

A Szegedi Tudományegyetem Kísérletes- és Megelőző Orvostudományi Doktori Iskola - működési szabályzat

2024. 12.10.

Ezen szabályzat a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 2011. évi CCIV. törvény, a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról 387/2012. (XII. 19.) Kormányrendelet, valamint a Szegedi Tudományegyetem Doktori Képzés és Doktori Fokozatszerzés Szabályzatának (2024. április 29. [Szegedi Tudományegyetem Szabályzatok](#)) rendelkezéseit egészíti ki.

A Kísérletes- és Megelőző Orvostudományi Doktori Iskola (a továbbiakban doktori iskola) a Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Karán a MAB jóváhagyásával működő, funkcionális oktatási szervezeti egység, melyben az elméleti orvostudományok tudományág keretében a PhD tudományos fokozat elnyerésére irányuló képzés folyik.

Jelen szabályzat a vonatkozó hatályos törvények és más jogszabályok, a MAB SzMSz 4. mellékletében foglalt, a doktori iskolák létesítéséről és működéséről szóló állásfoglalás, valamint a SZTE Doktori Szabályzatának (a továbbiakban EDSZ) figyelembevételével készült. Elsősorban azokat a szabályozásokat tartalmazza, melyek egyes kérdésekre vonatkozóan, az említett rendelkezések keretein belül, azoknál részletesebbek. Jelen szabályzatban nem említett esetekben az EDSZ rendelkezéseit kell alkalmazni.

A Kísérleti- és Megelőző Orvostudományi Doktori Iskola (KIMODI) elérhetősége:

Szegedi Tudományegyetem, SZAOK, Orvosi Genetikai Intézet
6720 Szeged, Somogyi Béla u. 4.

Postacím: SZTE 6720 Szeged, Korányi fasor 9. 1. e. 27. Kis Oktatási Épület

tel: +36 62 34-2454

Honlap: <https://phd.szote.u-szeged.hu/>

Bevezetés

Jelen szabályzat az alábbi felsőbb szintű előírások figyelembevételével készült:

- a Nemzeti Felsőoktatási Törvény (röviden Nftv; pontosabban a 2011. évi CCIV. törvény a 2016. szeptember 1-től érvényes változásokkal)
- a Kormányrendelet (pontosabban a Kormány 387/2012. (XII. 19.) Korm. rendelete a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról)
- a Szegedi Tudományegyetem Doktori Képzés és Doktori Fokozatszerzés Szabályzata (2024. április 29.)

1. A doktori iskola vezetője

- a DI vezetője vezetői megbízását az Egyetemi Doktori Szabályzatban rögzített módon és időre kapja.
Jelenlegi vezető: Prof. Dr. Széll Márta tanszékvezető egyetemi tanár
- Vezető helyettes: Prof. Dr. Ifj. Rakonczay Zoltán tanszékvezető egyetemi tanár

2. A Doktori iskola kutatási alprogramjai és jelenlegi vezetői

2.1. Idegtudományi Alprogram

- vezető: Prof. Dr. Jancsó Gábor professzor emeritus SZTE SZAOK Anatómiai, Szövet- és Fejlődéstani Intézet

2.2. Életfolyamatok szabályozása, mérése és analízise

- vezető: Prof. Dr. Bari Ferenc professzor emeritus SZTE SZAOK-TTIK Orvosi Fizikai és Orvosi Informatikai Intézet

2.3. Neuroendokrinológia

- vezető: Dr. habil. Bagosi Zsolt egyetemi docens SZTE SZAOK Kórélettani Intézet

2.4. Gasztroenterológia

- vezető: Prof. Dr. Czákó László egyetemi tanár SZTE SZAOK Belgyógyászati Klinika

2.5. Orvosi Genetika és Genomika Alprogram

- vezető: Prof. Dr. Széll Márta egyetemi tanár SZTE SZAOK Orvosi Genetikai Intézet

2.6. Preventív Medicina Alprogram

- vezető: Prof. Dr. Paulik Edit egyetemi tanár SZTE SZAOK Népegészségtani Intézet

2.7. Orvosi Mikrobiológia és Antimikrobiális Immunitás Alprogram

- vezető: Prof. Dr. Burián Katalin egyetemi tanár SZTE SZAOK Orvosi Mikrobiológiai Intézet Oktatói Kutatói Centrum

SZTE SZAOK Kísérletes- és Megelőző Orvostudományi Doktori Iskola
Doktori Iskola Működési Szabályzat

Az egyes programokban meghirdetett kutatási témákat a KIMODI honlapján (az új honlap megszületéséig az Elméleti és az Interdiszciplináris Doktori Iskoláknál külön-külön és az Országos Doktori Tanács honlapján ugyanígy külön-külön (www.doktori.hu) tesszük közzé.

3. A Kísérletes- és Megelőző Orvostudományi Doktori Iskola felépítése és vezető testülete

3.1. A KIMODI munkáját a Doktori Iskola Tanácsa (továbbiakban DT) koordinálja, irányítja. A Tanács szavazati joggal rendelkező tagjai:

- a KIMODI vezetője, egyben a KIMODI DT elnöke, alprogramvezetője,
- a KIMODI vezető helyettese
- a többi alprogramvezető,
- 2 PhD hallgatói képviselő,
- tanácskozási jogú tag, a KIMODI adminisztrátora

A KIMODI DT választott tagjainak mandátuma három évre szól. A KIMODI DT tagjai akadályoztatásuk esetén szavazati joggal rendelkező helyettest jelölhetnek ki.

3.2. A KIMODI DT szükség szerint, de szemeszterenként legalább kétszer ülésezik. Az ülésekről emlékeztető készül.

3.3. A KIMODI DT határozatait többségi határozathozatal szabályai szerint hozzák. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Kivételt képez ez alól a fokozatszerzési eljárás szavazásának ügyrendje (ld. később, a fokozatszerzési eljárás szabályainál.) A KIMODI DT akkor határozatképes, ha szavazattal rendelkező tagjainak többsége részt vesz a szavazáson.

3.4. A KIMODI DT szavazásos döntéseit – nem személyi kérdésekben – általában nyílt szavazással hozza, indokolt esetben bármely tag kérhet, illetve az elnök is elrendelhet titkos szavazást.

3.5. A KIMODI DT elnökének javaslatára indokolt esetben a KIMODI DT döntést hozhat elektronikus úton (e-mail) is.

3.6. A KIMODI DT ülésein szereplő, döntést igénylő napirendi pontokhoz szükséges anyagokat a tagok számára hozzáférhetővé kell tenni legalább két munkanappal az ülés előtt – ez történhet elektronikusan is. Az ülések időpontját napirenddel együtt legalább 5 munkanappal az ülés előtt a tagokkal közölni kell.

3.7. A KIMODI DT dönt a KIMODI-t érintő alábbi ügyekben:

- a témavezetők felvételéről
- a doktorandusz hallgatók számára kiírt témák engedélyezése
- a doktori képzés adott félévre meghirdetett tárgyainak meghatározása
- a szervezett képzésben részt vevő doktoranduszok éves beszámolójának elfogadása
- tanulmányi utak engedélyezése
- a hallgatók további munkavállalói jogviszonyának engedélyezése

SZTE SZAOK Kísérletes- és Megelőző Orvostudományi Doktori Iskola
Doktori Iskola Működési Szabályzat

- a hallgatók oktatási feladatainak meghatározása az illetékes Intézet/Tanszék vezetésével egyetértésben és
- a KIMODI bevételeivel való gazdálkodás az Egyetemi szabályok szerint.

3.8. A KIMODI DT javaslatot tesz a KIMODI-t érintő alábbi ügyekben:

- fokozatszerzési eljárások indítása,
- eljárás nyilvános részének elindítása,
- a komplex vizsga tárgyainak összeállítása,
- a komplex vizsga-bizottságok és a nyilvános védések bírálóbizottsága tagjai kijelölése,
- engedélyezés tanulmányok halasztására,
- doktori fokozat odaítélése,
- a felvételi bizottság tagjai kijelölése,
- új törzstagok választása,
- a KIMODI belső tagolódásának meghatározása, és
- a Kar által az Iskolának ítélt felvételi keretszám betöltése.

3.9. A KIMODI adminisztrációs ügyeit a KIMODI DT adminisztrátora intézi a KIMODI vezetőjének, vagy helyettesének felügyeletével. A titkár által felügyelt feladatok:

- a doktori témák összegyűjtése,
- a KIMODI DT döntéséhez szükséges anyag előkészítése,
- az adott félévre tervezett kurzusok összegyűjtése,
- a KIMODI DT döntéséhez szükséges anyag elkészítése,
- a hallgatók éves beszámolóinak begyűjtése, előzetes értékelése,
- az Országos Doktori Tanács honlapján (www.doktori.hu) a KIMODI adatainak karbantartása
- a doktori iskola honlapjának működtetése
- a Tudományterületi Doktori Tanács (TDT) döntéseket igénylő DI-i ügyek előkészítése a TDT ülésekre
- statisztikák készítése
- a minőségbiztosítási beszámolók elkészítése
- KIMODI működését érintő kérdőívek kitöltése
- SH hallgatókról kért beszámolók elkészítése
- hallgatói fórum összehívása, anyagának összeállítása
- hallgatói véleményezés
- a hallgatói után követés.

3.10. A hallgatói panasztételi, fellebbezési és jogorvoslati eljárások kezelési rendje a következő: a hallgatói panaszok, kérdések dokumentálása a KIMODI adminisztrátor feladata, aki az ügyeket továbbítja a KIMODI elnökének, az elnök pedig a KIMODIT elé terjeszti azokat. A döntés elleni fellebbviteli protokoll: első szinten a TDT, második szinten az EDT, harmadik szinten a Rektor. A hallgatói jogviszonyt érintő kérdések esetén a KIMODI DT a döntő szerv, a fentebb meghatározott fellebbviteli lehetőségekkel.

4. A doktorandusz hallgatók tanulmányai

- 4.1. A hallgatók a KIMODI honlapja által meghirdetett témákra jelentkezhetnek a témavezetővel történő egyeztetés alapján.
- 4.2. A témavezetőket a KIMODI DT jelöli ki, a meghirdetett témákat a KIMODI DT engedélyezi. Csak olyan doktori fokozattal rendelkező oktató lehet témavezető, aki a meghirdetett témához kapcsolódóan a doktori fokozat megszerzéséhez szükséges eredményeken túlmutató tudományos eredményekkel rendelkezik és a kutatómunka infrastrukturális és finansziális feltételei biztosítottak.
- 4.3. A jelentkező hallgatók szóbeli felvételin vesznek részt. A DI évente 3 alkalommal biztosít felvételt. A felvételi elbeszélgetés, a korábbi tudományos munka, a diploma minősítése és a nyelvvizsgák alapján maximum 100 pont érhető el, mely alapján a bizottság kialakítja a felvételi rangsort. A DI kötelezővé teszi már jelentkezéskor a legalább középfokú angol nyelvvizsgát, egyébként kiváló hallgatók esetében haladékat ad a nyelvvizsga megszerzésére a bírálati eljárás elindításáig. A KIMODI DT és a Felvételi Bizottság javaslatot tesz az állami ösztöndíjban részesíthető hallgatókra a KIMODI rendelkezésére álló keretszámok szerint, a többi, a minimum követelményeket elérő jelentkező költségtérítéses hallgatóként vehet részt a képzésben.
- 4.4. A hallgatók tanulmányaikat a KIMODI DT által kialakított és rendszeresen felülvizsgált kreditrendszernek (ld. 1. sz. Melléklet) megfelelően folytatják. A hallgatók a félév első két hetében felveszik kurzusaikat a Neptun rendszerben. Minden félév végén oktatóikkal és témavezetőjükkel aláírattják a Neptunból nyert tárgyteljesítési lapot témavezetőjükkel és a látogatott kurzus oktatójával. Minden tanév végén (minden 2. félév után) a munkabeszámolót és a 2. tanév végén a komplexvizsga kurzust a DI vezetője igazolja aláírásával.
- 4.5. A DI előírja, hogy belépéskor mind a nappali, mind az egyéni hallgatók regisztráljanak az MTMT2-adatbázisban és ott jelöljék meg intézetüket és a DI-t. A megjelenő cikkeik közül legalább egy legyen affiliálva a DI-hoz. Emellett előírja, hogy a befogadó intézetek a nappali hallgatók részére a beiratkozás utáni 1 hónapon belül hivatalos egyetemi/ ill. intézeti e-mail címet igényeljenek és arról a hallgatók a DI-t tájékoztassák. A DI-val történő levelezés ezután ezen az e-mail címen fog történni.
- 4.6. A hallgatók tudományos munkájának és tanulmányainak felügyeletéért a hallgató témavezetője a felelős. Ő írja alá a kutatási-, oktatási és publikációs tevékenységhez kapcsolódó kurzusokat a Tárgyteljesítési lapon. Egyéni képzésű hallgatók esetében az adminisztrációs terhek csökkentése céljából a hallgató abszolválásakor kell az 1- 4 félévet igazolni, a kurzusaláírásokat az ideiglenes teljesítési kiskönyvben kell dokumentálni. Amennyiben a hallgató már rögtön a beiratkozás utáni félévben benyújtja az abszolválás iránti kérelmet, nem kell teljesítési könyvet kitöltenie.
- 4.7. A nappali hallgatók képzési és kutatási szakaszának lezárásaként és a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként komplexvizsgát kell teljesíteni, amely méri, értékeli a tanulmányi, kutatási előmenetelt. A komplexvizsga két fő részből áll: az egyik részben a vizsgázó elméleti felkészültségét mérik fel („elméleti rész”), a másik

részben a vizsgáló tudományos előre haladásáról ad számot („disszertációs rész”). A komplex vizsga elméleti részében a vizsgáló két orvostudományi tárgyból tesz vizsgát, melyek az alprogramhoz kötődő 3 kötelező vizsgatárgyból kettő, ill. a kutatási területtől eltérő nagyfokú különbözőség esetén az alprogramvezető és a DI vezető által meghatározott két specifikus orvos-, illetve egészségtudományi tantárgyból. A komplex vizsga második részében a vizsgáló 10-15 diából álló PowerPoint előadás formájában ad számot szakirodalmi ismereteiről, kutatási eredményeiről, ismerteti a doktori képzés második szakaszára vonatkozó kutatási tervét, valamint a disszertáció elkészítésének és az eredmények publikálásának ütemezését. A komplex vizsga értékelése kétfokozatú, megfelelt, vagy nem megfelelt minősítés lehet (ld. EDSZ Komplexvizsga 6. pont). A KIMODI nappali tagozatos hallgatói nem kapnak érte kreditet. Az egyéni képzésű hallgatók számára 160 kredit kerül beírásra sikeres komplexvizsga teljesítésekor az Ideiglenes teljesítési kiskönyvbe és később a Neptunba, amit a DI vezetője aláírásával igazol. A doktorandusz a sikertelen komplex vizsgát egy alkalommal, ugyanazon vizsgaidőszakban ismétélheti meg.

- 4.8. Az egyéni képzésben résztvevők a komplex vizsgával lépnek be a doktori iskolába, ami egyben a felvételi vizsgát is jelenti. Ennek szükséges feltétele, hogy legyenek már előrehaladott kutatásaik. A kijelölt vizsgatantárgyakból egyénileg készülnek fel, melyhez szakirodalmat és tételsort kapnak. A Doktori Szabályzattal összhangban évente háromszor van lehetőségük felvételi vizsgát tenni a doktori iskolába, a nyári- a téli- és a pótfelvételi jelentkezés idején. A felvételi igényüket a Modulon keresztül adhatják be, április 15. – május 15., december 1. és december 31., valamint augusztus 1. és augusztus 20. között.
- 4.9. A doktori tanulmányok mind a nappali, mind az egyéni képzésű PhD hallgatóknál az abszolválással záródnak le. A nappali tagozatos hallgatók általában 8 félév után, a tanulmányi idő végén abszolválnak, általános szabály, hogy a nappali és az egyéni hallgatók is a komplexvizsga után számított 2 éven belül. Eddig kell összegyűjteniük a kötelező és választott tantárgyakból a legalább 240 kreditet. Ezt a teljesítési kiskönyvükben aláíratott jegyekkel igazolják. Aki két évnél hamarabb szeretné kérni az abszolválást, annak írásban kell jeleznie egyidejűleg a DI-nál és a PhD-titkárságnál ezt az igényét. Ez az egyik szükséges feltétele, hogy elindítsa a hallgató a bírálati eljárását.
- 4.10. Amennyiben a hallgató nem tudja a komplexvizsgától számított egyetemi szabályzatban biztosított 3 éven belül elindítani bírálati eljárását, méltányossági hosszabbítás kérelmet adhat be a KIODI-hoz, melyet a DI vezető konzultálva az érintett alprogramvezetővel és témavezetővel támogatja vagy elutasítja azt. A javasolt hosszabbítási kérelmek a TDT-hez kerülnek jóváhagyásra. A bírálati eljárásba történő belépést egy alkalommal fél vagy maximum 1 évvel lehet meghosszabbítani. A hosszabbítást csak nyomós indokkal (pl. tartós betegség, gyermekvállalás, a doktorandusz által nem befolyásolható körülmény) lehet kérvényezni.

5. A bírálati eljárás szabályai

- 5.1. A PhD fokozatot mind a szervezett képzésben részt vevők, mind az egyéni felkészülők doktori eljárás keretében szerezhetik meg. Az eljárás szabályait az Egyetemi Doktori

Szabályzat tartalmazza, ill. részletesen a „A PhD Bírálati eljárás ügyrendje a Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Karon (2024-25)”

- 5.2. A PhD fokozat megszerzéséhez a jelöltnek abszolválnia kell, majd utána a doktori disszertációját be kell nyújtania. Ennek feltétele: a D és Q besorolás igazolásának kérelmezése az SZTE Egyetemi Könyvtártól csak a PhD disszertáció alapját képező, megjelent publikációkról. A védés előtt a disszertációnak plágiumszűrősen kell átesnie, majd annak eredménye ismeretében a jelölt témavezetőjének elfogadó nyilatkozatot kell adnia, ezután kerülhet a dolgozat feltöltésre az SZTE Repozitóriumba. A disszertációval kapcsolatosan – az EDSZ-ban leírt követelményeken felül – a SZAOK Doktori Iskolának az alábbi követelményei vannak, melyek a KIMODI hallgatóira is vonatkoznak.

A védésre bocsátás feltételei:

Önálló tudományos munkásság

- 1 db D1-es közleménye van és más nem is kell hozzá. (De nem használhatja fel társszerző a cikket).
- 1 db D1-es közleménye van és amennyiben ezen publikáció egy részét más hallgató is felhasználja értekezéséhez, akkor még egy bármilyen besorolású, de angol nyelvű publikáció szükséges, amely lehet társszerzőség is.
- 1 db Q1-es közleménye van, valamint egy bármilyen besorolású, de angol nyelvű publikáció, mely lehet társszerzőség is.
- Amennyiben nem rendelkezik a jelölt Q1-es cikkel, akkor megfelelő két db Q2-es cikk is (egy elsőszerzős és egy másodszerzős).
- Amennyiben csak 1 db Q2-es közleménye van, akkor szükséges még legalább 2 db bármilyen besorolású, de angol nyelvű publikáció, mely lehet társszerzőség is.
- Amennyiben a jelölt elsőszerzős közleménye Q3-as besorolású, akkor szükséges még további 3 darab bármilyen besorolású, de angol nyelvű publikáció, mely lehet társszerzőség is.

Társszerzői nyilatkozat

Amennyiben a hivatkozott publikációknak társszerzői is vannak, a tézisnek tartalmaznia kell egy olyan részt, amelyben a társszerzők (ill. az első szerző, ha az nem a doktorandusz) a konkrét tézispontokra és publikációra hivatkozva nyilatkoznak arról, hogy a tézisekben (és az értekezésben) szereplő és közösen publikált eredmények közül melyek azok, amelyekben a jelölt szerepe meghatározó fontosságú, és így azokat ők eddig nem használták fel tudományos fokozat megszerzésekor, s ezt a jövőben sem teszik. A nyilatkozatot a társszerzők (ill. az első szerző, vagy levelező szerző) aláírják. A külföldi és a már nem élő társszerzők esetén követendő eljárást a doktori iskolák tanácsai szabályozzák. Ugyanezen példányoknak kell tartalmazniuk a nyilatkozatot is”.

Idegennyelvek ismerete

A törvényben előírt idegen nyelvként az SZTE Orvostudományi és Gyógyszerészeti Doktori Tanács az angolt írja elő, mivel a tudományterület elsődleges szaknyelve az angol. Ezért a jelöltnek legalább angol komplex középfokú állami nyelvvizsgával kell rendelkezni legkésőbb a bírálati eljárás elindításáig, azaz eddig kell benyújtani a DI-nak és a PhD Titkárságnak a nyelvvizsgát igazoló dokumentumot. A KIMODI a TDT állásfoglalásával megegyezően nem ír elő második idegen nyelvet a bírálati eljáráshoz. Nem magyar anyanyelvű külföldi állampolgárok esetén az anyanyelvet az idegen nyelvre vonatkozó követelmény teljesítéseként kell elfogadni, amennyiben az eleget tesz az adott doktori iskola nyelvi követelményeinek. Számukra a magyar is idegen nyelvnek számít.

Értekezés

A disszertáció nyelve angol. Terjedelme beleértve az ábrákat, táblázatokat, grafikonokat maximum 50 oldal (az irodalomjegyzék ebbe nem számít bele). A disszertáció A/4-es méretben, Times New Roman betűtípussal, 12 pontos betűmérettel, 1,5-es sorközzel, normál margóval, egy oldalas nyomtatással készüljön. A disszertációt egy bőrkötéses példányban, valamint elektronikus úton is szükséges benyújtani. A disszertációval együtt be kell nyújtani annak kb. 10-15 oldalas tézisszerű összefoglalását, A5-ös méretben PDF formátumban (nyomtatni nem szükséges). A téziszfüzeteket angol és magyar nyelven is (külföldi hallgatók esetén csak angol nyelven) el kell készíteni. Lásd még ehhez „A PhD disszertáció és téziszfüzetek formai követelményei a Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Karon (2024)” tájékoztatót.

5.3. Bírálati eljárás

5.3.1. A KIMODI DT nem ír elő házi védést a hallgatói számára.

5.3.2. A bírálati eljárás csak akkor indítható meg, ha a jelölt az összes feltételnek (publikációk, nyelvvizsga, plágiumszűrés) eleget tett. A benyújtott értekezés hivatalos bírálóknak történő kiadása nem utasítható el, ha a jelölt a feltételeknek eleget tett.

5.3.3. Az eljárás indítása a „A bírálati eljárás indítása” dokumentum kitöltésével kezdődik, melyet a kötelező mellékletekkel együtt a KIMODI- és a PhD Titkárságnak egyidejűleg e-mailben kell elküldeni. Emellett a DI adminisztrátorának küldeni kell a Bíráló Bizottság tagjait tartalmazó Excel táblázatot a „Bírálati eljárás indítása bíráló bizottság” dokumentumot. Egyszeri fokozatszerzési eljárási díj terheli az önköltséges, „egyéni felkészülő” hallgatókat, melynek összege SZTE dolgozók részére 110.000 Ft, „külsős” hallgatóknak 150.000 Ft (ld. a „PhD bírálati eljárás ügyrendje a Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Karon (2024-25)” című dokumentumot).

5.3.4. A doktori értekezést (munkát) bíráló bizottság elnökből, két hivatalos bírálóból (ezek egyike külső szakember) és további kettő (ezek egyike külső szakember), összesen 5 tagból áll. A bizottság tagja csak az lehet, aki tudományos fokozattal rendelkezik. A bizottság egyik ún. belső tagja titkári feladatokat is ellát. A vizsgabizottság elnöke az egyetem szakmailag illetékes egyetemi tanára vagy professor emeritusa vagy MTA Doktora címmel rendelkező oktatója, kutatója. A bíráló bizottságot a témavezető és az alprogramvezető javaslata alapján a KIMODI DT nevében a DI vezető véglegesíti és a TDT bízza meg. A doktori eljárásban hivatalos bírálóként vagy bizottsági tagként nem vehet részt az a személy, akitől az ügy

tárgyilagos elbírálása nem várható el. A jelöltnek a bizottság egyetlen tagjával sem lehet közös publikációja.

5.3.5. A bírálati eljárást az összegyűjtött és beadott kötelező dokumentumok alapján a soron következő TDT tárgyalja meg és hagyja jóvá. A döntésről a hallgatók és témavezetőik a PhD titkárságtól kapnak hivatalos értesítést.

5.3.6. A PhD titkárság kéri fel hivatalosan a két opponenst a bírálatokra a repozitóriumi link, plágium nyilatkozat és IF, D/Q igazolás megküldésével, tehát a jelöltnek előzetesen fel kell tölteni az SZTE Repozitóriumba a disszertációját a téziszfüzetekkel együtt. Az SZTE Repozitóriumba feltöltés ideje adja a dolgozat benyújtásának idejét. A benyújtásnak az Egyetemi Doktori Szabályzattal összhangban, a KIMODI működési szabályzata szerint, a komplex vizsgát elfogadó TDT határozattól számított 3 éven belül kell lennie.

5.3.7. Az opponenseknek 2 hónap (szorgalmi időszak) áll rendelkezésre a bírálat elkészítésére (amennyiben korábban elkészülnek, nem kötelező kivárni a 2 hónapot). A jelölt a PhD Titkárságtól kapja meg hivatalosan az opponensek számára megválaszolandó kérdéseket. „A doktori értekezés benyújtója a bírálatokat előzetesen kézhez kapja, és azokra a védés előtt írásban, a védés során – a nyilvános vitában – szóban válaszol.” (387/2012. (XII. 19.) Korm. rendelet). A védés időpontja a 2 pozitív bírálat birtokában már kitűzhető (a kihirdetésnek nem feltétele a válaszok megléte); a védést legkésőbb a szorgalmi időszakra eső 2 hónapon belül nyilvános vitára kell bocsátani!

A meghívót a PhD titkárság készíti és a jelölt, valamint a témavezető jóváhagyását követően, a védés ez alapján két hivatalos helyen kerül meghirdetésre; a KIMODI adminisztrátora a doktori.hu oldalon, a védés-koordinátor pedig a (SZAOK) Kari Hírlevélben kezdeményezi a közzé tételt. Az aktuális bizottság és a TDT tagjai e-mailben kapnak értesítést a védésről. Egy héttel a védés előtt a jelölt feladata a mindkét bírálónak adott válaszok és egy E/3. személyben írt fogalmazásszerű önéletrajz benyújtása a PhD titkárság számára, mely utóbbit a titkár olvas fel a védésen.

5.3.8.

A vita csak az elnök, legalább az egyik bíráló és összesen a bizottság legalább négy tagjának jelenléte mellett tartható meg. A bizottság külső tagjai szükség esetén videokonferencia-eszközökkel is részt vehetnek az eljárásban. Rendkívüli helyzet esetén – egyedi elbírálás alapján – a KIMODI DT jóváhagyásával részben vagy teljes mértékben online formában is sor kerülhet a vitára. Nem tartható meg a vita abban az esetben, ha a vitára úgy kerül sor, hogy van elutasító bírálat is, és a nemleges véleményt adó bíráló nincs jelen. Ez esetben a vitára új időpontot tűz ki a TDT, mely esetben a vita a nemleges véleményt adó bíráló jelenléte nélkül is megtartható.

5.3.9.

A sikeres védést követően először a TDT-nek kell megszavazni a fokozatot, ezt követően pedig az Egyetemi Doktori Tanács dönt a doktori fokozat odaítéléséről. A PhD cím az Egyetemi Doktori Tanács időpontjától él. Innentől számított 30 napon belül az SZTE kiállítja és kiadja a jogosult oklevelét. A DI adminisztrátora az EDT döntés után a védés eredményét megjeleníti a DI doktori.hu oldalán.

Szeged, 2024. 12. 10.