

A Bölcsészettudományi Tudományterületi Habilitációs Bizottság Ügyrendje

1. A Bölcsészettudományi Tudományterületi Habilitációs Bizottság (a továbbiakban: BTHB) Ügyrendje (a továbbiakban: Ügyrend) a Debreceni Egyetem Habilitációs Szabályzatával (a továbbiakban: HSz) összhangban készült, annak 3.§ (6) pontja alapján, mely szerint: „A Tudományterületi Habilitációs Bizottság maga határozza meg működésének ügyrendjét”.
2. Az Ügyrend a BTHB eddigi gyakorlatát rögzíti működési protokollként. Az Ügyrend nem tér ki a HSz-ban és a Debreceni Egyetem Habilitációs Szabályzatának Bölcsészettudományi Területi Kiegészítésében (a továbbiakban: Kiegészítés) szabályozott kérdésekre.
3. A BTHB-nak tíz belső és öt külső tagja van. A tíz belső tag a BTK-n működő doktori iskolák tíz programját képviseli egy-egy taggal. A BTHB elnöke a tagok közül kerül ki. (A BTHB összetételére vonatkozóan ld.: HSz 3.§ (1-3).)
4. A BTHB munkáját titkár segíti, aki a BTK Dékáni Hivatalának (Igazgatási Osztályának) mindenkorai osztályvezetője.
5. Az üléseket a BTHB elnöke hívja össze az ügymenettől függő ütemben, de havi rendszerességnél lehetőleg nem gyakrabban, amitől indokolt esetben el lehet térni. A tagok az ülésekre egy héttel korábban kapnak meghívót, melyben az ülések napirendi pontjai is szerepelnek; az ülések anyagai is lehetőleg egy héttel, de legkésőbb 48 órával az ülés előtt felkerülnek a védett felületre.
6. Az ülésekről (nem szó szerinti) jegyzőkönyv készül, melyet a jegyzőkönyv készítőjén és a BTHB elnökén kívül a BTHB két tagja mint hitelesítő ír alá. A jegyzőkönyveket a következő ülésen a BTHB tagjai is jóváhagyják nyílt szavazással.
7. A hivatalos habilitációs eljárást lehetőség szerint habilitációs előbírálattal előzi meg, melyet a BTHB egyik tudományterületileg releváns belső tagja (indokolt esetben külső tagja vagy külső meghívott) végez, aki egyúttal az adott ügy referense is lesz a habilitációs folyamat során. Az előbírálatra – az elnökkel való konzultációt követően – a BTHB titkára kéri fel a belső tagot. Az előbírálattal az illetékes programban bevett szokásrendtől függően eltérő formákban történhet (pl. a referens egyénileg konzultál a pályázóval vagy az előbírálattal intézményesített folyamatként zajlik).
8. A habilitációs eljárás hivatalos szakasza a habilitációs kérelem benyújtásával kezdődik (HSz 4.§). A benyújtott habilitációs anyagot a titkár elérhetővé teszi a BTHB tagjainak a számára; a habilitációs anyagról a tudományterületi képviselő (a továbbiakban: referens) referál a BTHB-nak a Kiegészítésben foglalt szempontrendszernek megfelelően. A habilitációs eljárás megindításáról a BTHB titkos szavazással szavaz (igen/nem/tartózkodás), a referens által javasolt bírálókról pedig (akikkel előre egyeztetet, hogy elvállalják-e a feladatot) nyílt szavazással (ld. HSz 3.§ (4)). A referens ekkor már a teljes szakértői bizottságra is javaslatot tehet (a velük való egyeztetés után), és a BTHB róluk is szavazhat nyílt szavazással.
9. A BTHB titkára az elnök által aláírt levélben értesíti a pályázót az eljárás megindításáról, valamint – szintén az elnök által aláírt felkérő levélben – felkéri a bírálókat a bírálatok elkészítésére (ld. HSz. 5.§ (2)). A bírálóknak a Kiegészítés szempontrendszerében megfogalmazott kritériumok mindegyikének teljesítéséről (vagy nem teljesítéséről) tételesen nyilatkozniuk kell. A 2025. szeptember 1. után beadott pályázatok esetében a bírálóknak a szöveges bírálati lapon túl egy excel táblát is ki kell tölteniük, az excel tábla által generált összesítést és a szöveges bírálati lapot nyomtatva, eredeti aláírással, postai úton is be kell

küldeniük; elektronikusan pedig mind a szöveges bírálat lapot, mind pedig a teljes, kitöltött excel táblát be kell nyújtaniuk.

10. A bírálatok beérkezése után a titkár elérhetővé teszi azokat a BTHB tagjai számára, a referens pedig írásbeli összefoglalót készít a bírálatokról, melyet szóban is előterjeszt a BTHB ülésén, ahol a bizottság titkos szavazással (igen/nem/tartózkodás) dönt az eljárás nyilvános szakaszának megkezdéséről. A BTHB legkésőbb ekkor véglegesíti nyílt szavazással az öttagú szakértői bizottság összetételét (ld. HSz. 5.§ (1)), illetve ekkor szavaz a habilitációs előadások témájáról is nyílt szavazással (HSz 5.§ (5)).
11. A BTHB elnöke – a titkár által kiküldött levélben – értesíti a jelöltet a nyilvános szakasz megkezdéséről, és hivatalosan felkéri a szakértői bizottság tagjait a habilitációs eljárás nyilvános szakaszában való részvételre.
12. A habilitáció nyilvános szakaszáról (időpont, helyszín) való egyeztetés a szakértői bizottság elnökének a feladata és felelőssége, amire a felkérő levél szintén kitér. Az elnök egyeztetési munkáját igény esetén segítheti a referens vagy az illetékes doktori program titkára. Az egyeztetés eredményeképp a BTHB kijelöli a nyilvános szakasz helyét és időpontját.
13. A BTHB a habilitációs eljárásokat alapértelmezésben jelenléti formában tartja meg, hacsak rendkívüli okok miatt az nem válik lehetetlenné. Külön igény esetén, amennyiben az adott program biztosítja a technikai feltételeket, hibrid eljárás is lehetséges.
14. A nyilvános cselekményt és annak értékelését a szakértői bizottság és a BTHB a HSz 8.§-ban leírtaknak megfelelően folytatja le. A BTHB ülésére az ügy referense rövid írásbeli összefoglalót készít, amelyet az ülésen elő is terjeszt.
15. Az EDHT ülést követően a BTHB titkára – az elnök által aláírt levélben – értesíti a pályázót az eljárás lezárásáról.
16. Az Ügyrend betartását egy folyamatábra (protokoll) segíti (I. melléklet).
17. Az Ügyrend további mellékletei:
 - II. melléklet: A pontszámalapú (ön)értékeléshez használt excel tábla kitöltési útmutatója;
 - III. melléklet: A BTHB-hoz benyújtandó habilitációs kérelem 4. számú melléklete
 - IV. melléklet: A habilitációs címre pályázók által beadandó dokumentumok és a beadás módja.
 - V. melléklet: a bírálók szöveges értékelésének űrlapja
18. A BTHB jelen ügyrendjét annak mellékleteivel együtt, de a II., III. és IV. mellékletet, valamint a pontszámalapú (ön)értékeléshez használt excel táblát, a habilitációs kérelmet és a téziszfüzetek borítómintáját külön dokumentumként is nyilvánosságra hozzuk a DE BTK megfelelő oldalán (<https://btk.unideb.hu/habilitacio>).
19. Az Ügyrendet a BTHB bármely tagjának javaslatára az azt tárgyaló ülésen a BTHB jelen lévő tagjainak többségi szavazatával lehet módosítani.
20. Záró rendelkezés: jelen, a 2022. november 9-én elfogadott ügyrenden alapuló módosított Ügyrendet a BTHB 2025. szeptember 18-án fogadta el, és 2023. január 19-én lép életbe.

Debrecen, 2023. január 18.

A BTHB Ügyrendjének I. melléklete

A BTHB Ügyrendjén alapuló protokoll (folyamatábra)

1. A pályázó érdeklődése
2. Előbírálati referens kijelölése (elnök/titkár)
3. A kritériumok teljesítésének ellenőrzése az adott doktori programnak megfelelő eljárás mód során (az előbírálati referens egyéni konzultálása a pályázóval vagy intézményesített folyamat)
4. A habilitációs kérelem benyújtása (pályázó)
5. Az előbírálati referens megbízása referensnek (elnök/titkár) vagy előbírálat hiányában a referens kijelölése (elnök/titkár)
6. A BTHB összehívása (elnök/titkár) a referátum elkészülése és a bírálókkal – vagy akár a teljes szakértői bizottsággal – való előzetes egyeztetést követően (mindkettő: referens)
7. A teljes pályázati anyagnak és a referens referátumának elérhetővé tétele a BTHB tagjainak a számára (titkár)
8. A referens referátuma a BTHB ülésén
9. Titkos szavazás (igen/nem/tartózkodás) az eljárásra bocsátásról
10. Nyílt szavazás a két bírálóról (és ha összeállt, a teljes szakértői bizottságról)
11. Az ülés jegyzőkönyvének elkészítése (jegyzőkönyvvezető)
12. A jelölt értesítése az eljárás megindításáról (elnök/titkár)
13. A bírálók felkérése a bírálat elkészítésére három hónapon belül; csatolmányok: HSz; Kiegészítés; Ügyrend I. melléklete (elnök/titkár)
14. A bírálatok beérkezése után a referens és az elnök értesítése (titkár)
15. Az összefoglaló elkészítése (referens)
16. A következő ülés összehívása (elnök/titkár)
17. A bírálatok és az azokról szóló összefoglaló elérhetővé tétele a BTHB tagjainak a számára (titkár)
18. A referens referátuma a BTHB ülésén (a bírálatok összefoglalása, a szakértői bizottságra és az előadások témájára tett javaslatok)
19. Titkos szavazás (igen/nem/tartózkodás) az eljárás nyilvános szakaszának megkezdéséről
20. Nyílt szavazás a szakértői bizottság további tagjairól (ha még nem történt meg)
21. Nyílt szavazás a habilitációs előadások témájáról
22. Az ülés jegyzőkönyvének elkészítése (jegyzőkönyvvezető)
23. A jelölt értesítése az eljárás nyilvános szakaszának megindításáról (titkár/elnök)
24. A szakértői bizottság tagjainak felkérése a habilitációs eljárás nyilvános szakaszában való részvételre, egyúttal a szakértői bizottság elnökének felkérése, hogy egyeztessen az előadások időpontjáról és helyéről a szakértői bizottság tagjaival, amihez segítséget kérhet a referenstől vagy az illetékes doktori program titkárától (titkár/elnök)
25. A nyilvános eljárás kihirdetése és megszervezése: meghívók, tézisfüzetek, hely, idő, technikai feltételek, a szakértői bizottság tájékoztatása a szóbeli folyamat protokolljáról, stb. (elnök/titkár/releváns doktori program/technikus)
26. A nyilvános eljárás jegyzőkönyvének leadása (a szakértői bizottság elnöke) a titkárnak
27. Az elnök és a referens értesítése az eljárás lezárulásáról (titkár)
28. Az összefoglaló elkészítése (referens)
29. A következő ülés összehívása és a szavazás előkészítése (elnök/titkár)

30. A nyilvános eljárás jegyzőkönyvének és az arról szóló összefoglalónak az elérhetővé tétele a B'THB tagjainak a számára (titkár)
31. A referens referátuma a B'THB ülésén
32. A B'THB ülésén titkos szavazás (1-5 pontig terjedő skálán) az eljárás nyilvános szakaszának lezárulásáról
33. Az ülés jegyzőkönyvének elkészítése (jegyzőkönyvvezető)
34. A habilitációs eljárás nyilvános szakasza jegyzőkönyvének kitöltése és a szükséges habilitációs dokumentáció, valamint a B'THB szavazásáról való értesítés eljuttatása az EDHT-hoz (elnök/titkár)
35. Az EDHT-szavazás után a pályázó értesítése az eljárás lezárulásáról (elnök/titkár)

A BTHB Ügyrendjének II. melléklete

Kitöltési útmutató a DE bölcsészettudományi habilitációs űrlapjához¹

(Excel munkalap)

Általános megjegyzések:

1. Az excelt megnyitva a lap tetején kattintson a szerkesztést lehetővé tévő gombra (enable editing) (amennyiben az megjelenik).
2. Az excel munkalap hiánytalan kitöltése után generálódik egy jelentés, amelyet majd nyomtatva, aláírva is be kell küldeni.
3. A jelentés csak akkor generálódik, ha minden kitöltendő rubrika ki van töltve: minden sárga rubrikába legalább egy nullát be kell írni.
4. Arra, hogy egy oldal/excelfül még nincs hiánytalanul kitöltve, mind a négy oldal tetején egy kékkel írt felirat figyelmeztet: „A lapon még kitöltetlen cellák vannak.” Mindaddig, amíg ezt látja, keressen az adott oldalon/excelfülon kitöltetlen sárga cellákat, és ha nincs beírandó adat, akkor is írjon be egy nullát.
5. A kinyomtatott, aláírt szöveges összefoglalón túl azt kérjük, hogy elektronikusan is küldje be az elmentett teljes excel táblát (a file-elnevezés tartalmazza az Ön és a pályázó nevét).

Törzsadatok és összesítés:

1. Értelemszerűen töltsse ki a pályázóra és saját magára mint bírálóra vonatkozó 2-2 sárga cellát. (A fehér cellák adatait a rendszer automatikusan tölti ki az adatok bevitele után.)
2. Az egyik (7B) sárga cellában a pályázó szakterületét egy legördülő listából lehet kiválasztani, amely mind a kurzort a cellára húzva, mind pedig a mellette lévő kis nyílra kattintva megnyílik. Fontos, hogy kiválassza a szakterületet a többi lap/fül kitöltésének megkezdése előtt, mert vannak olyan szakterületek, amelyeknek speciális kritériumaik vannak, és az excel kalkulációja csak akkor fog helyesen működni, ha az adatok hozzá vannak rendelve az adott tudományterülethez.
3. A három másik lap/fül (1. Oktatási tapasztalat; 2. Tudományos eredmények; 3. Tudományos közéleti tev.) kitöltése *után* térjen vissza erre az oldalra. Itt fogja megtalálni a pályázó értékelését az összesített pontszámokkal, valamint (a munkalap jobb oldala alatt található fehér „rúd” – a továbbiakban: „csuszka” – kissé jobbra mozgatásával) a fül jobb oldalán a pontok alapján generált szöveges összefoglalót is (ezt kell kinyomtatnia: ha ezen, vagyis a Törzsadatok és összesítés lapon maradva a „nyomtatás” billentyűkombinációra – Ctrl P – vagy a dokumentum menüpontban a nyomtatásfunkcióra kattint, ez a szöveges összefoglaló fog megjelenni nyomtatandóként).
4. Az excel tábla szorosan követi mind a habilitációs kritériumokat, mind pedig a pályázati anyag szerkezetét és belső logikáját. Ideális esetben a pályázótól az excel táblának megfelelő bontásban kapja meg a pályázati anyagot.

Oktatási tapasztalat:

1. Válassza ki a lap tetején bal oldalon lévő, sárga cella melletti kis nyíl segítségével, hogy a pályázó kizárólag kutatói munkakörben van-e foglalkoztatva: igen/nem (a csak kutatókra más oktatási kritériumok vonatkoznak).

¹ Maga az munkalap – excel file lévén – értelemszerűen csak külön file-ként érhető el a honlapra feltöltve.

2. A bal oldalon szemeszterre lebontva írja be a pályázó által megadott kontaktóradatokat. Amennyiben a pályázónak több mint 40 félévnyi oktatási tapasztalata van, az utolsó sárga cellába írja be az összes *maradék* kontaktóraszámot, amely szerepel a pályázati anyagban. (A pályázati anyag 4. mellékletének kitöltési útmutatója szerint egy heti egyórás kurzust 15, egy kétórásat 30 kontaktórának lehet elszámolni. A pályázónak a habilitációs kérelem 4. mellékletében a kontaktórák számát kell megadnia, nem a kurzusszámot.)
3. A jobb oldali csuszka kissé jobbra mozgatásával jelennek meg az oktatási tapasztalatra vonatkozó további cellák. Értelemszerűen töltsse ki őket.
4. A sárga cellákba beírandó szám az adott kategóriában teljesített oktatási tevékenységek száma (nem az értük adható pontszám – utóbbit a rendszer kiszámolja).
5. Emlékeztető: minden sárga cellába írjon be legalább egy nullát.
6. A lap alján jobb oldalon zöld mezőben jelenik meg az összesítés arról, hogy az ezen a tevékenységi területen megkövetelt minimumkövetelményt teljesítette-e a pályázó.
7. Ha minden cella ki van töltve, a lap tetején megjelenik egy kék felirat: „a lap minden celláját kitöltötte”. Kérjük, csak ekkor tekintse a lapot lezárttnak.

Tudományos eredmények:

1. Mint erre két kék felirat is figyelmeztet ezen az oldalon, ha kezdéskor a Törzsadatok és összefoglalás-oldalon nem választotta volna ki a pályázó szakterületét (B7 cella), akkor ezen a ponton térjen vissza a Törzsadatok és összefoglalás-oldalra, és válassza ki a szakterületet (majd jöjjön vissza erre az oldalra).
2. A sárga cellákba beírandó szám az adott kategóriában teljesített publikációk száma (nem az értük adható pontszám – utóbbit a rendszer kiszámolja).
3. A sárga cellák kitöltésekor vegye figyelembe, hogy a szabályzat szerint egy publikáció vagy előfeltételként, vagy a disszertáció részeként vehető figyelembe. Tehát:
 - a. Ha a pályázó egy már publikált kötetét adta be habilitációs disszertációként, ugyanazt a kötetet ne írja be a táblázatba adatként;
 - b. Ha a pályázó tanulmányait jelentős változtatás nélkül illeszti bele a habilitációs disszertációba, akkor ezek a tanulmányok sem vehetők figyelembe előfeltételként, azaz ezek adatait se írja be a táblázatba.

A pályázót arra kérjük, hogy a fenti 2. a és 2. b pontokba eső publikációit a habilitációs kérelem 4. mellékletében aláhúzással jelölje, de a bírálókat is kérjük, hogy ellenőrizzék az előzetes publikációk és a disszertáció közötti átfedéseket.

4. A pszichológia tudományterületén monográfia helyett 3 darab Q1-es vagy Q2-es, 20.000 leütésnél hosszabb tanulmány is elfogadható. Arra kérjük, hogy ilyen esetben az összes tanulmány adatát a publikációs lap 2. pontjába vigye be, és majd a rendszer kiszámolja, hogy a tanulmányok közül melyik – és hány pontnyi értékben – számítható be a monográfia helyett.
5. A pályázónak – a bírálók munkáját elősegítendő – a PhD-fokozat megszerzése után megjelent publikációit a habilitációs kérelem 4. mellékletében félkövérrel szedve kell feltüntetnie.
6. A hivatkozásszámok mint előfeltétel teljesülésének megítéléséhez, kérjük, keresse meg az MTA-ban az adott szakterület MTA Doktora címhez szükséges minimális hivatkozásszámát a releváns MTA-osztály szabályozásában, és ezt írja be az 48A rubrikába ezen az oldalon. A 47C rubrikába írja be a pályázó által megadott és Ön által ellenőrzött, a pályázó saját műveire vonatkozó hivatkozások számát, és kérjük, ellenőrizze, hogy az

MTMT ezeket tudományos hivatkozásokként fogadja-e el. Amennyiben szükséges, korrigálja a pályázó által megadott számot. A rendszer kiszámolja, hogy megvan-e az MTA Doktora címhez szükséges hivatkozásszám negyede, és annak alapján tekinti teljesítettnek vagy nem teljesítettnek a követelményt.

7. Emlékeztető: minden sárga cellába írjon be legalább egy nullát.
8. A lap jobb alján zöld mezőben jelenik meg az összesítés arról, hogy az ezen a tevékenységi területen megkövetelt minimumkövetelményt teljesítette-e a pályázó.
9. Ha minden cella ki van töltve, a lap tetején megjelenik egy kék felirat: „a lap minden celláját kitöltötte”. Kérjük, csak ekkor tekintse a lapot lezárttnak.

Tudományos közéleti tevékenység:

1. A sárga cellákat értelemszerűen töltsse ki.
2. A sárga cellákba beírandó szám az adott kategóriában teljesített tudományszervezési tevékenységek száma (nem az értük adható pontszám – utóbbit a rendszer kiszámolja).
3. A szakmai bizottságokban (8-12C cellák) és kutatósszervezésben (15-21C cellák) végzett munka megítélésében lehetősége van mérlegelni az adott munka jelentőségét (1-5-ig, illetve 1-7-ig adható pontszámokkal a csekélyebbtől a kiemelkedő jelentőségűig). Kérjük, saját szakmai tapasztalatai alapján döntsön az adott elem jelentőségéről.
4. Az egyes tudományterületeken a kötelező hivatkozásszám többszörös meghaladására (39-41B cella) adható plusz pontok esetében a legördülő menüből válassza ki a meghaladás mértékét (pl. ha az MTA Doktora pályázathoz egy adott szakterületen 120 hivatkozás kell, akkor a habilitációhoz annak az $\frac{1}{4}$ -e, azaz 30 a minimum. Ha a pályázónak 90 és 119 közötti hivatkozásszáma van, akkor válassza a háromszoros meghaladást a legördülő menüből). Kattintson a 39-41B sárga cellára, akkor jobbra mellette megjelenik egy kis nyíl, amellyel a legördülő menüt meg lehet nyitni. Válassza ki a megfelelő szorzót/„nincs”-et.
5. A 43C cellába írja be a pályázati anyagban megadott (és az MTMT-ben ellenőrzött) Hirsch-indexszámot.
6. Emlékeztető: minden sárga cellába írjon be legalább egy nullát.
7. A lap jobb alján zöld mezőben jelenik meg az összesítés arról, hogy az ezen a tevékenységi területen megkövetelt minimumkövetelményt teljesítette-e a pályázó.
8. Ha minden cella ki van töltve, a lap tetején megjelenik egy kék felirat: „a lap minden celláját kitöltötte”. Kérjük, csak ekkor tekintse a lapot lezárttnak.

A pontozási fázis lezárása:

1. Kérjük, térjen vissza a **Törzsadatok és összesítés** oldalra. A munkalap legalján, bal oldalon balra mutató kis nyíllal tud visszanyitni.
2. Ha minden cellát kitöltött, akkor két kék mondat jelenik meg a lap tetején: „A lap minden celláját kitöltötte”; „A munkafüzet minden lapja ki van töltve”.
3. Ezzel egyidejűleg automatikusan betöltődik az oldal jobb oldalán található, a jobb oldali alsó csuszkával elérhető szöveges összegzés az előírt pontszámok teljesítéséről.
4. Amennyiben mindhárom oldal (oktatási tapasztalat, tudományos eredmények, tudományszervezési tevékenység) feltételei teljesülnek, még akkor is előfordulhat, hogy a pályázó nem teljesíti a kritériumok összességét, ugyanis a három tevékenységi terület minimális teljesítése nem elégséges az előfeltételek összességének teljesítéséhez: a három terület minimális pontszámai: $90+120+50=260$ (kizárólag kutatók esetében: $20+120+50=190$), azonban a minimálisan elérendő pontszám minden esetben 360.

5. Nyomtassa ki és aláírva postai úton küldje be a generált összegzést; az egész excel munkalapot pedig elektronikusan küldje.

Kérjük, az excel munkalap lezárása után folytassa munkáját a „Habilitációs bírálati lap” elnevezésű Word dokumentumban (Habilitációs előterjesztés ... habitusvizsgálatáról és a benyújtott ... című habilitációs mű formai és tartalmi megfeleléséről).

A BTHB Ügyrendjének III. melléklete

4. számú melléklet a DE Bölcsészettudományi Területi Habilitációs Bizottsághoz (BTHB) benyújtandó habilitációs kérelemhez

I. Oktatási tevékenység:

1. Oktatási tapasztalat

BA, MA vagy doktori képzésben tartott kontaktórák száma²: kérjük, félévenkénti bontásban adja meg a tanított órák számát (nem a kurzusszámot), amelynek meg kell egyeznie a Neptun adataival. Félévenként 15 hét, azaz heti egyórás kurzus esetében félévenként 15, kétórás kurzus esetében 30 kontaktóra számolható el.

Hallgatói témavezetés – az alkategóriákban az összesítő számot megadva és tételesen felsorolva (dolgozatíró, cím, év, ha releváns, helyezés)³

- a. Szakdolgozati témavezetés:
- b. TDK-témavezetés:
- c. OTDK I., II. és III. helyezett és különdíjas:

BA, MA vagy doktori képzésben oktatás idegen nyelven (kivéve idegen nyelvi képzések) – tételesen felsorolva:

Kurzus tartása külföldön – az alkategóriákban az összesítő számot megadva és tételesen felsorolva:

- a. Minimum 8 óra tartása (Erasmus, Ceepus, stb.):
- b. Teljes félévnyi kurzus tartása

2. Oktatásfejlesztés – az alkategóriákban az összesítő számot megadva és tételesen felsorolva:

Szak- szakirány és specializációfelelősség:

Tantárgyfelelősség:

Teljes, önálló, új kurzus kidolgozása és tanítása:

Tananyagkészítés⁴:

² Felsőfokú szakképzésben, illetve szakirányú továbbképzésben ellátott oktatói feladatok nem fogadhatók el a habilitációs eljárás elindításának oktatási feltételeként, ugyanakkor nemcsak az adott egyetemi szak kurzusai számolhatók el, hanem egyéb, például szakkollégiumi, levelező vagy szakokhoz nem kötődő szabadon választható kurzusok is. Csak a tanított kurzusok számíthatók be, a konzultációs kurzusok nem (azok eredménye a témavezetésekben jelentkezik).

Külső pályázó esetében a pályázónak csatolnia kell a megtartott kurzusairól az adott intézmény oktatási dékánhelyettese által ellenjegyzett, az elektronikus tanulmányi rendszerből kinyomtatott igazolást (**4.a melléklet**).

³ Társtémavezetés esetén a témavezetők számának arányában számítható be a tevékenység mindhárom (a-c) esetben.

⁴ Csak az MTMT-be felvett, ISBN-számmal ellátott tananyag számítható be.

II. Publikációs tevékenység⁵ és a publikációs tevékenység hatása⁶:

Publikációk⁷:

1. Monográfia vagy koherens tanulmánykötet⁸:

Amennyiben egy ebbe a kategóriába tartozó, már megjelent kötetet ad be disszertációként, azt a tételt kétféleképp jelezze: aláhúzva írja elé a következőt: „Habilitációs disszertációként benyújtva”, valamint magát a tételt is jelölje aláhúzással!⁹

- a. Magyar nyelvű monográfia, kritikai kiadás:
- b. Magyarországon megjelent idegen nyelvű monográfia:
- c. Külföldi kiadónál megjelent idegen nyelvű monográfia:
- d. Forráskiadvány, forrásgyűjtemény, egy szerzős tanulmánygyűjtemény:

Pszichológia: monográfia helyett 3 darab Q1-es vagy Q2-es folyóiratban megjelent tanulmány:

2. Folyóiratban vagy tanulmánykötetben publikált, lektorált tanulmány vagy könyvfejezet (> 20.000 karakter¹⁰)

Aláhúzással jelezze azokat a publikációkat, amelyek lényegi átdolgozás nélkül részét képezik a habilitációs disszertációként beadott anyagnak!

- a. Magyar nyelvű könyvfejezet magyar vagy külföldi kiadónál:
Magyar nyelvű tanulmány nem Q1, Q2 vagy A besorolású folyóiratban Magyarországon vagy külföldön:
- b. Idegen nyelvű könyvfejezet magyar kiadónál:
Idegen nyelvű tanulmány hazai, nem Q1, Q2 vagy A besorolású folyóiratban:
- c. Idegen nyelvű könyvfejezet külföldi kiadónál:

⁵ Társ szerzőség esetén minden publikációra érvényesen:

- a. Azon diszciplínák esetében, amelyekben számít a szerzők sorrendje, az első és utolsó szerzők teljes értékű (100%-ban saját) publikációként számolhatják el a publikációt;
- b. Azon diszciplínák esetében, amelyekben számít a szerzők sorrendje, a nem első és utolsó szerzőnek nyilatkozatot kell beadnia arról, milyen mértékben részesedett a publikációból, de részesedése nem haladhatja meg az 50%-ot;
- c. Szintén nyilatkozatot kell beadni a szerzői részesedésről azon tudományterületeken, amelyeken más rendje (pl. betűrendbe sorolás) alakult ki a társszerzők feltüntetésének.

⁶ Az itt felsorolt publikációkat és idézettségi adatokat az MTMT-ben is regisztrálni kell.

Kivétel: magyar affiliációval nem rendelkező pályázók, akiknek egyéb hiteles módon kell bizonyítaniuk publikációik és idézettségük meglétét.

⁷ Minden alkategórián belül tételesen felsorolva és az adott alkategóriában a publikációk számát megadva, a PhD utáni publikációkat **félkövérrel** jelölve.

⁸ Kritikai kiadásként, forráskiadványként, forrásgyűjteményként a következők számíthatók be ebben a kategóriában:

- a. A klasszika-filológia területén ókori szerzők fordítása szöveggondozással és/vagy kritikai apparátussal ellátott szövegkiadása.
- b. Nem klasszikus forrásszöveg elemzése esetén a szerzői kritikai szöveggondozás mellett megírt kísérő tanulmány(ok)nak minimum 5 szerzői ívet kell elérnie/ük.

⁹ A habilitációs disszertációként beadott tétel habilitációs előfeltételként nem vehető figyelembe.

¹⁰ A pályázó köteles megadni minden egyes tanulmány pontos leütésszámát. A terjedelemben beszámítanak a szóközők, a jegyzetapparátus és a szakirodalom, de a melléklet nem.

Kivétel: A pszichológia sajátos követelményei alapján az „empirikus/kísérletes” tanulmányok esetében a kísérlethez/empíriához szervesen kapcsolódó hipotézisek és az eredmények leírása, dokumentációja (ábra/kép/táblázat), illetve az alkalmazott statisztikai eljárások képletei is beletartoznak a terjedelemben.

Magyar nyelvű tanulmány Q1 besorolású folyóiratban:
Magyar nyelvű tanulmány Q2 besorolású folyóiratban:
Magyar nyelvű tanulmány A besorolású folyóiratban:
Idegen nyelvű tanulmány külföldi, nem Q1, Q2 vagy A besorolású folyóiratban:

- d. Idegen nyelvű tanulmány Q2 besorolású folyóiratban:
Idegen nyelvű tanulmány A besorolású folyóiratban:
- e. Idegen nyelvű tanulmány Q1 folyóiratban:

3. Kisebbségi tudományos lektorált publikációk (< 20 000 karakter)

Aláhúzással jelezze azokat a publikációkat, amelyek lényegi átdolgozás nélkül részét képezik a habilitációs disszertációként beadott anyagnak!

- a. Magyar nyelvű könyvfejezet magyar vagy külföldi kiadónál:
Magyar nyelvű tanulmány nem Q1, Q2 vagy A besorolású folyóiratban Magyarországon vagy külföldön:
- b. Idegen nyelvű könyvfejezet magyar kiadónál:
Idegen nyelvű tanulmány hazai, nem Q1, Q2 vagy A besorolású folyóiratban:
- c. Idegen nyelvű könyvfejezet külföldi kiadónál:
Magyar nyelvű tanulmány Q1 besorolású folyóiratban:
Magyar nyelvű tanulmány Q2 besorolású folyóiratban:
Magyar nyelvű tanulmány A besorolású folyóiratban:
Idegen nyelvű tanulmány külföldi, nem Q1, Q2 vagy A besorolású folyóiratban:
- d. Idegen nyelvű tanulmány Q2 besorolású folyóiratban:
Idegen nyelvű tanulmány A besorolású folyóiratban
- e. Idegen nyelvű tanulmány Q1 folyóiratban:

4. Idézettség¹¹:

¹¹ Számmal megadva az MTA Doktora eljárásban tudományos hivatkozásként beszámítható és az MTMT-ben regisztrált független idézettségi adatot, és linkkel megadva az MTMT releváns oldalát.

III. Tudományos közéleti tevékenység – az alkategóriákban az összesítő számot megadva és tételesen felsorolva:

1. Doktori témavezetés¹²:
 - a. Fokozatot szerzett hallgató:
 - b. Folyamatban lévő témavezetés:
2. Részvétel szakmai bizottságokban:
3. Kutatásszervezés:
 - a. Részvétel pályázatokban, nemzetközi és hazai együttműködésekben:
 - b. Pályázat vezetője nemzetközi vagy hazai együttműködésekben:
4. Konferenciaszervezés¹³:
 - a. Magyar:
 - b. Nemzetközi:
5. Konferencia-előadás:
 - a. Hazai, magyar:
 - b. Nemzetközi/idegen nyelvű:
6. Folyóirat, könyvsorozat szerkesztő-bizottságának tagja:
7. Szakmai lektorálási feladatok:
 - a. Magyar:
 - b. Nemzetközi:
8. Bírálóbizottság tagja (PhD, habilitáció, MTA Doktora):
 - a. Opponensként:
 - b. Elnökként, tagként:
9. Szerkesztési tevékenység (többszerzős tanulmánykötet, tematikus folyóiratszám szerkesztése):
10. Hirsch-index:
11. Tudományos szervezetbeli tagsága:
12. Tisztség tudományos szervezetben:
13. Díjak, elismerések:
14. Hosszabb tanulmányutak (egy hétnél hosszabb):

¹² Társ-témavezetés esetén a témavezetők számának arányában számítható be a tevékenység.

¹³ Bizonyítható részvétel a szervezőbizottság munkájában.

A BTHB Ügyrendjének IV. melléklete

A habilitációs címre pályázók által beadandó dokumentumok és a beadás módja

A beadandó anyag	Példány-szám	A beadás formátuma	Hordozó	Eljuttatás módja
Kérelem	3	zöld papíron, A/4, max. 2 oldal	nyomtatva és elektronikusan is	Személyesen és e-mailben VAGY Postán és e-mailben
Kérelem mellékletei	3	fehér papíron, A/4	nyomtatva és elektronikusan is	Személyesen és e-mailben VAGY Postán és e-mailben
Habilitációs értekezés	1	A/4, köttelve vagy spirálozva	nyomtatva és elektronikusan is	Személyesen és e-mailben VAGY Postán és e-mailben
Tézisfüzet	5	A/5, borító a megadott minta szerint, a belső részre nincs szabály	nyomtatva és elektronikusan is	Személyesen és e-mailben VAGY Postán és e-mailben
PhD tézisfüzet	1		nyomtatva és elektronikusan is	Személyesen és e-mailben VAGY Postán és e-mailben

A fenti anyagokon túl befizetendő habilitációs eljárási díjról kérjen információt a BTHB titkárától, Kotricz Károlynétól (kotricz.karolyne@arts.unideb.hu).

Felhívjuk a habilitációs címre pályázók figyelmét, hogy az anyagok beadása előtt jelentkezzenek a BTHB titkáránál, Kotricz Károlynénál (kotricz.karolyne@arts.unideb.hu), hogy saját érdekében előbírálaton vehessenek részt. Az előbírálatnak az a célja, hogy az eljárási díj befizetése és az eljárásra bocsátás előtt kiszűrhesse a DE BTHB habilitációs kritériumait nem teljesítő pályázatokat. A BTHB titkára – a BTHB elnökének jóváhagyásával – kapcsolatot teremt a pályázó és a tudományterületileg illetékes referens között.

A BTHB Ügyrendjének V. melléklete

Habilitációs előterjesztés

...

habitusvizsgálatáról és a benyújtott

...

című habilitációs mű formai és tartalmi megfeleléséről

I. Szakértői nyilatkozat:

Alulírott nyilatkozom, hogy az eljárás lefolytatásában elfogadom és követni fogom a Debreceni Egyetem Habilitációs Szabályzatában és a Debreceni Egyetem Habilitációs Szabályzatának Bölcsészettudományi Területi Kiegészítésében (ld. mellékletek és mindkettő online elérhető módon itt: <https://btk.unideb.hu/habilitacio>) foglaltakat.

II. Habitusvizsgálat:

1. Oktatási tevékenység: kérjük, a kitöltött excel értékelő űrlap adataival összhangban minimum öt sorban szövegesen is összegezze a pályázó habitusának erősségeit és esetleges gyengeségeit az oktatási tevékenység területén a Debreceni Egyetem erre vonatkozó szabályozásainak fényében (ld. a DE Habilitációs Szabályzatának 1§ (4.e) és 4§ (4) pontja és a Debreceni Egyetem Habilitációs Szabályzatának Bölcsészettudományi Területi Kiegészítése 3§– 4§):

2. Tudományos eredmények: kérjük, a kitöltött excel értékelő űrlap adataival összhangban minimum öt sorban szövegesen is összegezze a pályázó habitusának erősségeit és esetleges gyengeségeit a tudományos eredmények területén a Debreceni Egyetem erre vonatkozó szabályozásainak fényében (ld. a DE Habilitációs Szabályzatának 1§ (4.b) és 4§ (4) bekezdése és a Debreceni Egyetem Habilitációs Szabályzatának Bölcsészettudományi Területi Kiegészítése 3§, 5§):

3. Tudományos közéleti tevékenység: kérjük, a kitöltött excel értékelő űrlap adataival összhangban minimum öt sorban szövegesen is összegezze a pályázó habitusának erősségeit és esetleges gyengeségeit a tudományos közéleti tevékenység területén a Debreceni Egyetem erre vonatkozó szabályozásainak fényében (ld. a DE Habilitációs Szabályzatának 1§ (4.b) és 4§ (4) bekezdése és a Debreceni Egyetem Habilitációs Szabályzatának Bölcsészettudományi Területi Kiegészítése 3§, 6§):

II.1-3. Együttes összegzés a pályázó habitusáról általában (erősségek és esetleges gyengeségek, minimum öt sorban):

III. Nyilatkozat a benyújtott habilitációs mű formai megfeleléséről, tételesen kitérve a Debreceni Egyetem Habilitációs Szabályzatának Bölcsészettudományi Területi Kiegészítése 7§ a-f. pontjaiban megfogalmazott kritériumokra (terjedelem, a benyújtott habilitációs dolgozat műfaja, (társ)szerzőség, már publikált mű esetén a megjelenés éve, korábbi publikációkkal – tanulmányokkal, monográfiákkal, tanulmánykötetekkel –, valamint a PhD-val való esetleges átfedés):

IV. A habilitációs mű tartalmi – opponensi – értékelése legalább két oldal terjedelemben, nyilatkozat a tartalmi megfelelésről, a dolgozat új tudományos eredményeiről (ld.: Debreceni Egyetem Habilitációs Szabályzatának Bölcsészettudományi Területi Kiegészítése 7§):

V. Összegző nyilatkozat arról, hogy a benyújtott habilitációs anyag (a pályázó szakmai habitusa és a habilitációs mű formája és tartalma) megfelel-e a Debreceni Egyetem Habilitációs Szabályzatának Bölcsészettudományi Területi Kiegészítésében foglalt teljes kritériumrendszernek:

(Dátum)

(aláírás)