



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM
PEDAGÓGIAI ÉS PSZICHOLÓGIAI KAR
TANULMÁNYI HIVATAL
Oktatásszervezési Iroda

DOI azonosító igénylése

ELTE EDSZ [2016] 62. §

(2) A doktori értekezés és a tézisek nyomtatott és elektronikus adathordozón tárolt példányainak benyújtása előtt a szerző a jelen Szabályzat 5. számú mellékletében meghatározott „Adatlapon” a kari hivaltól DOI azonosítót igényel. Az „Adatlapot” word formátumban, aláírás nélkül, elektronikusan kell benyújtani a hivatalhoz. A kari hivatal a kérelem beérkezését követő öt munkanapon belül, az erre szolgáló elektronikus felületen DOI azonosítót igényel az értekezésre és a tézisekre, és az azonosítót az „Adatlapon” kitöltve elektronikus úton visszaküldi az értekezés szerzőjének.

(3) A doktori értekezést és a téziseket a szerző által aláírt „Adatlappal” együtt kell benyújtani. Az „Adatlap” egyik példányát – az értekezés (tézisek) nyomtatott változatába kell bekötni, illetőleg az elektronikus adathordozón tárolt példányba kell beszerkeszteni. Az „Adatlap” másik nyomtatott példányát a kari hivatal őrzi meg a doktori eljárás dokumentációjával együtt.

Több nyomtatott példány esetén az eredeti aláírással ellátott „Adatlapot” tartalmazó példány mellett a többi példányba is bele kell kötni az adatlap másolatát.

(4) A doktori értekezés benyújtását követően a kari hivatal az elektronikus adathordozón benyújtott példányról 10 munkanapon belül rögzíti az értekezést és a téziseket az ELTE Digitális Intézményi Tudástárában (a továbbiakban: EDIT). A doktori értekezés és a tézisek a doktori fokozat odaitéléséről szóló döntésig, illetőleg a 76.§ (2)-(3) és (6) bekezdéseiben meghatározott határidőig nem nyilvánosak.