

Az abszolutorium kérelmezésének folyamata

1. A doktorandusz a rendelkezésére álló dokumentumok alapján előkészíti az abszolutorium anyagait a következő sorrendben:

- Fedlap
- Kérelem a Doktori Iskola elnökéhez
- Kérelem a Dékánhoz
- Abszolutorium kérelem és kreditösszesítő adatlap
- Kreditösszesítő táblázat (tantárgyak, kutatószeminárium, tanszéki kutatás, előadások, publikációk – MTMT import is –, oktatás, nyelvvizsga, önálló kutatómunka)

2. A kreditösszesítő táblázathoz minden tételt alátámasztó dokumentumot csatolni kell (pl. leckekönyv-másolat, tantárgyi igazolás, publikációk, nyelvvizsga-bizonyítvány, oktatási igazolás stb.).

3. A dokumentációt a hivatalos sablon („[MINTA abszolutorium kérelem](#)”) alapján kell összeállítani.

4. A kérelem benyújtása előtt a doktorandusznak **egyeztetnie kell a Doktori Iskola referensével ([Dr. Juhász János](#))**, hogy a kreditadatok a Neptunban is egyezzenek. E konzultáció nélkül az anyag nem kerülhet a Doktori Iskola ülésére.

5. Az egyeztetett és véglegesített dokumentációt elektronikusan és/vagy nyomtatott formában kell benyújtani **az illetékes Dékáni referenséhez ([Homonnai Emese](#))**, a megadott határidőig.

6. A Doktori Iskola elnöke és a Dékán ellenőrzi a formai és tartalmi követelmények teljesülését.

Hiányos vagy hibás anyag javításra visszaküldhető.

7. A jóváhagyott abszolutorium-kérelem a Doktori Iskola Tanácsának ülésén kerül elfogadásra.