

A Szegedi Tudományegyetem Elméleti Orvostudományok Doktori Iskolájának működési szabályzata

Módosítva: 2024. 02.13.

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 (2023. március 27. <https://u-szeged.hu/download.php?docID=141156>) rendelkezéseit egészíti ki.

Az Elméleti Orvostudományok 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.

Az Elméleti Orvostudományok Doktori Iskola (EODI) elérhetősége:

Szegedi Tudományegyetem, SZAOK-TTIK, Orvosi Fizikai és Orvosi Informatikai Intézet
6720 Szeged, Korányi fasor 9.

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

tel: +36 62 34-2454 , +36 30 293-3296

Honlap:

Bevezetés

Jelen szabályzat a felsőbb szintű előírások figyelembevételével készült; a legtöbb kérdés kapcsán azokat csak kiegészíti. A Doktori Iskola honlapot működtet, amelyről indulva az említett felsőbb szintű előírások könnyen megtalálhatók. Ezen felsőbb szintű előírások közé tartozik jelenleg

- a Nemzeti Felsőoktatási Törvény (röviden Nft; 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 (2023.03.27.)

1. A doktori iskola vezetője

- a DI vezetője vezetői megbízását az Egyetemi Doktori Szabályzatban rögzített módon és időre kapja.
Jelenlegi vezető: Prof. Dr. Bari Ferenc egyetemi tanár
- Vezető helyettes: Prof. Dr. Nógrádi Antal tv. egyetemi tanár

2. A Doktori iskola kutatási alprogramjai és jelenlegi vezetői

2.1. Neuroendokrinológia Alprogram

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

2.2. Idegtudomány Alprogram

- vezető: Prof. Dr. Jancsó Gábor egyetemi tanár SZTE SZAOK Anatómiai Szövet- és Fejlődéstani Intézet

2.3. Gasztroenterológia Alprogram

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

2.4. Életfolyamatok szabályozása, mérése és analízise

- vezető: Prof. Dr. Bari Ferenc egyetemi tanár SZTE SZAOK-TTIK Orvosi Fizika és Informatikai Intézet

Az egyes programokban meghirdetett kutatási témákat az EODI honlapján (...) és az Országos Doktori Tanács honlapján (www.doktori.hu) közzé tesszük.

3. Az Elméleti Orvostudományok Doktori Iskola felépítése és vezető testülete

3.1. Az EODI munkáját a Doktori Iskola Tanácsa (továbbiakban EODIT) koordinálja, irányítja.

A szűkebb EODIT tagjai:

- Jelenlegi vezető: Prof. Dr. Bari Ferenc egyetemi tanár
- Vezető helyettes: Prof. Dr. Nógrádi Antal tv. egyetemi tanár
- Titkár: Prof. Dr. Rakonczay Zoltán tv. egyetemi tanár
- Külső tag: Prof. Dr. Krizbai István tudományos tanácsadó

A kibővített DT tagjai közé soroljuk ezen kívül az alprogramvezetőket és a hallgatói képviselőt

A Kibővített Tanács szavazati joggal rendelkező tagjai:

- az EODI vezetője, alprogramvezetője, egyben az EODIT elnöke,
- Az EODI vezető helyettese, aki az EODIT elnökének helyettese, akit az EODI vezetője javaslatára választanak meg,
- Az EODI titkára
- Az EODI külső tagja
- Az EODI többi alprogramvezetője

Tanácskozási jogú tag:

- a PhD hallgatók képviselője
- az EODI adminisztrátora.

Az EODIT választott tagjainak mandátuma öt évre szól. Az EODIT tagjai akadályoztatásuk esetén szavazati joggal rendelkező helyettest jelölhetnek ki.

- 3.2. Az EODIT szükség szerint, de szemeszterenként legalább egyszer ülésezik. Az ülésekről emlékeztető készül.
- 3.3. Az EODIT határozatait nem számmal történő szavazások esetén a 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.) Az EODIT akkor határozatképes, ha szavazattal rendelkező tagjainak többsége részt vesz a szavazáson.
- 3.4. Az EODIT szavazásos döntéseit – nem személyi kérdésekben – általában nyílt szavazással hozza, indokolt esetben bármely tag kérhet, illetve az elnök is elrendelhet titkos szavazást.
- 3.5. Az EODIT elnökének javaslatára indokolt esetben az EODIT döntést hozhat elektronikus úton (e-mail) is.
- 3.6. Az EODIT 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. Az EODIT dönt az EODI-t érintő alábbi ügyekben:
- a témavezetők személyének, a doktorandusz hallgatók számára kiírt témáknak engedélyezése

- a doktori képzés adott félévre meghirdetett tárgyainak meghatározása
- a szervezett képzésben részt vevő doktoranduszok éves beszámolójának elfogadása
- tanulmányi utak engedélyezése
- a hallgatók oktatási feladatainak meghatározása az illetékes Intézet/Tanszék vezetésével egyetértésben és
- az EODI bevételeivel való gazdálkodás az Egyetemi szabályok szerint.

3.8. Az EODIT javaslatot tesz az EODI-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,
- új doktori iskolavezető választása, meglévő vezető újraválasztása
- az EODI belső tagolódásának meghatározása, és
- a Kar által az Iskolának ítélt felvételi keretszám betöltése.

3.9. Az EODI adminisztrációs ügyeit az EODIT titkára intézi az EODI adminisztrátorának segítségével, az EODI vezetőjének, vagy helyettesének felügyeletével. A titkár által felügyelt feladatok:

- a doktori témák összegyűjtése,
- az EODIT döntéséhez szükséges anyag előkészítése,
- az adott félévre tervezett kurzusok összegyűjtése,
- a hallgatók éves beszámolóinak begyűjtése, előzetes értékelése,
- az Országos Doktori Tanács honlapján (www.doktori.hu) az EODI adatainak karbantartása
- a doktori iskola honlapjának működtetése (<http://1>)
- a TDT döntéseket igénylő DI-i ügyek előkészítése a TDT ülésekre
- statisztikák készítése
- a minőségbiztosítási beszámolók elkészítése
- DI 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 az EODI adminisztrátor feladata, aki az ügyeket továbbítja az EODI elnökének, az elnök pedig az EODIT 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 az EODIT a döntő szerv, a fentebb meghatározott fellebbviteli lehetőségekkel.

4. A doktorandusz hallgatók tanulmányai

- 4.1. A hallgatók az EODI ODT honlapja (www.doktori.hu) által meghirdetett témákra jelentkezhetnek a választott témavezetővel történő előzetes egyeztetés alapján.
- 4.2. A témavezetőket az EODIT jelöli ki, a meghirdetett témákat az EODIT 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 felvételi elbeszélgetésen vesznek részt. A DI évente 3 alkalommal biztosít felvételt. A felvételi bizottság az 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. Az EODIT és a Felvételi Bizottság javaslatot tesz az állami ösztöndíjban részesíthető hallgatókra az EODI rendelkezésére álló keretszámok szerint, a többi, a minimum követelményeket elérő jelentkező költségterítéses hallgatóként vehet részt a képzésben.
Az EODIT évek óta lehetőséget biztosít a Stipendium Ösztöndíj keretén belül külföldi hallgatók fogadására, szemeszterenként és alprogramonként 1-1 fő fogadására, ugyanígy az önköltséges képzésre is mód van. Ők angol nyelven történő online szóbeli felvételi eljárásban vesznek részt. Ugyanúgy 100 pontot érhetnek el. Számukra is kötelező bemeneti feltétel a legalább középfokú nemzetközi angol nyelvvizsga, valódi nyelvtudásukról a felvételin győződik meg a bizottság. Az értékelésbe beleszámít a korábbi tudományos munka, a diploma eredmény, és a szóbelin mutatott szakmai teljesítmény.
- 4.4. A hallgatók tanulmányaikat az EODIT által kialakított és rendszeresen felülvizsgált kreditrendszernek megfelelően folytatják. A hallgatók a félév első két hetében felveszik kurzusaikat a Neptun rendszerben. Kurzusaik értékelését egyrészt az alapozó és kötelező tárgyak kurzusfelelős oktatói rögzítik, másrészt a témavezetők által felügyelt tárgyakat és a DI vezetőt érintő munkabeszámolót és komplexvizsgát az EODI adminisztrátora. Ez a hallgatók által benyújtott aláírt teljesítési lap alapján történik.
- 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. kutató 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 tevékenység hallgatója által felvett kurzusait a félévenként kinyomtatott teljesítési lapon. Egyéni képzésű hallgatók esetében az adminisztrációs terhek csökkentése céljából a hallgató abszolválásakor kell igazolni az addig eltelt időben (maximum 4 félév) végzett kutatói

munkát, publikációs és oktatási tevékenységet, melyet a hallgató a munkabeszámolóban rögzít, majd a témavezető igazol. Amennyiben a hallgató már rögtön a beiratkozás utáni félévben benyújtja az abszolválás iránti kérelmét, nem kell munkabeszámolót írni, a komplexvizsga és a megjelenő publikáció (k) alapján el tudja érni a 240 kreditet.

- 4.7. A nappali hallgatóképzés képzési és kutatási szakaszának lezárásaként és a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként komplex vizsgát kell teljesíteni, amely méri, értékeli a tanulmányi, kutatási előmenetelt. A komplex vizsga két fő részből áll: az egyik részben a vizsgázó elméleti felkészültségét mérik fel („elméleti rész”), a másik részben a vizsgázó tudományos előrehaladásáról ad számot („disszertációs rész”). A komplex vizsga elméleti részében a vizsgázó 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 tantárgy. A komplex vizsga második részében a vizsgázó 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). Az EODI nappali tagozatos hallgatói nem kapnak érte kreditet. Az egyéni képzésű hallgatók számára 160 kredit kerül beírásra sikeres komplex vizsga teljesítésekor a Neptunba. A doktorandusz a sikertelen komplex vizsgát egy alkalommal, ugyanazon vizsgaidőszakban ismételteti 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, megjelent publikáció(k). A kijelölt vizsgatantárgyakból egyénileg készülnek fel, melyhez szakirodalmat és tételsort kapnak. A Doktori Szabályzattal összhangban évente háromszor van lehetőségük felvételizni a doktori iskolába, a nyári- a téli- és a pótfelvételi jelentkezés idején. A felvételi igényüket a Modulon keresztül adhatják be, április 15. és 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 Neptunban rögzített, elvégezett kurzusok igazolják. Aki két évnél hamarabb szeretné kérni az abszolválást, annak írásban kell jeleznie egyidejűleg az EODI- és a PhD-titkárságnál ezt az igényét. Ez az egyik szükséges feltétele, hogy elindítsa a hallgató a bírálati eljárását.

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 „Bírálati eljárás ügyrendje a Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Karon” dokumentum.

- 5.2. A PhD fokozat megszerzéséhez a jelöltnek abszolválnia kell, majd utána a doktori disszertációját be kell nyújtania. Ennek feltétele: IF és/vagy D és Q besorolás igazolás kérelmezése az SZTE Egyetemi Könyvtártól csak a PhD disszertáció alapját képző, megjelent publikációkról. A védés előtt a disszertációnak plágiumszűrésen kell átesnie, majd annak eredménye ismeretében a jelöltnek elfogadó nyilatkozatot kell adnia, melyet a témavezető is ellát aláírásával. Ezután kerülhet a dolgozat feltöltésre az SZTE Repozitóriumba. A disszertációval kapcsolatosan – az EDSZ-ben leírt követelményeken felül – a SZAOK Doktori Iskoláinak az alábbi követelményei vannak, melyek az EODI hallgatóira is vonatkoznak.

ÖNÁLLÓ TUDOMÁNYOS MUNKÁSSÁG

Az új rendszerben az impakt faktor alapú értékelési rendszert felváltotta a D és Q besorolás alkalmazása. 2024. január 1-től az alábbi követelmények valamelyikének teljesülése alapján lehet védésre bocsátani a jelöltet:

- 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 tézispontra 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) 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. Az EODI a TDT állásfoglalásával megegyezően nem ír elő második idegen nyelvet a bírálati eljárás feltételeként. 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 téziszüzeteket angol és magyar nyelven is (külföldi hallgatók esetén csak angol nyelven) el kell készíteni. Lásd még ehhez „A PhD disszertáció és téziszüzetek formai követelményei a Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Karon (2023)” tájékoztatót.

5.3. Bírálati eljárás

5.3.1. Az EODIT nem ír elő házi védést hallgatói számára, de ha a hallgató külső nem egyetemi intézetben kutató, akkor részt vehet az intézeti házi védeken és annak tapasztalatait kamatoztathatja a tényleges bírálati eljárása során.

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 bírálónak történő kiadása nem utasítható el, ha a jelölt a többi feltételnek eleget tett.

5.3.3. Az eljárás indítása „A bírálati eljárás indítása” dokumentum kitöltésével kezdődik, melyet a kötelező mellékletekkel együtt a DI-nak és a PhD Titkárságnak e-mailben kell elküldeni. Emellett az EODI 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 „Bírálati eljárás ügyrendje a Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Karon” 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 javaslata alapján az EODIT véglegesíti és a TDT bízza meg. A doktori eljárásban hivatalos bírálónak vagy bizottsági tagként nem

vehet részt az a személy, akitől az ügy tárgyilagosa 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 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 a D/Q cikkek igazolása megküldésével, tehát a jelöltnek előzetesen fel kell tölteni az SZTE Repozitóriumba a disszertációját a tézislevelekkel együtt. Az SZTE Repozitóriumba feltöltés ideje adja a dolgozat benyújtásának idejét. A benyújtásnak az EDSZ-tal összhangban, az EODI működési szabályzata szerint, a komplex vizsgát elfogadó TDT határozattól számított 3 éven belül kell lennie. Ha a doktorandusz nem tudja beadni időben, akkor alapos indoklással ez a határidő fél, ill. 1 évvel meghosszabbítható az EODI döntése alapján.

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 DI adminisztrátora a doktori.hu oldalon, a védés-koordinátor pedig a (SZAOK) Kari Hírlevélben teszi közzé. 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 – az EODI 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.

SZTE SZAOK ELMÉLETI ORVOSTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA
Működési Szabályzat

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 az EODI doktori.hu oldalán.