



Szent István Egyetem

**Doktori és Habilitációs Központ
ÜGYRENDJE**

2020.

A Szent István Egyetem Szervezeti és Működési Rendjének 2. § (11) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Doktori és Habilitációs Központ az ügyrendjét az alábbiak szerint határozza meg.

Bevezetés

1.§

- (1) A Doktori és Habilitációs Központ (továbbiakban: DHK) az SZMR 8. § (3) bekezdése szerint a Rektor közvetlen irányítása alatt működő, az Egyetemen a doktori és habilitációs feladatok ellátására létrehozott szervezeti egység.
- (2) A DHK-t a főigazgató vezeti és irányítja az SZMR 55. § (10) bekezdése szerint, a koordinációs tevékenységet a központvezető látja el.
- (3) A szervezeti egység vezetői és munkatársai felett a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét a mindenkor hatályos rektori-kancellári utasításban foglaltak határozzák meg.
- (4) A DHK alapadatai:
 - a) szervezeti egység elnevezése: Doktori és Habilitációs Központ
 - b) nevének rövidítése: DHK
 - c) telephelye: Gödöllő
 - d) címe: 2100 Gödöllő, Páter Károly u. 1.
 - e) központi e-mail címe: -
 - f) bélyegzője (bélyegzői): 4 db. magyar körbélyegző, 4 db. postai pecsétetes bélyegző.

A Doktori és Habilitációs Központ vezetése

2.§

- (1) A szervezeti egységet főigazgató irányítja, a szakmai felügyeletet pedig az DHT elnöke – aki egyben a DHK főigazgatója - és elnökhelyettese gyakorolja, a koordinációs tevékenységet a központvezető látja el.
- (2) A főigazgató feladatait az SZMR 55. §-a alapján köteles végezni. Az DHT elnökhelyettesi feladatait az EDHT ügyrendje tartalmazza.
- (3) A DHK központvezető
Feladatai:
 - a) a doktoranduszok képzésével, a fokozat megszerzésével és odaítélésével kapcsolatos központi adminisztrációs ügyintézői és ügyviteli tevékenység irányítása,
 - b) az egyetemi központi habilitációval kapcsolatos adminisztráció, szervezés,
 - c) a Doktori és Habilitációs Tanács ülések előkészítéseivel kapcsolatos ügyvivő feladatok ellátása,
 - d) központi statisztikai adatok szolgáltatása belső és külső szervezetek felé,
 - e) a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság és az Országos Doktori Tanács által létrehozott doktori adatbázis egyetemi szintű koordinátoraként az adatok folyamatos frissítése, az iskolai adminisztrátorokkal történő egyeztetések, utasítások, koordinálás, szervezése, ellenőrzése,
 - f) a munkakapcsolatok kialakítása és az aktuális feladatoknak megfelelő működtetése a doktori iskolákkal rendelkező Campusokon az ügyvivő-szakértőkkel,
 - g) minden olyan feladata ellátása, melyet a DHK főigazgatója/DHT elnöke vagy elnökhelyettese rá bíz.

A Doktori és Habilitációs Központ munkatársai

3.§

- (1) Doktori iskolát működtető Campusonként minimum 1 fő hallgatói ügyvivő szakértő, több doktori iskolával rendelkező Campusok esetén (min. 3) külön 1 fő magyar és 1 fő nemzetközi ügyvivő szakértő.

Feladatai:

- a) ellátja a Campus PhD hallgatói doktori képzéssel és a doktori fokozatszerzéssel, illetve Campus szintű habilitációs tevékenységgel kapcsolatos ügyintézői feladatokat:
- felvétellel kapcsolatos tájékoztatás,
 - hallgató személyi és képzési adatok rögzítése a Neptun TR rendszerben,
 - beiratkoztatás,
 - hallgatói kérdésekkel kapcsolatos felvilágosítás,
 - igazolások kiadása a Neptun TR rendszerből,
 - felvételi eljárással, szigorlattal, komplex vizsgával, védelemmel kapcsolatos adminisztrációs tevékenység ellátása (iktatás, meghívó, felkérő, hirdetés),
 - doktori iskolák vezetőivel, titkárával tanácsulésekkel, előterjesztésekkel kapcsolatos egyeztetések,
 - a DIT ülések adminisztratív előkészítése és dokumentálása,
 - a DIT által jóváhagyott bizottságok, előterjesztések továbbítása a Központnak,
 - ösztöndíj utaláshoz adatok továbbítása a DHK felé,
 - halasztások, törlések iktatása,
 - a DI doktori képzésről szóló tájékoztató összeállítása a központi előírások által meghatározott módon,
 - ODT adatbázis DI admin kezelése,
 - a Doktori Iskola honlap rendszeres frissítésének ügyintézése,
 - habilitációs pályázat alaki felülvizsgálata,
 - formailag megfelelt habilitációs pályázat továbbítása a DI vezető részére.
- (2) Doktori iskolák pénzügyi ügyintézői feladatait ellátó 1 fő pénzügyi ügyintéző,

Feladatai:

- beérkező igényekkel kapcsolatos tájékoztatás adása,
 - BIA lapok indítása és teljesítés-igazolások készítése,
 - szerződések előkészítése, ügyintézése,
 - pénzügyi központok aktuális kereteiről tájékoztatás nyújtása DI-k felé.
- (3) Doktori iskolák egyes képzési Neptun TR feladatok ügyintézője (nem a DHK szervezeti egységébe tartozó Oktatási Igazgatóság ügyvivő szakértő),

Feladatai:

- a) doktori mintatanterv készítése,
- b) doktori iskolai kurzusok kiírása,
- c) doktori órarend szerkesztése,
- d) eseti alkalommal utólagos doktori tárgy aláírás, vagy jegybeírás.

**A Doktori és Habilitációs Központ Doktori Iskolák
vezetői, titkárai, koordinátorai**

4.§

- (1) A Szent István Egyetem doktori iskolavezetői feladatait iskolavezető látja el az Egyetemi Doktori Szabályzatban, illetve a doktori iskola működési szabályzatban előírtak alapján.
- (2) A Doktori Iskolák titkárai a doktori iskolavezetővel szorosan együttműködve segítik a doktori iskola és a doktori iskola tanácsok működtetését.

Feladatai:

- a) témavezetők tevékenységével kapcsolatos tájékoztatás,
 - b) ellenőrzi a doktori (PhD) képzésre jelentkezők tudományos tevékenységét,
 - c) ellátja a felvételi bizottság, illetve a habilitációs eljárás során a szakértői bizottság titkári feladatait,
 - d) a félév elején tájékoztatót tart a doktori (PhD) képzés és fokozatszerzési eljárásról,
 - e) összehívja a DHT ülések előtt min. egy héttel a doktori iskolák tanácsát,
 - f) a Campus ügyvivő szakértő(k)től bekéri a beérkezett előterjesztéseket,
 - g) az ülésről jegyzőkönyvet készít,
 - h) minden olyan egyéb feladatot ellát, melyet a doktori iskola működési szabályzata meghatároz részére.
- (3) A doktori iskolák nagy létszámú külföldi hallgatói ügyintézés esetén nemzetközi koordinátori feladatokat ellátó személyt is megbízhat, feladatait a doktori iskola működési szabályzata írja elő.

A Doktori és Habilitációs Központ feladatellátásának rendje

5.§

- (1) Ügyfelfogadás rendje:
 - a) Gödöllői Campus doktori iskolákkal kapcsolatos feladatok ellátása Gödöllőn,
 - b) Budai Campus doktori iskolákkal kapcsolatos feladatok ellátása Budapesten.
 - c) Kaposvári Campus doktori iskolákkal kapcsolatos feladatok ellátása Kaposváron.
 - d) Georgikon Campus doktori iskolával kapcsolatos feladatok ellátása Keszthelyen.
 - e) Ügyfelfogadási idő egységesen: H-Cs 8:30 – 12:00, pénteken nincs fogadóóra.
- (2) A feladatellátás felelősségi rendje:
 - a) főigazgató hatásköre fokozattal, fokozatszerzési eljárásokkal kapcsolatban,
 - b) központvezető hatáskörébe tartozó ügyviteli feladatokkal kapcsolatban,
 - c) ügyviteli és pénzügyi alkalmazottak hallgatói ügyekkel, pénzügygel kapcsolatos ügyek ellátásával kapcsolatban.
- (3) A feladatok és hatáskörök átruházásának lehetősége:
 - a) főigazgató (aki egyben a DHT elnöke) szakmai felügyelet, helyettese a DHT elnökhelyettese,
 - b) központvezető törvényi előírások, szabályok betartatása, helyettesítője főigazgató
 - c) ügyviteli alkalmazottak rájuk bízott feladatok elvégzése.
- (4) A beszámolási (jelentéstételi) kötelezettségek:
 - a) felügyeleti szerv, támogatói szerv, rektor, EDHT elnöki, rektorhelyettesi, doktori iskolavezetői hivatalos kéréseknek megfelelően.
- (5) A munkamegbeszélések tartásának rendje:
 - eseti jelleggel, személyes vagy on-line.

Vegyes és zárórendelkezések

6.§

- (1) A jelen ügyrendben foglaltak a Doktori és Habilitációs Tanács döntését követően, 2020. október. 12-én napján lép hatályba.
- (2) Az ügyrendhez kapcsolódó függelékek a doktori és habilitációs eljárással kapcsolatos központi minta-dokumentumok:
 - hallgatói levelezés,
 - komplex vizsga és fokozatszerzési levelezés,
 - habilitációval kapcsolatos levelezés
 - DIT anyagok.

Gödöllő, 2020. október 8.

Dr. Helyes Lajos
főigazgató, a DHT elnöke

Függelék

Dr. Helyes Lajos, elnök
egyetemi tanár, az MTA doktora
H-2100 Gödöllő, Páter K. u. 1.
FI51129

Doktori és Habilitációs Tanács
Tel. +36-28-415-382
E-mail: phd@szie.hu
Internet: www.szie.hu

Ügyiratszám: SZIE-K/...../20...
Ügyintéző neve:
Ügyintéző elérhetősége

Tárgy: Doktorandusz felvételi értesítő

Határozat

XY (cím, szül. hely, idő, anyja neve) a Szent István Egyetem-tudományi Doktori Iskola Felvételi Bizottságának felterjesztése és a DHT döntése alapján a 20../20..-es tanévben induló

állami ösztöndíjas / önköltséges doktori képzésre felvételt nyert.

Jelen határozat ellen a közléstől számított 15 napon belül **felülbírálati kérelmet** az Egyetemi Hallgatói Felülbírálati Bizottsághoz (ehfb@fh.szie.hu) elektronikus úton lehet benyújtani.

Indokolás

Név a benyújtott pályázata, valamint a Szent István Egyetem Doktori Szabályzata (a továbbiakban: DSZ) 10-11. §-aiban rögzített felvételi követelmények, illetve az ott részletezett felvételi eljárás alapján a DHT alkalmasnak találata állami ösztöndíjas doktori képzésben való részvételre, melyek alapján a DHT a rendelkező részben foglaltaknak megfelelően döntött.

Tájékoztatam, hogy a doktori képzésre történő **beiratkozásra 20.. órákor** a helyszín/Neptun lesz. **Kollégiumi elhelyezési** igényvel kapcsolatos XY (e-mail) tud tájékoztatást adni.

A diákigazolvány igénylésének menetét a melléklet tartalmazza.

Kérem, hogy a fenti e-mail címre **adóazonosító, TAJ, illetve bankszámlaszámát**-ig küldje meg. Az **eskütételre** az Ünnepélyes Egyetemi Tanévnyitó keretében kerül sor **20... én.00** órákor az Aulában, melyre alkalomhoz illő öltözékben szükséges megjelenni.

Jelen határozatot az EDHT a DSZ. 12. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján hozta.

Dátum

Dr. Helyes Lajos

Dr. Helyes Lajos, elnök
egyetemi tanár, az MTA doktora
H-2100 Gödöllő, Páter K. u. 1.
FI51129

Doktori és Habilitációs Tanács
Tel. +36-28-415-382
E-mail: phd@szie.hu
Internet: www.szie.hu

Ügyiratszám: SZIE-K/...../20...
Ügyintéző neve:
Ügyintéző elérhetősége

Tárgy: Doktorandusz felvételi értesítő

Határozat

XY (cím, szül. hely, idő, anyja neve) a Szent István Egyetem Doktori Iskola Felvételi Bizottságának felterjesztése és a DHT döntése alapján a 20../20.... tanévben induló

állami ösztöndíjas / önköltséges doktori képzésre nem nyert felvételt.

Jelen határozat ellen a közléstől számított 15 napon belül **felülbírálati kérelmet** az Egyetemi Hallgatói Felülbírálati Bizottsághoz (ehfb@fh.szie.hu) elektronikus úton lehet benyújtani.

Indokolás

A Szent István Egyetem Doktori Szabályzata (a továbbiakban: DSZ) 11. § (6) bekezdése értelmében a pályázó felvételre történő javaslatához a felvételi meghallgatáson szükséges a DSZ 11. § (4) bekezdése szerinti értékelési szempontoknál az „emberi és szakmai habitus”, illetve a „tudományos teljesítmény” szempontok esetén legalább **40 pont elérése**.

Ön a felvételi meghallgatás során, a 11. § (4) bekezdésében rögzített, a felvétel szempontjából döntő értékelési szempontok alapján az alábbi eredményt érte el:

Értékelési szempont	Elérhető maximális pontszám	Pályázó által elért pontszám
emberi és szakmai habitus	30	
tudományos teljesítmény	30	
összesen		

A fentiek alapján Ön nem tett eleget a doktori képzésben való részvételhez szükséges, a DSZ-ben előírt feltételeknek, melyek alapján az EDHT a rendelkező részben foglaltaknak megfelelően pályázatát elutasítja.

Jelen határozatot az EDHT a DSZ. 12. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján hozta.

Dátum

Dr. Helyes Lajos

Dr. Helyes Lajos, elnök
egyetemi tanár, az MTA doktora
H-2100 Gödöllő, Páter K. u. 1.
FI51129

Doktori és Habilitációs Tanács
Tel. +36-28-415-382
E-mail: phd@szie.hu
Internet: www.szie.hu

Ügyiratszám: SZIE-K/...../20...
Ügyintéző neve:
Ügyintéző elérhetősége

Tárgy: Doktorandusz törlési értesítő

Határozat

XY (cím, szül. hely, idő, anyja neve) állami ösztöndíjas/önköltséges hallgatói jogviszonyát saját kérésére hatállyal

megszüntetem.

Jelen határozat ellen a közléstől számított 15 napon belül **felülbírálati kérelmet** az Egyetemi Hallgatói Felülbírálati Bizottsághoz (ehfb@fh.szie.hu) elektronikus úton lehet benyújtani.

Az eljárás költség és illetékmentes.

Indokolás

XY (a továbbiakban: Hallgató) ...-ban felvételt nyert a Egyetem
Doktori Iskolába, melyre tekintettel állami ösztöndíjas/önköltséges hallgatói jogviszonya
keletkezett. Nevezett küldött levélben/e-mailjében kérte jogviszonyának
megszüntetését, mely kérelemnek megfelelően a jogviszonya megszűnik.

Tájékoztatom továbbá, hogy a mai nappal a Szent István Egyetemmel szemben fennálló
tartozása Ft.

A jogorvoslat lehetőségére az Nftv. 57. § (3) bekezdés, illetve az Egyetem Doktori Szabályzata
33. § rendelkezései vonatkoznak.

Dátum

Dr. Helyes Lajos

Dr. Helyes Lajos, elnök
egyetemi tanár, az MTA doktora
H-2100 Gödöllő, Páter K. u. 1.
FI51129

Doktori és Habilitációs Tanács
Tel. +36-28-415-382
E-mail: phd@szie.hu
Internet: www.szie.hu

Ügyiratszám: SZIE-K/...../20...
Ügyintéző neve:
Ügyintéző elérhetősége

Tárgy: Doktorandusz törlési értesítő

Határozat

XY (cím, szül. hely, idő, anyja neve) doktorandusz hallgatói jogviszonya hatállyal **megszűnt.**

Jelen határozat ellen a közléstől számított 15 napon belül **felülbírálati kérelmet** az Egyetemi Hallgatói Felülbírálati Bizottsághoz (ehfb@fh.szie.hu) elektronikus úton lehet benyújtani.

Az eljárás költség és illetékmentes.

Indokolás

YX (a továbbiakban: Hallgató) ...nap-ján a felvételt nyert a ... Egyetemen Doktori Iskolájába, melynek értelmében hallgatói jogviszonya keletkezett.

A **nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 53. § (1)** bekezdése kötelezően előírja a doktori képzésben résztvevők számára, a képzés képzési és kutatási szakaszának lezárásaként és a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként a negyedik félév végén teljesítendő komplex vizsgát.

A Hallgató le nem tett komplex vizsgájára való tekintettel hallgatói jogviszonya a rendelkező részben foglaltaknak megfelelően megszűnt.

A jogorvoslat lehetőségére az Nftv. 57. § (3) bekezdés, illetve az Egyetem Doktori Szabályzata 33. § rendelkezései vonatkoznak.

Dátum

Dr. Helyes Lajos

Dr. Helyes Lajos, elnök
egyetemi tanár, az MTA doktora
H-2100 Gödöllő, Páter K. u. 1.
FI51129

Doktori és Habilitációs Tanács
Tel. +36-28-415-382
E-mail: phd@szie.hu
Internet: www.szie.hu

Ügyiratszám: SZIE-K/...../20...
Ügyintéző neve:
Ügyintéző elérhetősége

Tárgy: DHT határozati értesítő

.....
részére

Tisztelt Doktorandusz!

Tájékoztatom a Szent István Egyetem Doktori és Habilitációs Tanácsának-i ülésén hozott határozatáról:

- a Tanács a védési eljárásra történő jelentkezési kérelmét elfogadta, a bírálóbizottságát a mellékletben foglaltak szerint hagyta jóvá.
VAGY
- a Tanács a fokozatszerzési eljárásra történő jelentkezési kérelmét elfogadta, a szigorlati/bírálóbizottságát a mellékletben foglaltak szerint hagyta jóvá.

Egyúttal kérem, hogy a védéssel kapcsolatos ügyintézés céljából vegye fel a kapcsolatot doktori témavezetőjével, valamint a Doktori és Habilitációs Központtal.

Felhívom szíves figyelmét, hogy a Felsőoktatási Törvény 53/A. § (1) és (2) bekezdése értelmében doktori értekezését és téziseit elektronikus formában a Magyar Tudományos Művek Tárában (www.mtmt.hu) mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni. A védési eljárást a jelentkezés elfogadásától számított egy éven belül szükséges lezárni.

VAGY

Mellékelten megküldöm bizottságának összetételét, valamint a doktori fokozatszerzés ügyrendjét. Egyúttal kérem, hogy a szigorlattal és a műhelyvitával kapcsolatos ügyintézés céljából vegye fel a kapcsolatot doktori témavezetőjével, valamint a Doktori és Habilitációs Központtal.

Felhívom szíves figyelmét, hogy a Felsőoktatási Törvény 53/A. § (1) és (2) bekezdése értelmében doktori értekezését és téziseit elektronikus formában a Magyar Tudományos Művek Tárában (www.mtmt.hu) mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni. Az értekezést legkésőbb a fokozatszerzésre történő jelentkezés elfogadásától számított két éven belül be kell nyújtani.

Dátum

Tisztelettel:

Dr. Helyes Lajos sk.

Dr. Helyes Lajos, elnök
egyetemi tanár, az MTA doktora
H-2100 Gödöllő, Páter K. u. 1.
FI51129

Doktori és Habilitációs Tanács
Tel. +36-28-415-382
E-mail: phd@szie.hu
Internet: www.szie.hu

Ügyiratszám: SZIE-K/...../20...
Ügyintéző neve:
Ügyintéző elérhetősége

Tárgy: DHT egyéni értesítő

.....
részére

Tisztelt!

Tájékoztatom a Szent István Egyetem Doktori és Habilitációs Tanácsának ... ülésén hozott határozatáról:

- Doktori Iskola előterjesztése alapján Önt a DHT egyéni fokozatszerzésre befogadta, doktori kreditjeinek számát ... határozata meg.

Kérem, hogy komplex vizsgára történő jelentkezési anyagát készítse össze, majd a Doktori és Habilitációs Központ részére adja le

(https://szie.hu/Doktori_kepzes_es_Habilitacio/Egyetemi_Doktori_Szabalyzat).

Sikeres komplex vizsga teljesítése esetén iratkozhat be az ún. disszertációírási és kutatási maximum 4 féléves szakaszra.

Felhívom szíves figyelmét, hogy a Felsőoktatási Törvény 53/A. § (1) és (2) bekezdése értelmében publikációit, illetve doktori értekezését és téziseit elektronikus formában a Magyar Tudományos Művek Tárában (www.mtmt.hu) mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni.

Dátum,

Tisztelettel:

Dr. Helyes Lajos sk.

Dr. Helyes Lajos, főigazgató
egyetemi tanár, az MTA doktora
H-2100 Gödöllő, Páter K. u. 1.
FI51129

Doktori és Habilitációs Tanács
Tel. +36-28-415-382
E-mail: phd@szie.hu
Internet: www.szie.hu

Ügyiratszám: SZIE-K/...../20...
Ügyintéző neve:
Ügyintéző elérhetősége

Tárgy: Opponensi felkérés

FELKÉRÉS

A Szent István Egyetem Doktori és Habilitációs Tanács határozata alapján felkérem, illetve megbízom Önt doktori értekezésének és tézisének bírálatára.

Kérem, szíveskedjen véleményét a mellékelt Egyetemi Doktori Szabályzat szempontjai alapján **legkésőbb-ig** elkészíteni és megküldeni a fenti címre aláírva két példányban, valamint elektronikus formában is.

(Külsős opp: Az opponensi díj kifizetéséről a bírálat, valamint a pontosan kitöltött vállalkozási szerződés kézhezvétele után intézkedem.) A doktori fokozatszerzés érdekében tett segítségét megköszönve, további eredményes munkát kívánok!

Dátum

Tisztelettel:

Dr. Helyes Lajos sk.

melléletek:

1 pld. doktori értekezés

1 pld. tézis

1 pld. EDSZ kivonat az elbírálás szempontjairól,

és az értekezés tartalmi, formai követelményeiről

Külsős opponensnél: 1 pld. szerződés

Dr. Helyes Lajos, főigazgató
egyetemi tanár, az MTA doktora
H-2100 Gödöllő, Páter K. u. 1.
FI51129

Doktori és Habilitációs Tanács
Tel. +36-28-415-382
E-mail: phd@szie.hu
Internet: www.szie.hu

Ügyiratszám: SZIE-K/...../20...
Ügyintéző neve:
Ügyintéző elérhetősége

Tárgy: Szigorlati felkérés

.....
részére

FELKÉRÉS

A Szent István Egyetem Doktori és Habilitációs Tanács határozata alapján felkérem, illetve megbízom Önt, hogy doktorjelöltvizsgáztatására alakított Doktori Szigorlati Bizottságban vegyen részt.

A bizottság összetétele:

Elnök: név, fokozat

Tagok: név, fokozat
név, fokozat

Jegyző: név

Doktori szigorlati témaköre/tárgyai:

A szigorlat helye:

Időpontja: év/hónap/nap/óra

Kérem, hogy teendőit a felkérés alapján tegye meg.

Dátum

Tisztelettel:

Dr. Helyes Lajos sk.

Dr. Helyes Lajos, főigazgató
egyetemi tanár, az MTA doktora
H-2100 Gödöllő, Páter K. u. 1.
FI51129

Doktori és Habilitációs Tanács
Tel. +36-28-415-382
E-mail: phd@szie.hu
Internet: www.szie.hu

Ügyiratszám: SZIE-K/...../20...
Ügyintéző neve:
Ügyintéző elérhetősége

Tárgy: Védési felkérés

SZIE-K/ - /2020.

Melléklet: opponensi vélemények, válaszok

.....
részére

FELKÉRÉS

A Szent István Egyetem Doktori és Habilitációs Tanács határozata alapján felkérem, illetve megbízom Önt, hogy vizsgáztatására alakított Doktori Bírálóbizottságban vegyen részt.

A bizottság összetétele:

Elnök: név, fokozat
Tagok: név, fokozat
név, fokozat
Titkár: név, fokozat
Opponensek: név, fokozat

Doktori értekezés címe:

On-line elérhetősége: **www.doktori.hu.....**

A PhD védelem helye:

A bizottsági ülés kezdési időpontja: **év/hónap/nap/óra**

A nyilvános védelem kezdési időpontja: **év/hónap/nap/óra**

Kérem, hogy teendőit a felkérés alapján tegye meg.

Dátum

Tisztelettel:

Dr. Helyes Lajos sk.

A DOKTORI ÉRTEKEZÉS NYILVÁNOS VITÁJÁNAK FORGATÓKÖNYVE

I. ZÁRT ÜLÉS A NYILVÁNOS VITA ELŐTT

Elnök: Megállapítja, hogy a tanácskozás lefolytatható-e, a bírálók és a bíráló bizottság tagjai (2-4) megjelentek-e: kialakítja a bíráló bizottság álláspontját arról, hogy a nyilvános vitát lefolytathatják-e, vagy - ha annak törvényes akadálya lenne - elhalaszthatja-e és ha igen, mikorra.

(Az EDSZ Szabályzat értelmében a vitát nem lehet megtartani a nemleges véleményt nyilvánító hivatalos bíráló távollétében.)

A bíráló bizottság tagjai: ismertetik kérdéseiket, véleményüket, az írásban foglalt kérdéseket csatolják az iratokhoz,

Elnök: ismerteti a további írásban érkezett kérdéseket, véleményeket, bejelentéseket, Tanácskozás után összegezi a munkával kapcsolatban felmerült kérdéseket, kialakítja a nyilvános vitában felvetendő, illetőleg tisztázandó kérdéseket. A bizottság kérdéseit az elnök feljegyzi, s azt a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.

II. A NYILVÁNOS VITA

Elnök: A vitát megnyitja és bejelenti, hogy a Doktori és Habilitációs Tanács nyilvános vitára tűzte ki:

NÉV

„ÉRTEKEZÉS CÍME”

A Bírálóbizottság összetétele:

Elnök:	név	fokozat
Tagok:		

Titkár:
Opponensek:

Témavezető(k):
név, fokozat

Megállapítja, hogy a vita lefolytatható-e:

a.) a bíráló bizottság tagjai jelen vannak-e az elégséges számban. (min. 2 tag)

b.) megjelentek-e a hivatalos bírálók. Ezek után felteszi a kérdést a bíráló bizottsághoz, hogy a vita megkezdésével kapcsolatban van-e kérdésük, megjegyzésük, a jelölthöz van-e kifogása, elfogultság vagy összeférhetetlenség tekintetében a bíráló bizottság ellen, ha nincs az érdemi munkához kezd a bíráló bizottság.

Elnök: Az elnök felkéri a titkárt a jelölt szakmai életrajzának ismertetésére.

Felkéri a jelöltet, hogy tömören **max. 30 percen** fejtse ki - szabad előadásban - megvédésre kerülő munkájának főbb tételeit.

Sorban felkéri a hivatalos bírálókat, hogy ismertessék véleményük lényegét és tegyenek javaslatot a doktori PhD tudományos fokozat odaítélésére, illetve a pályázat elutasítására.

Felkéri Titkárt, hogy ismertesse a bizottság által megfogalmazott kérdéseket.

Felkéri a bíráló bizottság tagjait, hogy az általuk felvetett kérdéseket ismertessék.

Felteszi a kérdést, kíván-e valaki a jelenlévők közül kérdést intézni a jelölthöz.

A kérdések elhangzása után felkéri a jelöltet, hogy válaszoljon a kérdésekre. A jelölt a feltett kérdésekre, a felszólalásokra és a hivatalos bírálatokra kívánságára egyszerre, vagy külön-külön válaszolhat, állításának igazolására könyvet és más segédeszközt használhat.

Felkéri a Titkárt, hogy ismertesse az írásban érkezett hozzászólásokat (beleértve a bíráló bizottsági tagok hozzászólásait is), majd a jelentkezők sorrendjében szót ad minden hozzászólónak mindaddig, amíg jelentkező van.

Amikor nincs több hozzászóló, felkéri a jelöltet, hogy válaszoljon a hivatalos bírálóknak (amennyiben még nem válaszolt) és a hozzászólóknak. Egyben felhívja a figyelmét arra, hogy a hivatalos bírálóknak egyszeri viszont-válaszra van joguk, ezt követően - a jelölt esetleges felszólalása után - a vitát be fogja rekeszteni.

A jelölt válasza, a hivatalos bírálók viszont-válasza, a jelölt esetleges felszólalása után a vitát berekeszti, és megkérdezi a hivatalos bírálókat, hogy a jelölt válasza alapján javasolják-e a doktori PhD tudományos fokozat odaítélését, illetve annak elutasítását.

Bejelenti, hogy a bizottság határozathozatalra visszavonul.

(Megjegyzés: A vitát az elnök indokolt esetben felfüggesztheti. A felfüggesztés okát, továbbá a vita folytatásának időpontját és helyét a jelenlévők előtt ki kell hirdetni.)

III. ZÁRT ÜLÉS A NYILVÁNOS VITA UTÁN

A zárt ülés a nyilvános vita általános értékelésével kezdődik, különös figyelemmel a hivatalos bírálók véleményére, javaslatára és a jelölt válaszaira. Ennek befejeztével az elnök titkos szavazást rendel el.

A bíráló bizottság határozatképességéhez az elnök, a titkár legalább két tag és a bírálók jelenléte szükséges. A határozatképesség megállapításánál figyelembe kell venni, hogy a szavazásban csak az vehet részt, aki a nyilvános vitán mindvégig jelen volt.

A szavazás után a bizottság a döntést és indoklást a jegyzőkönyvben rögzíti. Az értékelés 0-5 pontig terjed. (A bírálók is szavaznak!)

A pontszám a munka értékelését fejezi ki, ezért a részletes indoklásnak az adott pontszámmal összhangban kell lennie. Ha a számszerű eredményt a fokozat odaítéléséről, illetőleg az elutasításról az indoklás nem alapozza meg, ennek okait, az esetleges különvélemények feltüntetésével a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A bíráló bizottság az elérhető max. összpontszám 2/3-ának megszerzése esetén tehet javaslatot a tudományos fokozat odaítélésére, e pontszám alatt pedig a kérelem elutasítására.

IV. A NYILVÁNOS VITA LEZÁRÁSA

Elnök: Bejelenti, hogy a nyilvános ülést folytatja a bizottság, majd ismerteti a bizottság titkos szavazásának összesített pontszámát és annak az elérhető pontszámhoz viszonyított arányát (jegyzőkönyv 7. pont), a bizottság javaslatát.

(A bizottság és a közönség felállva hallgatja meg a határozat ezen részének kihirdetését.)

Elnök: Ismerteti a bíráló bizottság szóbeli indoklását a jegyzőkönyv 5. pontja alapján. Ismerteti a védés eredményét, végül a vitát berekeszti.

Szavazók száma	Elérhető pontszám	Min. pontszám, mely esetén a fokozat odaítélés javasolható
5	25	17
6	30	20
7	35	24
8	40	27
9	45	30

