

## **A Szegedi Tudományegyetem Interdiszciplináris 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 Interdiszciplináris 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 Interdiszciplináris Orvostudományok Doktori Iskola (IODI) 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: <http://doktori.med.u-szeged.hu>

## 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. Széll Márta tv. egyetemi tanár
- Vezető helyettes: Prof. Dr. Paulik Edit tv. egyetemi tanár

### 2. A Doktori iskola kutatási alprogramjai és jelenlegi vezetői

#### 2.1. Orvosi Mikrobiológia és Antimikrobiális Immunitás Alprogram

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

#### 2.2. Preventív Medicina Alprogram

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

#### 2.3. Orvosi Genetika és Genomika Alprogram

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

Az egyes programokban meghirdetett kutatási témákat az IODI honlapján (<http://doktori.med.u-szeged.hu>) és az Országos Doktori Tanács honlapján ([www.doktori.hu](http://www.doktori.hu)) közzé tesszük.

### 3. Az Interdiszciplináris Orvostudományok Doktori Iskola felépítése és vezető testülete

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

- az IODIT vezetője, egyben az IODI elnöke, alprogramvezetője,
- a többi alprogramvezetője,
- a DI törzstagjainak képviselője,
- a témavezetők képviselője,
- a PhD hallgatók képviselője, lehetőség szerint az utóbbi három tag más-más alprogramból kerüljön megválasztásra,

- tanácskozási jogú tag az IODI adminisztrátora.

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

3.2. Az IODIT szükség szerint, de szemeszterenként legalább kétszer ülésezik. Az ülésekről emlékeztető készül.

3.3. Az IODIT 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 IODIT akkor határozatképes, ha szavazattal rendelkező tagjainak többsége részt vesz a szavazáson.

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

3.5. Az IODIT elnökének javaslatára indokolt esetben az IODIT döntést hozhat elektronikus úton (e-mail) is.

3.6. Az IODIT 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 IODIT dönt az IODI-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
- a IODI bevételeivel való gazdálkodás az Egyetemi szabályok szerint.

3.8. Az IODIT javaslatot tesz az IODI-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,
- az IODI belső tagolódásának meghatározása, és
- a Kar által az Iskolának ítélt felvételi keretszám betöltése.

- 3.9. Az IODI adminisztrációs ügyeit az IODIT titkára intézi az IODI vezetőjének, vagy helyettesének felügyeletével. A titkár által felügyelt feladatok:
- a doktori témák összegyűjtése,
  - az IODIT döntéséhez szükséges anyag előkészítése,
  - az adott félévre tervezett kurzusok összegyűjtése,
  - az IODIT döntéséhez szükséges anyag elkészítése,
  - a hallgatók éves beszámolóinak begyűjtése, előzetes értékelése,
  - az Országos Doktori Tanács honlapján ([www.doktori.hu](http://www.doktori.hu)) a IODI adatainak karbantartása
  - a doktori iskola honlapjának működtetése
  - 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 utánkövetés.
- 3.10. A hallgatói panasztételi, fellebbezési és jogorvoslati eljárások kezelési rendje a következő: a hallgatói panaszok, kérdések dokumentálása az IODI adminisztrátor feladata, aki az ügyeket továbbítja az IODI elnökének, az elnök pedig az IODIT elé terjeszti azokat. A döntés elleni fellebbezési protokoll: első szinten a TDT, második szinten az EDT, harmadik szinten a Rektor. A hallgatói jogviszonyt érintő kérdések esetén az IODIT a döntő szerv, a fentebb meghatározott fellebbezési lehetőségekkel.

#### **4. A doktorandusz hallgatók tanulmányai**

- 4.1. A hallgatók az IODI honlapja által meghirdetett témákra jelentkezhetnek a témavezetővel történő egyeztetés alapján.
- 4.2. A témavezetőket az IODIT jelöli ki, a meghirdetett témákat az IODIT 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 pénzügyi 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 IODIT és a Felvételi Bizottság javaslatot tesz az állami ösztöndíjban részesíthető hallgatókra az IODI rendelkezésére álló keretszámok szerint, a többi, a minimum követelményeket elérő jelentkező költségtérítéses hallgatóként vehet részt a képzésben.
- 4.4. A hallgatók tanulmányaikat az IODIT 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 témavezetőjükkal aláírják a Neptunból nyert tárgyteljesítési lapot témavezetőjükkal és kurzust oktatójával. Minden tanév végén a munkabeszámolót és a 2. tanév végén a komplex vizsga kurzust a DI vezetője igazol 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 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 Tárgyteljesítési lapon. Egyéni képzésű hallgatók esetében az adminisztrációs terhek csökkentése céljából a hallgató abszolválásakor kell a 4 félévet igazolni, a kurzusaláírásokat az ideiglenes teljesítési kiskönyvben kell dokumentálni. Amennyiben a hallgató már rögtön a beiratkozás utáni félévben benyújtja az abszolválás iránti kérelmét, nem kell teljesítési könyvet kitöltenie.
- 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 tantárgyból. 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 IODI nappali tagozatos hallgatói nem kapnak érte kreditet. Az egyéni képzésű hallgatók számára 160 kredit kerül beírásra sikeres komplex vizsga 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 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. 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. – 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.

## 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.”
- 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 képző, megjelent publikációkról. A védés előtt a disszertációnak plágiumszűrésen 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-ben leírt követelményeken felül – a SZAOK Doktori Iskolának az alábbi követelményei vannak, melyek az IODI hallgatóira is vonatkoznak.

## ÖNÁLLÓ TUDOMÁNYOS MUNKÁSSÁG

A jelenleg érvényes 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 angol írja elő, mivel a tudományterület elsődleges szaknyelve az angol. Ezért a jelöltnak 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 IODI 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 tézisfüzeteket angol és magyar nyelven is (külföldi hallgatók esetén csak angol nyelven) el kell készíteni. Lásd még ehhez „A PhD disszertáció és tézisfüzetek formai követelményei a Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Karon (2023)” tájékoztatót.

### 5.3. Bírálati eljárás

5.3.1. Az IODIT nem ír elő házi védést hallgatói számára, de ha a hallgató külső nem egyetemi intézetben kutat, akkor részt vehet az intézeti házi védésen 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 bírálóknak történő kiadása nem utasítható el, ha a jelölt a többi feltételnek eleget tett.

5.3.3. Az eljárás indítása a „A bírálati eljárás indítása” dokumentum kitöltésével kezdődik, melyet a kötelező mellékletekkel együtt a DI-nak és a PhD Titkárságnak 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 „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 IODIT véglegesíti és a TDT bízza meg. A doktori eljárásban hivatalos bírálóként vagy bizottsági tagként nem vehet részt az a személy, akitől az ügy tárgyilagossága 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 tézislevelekkel együtt. Az SZTE Repozitóriumba feltöltés ideje adja a dolgozat benyújtásának idejét. A benyújtásnak az EDSZ-tal összhangban, a IODI 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 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 IODT 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 bíráló, 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. 02. 13.



.....  
Prof. Dr. Széll Márta  
doktori iskolavezető