

Kaposvári Egyetem

DOKTORI SZABÁLYZAT

Kaposvár
2017.

TARTALOMJEGYZÉK

Általános rendelkezések

1. § A doktori (PhD) képzés szervezett keretei	3
2. § Az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács	3
3. § Doktori Iskolák	6
4. § Doktori Iskola Tanácsa	9

A doktori képzéssel kapcsolatos részletes rendelkezések

5. § A doktori képzés és fokozatszerzés formái	10
6. § A doktori képzésre felvétel feltételei	11
7. § A felvételi eljárás	11
8. § Doktori képzés	12
8.1. § Szervezett képzés	13
8.1.1.§ A szervezett képzésben résztvevő ösztöndíjas doktorandusz	13
8.1.2.§ A szervezett képzésben résztvevő önköltséges doktorandusz	14
8.1.3.§ Az egyéni tanrend szerinti szervezett képzés	14
8.1.4.§ A doktori képzés folyamatainak szabályai	14
9. § Az egyéni felkészülés	18
10. § Képzés idegen nyelven	18
11. § Komplex vizsga	19
12. § Az idegen nyelvek ismerete	19

A doktori fokozat megszerzése

13. § Fokozatszerzésre történő bejelentkezés	20
14. § Munkahelyi védelem (műhelyvita)	20
15. § A bírálati eljárás és a nyilvános vita	21
16. § A doktori fokozat minősítése	23
17. § A doktori értekezés nyilvánossága	23
18. § Doktoravatás	23
19. § Külföldön szerzett tudományos fokozat honosítása	23
20. § Tudományetikai vonatkozások	24

A doktori iskolák gazdálkodása

21. § A doktori képzés bevételei és kiadásai	25
22. § A doktoranduszok részére nyújtható támogatások és juttatások	27
23. § A doktoranduszok által fizetendő térítések, díjak és egyéb díjazások	28

A fellebbezés

.....	29
-------	----

A fegyelmi eljárás

.....	29
-------	----

<i>Egyéb rendelkezések</i>	29
----------------------------------	----

<i>Minőségbiztosítás</i>	30
--------------------------------	----

<i>Záró rendelkezések</i>	31
---------------------------------	----

<i>Mellékletek</i>	33
--------------------------	----

A 2016. szeptember 1. napját követően megkezdett doktori képzés és fokozatszerzési eljárás szabályai.

I. Általános rendelkezések 1.§

A doktori képzés szervezett keretei

A Kaposvári Egyetem (továbbiakban: Egyetem) a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (továbbiakban: MAB) által elfogadott tudományágakban – Állattenyésztési tudományok, valamint a Gazdálkodás- és Szervezéstudományok - szervezett doktori képzést folytat, és ennek keretében, vagy egyéni felkészüléssel - legmagasabb egyetemi végzettségként - doktori fokozatot ítél oda. Ezzel az Egyetem elismeri, és egyben tanúsítja, hogy a doktori fokozattal rendelkező személy alkalmas önálló kutatómunkára, egy adott kutatási terület magas színvonalú, új eredményekkel gazdagító művelésére.

Az Egyetemen akkreditált két doktori iskola:

Állattenyésztési tudományok Doktori Iskola – DI 125

tudományterület: agrártudományok

tudományág: állattenyésztési tudományok

Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola – DI 126

tudományterület: társadalomtudományok

tudományág: gazdálkodás- és szervezéstudományok

2.§

Az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács

- 1) Az Egyetemen a doktori képzést és fokozatszerzést az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács (továbbiakban EDHT) irányítja, melynek megalakítására, feladat- és hatásköreire vonatkozó szabályokat jelen Doktori Szabályzat (továbbiakban DSZ) tartalmazza, összhangban a KE Szervezeti és Működési Szabályzatának I. kötetében (17.§) foglaltakkal.

Az EDHT elnöke a KE egyetemi tanára, az MTA doktora. Az EDHT elnökének munkáját két alelnök, egyetemi tanár törzstag segíti.

Az EDHT szavazati jogú tagjai: az EDHT elnöke, az EDHT elnökhelyettesei, a Doktori Iskolák (továbbiakban DI) vezetői, doktori iskolánként 1-1 DI-törzstag, doktori iskolánként 1-1 olyan, a törzstagsági feltételeknek megfelelő személy, aki az Egyetemmel nem áll foglalkoztatási jogviszonyban, továbbá a KE Doktorandusz Önkormányzatának (továbbiakban KE DÖK) képviselője. Az EDHT tanácskozási és javaslattevési jogú tagjai: az Egyetem akadémikusai, a rektor, a doktori képzésért felelős rektorhelyettesek, a DI-vel nem rendelkező karok egy-egy képviselője, eseti meghívottak.

Az EDHT szavazati jogú tagjai – a KE DÖK képviselő kivételével – kizárólag olyan személyek lehetnek, akik a törzstagság feltételeinek megfelelnek.

Az EDHT tagjainak visszahívását az EDHT, valamint a tagot delegálók kezdeményezhetik:

- a tag tartós akadályoztatása esetén,
- amennyiben a tag egyébként rendszeresen távol van az EDHT üléseiről,
- amennyiben a tag tagságára bármely okból méltatlanná válik.

Az EDHT tagjainak visszahívásáról - az EDHT felterjesztése alapján - a Szenátus dönt.

Az EDHT évente legalább 2 alkalommal (általában október, február) tartja üléseit, melyeket az elnök hív össze. Az EDHT ülésének napirendjét, az ahhoz kapcsolódó írásos anyagot az ülés előtt legalább 10 nappal kell megküldeni az EDHT tagjainak. Az ülések levezető elnöke az EDHT elnöke.

Az EDHT ülései akkor határozatképesek, ha a szavazati joggal rendelkezők legalább 50%-a + 1 fő jelen van. Ettől eltérően az EDHT ülésein minősített többségi, azaz legalább 67%-os jelenlét szükséges, ha az EDHT a doktori iskola indításával kapcsolatosan foglal állást.

A döntésekről határozatok, az ülésekről jegyzőkönyv készül. A határozatokat az EDHT titkársága elektronikus úton (az EDHT honlapján) hozza nyilvánosságra. A határozatokat és a jegyzőkönyveket a Doktori Iskola Hivatala elektronikus úton - az ülést követő 5 munkanapon belül - elküldi az EDHT valamennyi szavazati és tanácskozási jogú tagjának.

A Szenátus, a rektor, az EDHT tagjainak egyharmada, valamint a KE DÖK a doktori iskola oktatói és/vagy hallgatói többségének kérésére az EDHT rendkívüli ülésének összehívását kezdeményezheti, egyúttal napirendi javaslattal élhet, az indok megjelölésével. Az EDHT elnökének a lehető leghamarabb, de legfeljebb 30 napon belül össze kell hívnia a rendkívüli ülést.

2) Az EDHT feladatai

Az EDHT dönt a képzést és a fokozatszerzést érintő stratégiai kérdésekben, ehhez kapcsolódva:

- véleményezi a doktori iskolák alapításának kezdeményezését, illetve indokolt esetben kezdeményezi azok megszüntetését,
- dönt a doktori iskolák vezetőjének személyéről,
- dönthet tudományági doktori tanács létrehozásáról,
- a doktori iskolák tanácsa javaslata alapján kijelöli a felvételi bizottságot,
- meghatározza külföldi állampolgárok képzésben való részvételének feltételeit,
- dönt a magyar állami ösztöndíjas helyek doktori iskolák közötti felosztásában,
- a doktori iskolák vezetőinek javaslata alapján jóváhagyja a doktori témavezetők személyét,
- elfogadja a komplex vizsgára történő jelentkezést,
- jóváhagyja a fokozatszerzési eljárás indítását,
- a doktori iskolák tanácsai javaslata alapján kijelöli a komplex vizsgára a bizottságot, a védelem bíráló bizottságát (elnök, titkár, tagok) és a hivatalos bírálókat,
- meghatározza a doktori fokozatszerzés idegen nyelvi követelményei körében az első idegen nyelvként (első nyelvvizsga) elfogadható nyelvek listáját,
- dönt a tudományos (PhD) fokozat odaítéléséről, elutasításáról, visszavonásáról,
- javaslatot tesz a Szenátusnak a doctor honoris causa, doctor et professor honoris causa cím odaítélésére,
- dönt a külföldön szerzett tudományos fokozat honosításáról,
- javaslatot tesz a Szenátus részére a doktori képzés működési feltételeit szolgáló pénzeszközök gazdálkodási rendjére,
- meghatározza a doktori képzés és fokozatszerzés eljárási díjait, és a költségtérítés mértékét,
- dönt a doktorképzésben résztvevő más felsőoktatási, kutató stb. intézményekkel való együttműködésről,
- a törzstagok véleményének figyelembevételével dönt a doktori iskola tanácsok tagjainak megbízásáról és felmentéséről,

- a doktori (PhD) fokozat és habilitációs doktori cím odaítélésének kivételével elektronikus szavazást is alkalmazhat,
- évenként értékeli a PhD-képzés helyzetét, különös figyelemmel a doktori képzés kutatási és disszertációs szakaszára,
- a bíráló bizottság véleménye alapján dönt a zárt védés iránti kérelméről.

3) Az EDHT elnöke

Az elnöki tisztség betöltése érdekében a rektor ír ki pályázatot. A tisztségre az egyetemi DI-k törzstagi minősítésű, MTA doktori címmel rendelkező egyetemi tanárai pályázhatnak. A pályázatok bírálatát egy a rektor által megbízott, elnökből és három tagból álló olyan szakértői bizottság végzi, melynek nem tagja a kinevezési, illetve megbízási jogkör gyakorlója. A pályázók EDHT ülés keretében ismertetik programjukat, melyről a testület titkos szavazással nyilvánít véleményt. Egy jelölt esetében a szavazati joggal jelenlévők abszolút többségének igenlő szavazata szükséges a támogatáshoz. Több jelölt esetében az EDHT rangsort állít fel. A Szenátus az EDHT ülését követő első ülésen dönt a pályázatok rangsorolásáról. A rektor az ülést követő 10 napon belül dönt az elnöki megbízás kiadásáról, figyelemmel a szakértői bizottság, az EDHT és a Szenátus véleményére, majd értesíti a MAB-ot és az Országos Doktori Tanácsot. Az elnök megbízása 5 évre szól és további két alkalommal 5 évig terjedő időtartamra meghosszabbítható.

Az EDHT valamennyi tagja kétharmadának igenlő szavazatával kezdeményezheti a rektornál az EDHT elnök visszahívását.

Az EDHT elnökének feladatköre:

- szervezi, irányítja az EDHT munkáját,
- képviseli az EDHT-t az ODT-nál,
- megbízza a Doktori Iskola Tanács (DIT) elnökét, titkárát, a DIT tagjait,
- megbízza az ad hoc bizottságok elnökét, a felvételi bizottságok elnökét és tagjait, a komplex vizsga és bíráló bizottságok elnökét és tagjait, továbbá a témavezetőket,
- meghatározza az EDHT üléseinek programját, összehívja és vezeti az EDHT üléseit,
- a rektorral együtt felterjeszti a MAB-hoz az akkreditálásra benyújtott doktori iskolák pályázatát,
- ellát minden feladatot, amelyet az EDHT hatáskörébe utal, illetve amelyekkel a rektor megbízza,
- dönt a fellebbezési kérelmekről,
- a feladatok ellátásában közvetlen segítője az EDHT titkára

4) Az EDHT alelnöke

Az elnök munkáját a két DI képviselőjében egy-egy alelnök segíti, akik MTA doktori címmel rendelkeznek és megfelelnek a törzstagság feltételeinek. Őket az EDHT elnökének javaslatára az EDHT véleményének kikérését követően a Szenátus döntése alapján a rektor bízza meg 5 évre. Megbízásuk két alkalommal további 5 évre meghosszabbítható.

Az EDHT alelnökének feladatköre:

- az EDHT elnöke akadályoztatása esetén levezeti az EDHT ülését,
- az EDHT elnöke meghatalmazásával képviseli az Egyetemet az Országos Doktori Tanács ülésein, valamint más eseti fórumokon,
- az EDHT elnökének meghatalmazása szerinti aláírási jogkörrel rendelkezik,
- ellát minden feladatot, amelyet az EDHT hatáskörébe utal, illetve amelyekre felkéri az EDHT elnöke.

5) Az EDHT titkára

- gondoskodik a doktori képzés, valamint fokozatszerzés egyetemi szintű ügyviteléről,
- a jogszabályoknak megfelelően köteles adatszolgáltatásra az ODT, MAB, EMMI, OFIK felé,
- feladata az EDHT ülések adminisztratív előkészítése és dokumentálása,
- évente közzéteszi a DI-k doktori képzésről szóló tájékoztatóit, a központi előírások és az Egyetem által meghatározott módon,
- megküldi a doktori képzésre jelentkezők anyagait az illetékes DI vezetőjének,
- megszervezi a doktori értekezések nyilvános vitáját, eljuttatja az értekezés és a tézisek nyomtatott/elektronikus változatát a kijelölt személyekhez és intézményekhez, valamint feltölti a kijelölt honlapokra,
- feladata a doktori képzéssel kapcsolatos EDHT honlap rendszeres karbantartása,
- gondoskodik a védett értekezések nyilvánossá tételéről.

3.§

A Doktori Iskola (DI)

Az egyetemen a MAB jóváhagyásával működő, az egyetem különböző szervezeti egységeit átfogó olyan oktatási szervezet, amelyben a tudományos fokozat elnyerésére felkészítő képzés és tudományos munka folyik.

Az intézmény egytudományágas doktori iskolákat működtet. A doktori iskola tevékenységében közreműködhet más felsőoktatási intézmény vagy az intézményen kívüli kutatóintézet is.

Új doktori iskola létesítése

Új DI létesítését az EDHT javaslata alapján az Oktatási Hivatalhoz kell benyújtani a vonatkozó törvényi rendelkezések és jogszabályoknak megfelelően.

Az új DI létesítésére vonatkozó kérelmet az EDHT támogató döntését követően a Szenátus hagyja jóvá, majd a rektor kezdeményezi az Oktatási Hivatalnál a DI nyilvántartásba vételét.

A DI munkáját az EDHT által jóváhagyott, a rektor által kinevezett doktori iskolavezető irányítja, akit munkájában a Doktori Iskola Tanácsa (továbbiakban DIT) támogat.

A doktori iskola vezetője

- a doktori iskola vezetője a doktori iskola MTA doktora vagy azzal egyenértékű tudományos címmel rendelkező egyetemi tanár törzstagjai közül választható, a törzstagok többségének javaslatára, a kinevezés többször is meghosszabbítható.

Az új DI vezető kinevezéséről a MAB-ot a rektor értesíti.

A DI vezetőjének feladatai:

- a DI általános képviselője, felelős az iskola tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért,
- irányítja a doktori iskolát,
- munkájában a DIT segíti,
- javaslatot tesz a DI törzstagjaira és meghívott tagjaira, illetve szükség esetén pótlásukra,
- javaslatot tesz a DIT tagjaira,
- meghatározza a DIT működési módját,
- a felvételi eljárás eredményeiről tájékoztatja az EDHT tagjait,
- felkéri a tantárgyfelelős oktatókat, a témavezetőket, és felügyeli munkájukat,
- dönt a hallgatók egyéni tanulmányi ügyekben benyújtott kérelmeiről,

- évenként legalább egyszer összehívja a doktori iskolában résztvevő oktatókat és témavezetőket, amikor értékeli a program keretében folyó tudományos és képzési tevékenységet,
- felkéri az oktatókat előadások és egyéb foglalkozások megtartására,
- felelős a munkahelyi vita megszervezéséért és a témavezető javaslatára a munkahelyi vitára elnököt, titkárt és opponenseket kér fel,
- évente írásos jelentést készít és beszámol a DI működéséről az EDHT-nak.

A törzstag

- tudományos fokozattal rendelkezik,
- a doktori iskola tudományágában, illetve kutatási területén folyamatos, magas szintű tudományos tevékenységet folytat, amely a Magyar Tudományos Művek Tára (a továbbiakban: MTMT) adatbázis alapján vizsgálható,
- a doktori iskolában témavezetést vállal,
- témavezetésével legalább egy - társ-témavezetésében kettő – doktorandusz szerzett doktori (PhD) fokozatot,
- az Egyetem által, teljes munkaidőben, munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktató vagy tudományos kutató, aki a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV: törvény (a továbbiakban: Nftv.) 26. § (3) bekezdése alapján, a költségvetési támogatás megállapítására az akkreditációs nyilatkozatában a KE-t jelölte meg,
- doktori iskolába való belépéskor nincs tartósan szabadságon vagy egy évnél hosszabb külföldi úton,
- az intézménnyel a doktori képzésben való részvétel céljából szerződést kötő kutatóintézetben teljes munkaidőben, munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott – MTA doktora címmel rendelkező tudományos tanácsadó vagy kutatóprofesszor,
- az intézmény aktív kutató tevékenységet folytató professor emeritusa, aki az Egyetem doktori iskolájában emeritált.

Törzstag emeritus

- az adott doktori iskola DIT döntése alapján, aki a doktori iskolában alapító tag vagy legalább 5 évvel korábban már törzstagként elfogadott személy és dokumentált kapcsolatban áll az Egyetemmel. A törzstag emeritust továbbiakban témavezetői kötelezettség nem terhel.

Az Egyetemen egy tudományágban működő doktori iskolák vannak. A doktori iskoláknak folyamatosan legalább 7 „megfelelt” minősítésű törzstagja van, akik között többségben vannak az intézmény főállású egyetemi tanárai. A hét törzstag közül 1 további lehet professor emeritus, s legfeljebb 2 külső, kutatóintézeti kutató, MTA doktora címmel rendelkező, tudományos tanácsadó beosztásban.

Doktori programok

A doktori iskolákban doktori programok indíthatók. A doktori programok indítása a Doktori Iskola Tanácsának javaslatára az EDHT döntését követően történik. A doktori program vezetőjének olyan DI törzstag bízható meg, aki a doktori program által lefedett szűkebb tudományterületen nemzetközi elismertségnek örvend.

Doktori téma

A doktori téma olyan kutatási részterület, amely alkalmas arra, hogy kidolgozása folyamatában a doktorandusz – a témavezető irányításával – elsajátítsa a tudományos módszerek alkalmazását,

értékelhető tudományos eredményhez jusson, és erről tudományos közlemények, tudományos előadások, majd doktori értekezés formájában bizonyosságot tegyen.

A doktori téma vezetője (témavezető)

- az a tudományos fokozattal rendelkező oktató illetve kutató, akinek témahirdetését az EDHT jóváhagyta, és aki - ennek alapján - felelősen irányítja és segíti a témán dolgozó doktorandusz tanulmányait, kutatási munkáját, illetve fokozatszerzésre vonatkozó felkészülését. Témavezető elsősorban az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló, teljes munkaidőben foglalkoztatott személy és professor emeritus lehet. A doktori iskola vezetőjének javaslatára az EDHT megbízhat a témavezetői feladatok ellátásával olyan külső szakembert is, aki az egyetemmel hosszabb ideje szakmai kapcsolatban van, és valamely sajátos szakterület elismert kutatója. A PhD hallgatóval kapcsolatos pénzügyi gazdálkodásért, amennyiben a témavezető az egyetem főállású munkatársa, a témavezető és annak az intézetnek a vezetője a felelős, amelyikhez a hallgató szakterülete szerint tartozik. Amennyiben a témavezető nem főállású munkatárs, az esetben a témavezető gazdálkodással összefüggő javaslatait - összeghatártól függetlenül - a doktori iskola vezetője is véleményezi.
- témavezetői jóváhagyás alapja a pályázó szakmai teljesítményének MTMT alapon történő ellenőrzése, szakmai adatlap kitöltése, melynek tartalma: a témavezető beosztása, munkahelye, diplomája, tudományos fokozata, nyelvismerete, 10 legfontosabb tudományos közleményei (ebből 5 az elmúlt öt évben megjelent közlemény kell, hogy legyen) az ezekre történő hivatkozások, kumulatív impakt faktor, továbbá legfontosabb sikeres tudományos pályázatai (cím, időtartam, forrás, összeg), szakmai tevékenységének rövid leírása, szakmai elismerései, egy hónapnál hosszabb tanulmányútjai, nemzetközi kapcsolatai, valamint nyilatkozatok arról, hogy a doktori iskolában meghívott tagként vállalja a rendszeres részvételt a Doktori Iskola oktató, kutató munkájában és tartósan (egy évnél hosszabb ideig) nem tartózkodik külföldön,
- a témavezetővel szemben támasztott további követelmények:
 - a) a témája szerinti tudományszakon - a fokozattal rendelkezőktől elvárt szintű folyamatos publikációs tevékenység,
 - b) egy témavezető egy időben legfeljebb 6 doktorandusz tevékenységéért lehet felelős,
 - c) kiemelt feladata, hogy a doktorandusszal személyes munkakapcsolatot alakítson ki, amelynek keretében felügyeli, szükség szerint irányítja és segíti a jelölt kutatómunkáját,
 - d) rendszeresen ellenőrzi a doktorandusz kutatómunkáját, tájékozódik a felmerülő problémákról, nehézségekről, segítve azok megoldását,
 - e) a témavezetőnek kötelező jeleznie, ha a jelölt munkájában bármilyen probléma elmaradás következik be, illetve ha kritikus a téma előírt határidőn belül sikeres teljesítése,
 - f) a témavezető felelős a doktorandusz kutatómunkájának szakmai és pénzügyi irányításáért,
 - g) évenként értékelő lapon véleményezi a doktorandusz tudományos tevékenységét és nyilatkozik további kutatómunkájának folytatásáról, a félévek végén aláírásával igazolja a kutatómunka teljesítését,
 - h) évenként önértékelést készít, melyben a doktori program időarányos teljesítéséről, illetve a tárgyévben a doktori program érdekében végzett munkájáról ad számot a doktori iskola vezetőjének (24. sz. melléklet),
 - i) a doktori értekezés munkahelyi védeése előtt írásban nyilatkozik a doktorandusz publikációs teljesítményéről,
 - j) a doktori téma vezetője az értekezés megvédése után díjazásban részesülhet, melynek összegéről évente az EDHT dönt,
 - k) egy doktorandusznak két témavezetője is lehet, amennyiben azt jóváhagyja az EDHT.

A tantárgyfelelős:

- tudományos fokozattal rendelkező egyetemi oktató, illetve kutató, vagy más intézmények alkalmazásában álló, szakterületen elismert, tudományos fokozattal rendelkező szakember, aki a Doktori Iskolában előírt tantárgyak oktatását az elfogadott tantárgyi program keretében irányítja,
- a tantárgyfelelős személyét és a tantárgyat - a DIT véleményezését követően - a DI vezető hagyja jóvá,
- a tantárgyfelelős oktatóval szemben támasztott szakmai követelmények megegyeznek a témavezetőknel leírtakkal,
- a tantárgyfelelős oktató akkor vizsgáztathatja azt a doktoranduszt, akinek ő a témavezetője, ha egy másik, adott szakterületen kompetens, minősített oktató is részt vesz a vizsgán.
- az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló oktatók, oktató munkájukért a munkaszerződésnek megfelelő díjazásban részesülnek.

4.§**A Doktori Iskola Tanácsa (DIT)**

A Kaposvári Egyetem doktori iskoláiban a 387/2012 (XX.19.) számú kormányrendeletnek megfelelően a doktori iskola vezetőjének munkáját segítő testületként működnek.

Elnökét, titkárát és tagjait a DI vezetőjének javaslatára a törzstagok véleményét kikérve az EDHT határozata alapján, 5 évre az EDHT elnöke bízza meg és menti fel.

A DIT tagjai a DIT tudományterületén működő, tudományos fokozattal rendelkező belső és külső szakemberek. A testület tagjainak 30%-a külső tag.

A DIT feladatköre:

- javaslatot tesz a Felvételi Bizottság tagjaira,
- az EDHT által kijelölt Felvételi Bizottság rangsorolása alapján dönt a felvételről, vagy az elutasításról,
- javaslatot tesz a doktori témakiírók személyére,
- jóváhagyja a meghirdetésre javasolt doktori témákat,
- jóváhagyja a doktorandusz doktori témáját, munkatervét,
- véleményezi a vizsgamentességi és kredit-beszámítási kérelmeket,
- véleményezi a doktori iskolák képzési tervét, továbbá a téma-, társ-témavezetők és tantárgyfelelősök személyi anyagát,
- jóváhagyja a tantárgyfelelősök személyét,
- javaslatot tesz a komplex vizsga és a bíráló bizottság összetételére,
- állást foglal a külföldön szerzett tudományos fokozat honosításáról,
- a fentiekben túlmenően, állást foglal, illetve véleményt alkot mindazon kérdésekben, amelyekben az EDHT, illetve a DI vezetője az állásfoglalását kéri.

A DIT lehetőség szerint az EDHT programjától függetlenül végzi szakmai munkáját. Ülései akkor határozatképesek, ha a szavazati joggal rendelkezők legalább 50%-a + 1 fő jelen van. A DIT ülésein a szavazás a személyi kérdések kivételével nyilvános. A határozat akkor tekinthető elfogadottnak, ha a jelenlévő tagok legalább 50%-a + 1 fő igennel szavazott.

A DIT elnöke

- a doktori iskola vezetőjével egyeztetve összeállítja a DIT ülések programját, levezeti az üléseket,
- gondoskodik az ülések emlékeztetőjének összeállításáról, azt megküldi a DIT tagnak.

A DIT titkára

- segíti a DIT elnökének és a DI vezetőjének munkáját,
- előkészíti a DIT üléseket,
- összeállítja a DIT ülések emlékeztetőjét,
- ellát minden feladatot, melyet a DIT elnöke és a DI vezetője hatáskörébe utal, illetve amelyekre felkérlik.

A doktori iskola hallgatói (doktoranduszok)

A doktori iskola hallgatói azok a doktoranduszok, akik a szabályzatban meghatározott felvételi eljárás alapján - a DIT döntésével - ösztöndíjas és önköltséges doktori képzésre vagy egyéni tanrend szerinti szervezett képzésre nyertek felvételt, és be is iratkoznak.

A doktoranduszok

- jogállásukat, feladataikat, a részükre nyújtandó állami és intézményi támogatásokat a Doktori Szabályzat tartalmazza,
- az ösztöndíjasok érdekképviselőjét a hallgatói jogviszonyból eredően DÖK látja el, képviselve a PhD hallgatókat az EDHT ülésein.

II.

Doktori képzéssel kapcsolatos részletes rendelkezések

5.§

A doktori képzés és fokozatszerzés formái

- 1) A doktori képzés történhet
 - ösztöndíjas (állami vagy egyéb pl. vállalat, intézmény által nyújtott ösztöndíj),
 - önköltséges,
 - egyéni tanrend szerinti szervezett képzés formájában (csak kivételes esetben).
- 2) A doktori fokozatszerzés formái
 - szervezett képzés,
 - egyéni felkészülés.
- 3) Az egyéni tanrend szerinti szervezett képzésről kérelem alapján, különösen indokolt esetben a DIT javaslata alapján a DI vezetője dönt.
Ebben a képzési formában - a tanórákon való részvétel kivételével - a szervezett doktori képzés szabályai irányadóak.

Szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülés

- 1) A doktori fokozat megszerzésére szervezett képzésen kívül, egyénileg is fel lehet készülni, mely a komplex vizsga letételével indul.
- 2) A szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülésre felvettek munkáját a DI vezetője által kijelölt témavezető irányítja, aki a felvételt követő 3 hónapon belül - megismerve a jelölt felkészültségét - állítja össze a felkészülési tervet és azt elfogadásra a DIT elé terjeszti.
- 3) A felkészülési terv kiterjed arra, hogy:
 - szükséges-e az előképzettség figyelembevételével további tantárgyak hallgatása,
 - van-e szükség a kutatómunka kiegészítésére,
 - milyen időütemezésben kerüljön sor a munkahelyi vitára.

6.§

A doktori képzésre felvétel feltételei

- A választott tudományterületnek megfelelően (ötéves vagy annál újabb keletű oklevél esetében) legalább jó rendű mester vagy azzal egyenértékű képzettséget igazoló oklevél,
- legalább egy világnyelvből (angol, esetleg német, francia, spanyol, orosz) államilag elismert középfokú „C” típusú vagy B2 szintű komplex nyelvvizsga-bizonyítvány, vagy azzal egyenértékű bizonyítvány, oklevél,
- a leendő témavezetővel egyeztetett kutatási terv,
- szakirodalmi tájékozottság a választott témakörben,
- jártasság kísérleti, módszertani kérdésekben,
- egy elismert szakember ajánlása,
- az önköltséges (főállású munkaviszony melletti) képzésre és egyéni felkészüléssel jelentkezőknél a kutatóhelyi (munkahelyi) feltételek meglétéről a munkahely vezetőjének nyilatkozata,
- egyéni felkészülők jelentkezése esetén több éves kutatómunka, igazolt nyelvtudás és eredményes tudományos pályát bizonyító publikációs tevékenység,
- a jelentkezési lap benyújtása,
- a felvételi eljárás díjának befizetése.

7.§

A felvételi eljárás

A doktori iskolák, illetve a doktori iskolákban szervezett képzési programok jegyzékét az Emberi Erőforrások Minisztériuma minden évben, egységes formában a doktori képzés felvételi tájékoztatójában közzéteszi.

Az Egyetem doktori iskolái honlapjukon évente rendszeres és nyilvános tájékoztatást adnak a doktori képzésről és a felvételi követelményekről. Az évenként megjelenő felvételi tájékoztató közé teszi a MAB által akkreditált doktori iskolák listáját, valamint a „Jelentkezési lap”-ot a pályázók részére.

A felvételi eljárás során igazodunk a keresztféléves rendszerhez, az aktuális felvételi időpontokat a doktori iskolák honlapján tüntetjük. A felvételi pályázatokat az EDHT titkárságára lehet benyújtani (a jelentkezési lapot a 2. sz. melléklet tartalmazza).

1) A felvételi kérelemhez csatolni kell:

- a szakmai önéletrajzot,
- az egyetemi végzettséget, vagy mesterképzésben szerzett mesterfokozatát bizonyító oklevelet, leckekönyvet, vagy annak hiteles másolatát,
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- legalább egy világnyelvből (angol, esetleg német, francia, spanyol, orosz) államilag elismert középfokú „C” típusú vagy B2 szintű komplex nyelvvizsga bizonyítványt vagy azzal egyenértékű bizonyítványt, oklevelet,
- a felvételi eljárás díjának befizetésének igazolását,
- a publikációs jegyzéket, illetve az egyéb tudományos tevékenységet (pl.: TDK) bizonyító dokumentumokat,
- a szakterület egy elismert szaktekintélyének ajánlását,
- minden olyan okiratot, dokumentumot, amely többletpont szerzésére jogosíthat.

2) A felvételi kérelmek az EDHT által jóváhagyott pontozási rendszer szerint történik (3 sz. melléklet).

A felvételi eljárásra a felvételi bizottság előtt kerül sor. A Stipendium Hungaricum ösztöndíjjal jelentkezők esetében a felvételi eljárás történhet szóbeli meghallgatással vagy internetes felületen keresztül. A felvételi bizottság elnökből és legalább két tagból (az egyik lehetőleg külső) áll. A felvételi bizottság tanácskozási jogú tagja a doktoranduszok egy képviselője. A felvételi bizottságot, melynek megbízatása egy évre szól, a DIT javaslatára az EDHT jelöli ki.

A felvételi eljárás során a Felvételi Bizottság a benyújtott dokumentumok és a szóbeli alkalmassági vizsga alapján alakítja ki véleményét, melyet a DIT elektronikus szavazással hagy jóvá. A felvételre javasolt pályázókat a Felvételi Bizottság az összesített pontszámok alapján rangsorolja, a sorrend megállapítása az ösztöndíjas, a költségtérítéssel képzésben és az egyéni felkészülésben résztvevők esetében külön-külön történik. A doktori képzésre jelentkezők a felvételi vizsgát követő 8 munkanapon belül kapnak értesítést a felvételi eredményről.

A DIT elutasító döntése ellen fellebbezéssel lehet élni, ha az jogszabályt vagy intézményi szabályzatot sért. A fellebbezést az elutasító döntés kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül kell benyújtani az EDHT elnökéhez. Az EDHT elnöke a fellebbezésről 15 napon belül dönt. A döntés ellen további fellebbezésnek nincs helye.

8.§

Doktori képzés

A doktori képzés a tudományterület sajátosságaihoz és a doktorandusz igényeihez igazodó egyéni vagy csoportos felkészítés keretében folyó képzési, kutatási és beszámolási tevékenység, amely képzési és kutatási, valamint kutatási és disszertációs szakaszból áll. A doktori képzés során, a negyedik félév végén a képzési és kutatási szakasz lezárásaként és a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként komplex vizsgát kell teljesíteni, amely méri, értékeli a tanulmányi, kutatási előmenetelt. A 8 féléves képzés során legalább 240 kreditet kell szerezni.

Beiratkozás

Az ösztöndíjas és az önköltséges képzésben résztvevő doktoranduszoknak a félév elején kell beiratkozniuk. Az elsőéves hallgatók beiratkozása közösen történik, ekkor a hallgatók tájékoztatást kapnak az eljárási szabályokról, és a tanulmányi rendről. A beiratkozási időponttól eltérő beiratkozási szándékot a doktorandusznak előzetesen kérelmezni kell (pl.: külföldi tartózkodás esetén).

Az egyéni felkészülési formára felvettek szervezett képzésben nem vesznek részt, a beiratkozási kötelezettség rájuk nem vonatkozik.

A doktoranduszi jogviszony a beiratkozással jön létre. A beiratkozott doktorandusztól a felsőoktatási intézmény törzslapot állít ki.

A beiratkozáskor a doktorandusz a nyilvántartásához, valamint az elektronikus tájékoztatáshoz szükséges személyes adatait köteles megadni az Egyetemnek. Kérelmére diákigazolványt kap.

A beiratkozást követően az ODT adatbázisban a DI adminisztrátora készíti el a doktorandusz adatlapját. Az adatbázisban a doktorandusz személyi adatlapjának naprakészen tartása az érintett feladata.

Regisztráció

A további tanulmányi félévekben a doktorandusz az elektronikus tanulmányi nyilvántartásban az adott szemeszter első hetében (szeptember, illetve március) bejelenti, hogy kíván-e tanulmányokat folytatni.

A doktorandusz a szabályzatában meghatározott esetben bejelentését a képzési időszak megkezdését követő egy hónapon belül visszavonhatja. Amennyiben a doktorandusz ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szünetelését, az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a doktorandusz nem vesz részt a foglalkozásokon és nem tesz eleget egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek sem.

A doktorandusz a regisztráció során köteles bejelenteni a nyilvántartott személyes adataiban történt változásokat is. Ha adataiban olyan változás történt, amelyet okiratokkal kell igazolnia, akkor ezt az eredeti dokumentum egyidejű bemutatásával személyesen jelenti be a doktori ügyintézőnek.

Ha az önköltséges doktorandusz a megadott határidőig visszavonja a regisztrációját, egyidejűleg rendelkezhet a befizetett költségtérítésnek a következő félévre történő beszámításáról, avagy arról, hogy a befizetett költségtérítést - a kezelési költség levonásával - utalja vissza neki az Egyetem. Rendelkezés hiányában az Egyetem visszautalja a költségtérítést.

A regisztrációt abban az esetben fogadják el, ha a doktorandusz:

- eleget tett az időarányos fizetési, valamint,
- tantárgyfelvételi kötelezettségének.

8.1.§

Szervezett képzés

A szervezett képzésben az ösztöndíjas, az önköltséges, illetve az egyéni tanrend szerinti képzésben résztvevő PhD hallgatók képzési tematikája azonos, azonban a foglalkozások időrendje eltérő.

8.1.1.§

A szervezett képzésben résztvevő ösztöndíjas doktorandusz

- 1) Az ösztöndíjas doktorandusz állami ösztöndíjban részesül, 8 féléves időtartamra. Az állami ösztöndíj teljes évre, azaz 12 hónapra szól.
- 2) Az Egyetem doktori képzésében a tudományterületek sajátosságai miatt az ösztöndíjas hallgatók nem rendelkezhetnek egyéb teljes munkaidejű munkaviszonnyal. Emiatt a felvételi eljárás során nyilatkozniuk kell arról, hogy elnyert állami ösztöndíj esetén megszüntetik teljes munkaviszonyukat.
- 3) A nyelvtanulás nem képezi a szervezett képzés részét, így azzal nem lehet szerezni kreditet.
- 4) A szervezett képzésben résztvevő állami ösztöndíjas doktorandusz képzése és kutatása állami támogatásban részesül. Ennek összegét a hatályos jogszabályok határozzák meg.
- 5) A doktori képzés programjához kapcsolódó belföldi és külföldi tanulmányút, kutatómunka beszámítható a képzési időbe.
- 6) A doktorandusz témavezetője és a DI vezetője a képzés 1. és 2. évének végén írásban nyilatkoznak a jelölt munkájáról. Az Állattenyésztési tudományok Doktori Iskolában az 1. és 3. év végén a doktorandusz bizottság előtt számol be munkájáról. A képzési és kutatási szakasz 2. évének végén a hallgató komplex vizsgát tesz. A doktori képzés kutatási és disszertációs szakasza csak ennek sikeres teljesítése esetén folytatható.
- 7) Az Egyetem írásos megállapodást köthet társadalmi, egyházi és a Ptk. 685. § c) pontjában meghatározott gazdálkodó szervezetekkel, továbbá alapítványokkal, közalapítványokkal, köztestületekkel és magánszemélyekkel doktori ösztöndíj(ak) létesítéséről.

8.1.2.§

A szervezett képzésben résztvevő önköltséges doktorandusz

- 1) Az önköltséges doktori képzés képzési, kutatási és disszertációs követelményrendszere azonos az ösztöndíjas képzésével.
- 2) A képzéshez, illetve kutatáshoz szükséges pénzügyi és kutatási feltételek rendelkezésre állásáról a témavezető és a kutatóhely vezetője írásban nyilatkoznak.

8.1.3.§

Az egyéni tanrend szerinti szervezett képzés

Egyéni tanrend szerinti szervezett képzésben résztvevő hallgatók részleges vagy teljes felmentést kapnak az elfogadott munkatervben rögzített tantárgyak óralátogatásáról, de vizsgakötelezettségüknek eleget kell tenniük. Ezt a képzési formát különösen indokolt esetben a doktori iskola vezetője - a tantárgyfelelős oktató véleményét kikérve és a DIT jóváhagyásával - engedélyezheti.

8.1.4.§

A doktori képzés folyamatainak szabályai

Halasztás lehetősége

A doktorandusz a képzési és kutatási szakaszban is egy-egy alkalommal (két egymást követő félévben) kaphat halasztási lehetőséget. A komplex vizsgát követő három éven belül a doktori szabályzatban meghatározottak szerinti doktori értekezést kell benyújtania. Ez a határidő különös méltányolást érdemlő esetekben legfeljebb egy évvel a doktori szabályzatban meghatározottak szerint meghosszabbítható. Ezen túlmenően, a fokozatszerzési eljárásban a hallgatói jogviszony szünetelése legfeljebb két félév lehet.

Doktori képzés folytatása más felsőoktatási intézményben

A doktorandusz kérelmére, a témavezető, a DIT javaslata és az EDHT döntése alapján más felsőoktatási intézmény doktori iskolájában is folytathat tanulmányokat.

Doktorandusz átvétele más felsőoktatási intézményből

A doktorandusz átvétele más doktori iskolából annak kérelmére, a törvényi előírások betartása mellett (ha az általa végzendő tanulmányok és kutató tevékenység feltételei a doktori képzés keretein belül biztosítottak), a leendő témavezető egyetértésével, a DI vezető a DIT javaslata alapján, az EDHT döntése alapján történik.

A hallgatói jogviszony megszűnik

- ha a doktorandusz nem teljesíti a komplex vizsgát,
- a doktori képzésben az abszolutórium megszerzésével,

- a doktori képzés azon nyolcadik féléve végén, amelyre a hallgató bejelentkezett.

Részképzés

A hat hónapnál nem hosszabb külföldi tanulmányút részképzésként történő beszámítását, illetve a tanulmányút idejére az ösztöndíj folyósítását, a doktori iskola vezetője engedélyezheti.

A hat hónapnál hosszabb, de legfeljebb 12 hónap időtartalmú külföldi tanulmányút esetén az ösztöndíjas képzési formában résztvevő hallgatóknak az EDHT-tól kell kérni – az EDHT elnökéhez benyújtott kérelemben – az ösztöndíj folyósítását, a tanulmányút részképzésként történő beszámítását. A 12 hónapot meghaladó külföldi tanulmányút idejére nem folyósítható.

Költségtérítési díj

A szervezett képzésben résztvevő önköltséges doktoranduszok, valamint az egyéni felkészülési formában résztvevők által fizetendő költségtérítési díj összegéről az EDHT évenként egy alkalommal, legkésőbb a tárgyévut megelőző utolsó tanácsülésen dönt.

A költségtérítési díjat a mindenkor félév kezdetekor kell befizetni, külön kérésre a költségbefizetés havonként is teljesíthető (tárgyhó 15.-ig).

A pénzüsszegek felhasználásáról a Doktori Szabályzatban meghatározott alapelvek alapján a doktori iskola vezetője rendelkezik.

A szervezett képzésben résztvevő önköltséges doktoranduszok a félévek elején (szeptember 15.-ig, március 15.-ig) fizetési mentességet, illetve kedvezményt kérhetnek. A kérelmek elbírálásáról a témavezető egyetértése esetén a doktori iskola vezetőjéből, titkárából, és a hallgatói képviselőből álló ad-hoc bizottság dönt.

Az egyéni felkészülési formában résztvevők csak különleges méltánylás esetén kaphatnak fizetési mentességet.

Kredit

A doktori képzésben résztvevő doktorandusz tanulmányi, kutatói, oktatói és egyéb szakmai teljesítményének kifejezésére szolgáló értékszám, amely az elvégzett munkamennyiséget fejezi ki. A doktorandusznak nyolc félév alatt 240 kreditet kell megszereznie. Az egyes teljesíthető kreditértéket a 4. és 5. sz. melléklet tartalmazza.

Munkaterv

A szervezett képzésben résztvevő doktorandusz témavezetője irányításával részletes munkatervet köteles készíteni, amely a tanulmányi, kutatási és a pénzügyi tervet foglalja magában (7. sz. melléklet). A munkatervnek tartalmaznia kell a szükséges nyelvvizsga megszerzésének ütemezését is.

Állattenyésztési tudományok Doktori Iskola (ÁTDI)

1. A munkatervet a doktorandusz a témavezetővel, továbbá a témavezető munkahelyi vezetője az adott év október 5-ig záradékkal látja el, majd 2 példányban leadja az EDHT titkárának.
2. A DI vezetője két bírálót (egyik külső) kér fel a munkaterv írásos véleményezésére.
3. A DIT - a bíráló vélemények alapján - állást foglal a munkaterv elfogadásáról, a munkaterv kiegészítésekkel történő elfogadásáról, vagy a munkaterv elutasításáról. Az elfogadott munkaterveket a DI vezetője látja el záradékkal.
4. A DIT elnöke (titkára) a bírálókat egyidejű megküldésével értesíti a témavezetőket a DIT határozatáról.

5. Az el nem fogadott, és az átdolgozásra javasolt munkaterveket a bírálóat kézhezvételétől számított 1 hónapon belül átdolgozva, a korábbi ügymenet szerint kell benyújtani.
6. A DIT titkára újra véleményezteteti a munkaterveket és azokat a DIT ülése elé terjeszti.
7. A munkaterv ismételt elutasítása esetén a DIT-nak kell határozatot hozni arról, hogy új témavezető kijelölésére, vagy témamódosításra van-e szükség. Ha bizonyítható a doktorandusz súlyos mulasztása, úgy ő kizárható a képzésből.
8. A doktori téma esetleges módosítására indokolt esetben, és csak a képzési időn belül van lehetőség írásos kérelem alapján.

Gazdálkodás-és Szervezéstudományok Doktori Iskola (GSZDI)

1. A kutatási terv első változatát a doktorandusz témavezetője látja el záradékkal az adott év október 15-ig, majd 2 példányban leadja az EDHT titkárának és megküldi a „Kutatásmódszertant” az adott félévben oktató professzornak.
2. A “Kutatásmódszertan” tárgy keretében a hallgató a témavezető és a tárgyat oktató professzor véleményét figyelembe véve átdolgozza kutatási tervét és elkészíti a szakirodalmi áttekintés (Review of Literature) első változatát. A bírálóat (a témavezető, a kutatás módszertant oktató professzorok és a DI vezetőjének észrevételei) alapján a hallgató benyújtja kutatási tervét a DI-nak jóváhagyásra az első félévben legkésőbb január 15-ig.
3. A DIT állást foglal a munkaterv elfogadásáról, a munkaterv kiegészítésekkel történő elfogadásáról, vagy a munkaterv elutasításáról. Az elfogadott munkaterveket a DI vezetője záradékolja.
4. A DIT elnöke (titkára) a bírálóat egyidejű megküldésével értesíti a témavezetőket a DIT határozatáról.
5. Az el nem fogadott, és az átdolgozásra javasolt munkaterveket - a bírálóat kézhezvételétől számított 1 hónapon belül - átdolgozva, a korábbi ügymenet szerint kell benyújtani.

A munkaterv ismételt elutasítása esetén a DIT-nak kell határozatot hozni arról, hogy új témavezető kijelölésére, vagy témamódosításra van-e szükség. Ha bizonyítható a doktorandusz súlyos mulasztása, úgy ő kizárható a képzésből.

Éves értékelő lap

A szervezett képzésben résztvevő doktorandusznak éves beszámolót kell készíteni tanulmányi és kutató munkájáról. Ezt a kötelezettséget az Értékelő lap (8. sz. melléklet) kitöltésével teljesíti.

1. Az értékelő lap megfelelő pontjában a témavezető érdemi szöveges értékelést ad a doktorandusz tevékenységéről, és javaslatot tesz a képzés folytatására, vagy a doktorandusz kizárására.
2. A DI vezetője ellenőrzi és aláírásával (véleményezésével) látja el az értékelő lapot.
3. A doktoranduszok a kitöltött és a témavezető, illetve a doktori iskolavezető által véleményezett értékelő lapok 1 példányát leadják az EDHT titkárságára.
4. A DIT titkára átfogóan beszámol az ülésen a doktoranduszok tevékenységéről, felhívja a figyelmet az esetleges hiányosságokra.
5. A DIT a DI vezetője, a témavezető, valamint az adott kar doktoranduszképviselője bevonásával kivizsgálja azokat az eseteket, amikor a témavezető és a DI vezetője a doktorandusz kizárásáról, a kutatómunkára való alkalmatlanságáról nyilatkozott az értékelő lapon. A DIT javaslata alapján a DI vezetője dönt a doktori munkák folytatásáról vagy esetleges megszüntetéséről.

A tantárgyak meghirdetése

A tantárgy oktatásáért felelős oktató javaslatára a DI vezetője hirdeti meg a tárgyat.

A tantárgyak nem intézményi előadói a képzési keret terhére külön díjazásban részesülnek.

Tantárgyak felvétele, óralátogatás

A szervezett képzésben résztvevő doktorandusznak a félévek elején jelentkeznie kell az adott szemeszter első hetében - a munkatervben rögzített tanulmányi tervnek megfelelően - az elektronikus tanulmányi rendszerben a DI által meghirdetett tantárgyra.

A PhD képzés keretében folyó előadások nyilvánosak. A munkatervben nem szereplő tantárgyak elektronikus tanulmányi rendszerben történő felvételre akkor van lehetőség, ha azt a DI vezetője és a témavezető is támogatja.

Más felsőfokú oktatási intézményben teljesített vizsga elismertetése

Más egyetemen (hazai, külföldi) is teljesíthető a tantárgyi kötelezettségek egy része. Ennek igazolása a tantárgy tematikájának ismeretében a DIT véleményének figyelembevételével a DI vezetőjének hatásköre. Kötelező tantárgy esetében a beszámítható kredit azonos a DI-k képzési tervében megadott értékkel. Fakultatív tárgyaknál tételenként 4 kredit vehető figyelembe. A más intézményben szerzett kreditek száma nem haladhatja meg az összes kredit 50%-át.

Részvétel munkahelyi vitán illetve nyilvános védésen

Az ösztöndíjas hallgatóknak minden alkalommal, az önköltséges hallgatóknak pedig félévente legalább egy alkalommal kötelező a részvétel a munkahelyi és nyilvános vitaüléseken. Az ösztöndíjas hallgatók számára igazolt távollétet csak a DI vezetője engedélyezhet a témavezetővel történt egyeztetés alapján (mulasztás esetén kutatói kreditelvonás lehetősége).

Új tantárgyak

Az akkreditált doktori iskolában nem szereplő új tantárgyak jóváhagyása a DI vezető hatásköre. A tantárgyfelelős által elkészített tematikát az EDHT titkárságára, a DI vezetőjének címezve kell benyújtani.

A döntésről a DI vezetője értesíti a tantárgyfelelőst.

Ismeretellenőrzés, vizsgáztatás

A tananyag ismeretének ellenőrzése a tárgy tematikájában rögzítettek szerint történik. A tantárgy / kurzus vagy a vizsgakurzus értékelését a Tanulmányi Rendszer vizsgalapján és a hallgató kurzusteljesítési lapján kell rögzítenie az értékelést adó oktatónak. Szóbeli kollokvium esetén három, írásbeli vizsga esetén négy munkanapon belül kell megtenni.

A jegyek rögzítése a Neptun rendszerben történik.

A vizsgák szervezésének szabályai

A KE Szervezeti és Működési Szabályzatának (III. kötet - Hallgatói Követelményrendszer- Vizsgák szervezésének szabályai) megfelelően történik.

Abszolutórium

A szervezett képzésben résztvevő doktoranduszok a képzési és kutatási követelmények (minimálisan 240 kredit) és a sikeres komplex vizsga teljesítése esetén abszolutóriumot kapnak. Az abszolutórium kiadásának feltétele a költségtérítés befizetése és más fizetési hátralékok rendezése

is. Feltételek megléte esetén a témavezető és a DI vezető javaslatára, az EDHT elnöke írásban nyilatkozik az abszolutórium kiadhatóságáról.

A doktoranduszok oktatási tevékenysége a kutatóhelyen

A doktoranduszok a kutatómunkát a DI vezetője által kijelölt intézeti tanszéken vagy intézetben (általában a témavezető munkahelyén) végzik. Kivételes esetben más hazai és külföldi egyetemen, vagy kutatóintézetben is kijelölhető a kutatóhely. A külső kutatóhely elfogadásáról a témavezető javaslata alapján, a DIT támogatása esetén a DI vezetője dönt.

A doktoranduszt a témavezető az egységvezető egyetértésével bevonhatja az oktató munkába, illetve más intézeti tanszéki feladatok ellátásába, de ez csak olyan mértékű lehet, amely nem hátráltatja a doktorandusz feladatainak ellátásában. A hallgató munkaidő-beosztását oly módon kell meghatározni, hogy eleget tudjon tenni a vizsgára történő felkészülési és kutatási kötelezettségeinek. A doktorandusz oktatómunkájának részleteit - a 25 sz. melléklet szerint - szerződés keretében kell rögzíteni. Az ily módon végzett munka ideje egy tanulmányi félév átlagában nem haladhatja meg a heti teljes munkaidő ötven százalékát. A doktorandusz részére a szerződés alapján hallgatói munkadíjat fizetnek. Ennek havi összege a teljes munkaidő ötven százalékának megfelelő idejű foglalkoztatás esetén nem lehet kevesebb, mint a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér), eltérő idejű foglalkoztatás esetén pedig ennek időarányos része.

9. §

Egyéni felkészülés

- 1) Az egyéni felkészüléssel megszerezni kívánt doktori fokozat esetében is felvételi jelentkezési kérelmet kell benyújtani a DI vezetőjének. Egyéni felkészüléssel doktori fokozatra pályázók esetében a felvételi jelentkezési kérelem benyújtása folyamatos.
- 2) Az egyéni felkészülésben való részvétel feltételei:
 - a) egyetemi oklevél vagy mesterképzésben szerzett mesterfokozat,
 - b) legalább 10 éves oktatói, kutatói munka,
 - c) megfelelő szintű publikációs tevékenység, amely a szakterületek sajátosságainak megfelelően értékelnek,
 - d) legalább egy világnyelvből államilag elismert középfokú „C” típusú vagy B2 szintű komplex nyelvvizsga, vagy azzal egyenértékű idegennyelv-tudás igazolása,
 - e) három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
 - f) komplex vizsga sikeres teljesítése.
- 3) A jelentkezési kérelemhez csatolni kell az adott tudományterület egy nemzetközileg elismert szaktekintélyének véleményét.
- 4) A doktori cselekmény egyéni program alapján történik.

10.§

Képzés idegen nyelven

A doktori képzésben - a magyar nyelvű képzéssel minden tekintetben azonos feltételek és szabályok mellett - külföldi állampolgárok is részt vehetnek. Az Egyetem idegen nyelven is meghirdethet és folytathat doktori képzést. Az a DI, amelyben idegen nyelven folyik a doktoranduszok képzése, köteles gondoskodni a megfelelő színvonalú és kreditpont-értékű idegen nyelvű kurzus szervezéséről.

11.§

Komplex vizsga

A komplex vizsgára történő jelentkezés feltétele legalább 90 kredit teljesítése. A komplex vizsgára bocsátás feltétele a doktori képzés „képzési és kutatási szakaszában” a DI képzési tervében előírt (első négy félév) valamennyi kredit (120) megszerzése (kivéve a doktori fokozatszerzésre egyénileg felkészülőt, akinek hallgatói jogviszonya a komplex vizsgára történő jelentkezéssel és annak elfogadásával jön létre).

A komplex vizsgát nyilvánosan, bizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság legalább három tagból áll, a bizottság legalább egy tagja nem áll foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az Egyetemmel. A vizsgabizottság elnöke egyetemi tanár vagy Professor Emeritus vagy MTA Doktora címmel rendelkező oktató, kutató.

A vizsgabizottság valamennyi tagja tudományos fokozattal rendelkezik. A vizsgabizottságnak nem lehet tagja a vizsgázó doktorandusz témavezetője, jelen lehet a vizsgán, és lehetőséget kell biztosítani, hogy előzetesen írásban és/vagy a vizsgán szóban értékelje a vizsgázót.

A komplex vizsga két fő részből áll: az egyik a vizsgázó elméleti felkészültségét méri fel („elméleti rész”), a másik a vizsgázó tudományos/művészeti előrehaladásáról ad számot („disszertációs rész”). A komplex vizsga elméleti részében a vizsgázó legalább két tárgyból/témakörből tesz vizsgát. Ezek listáját a DI képzési terve tartalmazza. Az elméleti vizsgának lehet írásbeli része is.

A komplex vizsga második részében a vizsgázó 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 vizsgabizottság külön-külön értékeli a vizsga elméleti és disszertációs részét. A komplex vizsgáról szöveges értékelést is tartalmazó jegyzőkönyv készül. A vizsga eredményét ki kell hirdetni a szóbeli vizsga napján. A komplex vizsga sikeres, amennyiben a bizottság tagjainak többsége mindkét vizsgarészt sikeresnek ítéli meg. Sikertelen elméleti vizsgarész esetén a vizsgázó az adott vizsgaidőszakban további egy alkalommal megismételheti a vizsgát. A vizsga disszertációs része annak sikertelensége esetén nem ismételtető, ebben az esetben elbocsátják a hallgatót.

A komplex vizsga értékelése kétfokozatú, „megfelelt” vagy „nem felelt meg” minősítésű lehet.

A komplex vizsgára vonatkozó további, a két doktori iskolára külön-külön vonatkozó részleteket a 4. és 5. sz. melléklet tartalmazza.

12.§

Az idegen nyelvek ismerete

- 1) A nyelv ismeretét tanúsító okmányokat a felvételre való jelentkezéskor (első idegen nyelv), illetve az értekezés benyújtásakor (második idegen nyelv) kell bemutatni. Siketek esetében a nem magyar jelnyelv ismeretének igazolása szükséges.
- 2) Az egyik idegennyelv-tudás államilag elismert középfokú „C” típusú vagy B2 szintű világnyelv (angol, esetleg német, francia, spanyol, orosz) legyen, melyet középfokú „C” típusú vagy B2 szintű komplex állami nyelvvizsgálóval, vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga-bizonyítvánnyal kell igazolni.
Külföldi hallgató esetében amennyiben a jelölt nem angol anyanyelvű úgy angol nyelvből, az európai referenciakeret követelményeinek megfelelő B₂ típusú nyelvvizsgálóval kell rendelkeznie.
- 3) A második idegen nyelvről a doktori témától függően a DIT javaslata alapján a DI vezetője dönt. Amennyiben az első középfokú nyelvvizsga nem angol nyelvből van, úgy a második idegen nyelvnek angolnak kell lenni, mely nyelvtudás igazolására elfogadható bármelyik akkreditált nyelvvizsga-helyen kiadott alapfokú nyelvvizsga. Amennyiben az első középfokú

nyelvvizsga angol nyelvből van, úgy a második idegennyelv-tudás igazolására elfogadható bármely egyéb alapfokú nyelvvizsga.

III.

A doktori fokozat megszerzése

13.§

Fokozatszerzésre történő bejelentkezés

A doktorandusznak a komplex vizsgát követő három éven belül a jelen szabályzatban meghatározottak szerint doktori értekezést kell benyújtania.

A doktori fokozat megszerzésére irányuló folyamat megindítását írásban kell kérni a DI vezetőjétől, melynek feltételei:

- az abszolutórium megszerzése, majd a publikációs minimum teljesítését követően sikeres munkahelyi védelem,
- két idegen nyelv ismeretének igazolása (lásd: 12.§.),
- doktori értekezés benyújtása.

A doktori értekezés benyújtásakor a doktorandusz írásban nyilatkozik arról, hogy értekezését korábban más intézményben ugyanezen tudományágban nem nyújtotta be, és azt nem utasították el. A doktorandusz nyilatkozik arról, hogy nem áll doktori fokozat visszavonására irányuló eljárás alatt, illetve nem vontak vissza tőle korábban odaitélt doktori fokozatot, valamint arról is, hogy a disszertáció önálló munkája, az irodalmi hivatkozások egyértelműek és teljesekek.

14.§

Munkahelyi vita (műhelyvita)

A doktoranduszoknak az értekezés és a tézisek tervezetét a Doktori Szabályzat mellékletében szereplő tartalmi és formai útmutatások alapján kell összeállítaniuk, 4-4 példányban benyújtani a DI vezetőjének és kérelmezni a munkahelyi vita megszervezését. Idegen nyelvű értekezés esetén a magyar nyelvű tézistervezeteket a munkahelyi vitára el kell készíteni.

A doktori értekezés műhelyvitáját azon az intézeti tanszéken vagy szervezeti egységben kell megszervezni, ahol a doktorandusz a kutatásokat végezte. A DI vezetője, egyeztetve a témavezetővel, egy külső és egy belső (szükség esetén több) bírálót kér fel az értekezés opponálására. A vitát a DI vezetőjének jóváhagyásával a tanszékvezető, összeférhetetlenség vagy akadályoztatása esetén az egyetemmel főállásban lévő egyetemi tanár vagy professor emeritus, vagy, különösen kivételes esetben habilitált egyetemi docens, vagy főiskolai tanár vezeti. A tanszékvezető gondoskodik arról, hogy a tézisek a vitára meghívott érdeklődők rendelkezésére álljanak.

A vita során meg kell győződni arról, hogy:

- megfelel-e az értekezés a DSZ-ban előírt formai és tartalmi követelményeknek,
- a jelölt saját eredményei-e az értekezésben felsorolt eredmények,
- tartalmaz-e az értekezés új tudományos eredményeket,
- eléri-e a jelölt publikációs tevékenysége az EDHT által meghatározott minimumot, melynek ellenőrzése MTMT alapon történik.

Az értekezés témaköréből minimálisan 3 tudományos közleménynek kell megjelenni. A közleményekre vonatkozó elvárásokat részletesen a DSZ 14. sz. melléklete tartalmazza.

Az opponensek bírálata, valamint a vita alapján a jelenlévő, fokozattal rendelkező szakemberek (a témavezető és társ-témavezető nélkül min. 6 fő) véleményt nyilvánítanak arról, hogy az értekezés benyújtható-e az EDHT-hoz. A munkahelyi vita megismétlése, a disszertáció és a tézisek jelentős átdolgozása javasolt, ha újabb kísérletek beállításáról, új adatgyűjtésről vagy lényegi átalakítás szükségességéről határoznak a vita során.

A munkahelyi vitáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A munkahelyi vita jegyzőkönyvének aláírója: a levezető elnök és a titkár (jegyzőkönyvvezető). A munkahelyi vita jegyzőkönyvét (terjedelme: 2-3 oldal), a jelenléti ívet és az opponensi véleményeket a nyilvános védésre történő jelentkezéskor csatolni kell az anyaghoz. A munkahelyi vita jegyzőkönyvének másolatából 1-1 példányt meg kell küldeni a nyilvános védés opponenseinek.

15.§

A bírálati eljárás és a nyilvános vita

Doktori értekezés

A doktorandusz által készített írásmű, amellyel a doktorandusz bizonyítja, hogy képes a fokozat követelményeihez mért tudományos feladat önálló megoldására. Az értekezés magyar vagy angol nyelvű, azonban - a téma által indokolt esetben - más nyelven is készülhet.

Doktori tézisek

A tudományos nyilvánosság számára, a doktori értekezés alapján készített, összefoglaló jellegű mű, amely a doktorandusz azon tudományos eredményeit mutatja be szakmai publikációkra építve, amelyek alapján a fokozatszerzési eljárás során tanúbizonyságát adja annak, hogy felkészült a tudományos fokozat megszerzésére. A tézisek magyar és angol (esetleg más, az adott tudományág sajátosságainak megfelelő) nyelven készülnek.

A doktori értekezés, valamint a tézis tartalmi és formai követelményeit a 13. sz. melléklet foglalja össze.

A védésre jelentkezésnél beadandó anyagok listáját a 12. sz. melléklet tartalmazza. A jelentkezéskor ellenőrzik a jelölt MTMT adatbázisának feltöltöttségét.

Az idegen nyelvű képzésre felvételt nyert doktoranduszok esetében a doktori fokozatszerzés nyelve azonos az engedélyezett idegen nyelvvel.

A magyar nyelvű képzésben résztvevő doktoranduszoknak idegen nyelvű értekezés készítését és idegen nyelvű védést kérelmezni kell a DI vezetőjétől, aki a DIT véleményét kikérve dönt az engedélyezésről.

Az idegen nyelven írt értekezésekhez magyar nyelvű tézist, és ha az engedélyezett idegen nyelv nem angol, akkor angol nyelvű tézist is kell készíteni.

A doktori értekezés opponálása

A benyújtott doktori értekezéseket és a téziseket formai szempontból az illetékes DIT titkára ellenőrzi, a kifogásolható értekezéseket visszaküldi a doktoranduszoknak átdolgozásra, kiegészítésre.

A doktori értekezés elbírálására az EDHT elnöke két külső (indokolt esetben egy belső és egy külső), tudományos fokozattal rendelkező szakembert kér fel. Az opponensek személye lehetőleg ne legyen azonos a munkahelyi vitára kijelölt opponensekkel, de indokolt esetben legfeljebb az egyik – munkahelyi vitában már egyszer - bírálóként résztvevő szakember is felkérhető.

A bírálók az EDHT által jóváhagyott bírálati szempontok (15. sz. melléklet) alapján készítik el írásos véleményüket és tesznek javaslatot az értekezés védésre bocsátásával kapcsolatban.

Az ellentmondások, nem egyértelmű megállapítások tisztázására a bírálók kérdéseket intézhetnek a doktoranduszokhoz. A bírálatot a graduális képzés szorgalmi időszakára eső két hónapján belül kell elkészíteni, és az EDHT titkárságára eljuttatni.

Amennyiben az egyik bíráló válasza nemleges, az EDHT elnöke harmadik bírálót kér fel az opponálásra.

A bírálatokat az EDHT titkára küldi el a jelölteknek. A jelölt az opponensi véleményekre és kérdésekre adott írásos választ két héten belül köteles elküldeni az EDHT titkárságára.

A védés időpontjának kitűzésére akkor kerülhet sor, amikor a jelölt opponensi véleményekre adott válaszai megérkeztek az EDHT titkárságára. Ezt követően legalább két hét eltelté után, de a graduális képzés szorgalmi időszakára eső két hónapon belül kell kitűzni a nyilvános vitát

A bíráló bizottságot és a jelöltet az EDHT elnöke értesíti a védés előtt, illetve kéri fel. A bíráló bizottság tagjai megkapják az értekezést, a téziseket, az opponensi véleményt és az arra adott válaszokat.

Az EDHT tagjainak és a tudományterület mértékadó szakembereinek - a témavezetővel vagy tanszékvezetővel egyeztetve - az értesítése, hozzájuk meghívó, tézis eljuttatása az EDHT titkárának feladata. A védések meghívóját az EDHT titkárának meg kell küldenie a karokra, amelyeket közzé kell tenni a karokon.

- 1) A doktori értekezést nyilvános vitában, bíráló bizottság előtt kell megvédeni.
- 2) A bíráló bizottság elnökből, titkárból, további 3 tagból és a 2 hivatalos bírálóból (opponens) áll.
- 3) A bírálóbizottság elnöke a felsőoktatási intézmény szakmailag illetékes egyetemi tanára vagy professzor emeritusa, vagy különösen indokolt esetben habilitált docens, habilitált főiskolai tanár lehet.
- 4) A bíráló bizottságba legalább 3 külső tudományos fokozattal rendelkező szakembert kell felkérni.
- 5) A doktorandusz kérelmére a bíráló bizottság támogató véleménye alapján és az EDHT jóváhagyásával zárt védés tartható, ha a doktori értekezés szabadalmi eljárással érintett vagy nemzetbiztonsági okból minősített adatot tartalmaz.
- 6) A nyilvános vita akkor folytatható le, ha az elnök, vagy pótelnök, az egyik opponens és legalább 3 bizottsági tag (beleértve a titkárt is), ebből 1 külső tag jelen van.
A nyilvános vitát az elnök 16. sz. mellékletnek megfelelően vezeti le.
- 7) A jelölt nyilvános vita keretében ismerteti értekezésének téziseit, és szóban (nem felolvasással) válaszol az opponensek, a bíráló bizottság, és a résztvevők által feltett kérdésekre.
- 8) A bíráló bizottság zárt ülésen, titkos szavazással (1-2-3-4-5 pont) dönt az értekezés elfogadásáról. A pontozásban az opponensek is részt vesznek. A vita lezárása után a bíráló bizottság nyilvánosan kihirdeti az eredményt.
- 9) Az értekezés akkor tekinthető elfogadhatónak, ha a jelölt megszerzi az adható összes pontszám legalább 66%-át.
- 10) A nyilvános vitáról jegyzőkönyvet kell vezetni a védés nyelvén (17. sz. melléklet).
- 11) Sikertelen védés esetén új eljárás, leghamarabb a sikertelen védéstől számított két év elteltével, ugyanazon doktori témában legfeljebb egy alkalommal kezdeményezhető.
A doktori fokozat minősítését a védési pont alapján kell megállapítani „summa cum laude”, „cum laude”, „rite”, (az összes megszerzhető pontok 91, 80, illetve 66%-a felett) vagy „non sufficiente” értékeléssel (66% alatt) kell minősíteni, amelyet az EDHT hagy jóvá.

A doktori eljárásban hivatalos bírálóként vagy bizottsági tagként nem vehet részt az a személy,

- a) aki az érintett személy közeli hozzátartozója, vagy
- b) akiről az ügy tárgyilagossága elbírálása nem várható el (szerzőtárs, témavezető, függelmi viszony).

16.§

A doktori fokozat odaítélése

A doktori fokozat odaítéléséről az EDHT dönt. Az EDHT tagjai a védés jegyzőkönyve, valamint a bíráló bizottság elnökének (akadályoztatása esetén, valamely tagjának) szóbeli tájékoztatója alapján titkos szavazással döntenek a doktori fokozat odaítéléséről. A fokozat odaítéléséhez a határozatképes EDHT ülésen a jelenlévők 2/3-ának igen szavazata szükséges. A doktori fokozat minősítését a védés eredményének alapján kell meghatározni.

17.§

A doktori értekezés nyilvánossága

- 1) A doktori értekezés mindenki számára nyilvános. A doktori értekezés és annak tézisei, elektronikusan, illetve nyomtatott formában való nyilvántartásáról, teljes terjedelmű nyilvánosságra hozataláról a felsőoktatási intézmény gondoskodik, annak honlapján a doktori tézisek és értekezések adatbázisában.
- 2) A doktori értekezés egy nyomtatott példányát az Egyetem központi könyvtárában, katalogizálva kell elhelyezni.
- 3) A doktori értekezést és téziseit elektronikus formában az MTMT-ben az általánosan elfogadott nemzetközi gyakorlatnak megfelelő (DOI) azonosítóval ellátva, mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni.

Szabadalmi, oltalmi eljárással érintett doktori értekezés esetén a doktori értekezés és a doktori tézisek nyilvánosságra hozatala a doktorandusz kérelmére, a bíráló bizottság támogató véleménye alapján és az EDHT jóváhagyásával legfeljebb a szabadalom, oltalom bejegyzésének időpontjáig halasztható. Nemzetbiztonsági okból minősített adatot tartalmazó doktori értekezést és doktori téziseit a minősítés időtartamának letelte után kell nyilvánosságra hozni.

18.§

Doktoravatás

- 1) A doktorrá avatásra ünnepélyes alkalmakkor és körülmények között kerül sor, évente két alkalommal, a diplomaosztó nyilvános tanácsülésen.
- 2) Az ünnepélyes doktorrá avatáson a jelöltek doktori esküt, a külföldi állampolgárok pedig nyilatkozatot tesznek (20., 21. és 22. sz. melléklet).
- 3) Amennyiben a doktorandusz akadályoztatás miatt nem tud az avatáson megjelenni, az oklevelét csak a következő ünnepélyes doktoravatáson veheti át.
- 4) Az oklevelek (18. sz. melléklet) kiállítása és azoknak az egyetemi doktori anyakönyvben történő rögzítése az EDHT titkárságának a feladata.

19.§

Külföldön szerzett tudományos fokozat honosítása

A külföldön szerzett tudományos fokozat honosítására az EDHT (a Felsőoktatásról szóló többször módosított 1993. évi LXXX. törvény, valamint a külföldi felsőoktatási intézményekben szerzett fokozatok, oklevelek és diplomák elismeréséről és honosításáról szóló 2001. évi C. törvény alapján) jogosult.

Az oklevél elismerését, illetve a honosítási eljárást az Egyetemen kell kezdeményezni. Az Egyetem érdemi határozatot hoz a tudományos fokozat egyenértékűségéről (19. sz. melléklet).

A külföldön szerzett tudományos fokozatot – ha az megfelel a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, és ha a fokozat megszerzhető az egyetemen folyó doktori tudományos képzés alapján (azaz beilleszthető az egyetemre akkreditált doktori iskolák valamelyikébe), vagy kiegészítő feltételek előírásával megfelelővé tehető – az EDHT honosíthatja.

A honosítási kérelemhez az alábbiakat kell csatolni:

- szakmai életrajzot,
- disszertáció egy példányát,
- disszertáció témaköréből készült publikációk jegyzékét (amennyiben azt a disszertáció nem tartalmazza),
- az eredeti bizonyítvány vagy oklevél hiteles másolatát,
- a külföldi oktatási intézmény által kiállított olyan okirat hiteles másolatát (pl. leckekönyvet, ellenőrző könyvet), amely hitelt érdemlően igazolja a tanulmányok időtartamát, és a bizonyítvány vagy oklevél megszerzése érdekében előírt tanulmányi követelmények (a hallgatott tárgyak, vizsgák, szakdolgozatok, államvizsgák stb.) sikeres teljesítését,
- az előzőekben megjelölt okiratok magyar nyelvű hiteles fordítását,
- az eljárási díj befizetését igazoló postai feladóvevény másolatát.

Az elismerési és a honosítási eljárás során a kérelmezőtől – ha szükséges – megkérhető, hogy az előzőekben meghatározott okiratok mellett:

- mutassa be a bizonyítvány vagy az oklevél megszerzését megelőzően folytatott tanulmányainak igazolására szolgáló bizonyítványainak, okleveleinek másolatát, illetve,
- amennyiben a kérelem mellékleteként benyújtott okiratok nem nyújtanak elegendő információt az elbíráláshoz, be kell nyújtani olyan, a külföldi oktatási intézmény által kiállított okiratmásolatot, amelyből megismerhető az intézmény, a szaktanulmányi rendje, tanulmányi programja.

Az EDHT formai és tartalmi vonatkozásban elbírálja a benyújtott honosítási kérelmet.

Az EDHT a szakmailag illetékes DIT által kijelölt opponens(ek) bevonásával véleményeztetni a benyújtott dokumentumokat és állásfoglalást terjeszt elő az EDHT részére. Az állásfoglalásnak tartalmaznia kell az illetékes doktori iskola vezetőjének nyilatkozatát is.

A külföldön tudományos továbbképzés keretében szerzett tudományos fokozat honosítása ügyében a DIT azt vizsgálja, hogy a külföldi intézmény által kiállított okirat - a képzés időtartama, tantárgyai, a vizsgák, a doktori szigorlat, az értekezés és egyéb előírt követelmények (publikációk, nyelvvizsgák) tekintetében - megfelel-e a DSZ előírásainak.

Alacsonyabb szintű teljesítés esetén a honosítás csak az előírt feltételek (pl. komplex vizsga letétele, doktori értekezés megvédése stb.) teljesítése esetén tehető meg.

A honosítási kérelem elfogadásáról az EDHT tagjai a DIT állásfoglalás figyelembevétel, kézfeltartással (igen/nem) szavaznak.

A honosítási kérelem elutasítását részletesen indokolni kell. A honosításról az EDHT határozatot állít ki.

20.§

Tudományetikai vonatkozások

1) Az egyetem a doktori eljárásban elfogadja és alkalmazza az MTA Tudományetikai kódexének elveit és ajánlásait, továbbá a Tudományetikai Bizottság állásfoglalásait. Ugyanakkor az

államigazgatási eljárás általános szabályai nem alkalmazhatók, a meghozott döntések sem bíróság, sem közigazgatási szerv előtt nem tehetők vitássá.

2) A doktori fokozat visszavonható, ha azt annak jogosultja úgy szerezte meg, hogy részben vagy egészben sajátjaként mutatta be más szellemi alkotását, vagy értekezésében hamis, esetleg hamisított adatokat használt, és ezzel a doktori ügyben eljáró testületet vagy személyt megtévesztette vagy tévedésben tartotta. A doktori cím visszavonása iránti eljárás akkor folytatható le, ha a cím jogosultja az eljárás kezdeményezésekor még él.

3) A (2) bekezdésben foglalt cselekmények nem évülnek el, a felelősségre vonás csak a cím jogosultját érintheti.

4) A doktori fokozat visszavonása iránti eljárást bárki kezdeményezheti az EDHT elnökénél, ha igazolja vagy valószínűsíti a (2) bekezdésben foglaltakat, doktori vagy azzal egyenértékű tudományos fokozattal rendelkezik a vitatott disszertáció témájához kapcsolódó tudományterületen.

5) A doktori fokozat visszavonásáról az EDHT dönt. A fokozat visszavonása ügyében az előterjesztő az EDHT elnöke, aki köteles a doktori fokozat tudományága szerint illetékes tudományterületi doktori tanács határozatát kérni arról, hogy ténylegesen megállapíthatók-e a fokozat birtokosáról az (2) bekezdésben foglaltak. A doktori fokozat visszavonása iránti eljárásban szakértők bízhatók meg, és meg kell hallgatni az érdekeltet is. Ha az érdekelt ismételt szabályos értesítés ellenére sem jelenik meg, vagy kéri meghallgatásának mellőzését, az EDHT a meghallgatás mellőzésével is jogosult érdemi döntéshozatalra. Ha a szerző kezdeményezésére indított eljárásban a szerzői jogok megsértését jogerős bírói ítélet az eljárás megindítása előtt már megállapította, az EDHT-nak ebben a kérdésben már nem kell vizsgálatot lefolytatnia, a jogerős ítélet elegendő a fokozat visszavonásához. A döntés ellen fellebbezést a MAB-hoz lehet benyújtani. A MAB az ODT előzetes véleményezése után határoz.

6) A jogerős visszavonó határozatot nyilvánosságra hozza az Egyetem.

7) Doktori fokozat visszavonása esetén az érintett 5 évig nem jelentkezhet újabb fokozatszerzési eljárásra.

IV.

A doktori iskolák gazdálkodása

A szabályzat vonatkozik a doktori képzés minden bevételére és kiadására, ide nem értve a hallgatói ösztöndíjakat. A bevételek és kiadások kezelése doktori iskolánként külön-külön történik.

21.§

Állattenyésztési tudományok Doktori Iskola (ÁTDI)

A doktori képzés bevételei és kiadásai

1. A doktori képzés bevételei:

- a) az állami ösztöndíjas hallgatók (hazai és külföldi) létszáma után járó képzési támogatás (975.000 Ft/év/hallgató), forrása: költségvetési támogatás,
- b) önköltséges hallgatók által fizetett költségterítési díj,
- c) egyéb bevételek (eljárási díjak, egyetemi projekt-hozzájárulás, alapítványok, szponzorok támogatása stb.)
- d) a DI kutatási területéhez tartozó egyetemi kutatási projektek bevételeinek 1%-a, amivel a *központosított keret (30%) terhére az Egyetem támogatja a DI-t*.

2. A doktori képzés bevételeit terhelő kiadások:

- a) a doktori ügyintéző munkabére (arányosítva),

- b) a doktori képzés és fokozatszerzés személyi kiadásai,
- c) a doktori képzés és fokozatszerzés dologi kiadásai,
- d) a doktori képzéshez (oktatáshoz) kapcsolódó személyi és dologi kiadások,
- e) doktori munka keretében folyó kutatások költségei.

3. A bevételek felhasználása:

a) A DI bevételeinek 30%-a az egyetem általános költségeinek fedezésére szolgál (infrastruktúra fenntartása, fejlesztése stb.).

b) Havi 35.000 Ft (évi 420.000 Ft) a hallgatói kutatómunkát támogatja. A költségek nyilvántartása hallgatóként külön témakóddal, felhasználása pedig a témavezető javaslatára DI vezető szakmai jóváhagyásával történik. A havi keretösszeg kizárólag a PhD hallgató kutatómunkájához kapcsolódó költségekre használható fel.

c) A bevételből az a) és b) pontban meghatározott elkülönítéseken felüli összeg a doktori iskola működésének költségeit fedezi (óraadói díjak, utazási költségek, Országos Doktori Tanácstagsági díj stb.).

4. Egyéb előírások

A keretek felhasználása során figyelembe kell venni az egyetem szabályzatait, különösen a Kötelezettségvállalási Szabályzatot és a Gazdálkodási Szabályzatot.

A PhD hallgatók képzési időszak alatt biztosított kutatási keretének terhére a sikeres munkahelyi védésig, de legfeljebb a hallgatói jogviszony lezárását követő 12 hónapon belül igényelhető kötelezettségvállalás. Ezt követően lezárják a témakódot. Az esetleges maradvány - külön kérvény alapján - felhasználható a doktori képzés általános költségeinek, vagy előre nem látható egyéb, a doktori képzéssel összefüggő kiadások fedezésére. A PhD hallgatók kutatási keretére történő kötelezettségvállalások szakmai jóváhagyását, illetve a teljesítés igazolását a DI vezetője végzi.

A Gazdasági és Műszaki Igazgatóság (GI) a felhasználható tárgyhavi keretek összegekről a tárgyhónapot követő hónap 20-ig kimutatást készít az EDHT Titkárságnak, a DI pedig tájékoztatja a GI-t a munkahelyi védés, illetve a keret elévülésének időpontjáról.

Gazdálkodás-és Szervezéstudományok Doktori Iskola (GSZDI)

A doktori képzés bevételei:

1. Költségvetési támogatások (a nappali képzésben résztvevő állami ösztöndíjas hallgatók után).
2. Egyéb támogatások (a FAO és Stipendium Hungaricum ösztöndíjas hallgatók után).
3. Költségtérítési díjak a doktori képzésben résztvevő hazai és külföldi hallgatók után.
4. A doktori iskola kutatási területéhez tartozó egyetemi kutatási projektek bevételének 1%-a, amivel a központosított keret (30%) terhére az Egyetem támogatja a DI-t.
5. A doktori képzés különféle eljárási díjaiból származó bevételek:
 - PhD felvételi vizsga díja,
 - doktori szigorlat és komplex vizsga díja,
 - munkahelyi vita költségtérítési díja,
 - védés és az oklevél kiállítás díja.
6. A habilitációs eljárás díjaiból származó bevételek:
 - habilitációs eljárás jelentkezési díja
 - habilitáció védési és oklevél kiállítási díja

A költségvetési támogatást minden év elején az egyetemi költségvetéssel együtt fogadják el. Az egyéb támogatások mértékét a támogató okirat alapján határozzák meg.

A doktori képzés kiadásai:

A költségvetési és egyéb támogatásból, illetve költségtérítési díjakból (hazai és külföldi hallgatók) származó bevételek a következő megbontásban használhatóak fel:

- 60%-a doktori képzéshez kapcsolódó oktatási és adminisztrációs költségekre (a képzésben résztvevő egyetemi közalkalmazottak bérköltsége és járulékai, a megbízási szerződés keretében foglalkoztatott külső óraadók bérköltsége és járulékai valamint az utazással kapcsolatos költségeik, a témavezetői díjak);
- 25%-a doktori képzésben résztvevő hallgatók egyéni kutatási tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó költségekre: adatbázisok, szoftverek, könyvek beszerzésére, konferenciák részvételi és utazási költségeire, publikációkkal kapcsolatos lektorálási és fordítói díjakra, kérdőíves lekérdezésekre stb. (az itt elszámolt költségeket hallgatónként külön-külön kell nyilvántartani)
- 15% a doktori iskola központosított kutatási és dologi kerete, amelyből a doktori iskola által kezdeményezett konferenciák és tanulmányutak, könyv és folyóirat beszerzések, valamint olyan hallgatói kutatási kiadások fedezhetők, amikre a hallgatók egyéni kerete nem nyújt fedezetet.

A doktori képzés és a habilitáció különféle eljárási díjaiból származó bevételek a doktori cselekmény során felmerülő következő költségekre használhatóak fel:

- doktori és habilitációs bizottságokban résztvevők tiszteletdíjára,
- bizottságokban résztvevők utazási és szállásköltségeinek valamint a doktori védés lebonyolításához kapcsolódó reprezentációs és egyéb költségekre.

Az egyéni kutatásra megállapított költségkeret a témavezető javaslata és a DI vezetőjének jóváhagyása alapján használható fel. A doktori képzésben résztvevő hallgatók számára az egyéni kutatáshoz és a tudományos tevékenységhez biztosított költségkeret legfeljebb a képzési idő (8 félév) befejezésétől számított egy évig használható fel. Ezt követően lezárják a témakódot, a maradvány a DI nem centralizált kutatási keretét növeli.

Az egyéb támogatásból érkező bevételek terhére elszámolható költségek esetében a támogató okiratban foglalt előírásokat kell figyelembe venni.

A kiadási keretek felhasználása során az Egyetem szabályzatai szerint kell eljárni, különös tekintettel a Gazdálkodási Szabályzat és a Kötelezettségvállalási Szabályzat előírásaira.

22.§

Az Egyetem által a doktoranduszok részére nyújtható állami, valamint intézményi támogatások és juttatások, továbbá a fizetendő díjak és térítések jogcímeit, feltételeit és mértékét az EDHT határozza meg (legkésőbb a tárgyévet megelőző utolsó tanácsülésén) és érvényessége szeptembertől kezdődően a következő 12 hónapos időszakra terjed ki. Ezeket a tételeket az Egyetem térítési és juttatási szabályzatának megfelelően közzéteszi a felvételi tájékoztatóban, illetve gondoskodik a doktoranduszok tájékoztatásáról.

A doktoranduszok részére nyújtható támogatások és juttatások

- 1) Állami ösztöndíjat kaphatnak:
 - az Egyetem szervezett doktori képzésében résztvevő, nappali tagozatos, magyar állampolgárságú doktoranduszai,
 - jogszabály, vagy nemzetközi megállapodás alapján, a magyar állampolgárságú doktoranduszokkal azonos elbírálás alá eső, külföldi doktoranduszok.
- 2) Az Egyetem által folyósított állami ösztöndíj havi összegét Kormányrendelet határozza meg.
- 3) Az ösztöndíj utalása a tárgyhónap 10-ig megtörténik.
- 4) A hallgatói jogviszony szüneteltetése esetén nem adható ösztöndíj.
- 5) Állami ösztöndíjat a legfeljebb 6 hónapig tartó külföldi részképzés idejére folyósítani kell, és a legfeljebb 12 hónapig tartó külföldi részképzés idejére folyósítani lehet.
- 6) A doktorandusz képzési támogatásának összege csak a hallgatók képzéséhez kapcsolódó kiadásokra használható fel.

- 7) A doktori képzésben résztvevő, állami ösztöndíjas hallgatók, tankönyv- és jegyzettámogatásban részesülnek.
- 8) Az ösztöndíjas doktoranduszok kollégiumi, diákotthoni elhelyezésre jogosultak.
- 9) Az ösztöndíjas doktorandusz rendszeres szociális ösztöndíjban továbbá rendkívüli szociális ösztöndíjban részesülhet. A rendkívüli szociális ösztöndíj - az Egyetem térítési és juttatási szabályzatban rögzített eljárási rend és elvek szerint folyósított - egyszeri juttatás.
- 10) A szociális ösztöndíj összegéről illetve a rendkívüli szociális ösztöndíjról a kari Diákjóléti Bizottság dönt a doktoranduszok képviselőjének bevonásával.
- 11) A szervezett képzésben résztvevő önköltséges doktoranduszok számára egyéb kedvezmények (tanulmányi szabadság, munkaidő-kedvezmény, mentesség egyes költségek térítése alól stb.) adhatók.
- 12) Tanulmányai támogatására - az Egyetem ellenjegyzése mellett - természetes és jogi személy tanulmányi szerződést köthet a doktorandusszal.

Doktoranduszok által igénybe vehető szolgáltatások a következők:

- a) a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, a doktori abszolutórium megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok első alkalommal történő felvétele, a beszámolók, vizsgák és a sikertelen beszámolók, illetve vizsgák egy alkalommal történő megismétlése, a fokozatszerzési eljárás a hallgatói jogviszony fennállása alatt, az 53. § (2) bekezdésben foglaltak szerint,
- b) az Egyetem létesítményeinek - könyvtár és a könyvtári alapszolgáltatások, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények -, eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan,
- c) a hallgatói tanácsadás.

23.§

A doktoranduszok által fizetendő térítések, díjak és egyéb díjazások

- 1) Az ösztöndíjas doktorandusz, ha a képzési időn belül megkezdí a fokozatszerzési eljárást mentesül az eljárási díjak befizetése alól.
- 2) Az önköltséges képzésben résztvevő doktoranduszok és az egyéni felkészülésben résztvevők költségtérítést fizetnek, melynek mértékét tanévenként kell meghatározni.
- 3) A költségtérítési díjat félévenként egy összegben (szeptember 1-ig, illetve február 28-ig) vagy havonta (a tárgyó 15-éig) kell befizetni. A költségtérítés fizetésének rendjéről az ügyintéző, a félévek elején, a beiratkozás során tájékoztatja a doktoranduszokat.
- 4) A doktorandusz, ha késve tesz eleget a költségtérítési díj befizetési kötelezettségének, külön eljárási díjat fizet. Aki a költségtérítési díjat nem fizette be, az nem jelentkezhet be a következő félévre, illetve nem kaphat abszolutóriumot.
- 5) A doktorandusz indokolt esetben, félévenként egy alkalommal, kérheti az esedékes havi költségtérítés befizetésének elhalasztását a következő félév megkezdéséig.
- 6) Nem fizet költségtérítést az a doktorandusz, akit jogszabály, vagy nemzetközi megállapodás alapján költségtérítés-mentesség illet meg.
- 7) Kérelmére költségtérítési mentességet, vagy kedvezményt kaphat az a doktorandusz, aki teljesítette a munkatervben szereplő időarányos tanulmányi és kutatási feladataikat és szociális körülményei ezt indokolják.
- 8) A befizetett költségtérítésekből származó összeget a DI-nak elkülönítetten kell kezelni.
- 9) A költségtérítéses és az egyéni felkészülésben résztvevők költségtérítéséből származó összeg óradíjakra, témavezetői díjakra, a doktori képzés működési kiadásaira, konferenciák, szakmai

rendezvények szervezési költségeire, közművelődési célra, egyéb dologi kiadások kifizetésére használható fel.

- 10) Az önköltséges, idegen nyelvű képzésben résztvevők képzési díjat, valamint egyedi költségterv alapján meghatározott kutatási költségtérítést fizetnek.
- 11) Kollégium igénybevétele esetén a doktoranduszok (diákotthononként különböző) térítési díjat fizetnek.
- 12) A doktoranduszok költségtérítését és a doktoranduszok fokozatszerzési díjait az EDHT évente határozza meg.

V.

A fellebbezés

24.§

- 1) A fellebbezés lehetősége kiterjed a felvételi eljárás, a doktori képzés és a fokozatszerzés minden területére.
- 2) Eljárási hibák, vagy jogszabálysértés miatti fellebbezést az EDHT elnökéhez kell írásban benyújtani.
- 3) A fellebbezést az értesítést, vagy a kifogásolt eseményt követő 8 munkanapon belül lehet benyújtani. A fellebbezést részletesen indokolni kell, melyhez mellékelni kell a jogalapot szolgáltató írásos dokumentumokat.
- 4) A fellebbezésről az EDHT dönt.
- 5) Az eredményről a rektor 15 napon belül írásban köteles értesíteni az érintettet.
- 6) A fellebbezés költségeit a fellebbező viseli.

VI.

A fegyelmi eljárás

25.§

- 1) Doktorandusszal szemben fegyelmi eljárást a témavezető vagy az oktató javaslatára, a DI vezetője indít.
- 2) A fegyelmi büntetés legenyhébb formája az írásos figyelmeztetés.
- 3) Amennyiben beigazolódik a doktorandusz fegyelmi vétsége, akkor ennek súlyosságától függően, a DI vezetőjének kezdeményezésére, az illetékes DIT javaslatot tehet, doktorandusz munkájának felfüggesztésére, vagy a doktorképzésből való kizárásra. A döntést az EDHT hozza meg.

VII.

Egyéb rendelkezések

26.§

- 1) **A tudományok kandidátusa tudományos fokozat** egyenértékűnek tekintendő a doktori (PhD) fokozattal.

27.§

- 1) **Külföldiek a doktori képzésben** külön jogszabály rendelkezéseinek megfelelően vesznek részt. (Ftv. 39. § (1). 2005. évi CXXXIX.)

28.§

- 1) A KE – a köztársasági elnök előzetes hozzájárulásával – **Promotio sub auspiciis presidentis Rei Publicae** kitüntetéssel avatja doktorrá azokat, akik a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. 11. §-a, illetve a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 29. §-a alapján az erre vonatkozó feltételeknek megfelelnek. Az érintett jelölt írásban kérelmezi a kitüntetéses doktori cím adományozását, amit az EDHT elnökéhez nyújt be. Az EDHT elnöke a kérelmet az EDHT elé terjeszti, majd annak állásfoglalása alapján azt a Szenátushoz továbbítja. A kérelem támogatásáról a Szenátus dönt. A rektor a kérelmet a Szenátus határozatával felterjeszti az oktatásért felelős miniszterhez, aki a kitüntetéses doktorrá avatáshoz való hozzájárulás érdekében előterjesztést tesz a köztársasági elnökhöz. Az oklevelet a Szenátus adja ki. A kitüntetéses avatással kapcsolatos kiadások fedezetéről a javaslatot tevő felsőoktatási intézmény gondoskodik.

- 2) A KE az arra érdemes bel- és külföldi személyeket tiszteletbeli doktori (Doctor Honoris Causa) vagy tiszteletbeli doktori és professzori (Doctor et Professor Honoris Causa) címet adományozhat, évente 1-5 fő részére. Tiszteletbeli doktori címet azok az Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban nem álló személyek kaphatnak, akik kiemelkedő nemzetközi rangú közéleti tevékenységet folytatnak, és szoros kapcsolatot tartanak fenn az Egyetemen. Tiszteletbeli doktori és professzori címet azok az Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban nem álló személyek kaphatnak, akik kiemelkedő, nemzetközileg is elismert tudományos tevékenységet folytatnak, és szoros kapcsolatot tartanak fenn az Egyetemen. A tiszteletbeli doktorrá és tiszteletbeli doktorrá és professzorra avatást az Egyetem professzorai, a karok dékánjai és az Egyetem rektora kezdeményezhetik. A felterjesztésről az EDHT véleménye alapján a Szenátus dönt. A laudációt három professzorból álló bizottság készíti elő. A tiszteletbeli doktori és tiszteletbeli doktori és professzori oklevelet magyar vagy angol és latin nyelven kell kiállítani. A tiszteletbeli doktorrá és tiszteletbeli doktorrá és professzorra avatás ünnepi nyilvános szenátusülésen történik.

VIII. Minőségbiztosítás

29.§

A doktori képzés és fokozatszerzés többlépcsős folyamat, amelynek főbb résztvevői a doktoranduszok, az EDHT és a DIT tagjai, a témavezetők, a bírálók, valamint a doktoranduszok munkáját és a folyamatot irányító oktatók, kutatók. E folyamat minden szakaszában érvényesül a minőségbiztosítás alapelve. A minőséget a személyi feltételeken túl, az Egyetem infrastruktúrája, hazai és nemzetközi kapcsolatrendszere garantálja.

A doktori képzés és fokozatszerzés minőségbiztosításáért az EDHT elnöke, a DI minőségbiztosításáért a DI vezetője felel. A doktori képzés és fokozatszerzés ugyanakkor az egyetemi képzés szerves része, minőségbiztosítási rendszere az egyetemi minőségbiztosítási rendszer része, melynek működését az Egyetemi Minőségértékelő Bizottság folyamatosan nyomon követi.

A doktoranduszokat felvételi pályázat és bizottság előtt tett vizsga, valamint a graduális képzésben hallgatóként végzett és dokumentált tudományos munkásságuk (TDK, publikációk stb.) alapján válogatják ki. Felvételükről az EDHT által jóváhagyott Felvételi Bizottság javaslata alapján a DIT

dönt. Teljesítményüket a DIT által elbírált és az EDHT által jóváhagyott munkaterv alapján évente folyamatosan ellenőrzik.

A fokozatszerzés első lépése a komplex vizsga, amely a doktoranduszok képzésben szerzett ismereteinek összefoglaló, áttekintő jellegű számonkérése, továbbá a doktoranduszok első két éves tudományos tevékenységének megítélése, és amely az EDHT elnöke által felkért, ugyancsak a szakterület legkiválóbb képviselőiből álló bizottság előtt zajlik.

Csak a munkahelyi vitát, a jegyzőkönyvben foglalt pozitív értékelést és javaslatot követően kerül sor a nyilvános vita bizottságának kijelölésére, majd lefolytatására. A doktorandusznak az értekezés témájából az EDHT által előírt publikációs minimumot kell teljesítenie (lásd 14. sz. melléklet). A doktori fokozat odaítéléséről az EDHT dönt.

A doktori képzés és fokozatszerzés minden szakaszában törekszünk a minél szélesebb körű szakmai nyilvánosságra. A komplex vizsgán, a munkahelyi és a nyilvános vitán az adott tudományterület legelismertebb képviselői is aktívan részt vesznek. A DSZ előírja a bizottságok részére a külső tagok minimális létszámát.

A nyilvánosságot biztosítja a havonta megszervezett „PhD Kerekasztal” rendezvény, amelynek keretében a doktoranduszok a két doktori iskola hallgatói és oktatói előtt beszámolnak tudományos munkájukról, eredményeikről. A beszámolót szakmai vita követi.

A doktori képzés és fokozatszerzés folyamatában résztvevő oktatók és kutatók teljesítményüket éves önértékelés formájában minősítik.

A doktori képzés és fokozatszerzés folyamatában megtalálható főbb minőségellenőrzési pontokat táblázatban foglaltuk össze (23. sz. melléklet).

VIII.

Záró rendelkezések

30.§

Az EDHT

- 1) a DSZ nyilvánosságát az Egyetem és az ODT honlapján keresztül biztosítja,
- 2) a doktori eljárásról anyakönyvet vezet,
- 3) a sikeres doktori képzést és fokozatszerzést követően, a doktorandusz részére doktori oklevelet állít ki, amely feljogosít a „PhD” illetve „Dr.” megjelölés használatára,
- 4) a doktori oklevelet magyar és angol nyelven állítják ki (18. sz. melléklet),
- 5) az odaítélt doktori fokozatokról központi nyilvántartást vezet, amelybe bárki betekinthez, s ehhez megteremti a nyilvántartás internetes hozzáférhetőségét.

A jelen Doktori Szabályzatot az Egyetem Szenátusa 2013. június 26-i ülésén a 44/2013. (VI.26.) sz. határozatával módosította az előterjesztésben foglaltak szerint. A módosítások a határozathozatal napjától hatályosak.

Kaposvár, 2013. június 26.

A Szenátus nevében

Prof. Dr. Szávai Ferenc DSc
rektor

A jelen Doktori Szabályzatot az Egyetem Szenátusa 2013. október 15-i ülésén a 112/2013. (X.15.) sz. határozatával módosította az előterjesztésben foglaltak szerint. A módosítások a határozathozatal napjától hatályosak.

Kaposvár, 2013. október 15.

A Szenátus nevében

Prof. Dr. Szávai Ferenc DSc
rektor

A jelen Doktori Szabályzat 14.§-át és a 16. sz. mellékletét az Egyetem Szenátusa 2015. június 26-i ülésén a 45/2015. (VI.26.) sz. határozatával módosította az előterjesztésben foglaltak szerint. A módosítás hatályos 2015. szeptember 1-től.

Kaposvár, 2015. június 26.

A Szenátus nevében

Prof. Dr. Szávai Ferenc DSc
rektor

A jelen Doktori Szabályzat 3.§-át (témavezető személyének módosítása) az Egyetem Szenátusa 2015. december 18-i ülésén a 91/2015. (XII.18.) sz. határozatával módosította az előterjesztésben foglaltak szerint. A módosítás a határozathozatal napjától hatályos..

Kaposvár, 2015. december 18.

A Szenátus nevében

Prof. Dr. Szávai Ferenc DSc
rektor

A jelen Doktori Szabályzatot az Egyetem Szenátusa 58/2016 (VIII.30.) sz. határozatával módosította a 2015. évi CCVI. törvény az oktatás szabályozására vonatkozó egyes törvények módosítása alapján. A szabályzat a 2016/17. tanévtől hatályos.

Kaposvár, 2016. augusztus 30.

A Szenátus nevében

Prof. Dr. Szávai Ferenc DSc
rektor

A jelen Doktori Szabályzatot az Egyetem Szenátusa 71/2016 (X.27.) sz. határozatával módosította a 266/2016 (VIII.31.) kormányrendelet szerint. A módosítás a határozathozatal napjától hatályos.

Kaposvár, 2016. október 27.

A Szenátus nevében

Prof. Dr. Szávai Ferenc DSc
rektor

A jelen Doktori Szabályzatot az Egyetem Szenátusa 69/2017 (VIII.29.) sz. határozatával módosította az előterjesztésben foglaltak szerint. A módosítás a határozathozatal napjától hatályos.

Kaposvár, 2017. augusztus 29.

A Szenátus nevében

Prof. Dr. Szávai Ferenc DSc
rektor

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet – A doktori képzéssel és fokozatszerzéssel kapcsolatos hatályos jogszabályok jegyzéke	35
2. sz. melléklet - Jelentkezési (pályázati) lap	36
3. sz. melléklet - Értékelési pontszámok a PhD hallgatók felvételi vizsgáján	40
4. sz. melléklet - Az Állattenyésztési tudományok Doktori Iskola képzési terve	41
5. sz. melléklet – A Gazdálkodás-és Szervezéstudományok Doktori Iskola képzési terve	48
6. sz. melléklet - A Doktori Iskolákban oktatott tantárgyak – tantárgyleírás adatlap	55
7. sz. melléklet - Útmutató munkaterv készítéséhez	56
8. sz. melléklet - A doktori képzésben résztvevő ösztöndíjas és költségtérítéssel doktoranduszok tanulmányi és kutatómunkájának értékelő lapja	57
9. sz. melléklet - Jelentkezési lap komplex vizsgára	60
10. sz. melléklet - A Kaposvári Egyetem Doktori Iskoláinak komplex vizsga tárgyai.....	61
11. sz. melléklet - Jegyzőkönyv komplex vizsgáról	62
12. sz. melléklet - Jelentkezési lap a doktori értekezés védésére	63
13. sz. melléklet - Az egyetemi doktori (PhD) értekezés, tézisek formai és tartalmi követelményei	64
14. sz. melléklet - A doktori értekezés benyújtásához előírt publikációs követelmények	66
- 14/a. Állattenyésztési tudományok Doktori Iskola	66
- 14/b. Gazdálkodás-és Szervezéstudományok Doktori Iskola	67
15. sz. melléklet - Javaslat a doktori értekezés elbírálásának szempontjaihoz	68
16. sz. melléklet – Forgatókönyv – doktori (PhD) értekezés nyilvános védés	69
17. sz. melléklet - Jegyzőkönyv a doktori értekezés nyilvános vitájáról	71
18. sz. melléklet - Doktori (PhD) oklevél (magyarul, angolul)	75
19. sz. melléklet - HATÁROZAT a doktori (PhD) oklevél honosításáról	78
20. sz. melléklet - A DOKTORI FOGADALOM (ESKÜ) SZÖVEGE	79

21. sz. melléklet - NYILATKOZAT a külföldi állampolgárok számára	79
22. sz. melléklet - STATEMENT (for foreign citizens)	80
23. sz. melléklet - Minőségellenőrzési pontok a doktori (PhD) képzés és fokozatszerzés folyamatában	81
24. sz. melléklet – Témavezetői önértékelő lap	82
25. sz. melléklet - A doktorandusz szerződés mintája	83
26. sz. melléklet – Témavezetői nyilatkozat	88

A DOKTORI KÉPZÉssel ÉS FOKOZATSZERZÉssel KAPCSOLATOS HATÁLYOS JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE

- A Nemzeti Felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
- A doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012 (XII.19.) Kormányrendelet
- A külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény
- 19/2012 (II.22.) Korm. rendelet a felsőoktatási minőségértékelés és fejlesztés egyes kérdéseiről
- A felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) sz. Kormányrendelet
- A kormány 50/2008. (III.14.) rendelete a felsőoktatási intézmények képzési, tudományos célú és fenntartói normatíva alapján történő finanszírozásáról
- 423/2012 (XII.29.) Korm. rendelet a felsőoktatási felvételi eljárásról

Egyéb szabályozások

- A MAB 2016/6/V/2 sz. határozata
Doktori iskolák létesítésének és működésének akkreditációs bírálati szempontjai
Hatályos 2016. szeptember 1-től
- MAB Szervezeti és Működési Szabályzata

**PÁLYÁZAT
DOKTORI (PhD) KÉPZÉSRE**

A Pályázó neve:	
Születési helye, ideje:	
Anyja neve:	
Állampolgárság:	
Állandó lakcíme:	
Értesítési címe:	
Telefonszáma:	
E-mail címe:	
Munkahelye:	
Beosztása:	
Egyetemi oklevele (szám, keltezés, minősítés, szak, kiállító intézmény):	
Nyelvtudása (foka, típusa, vizsga ideje):	
A megpályázott doktori iskola:	
Képzési forma: ösztöndíjas, önköltséges, (főállású munkaviszony melletti), egyéni:	
A tervezett doktori téma címe:	
A doktori téma vezetője (témavezető):	
A doktori téma társ-témavezetője:	
Egyéb megjegyzések:	

Figyelem! A pályázathoz mellékelni kell: az egyetemi oklevél (iskolalátogatási igazolás), és a nyelvvizsga bizonyítvány fénymásolatát, a felvételi eljárási díj befizetésének igazolását, egy elismert szakember ajánlását, az önköltséges képzési formára és egyéni felkészülésre jelentkező pályázóknál a munkahelyi vezető nyilatkozatát a PhD képzés támogatásáról és a kutatási feltételek biztosításáról.

KAPOSVÁRI EGYETEM*Szakmai életrajz**Tudományos tevékenység***Tudományos Diákköri Konferencia**

	Tudományterület, szekció:	Év:	Helyezés:
Egyetemi:			
Országos:			

Publikációs tevékenység (publikációk száma)

	Magyar nyelven:	Idegen nyelven:
Lektorált, szakfolyóiratban megjelent:		
Kongresszusi kiadványban megjelent Előadás:		
Poszter:		
Ismeretterjesztő folyóiratban megjelent:		
Egyéb:		

Figyelem! A TDK eredmény igazolását és a publikációs listát a pályázathoz csatolni kell!

KAPOSVÁRI EGYETEM

*A tervezett doktori téma vázlatos ismertetése
(szükség esetén külön lapon)*

Alulírott nyilatkozom, hogy ebben az évben más egyetemre doktori felvételi pályázatot nem nyújtottam be.
....., év hó nap

.....
pályázó aláírása

A doktori téma vezetőjének nyilatkozata a feltételekről:

A témavezető munkahelyi vezetőjének (tanszékvezető vagy intézetigazgató) véleménye:

A doktori iskola vezetőjének véleménye:

.....
Figyelem! A pályázónak kell a témavezetővel és a doktori iskola vezetőjével a tématervet egyeztetni, és a pályázatot aláírni!

KAPOSVÁRI EGYETEM

Név: _____ Képzési forma: _____

A FELVÉTELI BIZOTTSÁG szöveges értékelése, javaslata a felvételre, illetve elutasításra vonatkozóan:

A javasolt képzési forma: ösztöndíjas/ önköltséges / egyéni felkészülés*

A pályázó felvételi pontszámai:

Egyetemi oklevél:	
TDK tevékenység:	
Publikációs tevékenység:	
Felvételi elbeszélgetés: - szakmai felkészültség	
- egyéb szakmai teljesítmény	
Többletpont - további nyelvismeret	
ÖSSZES PONT:	

Kaposvár, 201... ..

.....
felvételi bizottság elnöke.....
felvételi bizottság tagja.....
felvételi bizottság tagja.....
felvételi bizottság tagja.....
felvételi bizottság tagja

A DOKTORI ISKOLA TANÁCS döntése:

A Pályázó felvételt nyert / nem nyert*, ösztöndíjas / önköltséges* doktori (PhD) képzésre, egyéni* doktori felkészülésre.**Megjegyzés:**

Kaposvár, 201... ..

.....
Doktori Iskola vezetője.....
EDHT elnöke

* A megfelelő rész aláhúzendó!

Értékelési pontszámok a PhD-hallgatók felvételi vizsgáján

1. Az öt éven belül végzettekénél az egyetemi oklevél értéke: 0-30 pont
(Kiszámítása: a 3,5-es átlagot meghaladó, minden tized után 2 pont jár)

2. A Tudományos Diákköri tevékenység:

	<u>kari TDK</u>	<u>egyetemi TDK</u>	<u>országos TDK</u>
1.hely:	4 pont	5 pont	10 pont
2.hely:	3 pont	4 pont	9 pont
3. hely:	2 pont	3 pont	8 pont
részvétel:	1 pont	2 pont	7 pont

Egy témakörben írt dolgozatnál csak a legmagasabb TDK tevékenységet lehet beszámítani, és összevonni sem lehet a pontokat.

3. Publikációk: - kredittáblázat szerint – 1 kredit = 1 pont

4. Szakmai felkészültség, rátermettség (szóbeli felvételi)

4.1. Az öt éven belül végzett jelöltekénél:

Ezen belül:	- habitus (szakmai felkészültség, általános intelligencia, előadói készség)	0-25 pont
	- egyéb többletteljesítmények alapján (oktatás, kutatás, másoddiploma stb.)	0- 5 pont

4.2.* Az öt évnél régebben végzettekénél:

Felkészültség, habitus		0-50 pont
Egyéb többletteljesítmények alapján (oktatás, kutatás, másoddiploma stb.)		0-10 pont

5. Nyelvismeret

Első idegen nyelv - felsőfok	5 pont
Második idegen nyelv - alapfok	2 pont
- középfok	4 pont
- felsőfok	6 pont
A nyelvtudásra adható maximális:	10 pont

Összesen adható pontszám: 80 + publikációkra kapott pont

*A korábban végzettek 30 többletpontja megegyezik az öt éven belül végzettek tanulmányi eredménye után kapható pontszámmal.

KAPOSVÁRI EGYETEM FI72153

Állattenyésztési tudományok Doktori Iskola

képzési terve a 2016/17. tanévtől

A felsőoktatási törvény a doktoriskolák képzési idejét 2016. szeptembertől hat félévről nyolc félévre módosította és a képzést két szakaszra osztotta. Az első négy félév a "képzési és kutatási", a második a "kutatási és disszertációs" szakasz. A negyedik félév végén, a képzési és kutatási szakasz lezárásaként és a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként komplex vizsgát kell teljesíteni, amely méri és értékeli a tanulmányi, kutatási előmenetelt. A doktorandusznak a komplex vizsgát követő három éven belül be kell nyújtania doktori értekezését.

A jogalkotó szándéka szerint a doktori képzés nemcsak szerkezetében kell, hogy megváltozzon, hanem a jelenleginél is nagyobb szerepet kell kapnia a kutatómunkának és az eredményes publikációs tevékenységre való felkészítésnek. Ennek szellemében az Állattenyésztési tudományok Doktori Iskola képzési terve az alábbi fő irányelvek szerint készült: a 8 félév alatt megszerzendő 240 kredit legalább 30%-át, de legfeljebb 50%-át a kutatási kreditek adják, míg a képzési (tanulmányi) kreditek csupán 18-27%-ot (min-max) tehetnek ki. A doktoranduszok oktatási leterheltsége nem cél, ezért az oktatási tevékenységgel szerezhető kreditek aránya max. 10%.

A fokozatszerzéshez szükséges kreditek megoszlása és beszámítása

A fokozatszerzésre való bejelentkezés feltétele az abszolutórium megszerzése, mely legalább 240 kredit teljesítése esetén állítható ki. A képzés első négy félévében, a „képzési és kutatási szakaszban” legalább 90 kredit és ezen belül a munkaterven vállalt tanulmányi vagy képzési kreditek 100%-nak megszerzése szükséges. A képzés első szakasza komplex vizsgával zárul.

A doktoranduszoknak a 4 éves képzés alatt félévenként 30, összesen legalább 240 kreditet kell teljesíteni. A félévenként teljesítendő minimális kredit 16. Ennek hiányában a doktorandusz tanulmányait nem folytathatja tovább. Amennyiben egy félévben 30-nál több kreditet teljesít, úgy az a következő félévre (félévekre) átvihető.

1. táblázat Az abszolutórium kiadásához teljesítendő kreditkövetelmények összefoglalása

<i>A kreditek típusa</i>	<i>Teljesítendő kreditek száma</i>
Tanulmányi kreditek	minimum 35+12; maximum 35+32 kredit
Oktatási kreditek	minimum 2 kredit; maximum 24 kredit
Kutatási kreditek	minimum 72, maximum 120 kredit
Teljesítendő kreditek száma	minimum 240

Doktori (PhD) képzés keretében oktatott tantárgyak és azok kredit számai az Állattenyésztési tudományok Doktori Iskolában

Tantárgy neve	Kredit	Óraszám	Félév			
			I.	II.	III.	IV.
Kísérletek tervezése és statisztikai értékelése I.	3	30	30			
Kísérletek tervezése és statisztikai értékelése II.	6	60		60		
Informatika a kutatásban I.	6	60	60			
Informatika a kutatásban II.	4	40		40		
Állati termék-előállítás biokémiája és élettana	10	100		100		
Tudományos közlemény- és disszertációkészítés	6	60			60	
A választható tantárgyak felvétele egyéni munkaterv szerint történik. Az I. félévben választható tantárgy nem indul, ezek javasolt időpontja a II., III., IV. félév.						

Tantárgyak, tantárgyfelelős oktatók, kreditek

Tantárgy megnevezése	Tantárgyfelelős/oktató	Kredit	Óraszám
Kötelező tantárgyak			
Kísérletek tervezése és statisztikai értékelése I.	Dr. Hancz Csaba CSc, professor emeritus	3	30
Kísérletek tervezése és statisztikai értékelése II.	Dr. Kövér György PhD, egyetemi docens	6	60
Informatika a kutatásban I.	Dr. Farkas János PhD, egyetemi docens Dr. Kövér György PhD, egyetemi docens	6	60
Informatika a kutatásban II.	Dr. Farkas János PhD, egyetemi docens Dr. Kövér György PhD, egyetemi docens	4	40
Állati termék-előállítás biokémiája és élettana	Kovács Melinda MHA, egyetemi tanár	10	100
Tudományos közlemény- és disszertációkészítés	Dr. Szabó András DSc, egyetemi tanár	6	60
Választható tantárgyak			
Agrárkutatás és szaktanácsadás az Európai Unióban	Dr. Mezőszentgyörgyi Dávid PhD, c. egyetemi tanár	4	40
Állattenyésztési biotechnológia	Dr. Magyar István PhD, tud. főmunkatárs	4	40
Antrozoológia (ember-állat interakciók tudományos alapjai)	Dr. Molnár Marcell PhD, egyetemi docens	4	40
Baromfi-genetika	Horn Péter MHA, professor emeritus	4	40

Baromfi takarmányozás	Dr. Tossenberger János PhD, egyetemi tanár	4	40
Digitális képalkotó eszközök (CT, MR) in vivo alkalmazási lehetőségei az állattenyésztésben	Dr. Romvári Róbert DSc, egyetemi tanár	4	40
Etológia	Dr. Altbäcker Vilmos DSc, egyetemi tanár	4	40
Galambtenyésztés	Horn Péter MHAS, professor emeritus	4	40
Gyeptermesztés- és gyephasznosítás	Dr. Hoffmann Richard PhD, egyetemi adjunktus	4	40
Halgazdaságtan	Dr. Hancz Csaba CSc, professor emeritus	4	40
Hal-genetika	Horn Péter MHAS, professor emeritus	4	40
Házinyúl biológiája	Dr. Szendrő Zsolt MHAS, professor emeritus	4	40
Házinyúl genetikája	Dr. Szendrő Zsolt MHAS, professor emeritus	4	40
Házinyúl takarmányozása	Dr. Szendrő Zsolt MHAS professor emeritus	4	40
Hidrobiológia	Dr. Hancz Csaba CSc, professor emeritus	4	40
Keltetésbiológia- és technológia	Dr. Bogenfürst Ferenc CSc, professor emeritus	4	40
Kérődzők takarmányozása	Dr. Tóthi Róbert PhD, egyetemi adjunktus	4	40
Lótenyésztés	Dr. Bokor Árpád PhD, egyetemi docens	4	40
Populációgenetika	Dr. Nagy István PhD, tud. főmunkatárs	4	40
Sertés-genetika	Horn Péter MHAS, professor emeritus	4	40
Sertéstakarmányozás	Dr. Tossenberger János PhD, egyetemi tanár	4	40
Sertés termelés-technológia	Horn Péter MHAS, professor emeritus	4	40
Szarvasmarha nemesítés	Dr. Stefler József CSc, professor emeritus	4	40
Szarvastenyésztés	Horn Péter MHAS, professor emeritus	4	40
Takarmányanalitika	Vargáné Dr. Visi Éva PhD, egyetemi docens	4	40
Tyúk termelés-technológia	Horn Péter MHAS, professor emeritus	4	40
Víziszárnyas-tenyésztés	Dr. Bogenfürst Ferenc CSc, professor emeritus	4	40
Állati termékek minősítése	Dr. Romvári Róbert DSc, egyetemi tanár	4	40

Lipidek az állati szervezetben	Dr. Szabó András DSc, egyetemi tanár	4	40
Allatkísérleti etika	Dr. Metzger Szilvia PhD, egyetemi adjunktus	4	40
Vadonélő emlősök kutatómódszertana	Dr. Lanszki József DSc, egyetemi tanár	4	40
Sertés mint modellállat az állat és orvostudományokban	Dr. Petrás Zsolt PhD, egyetemi docens	4	40
Molekuláris biológiai laborban használatos technikák megismerése	Dr. Zsolnai Attila PhD, tudományos főmunkatárs	4	40
Ragadozók ökológiája és megőrzése	Dr. Lanszki József DSc, egyetemi tanár	4	40
Állatasszisztált aktivitások	Dr. Takács István PhD, egyetemi docens	4	40
Génmegőrzés, konzerváció genetika	Dr. Molnár Tamás Gergely PhD, egyetemi docens	4	40
3D digitális modellezés és nyomtatás	Dr. Romvári Róbert DSc, egyetemi tanár	4	40
Ökotoxikus vegyületek kimutatása analitikai módszerekkel	Dr. Végvári György CSc, egyetemi tanár	4	40

Tanulmányi kreditek: a kötelező tantárgyak teljesítésével összesen 35 kredit szerezhető. A képzési és kutatási szakasz 4 féléve során legalább 3 választható tantárgyat teljesíteni kell. A hallgatónak lehetősége van a tanulmányi kreditek növelésére, félévente legfeljebb 2, a képzési és kutatási szakaszban összesen legfeljebb 8 választható tantárgy kreditértéke írható jóvá.

Javasoljuk, hogy a saját és más doktori iskolában idegen nyelven lehallgatott és teljesített választható tantárgyak esetében (a választható tárgyra 4 kredit jár) a hallgató plusz kreditet kapjon (+ 2 kredit) és hogy a DI ismerje el az MSc kurzusok arányos kreditértékét is, amennyiben a hallgató bizonyítani tudja, hogy a lehallgatott graduális tárgy a kutatómunka előrehaladását segíti.

Oktatási kreditek: minimum 2 kredit megszerzése szükséges; maximum 6 kredit írható jóvá legfeljebb 4 féléven át (a teljes doktori képzés ideje alatt), azaz legfeljebb 24 kredit a 8 félév alatt.

Egy kurzus tárgyfelelőseként vagy oktatójaként heti 2 óra vagy azt meghaladó oktatás esetén 6 kredit írható jóvá (Neptun alapján). Egy kurzus oktatásában való aktív, de heti 2 órát nem meghaladó, minimum 6 óra/félév közreműködés (tárgyfelelős igazolása alapján) 3 kreditet ér. Idegen nyelvű oktatás esetén a hallgató plusz kreditre jogosult (+ 2 kredit). Félévenként maximum 6 oktatási kredit és maximum 4 félév számolható el.

Kutatási kreditek: minimum 72, maximum 120 kredit.

Az elfogadott munkaterv 8 kreditet ér. A kutatómunkáért félévente legfeljebb 14 kredit (évente 28 kredit) írható jóvá, de azt a DI vezetője által összehívott ad hoc bizottság értékeli. Az első év után a doktori tanulmányok folytatásának feltétele 8 + 16 kutatási kredit megléte (elfogadott munkaterv + a kutatás előrehaladása az első évben).

Publikációkért járó kreditek: minimum 24 kredit

A publikációkért az alábbiak szerint számolható el kreditérték:

- | | |
|--|----------------------------|
| • Előadás szakmai rendezvényen magyarul | 2 kredit |
| • Előadás szakmai rendezvényen világnyelven | 4 kredit |
| • Hazai konferencia kiadványban megjelent abstract vagy poszter | 2 kredit |
| • Hazai konferencia kiadványban teljes terjedelemben megjelent anyag (proceeding) | 3 kredit |
| • Külföldi konferencia kiadványban megjelent abstract vagy poszter | 3 kredit |
| • Külföldi konferencia kiadványban teljes terjedelemben megjelent anyag (proceeding) | 4 kredit |
| • Cikk külföldi tudományos folyóiratban | 8 kredit |
| • Magyar nyelvű cikk tudományos folyóiratban | 4 kredit |
| • Idegen nyelvű cikk Scopusban nem jegyzett tudományos folyóiratban | 6 kredit |
| • Szakcikk egyéb folyóiratban, illetve kiadványban magyarul | 2 kredit |
| • Idegen nyelvű szakcikk egyéb folyóiratban, illetve kiadványban | 3 kredit |
| • Diplomadolgozat konzultáció végzett hallgatónként * | 4 kredit |
| • Hallgató felkészítése kari/egyetemi Tudományos Diákköri Konferenciára* | 2 kredit |
| • Hallgató felkészítése országos Tudományos Diákköri Konferenciára* | 4 kredit |
| • Könyvrészlet, jegyzet részlet | 4 kredit/ív, max. 8 kredit |

* társ-témavezetés esetén a hallgató a kreditérték 50%-ára jogosult.

Konferencián való megjelenés esetén az írásos anyagra és az előadásra is elszámolható kredit. A kerekasztal konferencián tartott előadás is elszámolható (előadás szakmai rendezvényen magyarul: 2 kredit).

A referált folyóiratban megjelent publikációk súlyozása a kredit elszámolás során

- Egy tudományos cikk értékét meghatározza, hogy azt az adott tudományterület mely lapjában publikálták a szerzők. A korábbi impakt faktor alapján való összehasonlítás nem vette figyelembe a tudományterületek közötti különbségeket, ezért javasoljuk, hogy a továbbiakban a már bevezetésre került quartilis osztályozás szerint (https://researchassessment.fbk.eu/quartile_score) vegye figyelembe a DI a publikációk súlyozását. A Q1-Q4 kategóriákhoz tartozó újságokban megjelent publikációkat az alábbi szorzókkal honoráljuk: Q1 kategóriában 4-szeres, Q2 kategóriában 3-szoros, Q3 kategóriában 2-szeres és Q4 kategóriában 1-szeres szorzó.
- Többszerzős cikk esetén, amennyiben a hallgató kiemelt helyen szerepel a szerzői listában, első, utolsó vagy levelező szerző, a hallgató értelemszerűen megkapja azt a kreditértéket, amely a kredittábla alapján megilleti.
- Amennyiben a hallgató a szerzői listában nem első, utolsó vagy levelező szerző, úgy csak a súlyozott kreditérték 50%-ára jogosult.

Az alábbi példák az adható kredit kiszámítását mutatják különböző Q kategóriás tudományos folyóiratban megjelent cikk esetében.

Szerzői hely	Kredit alap	Folyóirat kategória	Cikk típusa	Q szorzó	Összes kredit
kiemelt*	8	Q1	Szakcikk	4 (100%)	32
kiemelt*	8	Q4	Szakcikk	1 (100%)	8
nem kiemelt	8	Q1	Szakcikk	4 (50%)	16
nem kiemelt	8	Q4	Szakcikk	1 (50%)	4

* Első, utolsó vagy levelező szerző

Egyéb kreditek

A hallgató vagy doktorandusz által alanyi jogon nyert támogatás (konferencia részvétel, publikáció, ösztöndíj), melyet országos vagy nemzetközi tudományos testület, szakmai grémium ítelt oda a hallgatónak: 4 kredit

Szabadalmi beadványban való részvétel: 10 kredit

A komplex vizsga

A komplex vizsga a szervezett doktori képzésben résztvevő doktorandusz tudományterületén szerzett ismereteinek, valamint a doktori képzés képzési és kutatási szakaszában (első 4 félév) a tanulmányi és kutatási előmenetel mérésére szolgáló összefoglaló, áttekintő jellegű számonkérési forma.

A komplex vizsga teljesítése feltétele a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének (a doktori képzés második 4 félévére).

A doktori fokozatszerzésre egyénileg felkészülőként jelentkező a komplex vizsga letételével kapcsolódhat be a doktori képzés második 4 félévébe.

A komplex vizsgára történő jelentkezés feltételei:

- A doktori fokozatszerzés idegen nyelvi kötelezettségeinek teljesítése (ld. Nftv. 53.§ (5) b) pont: „két idegen nyelv a tudományterület műveléséhez szükséges ismeretének a doktori szabályzatban meghatározottak szerinti igazolása”);
- A doktori képzés „képzési és kutatási szakaszában” (első négy félév) legalább 90 kredit és valamennyi, a doktori iskola képzési tervében előírt „képzési kredit” megszerzése (kivéve a doktori fokozatszerzésre egyénileg felkészülő, akinek hallgatói jogviszonya a komplex vizsgára történő jelentkezéssel és annak elfogadásával jön létre).

A komplex vizsgára jelentkezési lap leadásával lehet bejelentkezni, amelyhez mellékelni kell a fenti feltételek teljesülését igazoló dokumentumokat (nyelvvizsga bizonyítvány, a megszerzett kreditek igazolása).

A komplex vizsgát nyilvánosan, bizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság 5 főből áll (elnök, titkár, 1 belső és két külső tag). Elnöke a Kaposvári Egyetem egyetemi tanára vagy Professor Emeritusa vagy MTA Doktora címmel rendelkező oktatója, kutatója. A vizsgabizottság valamennyi tagja tudományos fokozattal rendelkezik. A vizsgabizottságnak nem lehet tagja a vizsgázó doktorandusz témavezetője. A vizsga akkor folytatható le, ha legalább az elnök és két tag (ebből egy külső tag) jelen van. (A bizottság összetételének megállapításakor pótelnök és póttag is kijelölésre kerül.)

A vizsgabizottság összetételét a DIT véleményezi, és az EDHT hagyja jóvá. A bizottság elnökét és tagjait az EDHT elnöke kéri fel. A vizsga időpontjának és helyének kitűzéséről, a bizottság tagjaival történő egyeztetést követően, a DI vezetője dönt.

A komplex vizsga két fő részből áll: az egyik részben a vizsgázó elméleti felkészültségét mérik fel („elméleti rész”), a másik részben a vizsgázó a tudományos előrehaladásáról ad számot („disszertációs rész”).

A komplex vizsga elméleti része egy fő és egy mellék témaköri vizsgából áll. A komplex vizsga elméleti részéhez a DI vezetője, a tudományos vezetővel egyeztetett témaköröket és témakörönkénti szakirodalmi jegyzéket állít össze. A témakörök a vizsgabizottságnak a hallgató képzésének tartalmáról nyújtanak tájékoztatást, túlzott leszűkítésük nem kívánatos.

A komplex vizsga disszertációs részében a vizsgázó 20 perces előadás formájában beszámol kutatási eredményeiről, ismerteti a doktori képzés második szakaszára vonatkozó kutatási tervét, valamint a disszertáció elkészítésének és az eredmények publikálásának ütemezését. A témavezető előzetesen írásban és/vagy a vizsgán szóban értékeli a vizsgázót.

A bizottság zárt ülésen külön-külön értékeli a fő, és melléktárgyi vizsgát, ennek átlagaként a komplex vizsga elméleti részét, majd a disszertációs részt. Az értékelés titkos szavazással, 1-5-ös skálán történő pontozással történik (5 – messzemenően támogatott, 4 – támogatott, 3 – nem megfelelő, 2 – elutasított, 1 – kifejezetten elutasított). Amennyiben a doktorandusz valamely vizsgarészben nem éri el a 60%-ot, a komplex vizsga eredménytelennek minősül.

A vizsga értékelése: nem megfelelt vagy megfelelt.

A komplex vizsgáról szöveges értékelést is tartalmazó jegyzőkönyv készül. A vizsga eredményét a szóbeli vizsga napján ki kell hirdetni.

A vizsga sikertelensége esetén a vizsga „disszertációs” részének megismétlésére nincsen lehetőség. Az „elméleti” rész féléven belül egyszer ismételhető. A sikeres vizsga letételéig a hallgatói jogviszony és az ösztöndíj folyósítása szünetel.

A komplex vizsga alól felmentés nem adható.

Kaposvári Egyetem Gazdálkodás és Szervezéstudományok Doktori Iskola képzési terve 2016/17. tanévtől

A doktori iskola képzési ideje négy év (nyolc félév). A képzés első szakasza négy félévig tart és komplex vizsgával zárul. A komplex vizsga teljesítése feltétele a tanulmányok folytathatóságának. A képzés második szakasza kizárólag a kutatómunkára és a publikációs tevékenységre fókuszál és szintén négy félévig tart.

A kutatási tevékenység az alábbi három specializációhoz kapcsolódik:

1. Pénzügyek és makrogazdasági problémák.

A specializáció vezetője: Dr. Oroszi Sándor CSc

2. A szervezéstudomány, menedzsment és marketing egyes kérdései különös tekintettel az agrár- és élelmiszergazdaság specifikumaira.

A specializáció vezetője: Dr. Borbély Csaba PhD, Dr. Fertő Imre DSc

3. A gazdálkodás tudomány válogatott fejezetei: nemzetközi gazdálkodás, regionális gazdaságtan, környezet-gazdaságtan és menedzsment.

A specializáció vezetője: Dr. Gál Zoltán PhD

A követelményeket figyelembe véve a tanterv az alábbi:

2. táblázat A program kötelező tárgyai

A tárgy neve	Oktató	Óraszám	Kredit
Statisztikai elemzések és ökonometria Quantitative methods I.	Dr. Kövér György PhD	60	12
Informatika a kutatásban Quantitative methods II.	Dr. Farkas János PhD Dr. Kövér György PhD	30	6
Kutatásmódszertan Research methodology	Dr. Fertő Imre DSc	30	6
Közgazdasági elmélet és gazdaságpolitika Economic theory and economic policy	Dr. Oroszi Sándor CSc Dr. Meyer Dietmar CSc	30	6
Paradigmaváltás a közgazdaságtanban, vitaszeminárium A paradigm shift in business and economics	Dr. Szávai Ferenc DSc	30	6
Monetáris makroökonómia Monetary macroeconomics	Dr. Oroszi Sándor CSc Dr. Varga József PhD	30	6
Vállalkozás-menedzsment Managerial economics	Dr. Borbély Csaba PhD	30	6
Vállalati fenntarthatóság és társadalmi felelősség Corporate Sustainability and CSR	Dr. Kerekes Sándor DSc	30	6

3. táblázat Választható és specializációs tárgyak (minden tárgy 30 óra és 6 kredit)

1.Szervezéstudomány, menedzsment, marketing		
Agrár és élelmiszeripari marketing Agricultural and food marketing	Dr. Sente Viktória PhD Dr. Szigeti Orsolya PhD	6
Marketing management	Dr. Sente Viktória PhD Dr. Szigeti Orsolya PhD	
Tercier szektor menedzsment	Dr. Repa Imre PhD Dr. Parádi-Dolgos Anett PhD	6
Vezetői számvitel és kontrolling	Dr. Wickert Irén PhD	6
Humánerőforrás gazdálkodás és menedzsment Leading people, HR	Dr. Bertalan Péter PhD Dr. Podráczky Judit PhD	6
Network science	Dr. Stettner Eleonóra PhD	6
Decision making and conflict resolution in business	Dr. Stettner Eleonóra PhD	6
Business strategy	Dr. Konrad Wetzker DSc	6
2.Pénzügyek és makrogazdasági problémák		
Vállalatfinanszírozás és kockázatkezelés	Dr. Parádi-Dolgos Anett PhD Dr. Wickert Irén PhD	6
Pénzügyi adatok kezelésének speciális kérdései	Dr. Kövér György PhD	6
3.A gazdálkodás tudomány válogatott fejezetei		
A világgazdaság a 21. században	Dr. Szávai Ferenc DSc	6
Global trends in business	Dr. Szávai Ferenc DSc	6
Communication of research results	Dr. Csutora Mária PhD	6
Rationality and intuition in management	Dr. Konrad Wetzker DSc	6
Regionális gazdaságtan, területi tervezés Regional economics and policy	Dr. Gál Zoltán PhD	6
Innovation policy and management	Dr. Gál Zoltán PhD	6
Financial globalization	Dr. Gál Zoltán PhD	6
Agrárgazdaságtan és vidékpolitika	Dr. Udovecz Gábor DSc, Dr. Fertő Imre DSc Dr. Sarudi Csaba CSc	6
Fenntartható fejlődés, környezetbarát vállalatirányítás	Dr. Kerekes Sándor DSc	6

A fokozatszerzéshez szükséges kreditek megoszlása és beszámítása

A fokozatszerzésre való bejelentkezés feltétele az abszolutórium megszerzése, melynek feltétele legalább 240 kredit teljesítése. A komplex vizsgára bocsájtás feltételeként a képzés első négy félévében legalább 90 kreditet kell teljesíteni. A tanulmányi kreditek minimumát (72 kredit) az első négy félévben kell teljesíteni. A PhD fokozat megszerzése közben a jelöltnek bizonyítania kell, hogy alkalmas a felsőoktatási oktató munkára is, ezért minimum 12 kreditet oktató munkával kell teljesíteni. Az oktatási kreditek esetenként kiválthatóak a tudományos konferenciákon, műhelyvitákon előadóként történő részvétellel.

4. táblázat A teljesítendő kreditkövetelmények összefoglalása

<i>A kreditek típusa</i>	<i>Teljesítendő kreditek száma</i>
Tanulmányi kreditek	minimum 72; maximum 90 kredit
Oktatási kreditek	minimum 12 kredit; maximum 48 kredit.
Kutatási kreditek	minimum 140, maximum 160 kredit.
Teljesítendő kreditek száma	minimum 240

Tanulmányi kreditek: félévenként 3-4 kurzus teljesítése min. 72, maximum 90 kredit számítható be. A tantárgyak oktatása 14 héten keresztül tartandó 1 időszámban kontaktórát jelent, amit egyéni és csoportfeladatok egészítenek ki. Egy-egy tárgy teljesítéséért 6 kredit számolható el.

Oktatási kreditek: minimum 12 kreditet kell teljesíteni. A teljesítendő 240 kreditből legfeljebb 48 kredit számolható el oktatási kreditként.

Egy teljes kurzus oktatásáért 12 kredit számolható el (Neptun alapján). Egy kurzus oktatásában való aktív közreműködés (a tárgyfelelős igazolása alapján) 2-4 kredit teljesítéseként vehető figyelembe. Aktív közreműködésnek számít a vizsgafelügyeletet, a dolgozatjavítást, a töredékes órátartás (pl. 1-2 szeminárium/ félév). Félévenként maximálisan 18 kredit számolható el az oktatási kreditek teljesítéseként

Oktatási kreditként indokolt esetben figyelembe vehető a tudományos konferenciákon, műhelyvitákon előadóként történő részvétel is, ezen a módon azonban csak a 12 kredites minimum követelmény teljesíthető.

Kutatási kreditek: minimum 80 kreditet kell teljesíteni. A teljesítendő 240 kreditből legfeljebb 48 kredit számolható el kutatási kreditként. Ezen belül a témavezető által kutatási teljesítményre félévenként 8 kredit adható az első 4 félévben (vagyis maximum 32), de ebből minimálisan 16-ot mindenkinek el kell érni.

A 3. félév végén szervezett szimpóziumon előadással és írott tanulmánnyal kell részt venni, a bíráló bizottság értékeli a teljesítményt és maximum 20 kredit elfogadását kezdeményezheti a teljesítménytől függően. A komplex vizsgát megelőzően legalább egy szimpóziumon részt kell venni és minimum 10 kreditet kell teljesíteni.

A többi kreditet ebben a kategóriában publikációs munkával kell megszerezni. A kutatási kreditek beszámítását a 4. Táblázat alapján kezdeményezheti a hallgató a doktori iskola vezetőjénél.

5. táblázat A publikációs tevékenység kreditértékei

Publikáció típusa	Publikációk	Kredit érték	Kategóriánként szerezhető kreditek
Folyóiratcikkek	Magyar nyelvű "A" kategóriás cikk	30	minimum 15, maximum nincs
	Magyar nyelvű "B" kategóriás cikk	25	
	Magyar nyelvű "C" kategóriás cikk	15	
	Magyar nyelvű "D" kategóriás cikk	10	
	Egyéb magyar nyelvű cikk	5	
	Idegen nyelvű "A" kategóriás cikk	50	minimum nincs, maximum 40
	Idegen nyelvű "B" kategóriás cikk	40	
	Idegen nyelvű "C" kategóriás cikk	30	
	Idegen nyelvű "D" kategóriás cikk	20	
	Idegen nyelvű egyéb cikk	15	
Konferencia kiadványok	Magyar nyelvű (teljes dolgozat)	10	minimum 12 kreditet kell maximum 35 kredit számítható be ebben a kategóriában
	Nemzetközi konferencia (full paper)	15	
	Nemzetközi konferencia (abstract)	5	
	Magyar nyelvű (abstract)	3	
Könyv, könyvrészlet	Idegen nyelvű könyv v. könyv fejezet, jegyzet	(15/ív, max. 45)	
	Magyar nyelvű könyv vagy könyv fejezet, jegyzet	(12/ív, max. 36)	
	Könyvszerkesztés, nemzetközi	10	
Könyvszerkesztés, hazai	8		
Kutatási tanulmány	Publikált kutatási tanulmány	5	
	Intézményen belüli kutatási tanulmány	7/ív (max. 14)	

Több szerző esetén a fenti pontok arányos részét számítjuk be: két szerző esetén 75%, három szerző esetén: 50%, négy szerző esetén 30 %, öt vagy több szerző: 25%

Megjegyzés: Az idegen nyelvű cikkeknel, ahol az MTA tudományos osztályai nem sorolják kategóriákba az egyes folyóiratokat, ott a SCImago (<http://www.scimagojr.com/>) folyóirat rangsorolását alkalmazzuk

A komplex vizsga

A komplex vizsgát a 4. félév végén kell teljesíteni. A vizsgát az erre a célra szervezett vizsgabizottság előtt kell letenni. A „Komplex vizsga” vizsgabizottságának összetétele
Elnök: (lehetőleg a doktoriskola vezetője vagy egyetemi tanár tisztségben)

Titkár: fokozattal rendelkező oktató

Tagok: (maximum 5 fő, minimum 3 fő)

Az illetékes specializáció vezetője

A kutatómódszertan és/vagy a kvantitatív kutatás-módszertani tárgy oktatója

1 fő külső szakember (PhD vagy MTA doktor)

A komplex vizsga három részből áll:

1. Az elkészített kutatási terv prezentálása (10 perc) és védeése! (a bizottság négy tagja értékeli, egyenként 10-10 pont adható, max. 40 pont)

2. A specializáció szakterületén, évente összeállított kötelező irodalom kritikai elemzésére való alkalmasság vizsgálata (legalább 10 angol és legalább 10 hazai folyóiratcikk feldolgozása) (a bizottság négy tagja értékeli, 10-10 pont adható, max. 40 pont)
3. A kutatási tervhez kapcsolódó empirikus elemzés (kvalitatív és kvantitatív) szakszerűségének értékelése. (Előzetesen leadott tanulmány alapján írásban. Max. 20 pont)

A komplex vizsgán összesen 100 pontot lehet szerezni.

A komplex vizsga értékelése: nem megfelelt (55 pont alatt), megfelelt

A komplex vizsgán 55 pontnál kevesebbet teljesítő hallgató a képzés második szakaszát nem kezdheti meg. A komplex vizsga egyszer megismételhető.

5. táblázat A doktori iskola mintatanterve a 8+2 félévre

Félévek	Feladatok	Teljesítendő kreditek	Elvárt és beszámítható teljesítmény
I. félév			min. 18 kredit – max. 24 kredit
Kutatásmódszertan	14*90 perc kontakt+ önálló feladatok	6	
Kvantitatív módszerek	28*90 perc kontakt+ önálló feladatok	12	
Közgazdasági elmélet és gazdaságpolitika	14*90 perc kontakt+ önálló feladatok	6	
Választható tárgy (Specializáció függő)	14*90 perc kontakt+ önálló feladatok	6	
Témavezető által igazolt kutatási kredit			max. 8
Intézetigazgató által igazolt oktatási kredit			max. 8
II. félév			min. 18 kredit – max. 24 kredit
Kvantitatív módszerek	14*90 perc kontakt+ önálló feladatok	6	
Corporate Sustainability, CSR	14*90 perc kontakt+ önálló feladatok	6	
Paradigmaváltás a közgazdaságtanban. Vitaszeminárium	14*90 perc kontakt+ önálló feladatok	6	
Választható tárgy (Specializáció függő)	14*90 perc kontakt+ önálló feladatok	6	
Témavezető által igazolt kutatási kredit			max. 8
Intézetigazgató által igazolt oktatási kredit			max. 8

III. félév			min. 18 kredit – max. 30 kredit
Tudományos művek írása	6*180 perc műhely munka	6	
Vállalkozás-menedzsment	14*90 perc kontakt+ önálló feladatok	6	
Választható tárgy (Specializáció függő)	14*90 perc kontakt+ önálló feladatok	6	
Választható tárgy (Specializáció függő)	14*90 perc kontakt+ önálló feladatok	6	
Kutatási tervek műhely vitái			6+12 kedit min. 12 kredit
Témavezető által igazolt kutatási kredit			max. 8
Intézetigazgató által igazolt oktatási kredit			max. 8
IV. Félév			min. 18 kredit – max. 24 kredit
Tudományos művek írása	6*180 perc műhely munka	6	
Monetáris makroökonómia	14*90 perc kontakt+ önálló feladatok	6	
Választható tárgy (Specializáció függő)	14*90 perc kontakt+ önálló feladatok	6	
Kutatási tervek műhely vitái			6+12 kedit min. 12 kredit
Témavezető által igazolt kutatási kredit			max. 8
Intézetigazgató által igazolt oktatási kredit			max. 8
IV félév végén komplex vizsga			min. rite eredmény
V. félév	külföldi részképzés	Kutatási konferencián való részvétel előadóként	A szakirodalmi összefoglaló elkészítése
VI. félév	külföldi részképzés	Kutatási konferencián való részvétel előadóként	Hazai és külföldi publikációk készítése
VII. félév			Hazai és külföldi publikációk készítése, munkahelyi vita

VIII. félév			Hazai és külföldi publikációk készítése, disszertáció leadása és védése
IX. félév		nem finanszírozott	Késői munkahelyi vita, esetleg védés
X. félév		nem finanszírozott	Késői védés

KAPOSVÁRI EGYETEM FI72153

TANTÁRGYLEÍRÁS

A tantárgy neve:				
A tantárgy neve angolul:			Az oktatás nyelve:	
A kötelező előtanulmányok:				
A tantárgyfelelős neve:	A kötelező óraszám összesen		A tárgy jellege: (kötelező v. választható)	
	előadás:	gyakorlat:	A kreditszám:	
A résztantárgyak			A résztantárgyak választásának feltételei:	
megnevezése	oktatója	Az óraszám		A kredit- szám
		előadás	gyakorlat	
A közreműködő oktatók:				
A tantárgy és a résztantárgyak leírása (egyenként maximum 10 sor):				
A kötelező irodalom:				
Az ajánlott irodalom:				
A tantárgy meghirdetése:	Páros év:		Őszi félév:	
	Páratlan év:		Tavaszi félév:	
A vizsga típusa: (írásbeli, szóbeli, dolgozatírás stb.)				
Az értékelési skála: (ötértékű skálával osztályozandó, vagy ettől esetleg eltérően)				

Megjegyzés: a nem vastagon szedett szöveg törlendő, csak tájékoztatásul szolgál. Ha szükséges, külön lapon folytatható a tárgyleírás és az irodalom felsorolása.

KAPOSVÁRI EGYETEM FI72153

**ÚTMUTATÓ MUNKATERV KÉSZÍTÉSÉHEZ
SZERVEZETT DOKTORI (PhD) KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐK RÉSZÉRE**

Címlap:	
A doktorandusz neve:	
Doktori iskola megnevezése, vezetője:	
A doktori téma vezetője:	
A doktori téma társ-témavezetője:	
A doktori téma címe:	
Képzési forma (ösztöndijas, költségtérítéses):	

Tanulmányi terv:

- Tantárgyak (kötelező, választott), tantárgyfelelősök, kreditek megjelölése, tantárgyak félévek szerinti ütemezése.

Kutatási terv:	
A kutatási téma címe:	
A kutatási téma előzményei irodalmi hivatkozásokkal:	
Célkitűzés, módszer, kísérletek leírása:	
Az értekezés készítésének ütemezése:	
Publikációs terv:	
Tanulmányutak (bel- és külföldi) ütemezése:	
Szükséges nyelvvizsga megszerzésének ütemezése	

Költségterv (a források feltüntetésével):

- Kísérleti költségek, szakmai utak, rendezvények, egyéb dologi költségek főbb tételei.

Záradék:	
A doktori téma vezetőjének véleménye:	
A témavezető munkahelyi vezetőjének (tanszékvezető, intézetigazgató) véleménye:	
A doktori iskola vezetőjének véleménye:	
Munkahelyi vezető véleménye (csak költségtérítéses képzésben résztvevő doktoranduszok esetében szükséges):	

Dátum, aláírás.

Megjegyzés:

1. A záradékban szereplő vélemények megszerzése a doktorandusz feladata.

KAPOSVÁRI EGYETEM FI72153

A DOKTORI KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ ÖSZTÖNDÍJAS ÉS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSES
DOKTORANDUSZOK TANULMÁNYI ÉS KUTATÓMUNKÁJÁNAK ÉRTÉKELŐ LAPJA

A doktorandusz neve:

évfolyam:

tanév:

Képzési forma:	
Doktori iskola:	
A doktori téma vezetője:	
A doktori téma társ-témavezetője:	
A doktori téma címe:	
Kutatóhely:	

Eddig szerzett kreditek száma:	Évfolyam:	I.	II.	III.	IV.
	Elfogadott munkaterv:				
	Tanulmányi kredit:				
	Kutatói kredit: Kutatómunka: Külföldi tanulmányút:				
	Egyéb kredit: Előadás: Publikáció: Diplomadolgozat konzultáció: Hallgató felkészítése TDK-ra:				
Összesen:					
Nyelvismeret: A nyelvvizsga foka, típusa, időpontja és sorszáma:					
Megjelent publikációk száma (publikációs lista és a publikációk másolata mellékelendő):	magyar:		idegen nyelvű:		
Megtartott előadások (hely, időpont, előadascímek):					
Belföldi tanulmányút (ideje, helye, forrása):					
Külföldi tanulmányút (ideje, helye, forrása):					
Oktatási tevékenység (tantárgy, óraszám):					
Ezideig felhasznált képzési költség (PhD) keret:					
Elvégzett kísérleti munka összefoglaló értékelése:					
Egyéb megjegyzés:					

.....
doktorandusz

Szervezett képzésben résztvevő doktoranduszok részére I-II. évf.

A doktori téma vezetőjének szöveges értékelése:

Nyilatkozat:

..... doktorandusz időarányos feladatát teljesítette, az eddig végzett tudományos tevékenysége alapján teljes felelőséggel alkalmasnak tartom a doktori képzés, a kutatómunka folytatására.

Megjegyzés:

.....,

.....
témavezető

.....,

.....
doktori iskola vezetője

Megjegyzés: Az Értékelő lap első oldalát a szervezett képzésben résztvevő doktorandusznak kell kitölteni tanév végén, majd értékelésre a témavezetőnek és a doktori iskola vezetőjének átadni. A véleményezett és aláírt Értékelő lapok 2 példányát az ügyintézőnek kell leadni minden évben szeptember végén.

Szervezett képzésben résztvevő doktoranduszok részére IV. évf.

A doktori téma vezetőjének szöveges értékelése:

Nyilatkozat:

..... doktorandusz képzési feladatát teljesítette, a teljesített kreditszám és tudományos kutatómunkája alapján javasolom nevezett hallgató részére az abszolutórium kiadását.

Megjegyzés:

.....,

.....
témavezető

.....,

.....
doktori iskola vezetője

.....,

.....
az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács elnöke

Megjegyzés: Az Értékelő lap első oldalát a szervezett képzésben résztvevő doktorandusznak kell kitölteni tanév végén, majd értékelésre a témavezetőnek, a doktori iskola vezetőjének és az EDHT elnökének átadni. A véleményezett és aláírt Értékelő lapok 2 példányát az ügyintézőnek kell leadni minden évben szeptember elején.

KAPOSVÁRI EGYETEM FI72153

9. sz. melléklet
IKTATÓSZÁM:JELENTKEZÉSI LAP
KOMPLEX VIZSGÁRA

Alulírottdoktorandusz jelentkezem komplex vizsgára.

Személyi adataim:	
Név:	
Leánykori név:	
Anyja neve:	
Állandó lakcím:	
Levelezési cím:	
Munkahely:	

Az egyetemi oklevelet kiadó intézmény:	
Az oklevél száma, kelte:	
A doktori képzést ellátó kar:	
A képzés formája:	Ösztöndíjas, költségtérítéses, egyéni*
Anyakönyvi száma:	
A doktori iskola megnevezése:	
Témavezető neve:	
Társ-témavezető neve:	
A doktori téma címe:	
A komplex vizsga főtárgya:	
A komplex vizsga melléktárgya:	
Megjegyzés :	

A témavezető véleménye:

A doktori iskola vezetőjének véleménye:

....., év hó nap.

.....
doktorandusz*** A megfelelő forma aláhúzendő!**

Megjegyzés: A doktori szigorlatra jelentkezés során a Doktori Szabályzat rendelkezései szerint kell eljárni.

Melléletek: az abszolutórium fénymásolata, az eljárási díj befizetését igazoló postai feladóvevény.

KAPOSVÁRI EGYETEM FI72153

**A KAPOSVÁRI EGYETEM DOKTORI ISKOLÁINAK
KOMPLEX VIZSGA TÁRGYAI**

ÁLLATTENYÉSZTÉSI TUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA

Főtárgy:	Az állattenyésztés biológiai és környezeti összefüggései
Melléktárgy:	Kutatási és értékelési módszertan

GAZDÁLKODÁS ÉS SZERVEZÉSTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA

1.) A szakmai jártasság ellenőrzése	<p>A specializáció szakterületén, évente összeállított kötelező irodalom kritikai elemzésére való alkalmasság vizsgálata (legalább 10 angol és legalább 10 hazai folyóiratcikk feldolgozása.) A három szakterület:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pénzügyek és makrogazdasági problémák 2. A szervezéstudomány, menedzsment és marketing egyes kérdései különös tekintettel az agrár és élelmiszergazdaság specifikumaira. 3. A gazdálkodás tudomány válogatott fejezetei: nemzetközi gazdálkodás, regionális gazdaságtan, környezet-gazdaságtan és menedzsment.
2.) A végleges kutatási terv minőségének ellenőrzése	Az elkészített kutatási terv prezentálása (10 perc) és védeése!
3.) Kutatásmódszertan és adatelemzési jártasság ellenőrzése	A kutatási tervhez kapcsolódó empirikus elemzés (kvalitatív és kvantitatív) szakszerűségének értékelése. (Előzetesen leadott tanulmány alapján írásban).

**KAPOSVÁRI EGYETEM FI72153
DOKTORI TANÁCSA**

IKTATÓSZÁM:

**JEGYZŐKÖNYV
komplex vizsgáról**

A doktorandusz neve/ Hallgatói azonosítója:	
Leánykori név:	
Egyetemi végzettség:	
A fokozatszerzés tudományterülete:	
A fokozatszerzés tudományága:	
A doktori iskola megnevezése:	
Témavezető neve/ Oktatói azonosítója:	
Komplex vizsga főtárgy:	
Komplex vizsga melléktárgy:	
A komplex vizsga bizottság tagjai: Elnök/Oktatói azonosítója:	
Titkár/Oktatói azonosítója:	
Tagok/Oktatói azonosítója: 1.	
/Oktatói azonosítója: 2.	
/Oktatói azonosítója: 3.	

Elméleti rész:

A komplex vizsgabizottság kérdései:

Főtárgy: _____

Melléktárgy: _____

A doktorandusz válaszainak értékelése: _____

A komplex vizsga elméleti részének eredménye*:

	5 pontot adott	4 pontot adott	3 pontot adott	2 pontot adott	1 pontot adott
Főtárgy					
Melléktárgy					
A főtárgy és a melléktárgy összesített pontjainak átlaga, az elérhető összes pont %-a.					

Disszertációs rész:

A doktorandusz válaszainak értékelése: _____

A komplex vizsga disszertációs részének eredménye*:

	5 pontot adott	4 pontot adott	3 pontot adott	2 pontot adott	1 pontot adott
Disszertációs rész					
A disszertációs rész összesített pontjainak átlaga, az elérhető összes pont %-a.					

A komplex vizsga minősítése:

....., 200..... hó nap.

P. H.

.....
komplex vizsga bizottság elnöke

.....
komplex vizsga bizottság titkára

.....
komplex vizsga bizottság tagja

.....
komplex vizsga bizottság tagja

.....
komplex vizsga bizottság tagja

***Magyarázat: 5 pont - messzemenően támogatott, 4 pont - támogatott, 3 pont - nem megfelelő, 2 pont – elutasított, 1 pont – kifejezetten elutasított**

JELENTKEZÉSI LAP
A DOKTORI ÉRTEKEZÉS VÉDÉSRE

Alulírott doktorandusz jelentkezem doktori védésre.

Személyi adataim:	
Név:	
Leánykori név:	
Anyja neve:	
Állandó lakcím:	
Levelezési cím:	
Munkahely:	

A doktori iskola megnevezése:		
Témavezető neve:		
Társ-témavezető neve:		
A doktori téma címe:		
A komplex vizsga időpontja, eredménye:		
Nyelvismeret:	1.	2.
Szintje:		
Oklevél kelte:		
Oklevél száma:		
A munkahelyi vita (műhelyvita) helye, ideje:		
A levezető elnök neve:		
A felkért bírálók neve:		
Megjegyzés:		

A doktori iskola vezetőjének véleménye:

..... év hó nap.

.....
doktorandusz

Megjegyzés: A fokozatra jelentkezés során a Doktori Szabályzat rendelkezései szerint kell eljárni.
Melléletek: publikációk jegyzéke, nyelvvizsga-bizonyítványok fénymásolata, szakmai életrajz, 10 db értekezés,
10 magyar és 10 angol nyelvű tézis, munkahelyi vita (műhelyvita) anyaga, társszerzői nyilatkozatok, az értekezést és a téziseket
tartalmazó 2 db CD, az eljárási díj befizetését igazoló postai feladóvevény.

KAPOSVÁRI EGYETEM FI72153

**AZ EGYETEMI DOKTORI (PhD) ÉRTEKEZÉS, TÉZISEK
FORMAI ÉS TARTALMI KÖVETELMÉNYEI**

1. Az értekezés és a tézis mérete:

A doktori (PhD) értekezés valamint az angol és magyar nyelvű tézisek mérete azonosan B5 formátumú

2. A borítólap, címlap, betűméret:

Borítólapra (karton, bármely pasztell színárnyalat) kerül a fekete színű felirat nagybetűkkel, vastagon szedve:

- **DOKTORI (PhD) ÉRTEKEZÉS – 20**
- **SZERZŐ NEVE – 20**
- **BENYÚJTÁS HELYE KAR SZERINT – 14**
- **BENYÚJTÁS ÉVE – 14**

Belső címlap feliratai:

- EGYETEM – 14 alá KAR – 12, alá vagy mellé Intézet – 12 vagy Intézeti Tanszék – 12 megnevezése
- A doktori iskola vezetője – 11, alá NÉV – 12, alá vagy mellé tudományos fokozata (MTA rendes tagja, MTA levelező tagja, MTA doktora, tudomány kandidátusa vagy PhD) – 11
- Témavezető – 11 alá NÉV – 12 és alá vagy mellé tudományos fokozata 11
- ÉRTEKEZÉS CÍME – 14
- Készítette – 12, alá SZERZŐ NEVE – 14
- BENYÚJTÁS HELYE- 11
- Benyújtás éve – 12

Tézis borítólapjának feliratai megegyeznek az értekezés belső címlapjának felirataival.

3. Az értekezés tagolása**A) típusú értekezés**

- 3.1. Tartalomjegyzék (decimális számokkal)
- 3.2. Bevezetés (előzmények)
- 3.3. Irodalmi áttekintés (a kutatási téma irodalmi feldolgozása és értékelése). Az irodalmi hivatkozás a szokásosnak megfelelően történik
- 3.4. A disszertáció célkitűzései
- 3.5. Anyag és módszer (a kísérletek helye, körülményei, feltételei; felhasznált anyagok, eszközök, adatbázis; alkalmazott módszerek)
- 3.6. Eredmények és értékelésük (az eredmények táblázatos összefoglalása, ábrákkal történő szemléltetése, matematikai-biometria számítások; az eredmények szöveges értékelése)
- 3.7. Következtetések, javaslatok (utalás a további vizsgálatokra, az elméleti és gyakorlati hasznosításra)
- 3.8. Új tudományos eredmények
- 3.9. Összefoglalás (az eredmények tömör összegzése, következtetések). Idegen nyelvű (angol) összefoglalás (2-3 oldal)
- 3.10. Köszönetnyilvánítás
- 3.11. Irodalomjegyzék (alfabetikus sorrendben, ügyelve a szövegbeni hivatkozásokra)
- 3.12. A disszertáció témaköréből megjelent publikációk
- 3.13. A disszertáció témakörén kívüli publikációk
- 3.14. Rövid (maximum fél oldalas) szakmai életrajz

B) típusú értekezés

1. Általános bevezető irodalomjegyzékkel (irodalmi áttekintés)
2. Következtetések az irodalmi adatokból
3. A disszertáció célkitűzései
4. A disszertáció módszertani összefoglalása
5. 1. Fejezet (tudományos folyóiratban publikált vagy publikációra megküldött cikk)
2. Fejezet (tudományos folyóiratban publikált vagy publikációra megküldött cikk)
- n. Fejezet (tudományos folyóiratban publikált vagy publikációra megküldött cikk)
6. Általános diszkusszió irodalomjegyzékkel (disszertáció témájától függően az előző fejezetek közös diszkussziója)
7. Következtetések
8. Új tudományos eredmények
9. Összefoglaló magyarul és angolul
10. Köszönetnyilvánítás
11. A disszertáció témaköréből megjelent publikációk*
12. A disszertáció témakörén kívüli publikációk
13. Rövid szakmai életrajz

* A minimum követelmény megegyezik az „A” típusú disszertációnál megállapítottakkal.

4. Gépelési, szövegszerkesztési javaslatok

- Microsoft Excel
- Betűtípus: Times New Roman, sortávolság: 1,5, sorkizárt, kétoldalas nyomtatás
- Betűnagyság: 12, 14 (cím), 10 (lábjegyzet)
- Margók: felső: 2 cm, alsó: 2,5 cm, belső: 3,0 cm, külső: 2 cm
- A fejezeteket külön oldalra kell írni
- A táblázatok sorszama és címe felül, az ábráké alul kerül elhelyezésre
- Táblázatok: szimpla sortávolság, betűméret: 10, betűtípus: Times New Roman
- Az értekezés teljes terjedelme lehetőleg ne haladja meg a 120 oldalt

5. Tézisek

A külső borítólapon felül: **DOKTORI (PhD) ÉRTEKEZÉS TÉZISEI – 18**; majd az értekezés belső címlapján lévő feliratok: lásd. előző oldalon

A tézisek tagolása:

- A kutatás előzményei, célkitűzés
- Anyag és módszer
- Eredmények
- Következtetések
- Új kutatási eredmények
- Javaslatok (elméleti és gyakorlati felhasználás)
- Az értekezés témaköréből írt tudományos közlemények; ismeretterjesztő publikációk; előadások (konferencia, szimpózium, tanácskozás, ülések)

KAPOSVÁRI EGYETEM FI72153

**A DOKTORI ÉRTEKEZÉS BENYÚJTÁSÁHOZ ELŐÍRT
PUBLIKÁCIÓS KÖVETELMÉNYEK
ÁLLATTENYÉSZTÉSI TUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA**

A doktorandusznak az értekezés témájából az EDHT által előírt „publikációs minimumot” teljesítenie kell.

Publikációnak minősül: tudományos közlemény, egyetemi tankönyv, szakkönyv, vagy ezek önálló fejezetei, továbbá tudományos konferencián elhangzott előadás teljes terjedelemben megjelent anyaga (proceedings). A publikációs jegyzékben a fentiekén túlmenően szerepelhetnek még nem tudományos közlemények így például konferencia kiadványok összefoglalói (abstract), ismeretterjesztő szaklapokban megjelent közlemények.

Tudományos közleménynek a közlemény megjelenésének évében impakt faktorral rendelkező folyóiratok mellett az olyan lapokban megjelent publikációkat kell tekinteni, amelyeknek van szerkesztőbizottsága, a benyújtott kéziratokat lektorálják, a dolgozat végén teljes irodalomjegyzék található, és magyar nyelvű dolgozatok esetében van idegen nyelvű összefoglaló.

Tudományos közleménynek az MTA tudományterületileg illetékes osztályai által elfogadott folyóiratokat kell tekinteni.

Az EDHT és a DIT (az értekezés témaköréből) a következő publikációs minimumot állapították meg

Az értekezés témaköréből legalább 3 tudományos közlemény jelenjen meg; amelyek közül:

- legalább egy idegen nyelven készüljön, amely a tudományterületen elismert szakmai lapban jelenjen meg;
- legalább két közlemény valamelyik tudományos adatbázisban (WoS, Science Direct, Scopus, PubMed) szereplő folyóiratban jelenjen meg, közülük legalább egy IF-os folyóiratban;
- legalább egy tudományos közleményben a disszertáció készítője első szerző.

Indokolt esetben – a DIT véleménye alapján – két nemzetközi konferencia teljes terjedelemben megjelent anyaga egy folyóiratban megjelent lektorált cikkel lehet egyenértékű, nem kiváltva az IF-os és a WoS-ben szereplő (nem feltétlenül IF-os) cikket.

A megjelenés alatt álló publikációk közül beszámítható az, amelyről a szerkesztőbizottság igazolást ad, hogy közlésre elfogadta.

KAPOSVÁRI EGYETEM FI72153

**A DOKTORI ÉRTEKEZÉS BENYÚJTÁSÁHOZ ELŐÍRT
PUBLIKÁCIÓS KÖVETELMÉNYEK
GAZDÁLKODÁS- és SZERVEZÉSTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA**

A doktorandusznak az értekezés témájából az EDHT által előírt „publikációs minimumot” teljesítenie kell.

Publikációnak minősül: tudományos közlemény, egyetemi tankönyv, szakkönyv, vagy ezek önálló fejezetei, továbbá tudományos konferencián elhangzott előadás teljes terjedelemben megjelent anyaga (proceedings). A publikációs jegyzékben a fentiekén túlmenően szerepelhetnek még nem tudományos közlemények így például konferencia kiadványok összefoglalói (abstract), ismeretterjesztő szaklapokban megjelent közlemények.

Tudományos közleménynek a közlemény megjelenésének évében impakt faktorral rendelkező folyóiratok mellett az olyan lapokban megjelent publikációkat kell tekinteni, amelyeknek van szerkesztőbizottsága, a benyújtott kéziratokat lektorálják, a dolgozat végén teljes irodalomjegyzék található, és magyar nyelvű dolgozatok esetében van idegen nyelvű összefoglaló.

Tudományos közleménynek az MTA tudományterületileg illetékes osztályai által elfogadott folyóiratokat kell tekinteni.

Az EDHT és a DIT (az értekezés témaköréből) a következő publikációs minimumot állapították meg ⁽¹⁾:

- Az értekezés témaköréből legalább 3 tudományos közlemény jelenjen meg ⁽²⁾
- Ebből egy idegen nyelven készüljön, amely a tudományterületen elismert szakmai lapban jelenjen meg.
- Az Állattenyésztési tudományok Doktori Iskolában feltétel IF közlemény megléte
- Indokolt esetben – a DIT véleménye alapján – két nemzetközi konferencia teljes terjedelemben megjelent anyaga egy folyóiratban megjelent lektorált cikkel lehet egyenértékű.

(1). A megjelenés alatt álló publikációk közül beszámítható az, amelyről a szerkesztőbizottság igazolást ad, hogy közlésre elfogadta.

(2). Legalább egy tudományos közleményben a disszertáció készítője első szerző.

KAPOSVÁRI EGYETEM FI72153

JAVASLAT

a doktori értekezés elbírálásának szempontjaihoz

Kérjük, hogy az értekezésről készített írásos értékelésben szíveskedjen kitérni a következő kérdésekre:

- Az értekezés témájának újszerűsége, aktualitása, tudományos és gazdasági jelentősége.
- Az irodalom feldolgozásának színvonala.
 - Tartalmazza-e a feldolgozás a témával összefüggő fontosabb tudományos előzményeket?
 - Elemző módon, kritikailag dolgozta-e fel a jelölt a téma irodalmát?
 - A kísérleti célkitűzések megfogalmazásakor támaszkodott-e a jelölt a már ismert tudományos eredményekre?
- Megfelelő-e a kísérleti metodika? Alkalmas-e a választott metodika a célkitűzésekben megfogalmazottak vizsgálatára?
- A kísérletek során alkalmazott vizsgálati módszerek korszerűsége, megbízhatósága.
- A kísérleti eredmények feldolgozásának színvonala, az eredmények matematikai-statisztikai értékelése.
- Összeveti-e a jelölt saját eredményeit az irodalommal (diskusszió)?
- A kísérleti eredményekből levont következtetések helytállósága.
- Tartalmaz-e az értekezés új tudományos eredményeket? A jelölt mely eredményeit ismeri el az opponens új eredmények?
- A jelölt disszertációval összefüggő publikációs tevékenysége megfelel-e az előírt követelményeknek?
- A dolgozat megfelel-e a formai követelményeknek?
- A dolgozat szerkezeti felépítése, tagoltsága.
- A dolgozat táblázatai, ábrái egyértelműek, világosak-e?
- A dolgozat stílusa, szaknyelv helyes használata.
- Az irodalmi hivatkozások szabályosak-e?
- A dolgozat külső megjelenése.

DOKTORI (PhD) VÉDÉS FORGATÓKÖNYVE A Bíráló Bizottság zárt ülése a vita előtt

A Bíráló Bizottság tagjai a disszertációban, illetve a tézisekben foglaltakról véleményüket, kérdéseiket ismertetik, az elnök összegzi a **nyilvános vitában felvetendő kérdéseket, tisztázandó problémákat**. Ha szükséges, az elnök felvilágosítást kér a témavezetőtől, jelölttől.

Nyilvános vita

Az elnök köszönti a vita résztvevőit, majd bejelenti:

A Kaposvári Egyetem Doktori és Habilitációs Tanácsa eljárásra bocsátja

Jelölt neve "....." című doktori (PhD) értekezését.

A jelölt intézeti tanszéki védésen sikeresen szerepelt és az EDHT által kijelölt Szigorlati Bizottság előtt

20..... hónap minősítés (..... pont –%)

eredménnyel szigorlati vizsgát tett.

A jelölt évben nyert felvételt ösztöndíjas – nappali/levelező, költségtérítéses (PhD) képzésre/ egyéni felkészülésre a Kaposvári Egyetem Állattudományi/Gazdaságtudományi Kar - Állattenyésztési tudományok/Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskolába.

Doktori munkáját a Kaposvári Egyetem Állattenyésztési tudományok/Gazdálkodás-és Szervezéstudományok Doktori Iskolában fejezte be.

A Doktori Iskola vezetője:

A jelölt tudományos munkáját (**.....PhD, CSc, MTA doktora**), **témavezetésével/társ-témavezetésével** (..... Intézeti Tanszékén) végezte.

Az értekezés elbírálására a Kaposvári Egyetem Doktori és Habilitációs Tanácsa a következő Bíráló Bizottságot jelölte ki:

Elnök:

Titkár:

Opponensek:

Tagok:

Bejelentem, hogy előzetesen sem a jelölt, sem a Bíráló Bizottság részéről összeférhetlenséggel, elfogultsággal kapcsolatban nem kaptam jelzést, és így megállapítom, hogy a vitaülés lefolytatható.

- Felkérem a Bíráló Bizottság titkárát a jelölt **tudományos életrajzának** ismertetésére.
- Felkérem a jelöltet, hogy tömören fejtse ki – **szabad előadásban** – a megvédésre kerülő disszertációjának főbb tételeit.
- Sorban **felkéri az opponenseket**, hogy ismertessék a PhD értekezésről kialakított véleményüket, kérdéseiket.
- Felkérem a **jelöltet**, ismertesse a **bírálatokra adott válaszait**.

- Megadja a lehetőséget a **viszontválaszra** a bírálónak.
- Felkérem a Bíráló Bizottság titkárát, ismertesse a **bizottság kérdéseit** (a titkár írásban átadja a kérdéseket).
- Megkérdezem a bizottságot, hogy elfogadja-e a jelölt válaszait.
- Felkérem a **bizottság tagjait, amennyiben van kérdésük, szíveskedjenek azt feltenni** (majd az elnök is szándéka szerint kérdez).
- Lehetőséget ad a **jelenlévőknek**, hogy kérdést intézzenek a jelölthöz.
- A kérdések elhangzása után az előzetes megegyezésnek megfelelően a jelölt az egyes kérdéseket követően külön-külön, vagy egyszerre válaszol.
- Az elnök megkérdezi a hallgatóságot, **kíván-e valaki hozzászólni**.
- A hozzászólások végeztével felkéri a **bizottság titkárát az írásban érkezett vélemények és észrevételek** ismertetésére (amennyiben ilyen van).
Az elnök felkéri az opponenseket külön-külön, hogy nyilatkozzanak az opponensi véleményben megfogalmazott támogató véleményük fenntartásáról avagy visszavonásáról.
- Bejelenti, hogy a bizottság **határozathozatalra** visszavonul és eredményt várhatóan órákor hirdet.

Zárt ülés, értékelés

A védés minősítését, jegyzőkönyv kitöltését az Egyetemi Doktori Szabályzatban és az EDHT ügyrendjében foglaltak szerint kell irányítani. A jegyzőkönyvben (illetve mellékletében) a bizottság által elfogadott eredményeket ki kell emelni.

Eredmény kihirdetése, vita lezárása

- Az **elnök** ismerteti a bizottság **számszerű értékelését** és állásfoglalását.
- Az elnök felkéri a **titkárt a védéssel kapcsolatos szöveges értékelés** felolvasására.
- Az **elnök** felhívja a figyelmet arra, hogy a fokozatszerzés odaítélése az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács hatáskörébe tartozik, és a tanács döntéséről a jelölt a későbbiek során kap értesítést.
- Az **elnök** az ülést berekeszti (gratulál a jelöltnek).

Kaposvár, 20..... hó nap.

**KAPOSVÁRI EGYETEM FI72153
DOKTORI ÉS HABILITÁCIÓS TANÁCSA**

IKTATÓSZÁM:

**JEGYZŐKÖNYV
doktori értekezés nyilvános vitájáról**

A doktorandusz neve/Hallgatói azonosítója:	
Leánykori név:	
Egyetemi végzettség:	
A doktori iskola megnevezése:	
Témavezető/Oktatói azonosítója:	
Társ-témavezető/Oktatói azonosítója:	
A nyilvános vita időpontja:	
A nyilvános vita helye:	
A nyilvános vita nyelve:	
Az értekezés címe:	
A bíráló bizottság tagjai és tudományos fokozatuk, címük:	
Elnök/Oktatói azonosítója:	
Titkár/Oktatói azonosítója:	
Tagok/Oktatói azonosítója: 1.	
/Oktatói azonosítója: 2.	
/Oktatói azonosítója: 3.	
A hivatalos bírálók és tudományos fokozatuk, címük:	
1. Oktatói azonosítója:	
2. Oktatói azonosítója:	

A nyilvános vitában tárgyalt kérdések:

A doktorandusz válaszainak értékelése:

A védést követő zárt bíráló bizottsági ülésen felmerült kérdések:

A hivatalos bírálók javaslata:

A doktori fokozat odaítélését javasolja:

Az értekezés elutasítását javasolja:

A bíráló bizottság véleménye az értekezésről, a bizottság által elfogadott új tudományos eredmények:

A bíráló bizottság titkos szavazásának eredménye:	
5 pontot adott:	tag
4 pontot adott:	tag
3 pontot adott:	tag
2 pontot adott:	tag
1 pontot adott:	tag
Elérhető maximális pontszám, összesen adott pontok száma, azaz az elérhető pontok%-a.	

A védés minősítése:

A bíráló bizottság javaslata:

....., 201..... hó nap.

P. H.

.....
bíráló bizottság elnöke

.....
bíráló bizottság titkára

.....
értekezés opponense

.....
értekezés opponense

.....
bíráló bizottság tagja

.....
bíráló bizottság tagja

.....
bíráló bizottság tagja

FI 72153

Oklevélszám:

DOKTORI (PhD) OKLEVÉL

Mi, a Kaposvári Egyetem Rektora és Doktori és Habilitációs Tanácsa tudatjuk, hogy

.....

aki (születési hely, idő,
anyja neve.....) speciális tanulmányokat folytatott,
magas színvonalú ismereteket szerzett, doktori képzését befejezte, értekezését
sikeresen megvédte és bizonyította önálló kutatómunkára való alkalmasságát,
ezért részére a mai napon.....
tudományágban..... tudományterületen a

d o k t o r (PhD)

tudományos fokozatot adományozzuk.

Doktori oklevelének minősítése:

Nevezett a törvényes rendelkezéseknek megfelelően a „doktor (PhD)”, vagy „Dr.”
rövidítést használhatja.

Ennek hitelül ezt a doktori (PhD) oklevelet az Egyetem pecsétjével és saját kezű
aláírásunkkal megerősítettük és részére kiszolgáltattuk.

Kaposvár,év, hó nap.

P.H.

az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács elnöke

az Egyetem rektora

FI 72153

N°:

PhD DIPLOMA

We, the Rector and the Doctoral and Habilitation Board of Kaposvár University hereby announce that

born in _____, on the _____ day of _____, 19____, mother's maiden name _____, has conducted special studies, acquired a high standard knowledge, completed his doctoral training, defended his thesis with success and proved his ability to carry out independent research.

The afore-named person is awarded the scientific degree of

Doctor of Philosophy (PhD)

in _____ science.

The classification of his diploma is: _____

The afore-named person is authorized to use the abbreviation PhD or Dr in accordance with the legal regulations.

In witness whereof we have affixed to this Doctoral (PhD) Diploma the seal of the University and our own signature, and have delivered the same to his hand.

Kaposvár, on the _____ day of _____,

Chairman of the Doctoral and Habilitation Board
of the University

Rector of the University

FI 72153

N^o:*PhD DIPLOMA*

We, the Rector and the Doctoral and Habilitation Board of Kaposvár University hereby announce that

born in _____, on the _____ day of _____, 19____, mother's maiden name _____, has conducted special studies, acquired a high standard knowledge, completed her doctoral training, defended her thesis with success and proved her ability to carry out independent research.

The afore-named person is awarded the scientific degree of

Doctor of Philosophy (PhD)

in _____ science.

The classification of her diploma is: _____

The afore-named person is authorized to use the abbreviation PhD or Dr in accordance with the legal regulations.

In witness whereof we have affixed to this Doctoral (PhD) Diploma the seal of the University and our own signature, and have delivered the same to her hand.

Kaposvár, on the _____ day of _____,

Chairman of the Doctoral and Habilitation Board
of the University

Rector of the University

FI 72153

No:

Határozat

A Kaposvári Egyetem Doktori és Habilitációs Tanácsa

.....

részére aEgyetem által
évhó-án a tudományágban
 (..... science) kiállított doktori (PhD) oklevelet
 doktori (PhD) fokozatként honosítja és a nevezettet feljogosítja a
 „doktori (PhD)”, vagy a „Dr.” rövidítés használatára.

Indoklás

A Kaposvári Egyetem Doktori és Habilitációs Tanácsa döntését
 a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló
 2001. évi C. törvény III. fejezete és
 az Egyetem Doktori Szabályzatának 19. §-a alapján hozta meg.

Kaposvár,

az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács elnöke

az Egyetem rektora

A DOKTORI FOGADALOM (ESKÜ) SZÖVEGE

Én fogadom, hogy a Magyar Köztársasághoz és annak alkotmányos rendjéhez mindenkor hű leszek. Az Egyetem doktoraihoz méltó magatartást tanúsítok, betartom a tudományos etikát, szaktudományom fejlesztésén a jövőben is munkálkodom, tudásomat hazám és az egyetemes emberi kultúra szolgálatába állítom. Mindezzel arra törekszem, hogy megbecsülést szerezzek a Kaposvári Egyetemnek, aki engem doktorrá avatott. Iránta mindenkor tisztelettel viseltetem. Azon leszek, hogy szaktudásommal hazámnak, a Kaposvári Egyetemnek és magamnak megbecsülést szerezzek.

21. sz. melléklet

NYILATKOZAT

(külföldi állampolgárok számára)

Én kijelentem, hogy az Egyetem doktoraihoz méltó magatartást tanúsítok, betartom a tudományos etikát, szaktudományom fejlesztésén a jövőben is munkálkodom, tudásomat hazám és az egyetemes emberi kultúra szolgálatába állítom. Mindezzel arra törekszem, hogy megbecsülést szerezzek a Kaposvári Egyetemnek, aki engem doktorrá avatott. Iránta mindenkor tisztelettel viseltetem.

Arra törekszem, hogy szaktudásommal hazámnak, a Kaposvári Egyetemnek és magamnak megbecsülést szerezzek.

(aláírás)

Kaposvár, év hó nap

STATEMENT
(for foreign citizens)

I, declare, that I shall behave in a manner worthy of the doctors of the University, I shall comply with the ethics of sciences, I shall also in the future continue to work on developing my discipline, I shall serve with my knowledge my country and the universal human culture. I endeavour through all this to further the reputation of Kaposvár University, which conferred the degree of doctor on me. I shall bear with due respect towards the University at all times.

I shall endeavour to gain reputation with my professional attainments to my country, to Kaposvár University and to myself.

(signature)

Kaposvár, of,

MINŐSÉGELLENŐRZÉSI PONTOK A DOKTORI (PhD) KÉPZÉS ÉS FOKOZATSZERZÉS FOLYAMATÁBAN

Ellenőrzési pont	Felelősi kör
Felvételi	DIT (az EDHT által jóváhagyott Felvételi Bizottság javaslata alapján)
Munkaterv elfogadása	DI vezetője (a DIT ajánlása alapján, két opponensi vélemény figyelembe vételével)
Éves értékelő lap	DI vezetője (a DIT ajánlása alapján)
Bizottság előtti beszámoló az 1. és 3. év végén	DI vezető
Komplex vizsga	EDHT
Abszolutórium kiadása	EDHT elnöke (a témavezető és a DI vezetője nyilatkozata alapján)
Munkahelyi vita	DI vezetője
Nyilvános vita	EDHT
Fokozat odaítélése	EDHT

TÉMAVEZETŐI ÖNÉRTÉKELŐLAP

Témavezető neve: _____ beosztása: _____

Társ-témavezető neve: _____ beosztása: _____

Az általa irányított doktorandusz	neve:	
	képzési formája:	
	évfolyam:	
	tanév:	
A doktori téma címe:		
Kutatóhely:		
Kísérleti munka helyszíne:		
A hallgató eddig szerzett kreditjeinek száma:		
A hallgató tárgyévben megszerzett kreditpontjai:		

A tárgyévben megjelent közlemények (a hallgatóval közösen, ill. a hallgató önálló közleményei) Publikációs lista és a publikációk másolata mellékelendő	magyar:	idegen nyelvű:
Konferencia részvétel:		
- közösen		
- hallgató egyedül		
A doktori programot szolgáló tanulmányút:		
Belföldi tanulmányút (ideje, helye, forrása):		
Külföldi tanulmányút (ideje, helye, forrása):		
A doktori programot szolgáló pályázat:	benyújtása:	elnyerése:

A hallgató bevonása az intézeti tanszéki munkába: (óraadás, gyakorlatellenőrzés, diplomadolgozat-konzultáció, stb.)

.....

Költségdöntésközlés: _____ tárgyévre tervezett költség: _____

tárgyévi költségfelhasználás

A doktori program időarányosan hol tart?

.....

Milyen egyéb (tárgyi-személyi) nehézségek léptek fel?

.....

Hogyan ítéli meg a program sikeres befejezésének esélyeit?

Doktorandusz szerződés

amely létrejött egyrészről a **Kaposvári Egyetem** (7400 Kaposvár, Guba Sándor u. 40., OKM azonosító: FI 72153, képviseli: rektor, a továbbiakban: az Egyetem),

másrészről (név) (születési családi és utónév:, lakcím....., adóazonosító jel:, hallgató törzsszám kód:, a továbbiakban: a Doktorandusz) között, a mai napon az alábbi feltételekkel.

között, az alulírott helyen és napon, az alábbi feltételekkel.

1. A Szerződés tárgya

1.1. A Felek megállapítják, hogy Doktorandusz az Egyetem doktori képzésében hallgatói jogviszonyban áll. A Felek megállapodnak, hogy a Doktorandusz – hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeiként – részt vesz az Egyetem oktatással, kutatással összefüggő tevékenységében. A jelen szerződés alkalmazásában a Felek kutatással összefüggő tevékenységnek kizárólag a Doktorandusz kutatási témájától eltérő kutatási tevékenységet tekintik.

1.2. A Doktorandusz részt vesz az Egyetem oktatási és/vagy kutatási tevékenységében, a jelen szerződésben foglaltak szerint.

1.3. A Doktorandusz kizárólag első doktori képzése és annak a vonatkozó képesítési követelményekben meghatározott képzési ideje alatt végzett munkája ellenértéke után jogosult a jogszabályokban a hallgatói munkadíjra vonatkozó kedvezményekre. A Doktorandusz kijelenti, és jelen szerződés aláírásával igazolja, hogy az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban áll, továbbá

- első doktori képzésben vesz részt
- második vagy további doktori képzésben vesz részt, valamint
- a jelen szerződésben meghatározott tevékenység a doktori jogviszonyára a képesítési követelményekben meghatározott képzési időn belül kerül teljesítésre,
- a jelen szerződésben meghatározott tevékenység a doktori jogviszonyára a képesítési követelményekben meghatározott képzési időn túl, illetve azon kívül kerül teljesítésre.

2. A szerződés időtartama

2.1. A jelen szerződés a 20.../20.. tanév I/II tanulmányi félévén belül-tól-ig terjedő határozott időre jött létre.

3. A munkavégzés helye, ideje

3.1. A Doktorandusz munkavégzésének helye (Kar, intézeti tanszék neve, címe):
.....
.....

A Doktorandusz tudomásul veszi, hogy az Egyetem bármely, a munkairányítója által megjelölt más helyiségében, címen is köteles ellátni a tevékenységét, amennyiben a tevékenység ezt indokolja

3.2. A Doktorandusz a jelen szerződés alapján havonta mindösszesen munkaóra időtartamú munkavégzésre köteles azzal, hogy a havi munkaideje a jelen szerződés alapján legfeljebb 87 óra lehet.

3.3. A Felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 48.§ (4) bekezdésében foglalt, a doktoranduszszerződés keretében történő foglalkoztatási korlátra tekintettel a Felek megállapítják, hogy a Doktorandusz és az Egyetem között a tárgyfélévre összesen létrejött doktoranduszszerződés alapján – a jelenlegi doktoranduszszerződésben meghatározott munkavégzést is figyelembe véve – jelenleg mindösszesen óra időtartamú a Doktorandusz foglalkoztatása.

4. Hallgatói munkadíj

4.1. A Doktoranduszt a jelen szerződés alapján feladatai ellátása esetén díjazás illeti meg, melynek mértéke bruttó Ft/óra, mindösszesen Ft/hó, mely az Mt. szerinti személyi alapbér.

4.2. Az Egyetem a hallgatói munkadíj nettó összegét havonta, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig a Doktorandusz Banknál vezetett számú bankszámlájára utalással / postai úton, a jelen szerződésben megjelölt lakcímre fizeti ki.

4.3. A hallgatói munkadíj az Ftv. 46.§ (6) bekezdése értelmében - külön törvényben meghatározottak szerint - mentes a közterhektől, a mindenkori legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) mértékéig.

4.4. A Doktorandusz kijelenti, hogy hallgatói munkadíj jogcímen más, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényben meghatározott szervezettől díjazásban nem részesül, illetve a díjazás mértéke nem lépi át a jelen szerződésre is tekintettel az adóterhet nem viselő juttatás értékhatárát. A Doktorandusz kötelezettséget vállal arra, hogy haladéktalanul bejelenti, ha az adóterhet nem viselő juttatás értékhatárát a bárhonnán szerzett hallgatói munkadíjai együttes összege túllépi, és választása szerint vagy megszünteti az egyéb jogviszonyát, vagy haladéktalanul megtéríti az Egyetemnek az adómentes értékhatár túllépéséből eredő bármely fizetési kötelezettségét. Ez alól a kötelezettség alól az illetékes dékán írásban felmentést adhat, amennyiben a Kar vállalja az Egyetemet terhelő többletköltséget. Ezen kötelezettség elmulasztása súlyos szerződésszegésnek minősül, és a megtérítési kötelezettség fennállása mellett a szerződés azonnali hatályú megszüntetését vonhatja maga után.

4.5. A jelen szerződés aláírásával a Doktorandusz elismeri, hogy az Mt. 76.§ (7) bekezdésében foglalt, rá vonatkozó tájékoztatást megkapta. A Doktorandusz tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés alapján a hallgatói munkadíjon felül bármilyen további juttatásra, kedvezményre az Egyetemmel szemben igényt nem támaszthat.

5. Az ellátandó munkafeladatok

5.1. A Doktorandusz a jelen szerződés alapján az alábbiakban foglalt munkavégzésre köteles:

- a.) részt vesz a tantárgy oktatási feladataiban, így különösen szemináriumot, gyakorlati foglalkozást, konzultációt tart, írásbeli vizsga / zárthelyi dolgozat felügyeletét / látja el, közreműködik a vizsgák / zárthelyi dolgozatok értékelésében, illetve az általa végzett oktatási tevékenység adminisztrálásában.
- b.) részt vesz a tárgyú/című kutatásban.

6. Munkaidő beosztása, irányítás

- 6.1. A Doktorandusz munkaidejének beosztását, a végzendő oktatási, kutatási feladatot (név, beosztás, intézeti tanszék) – mint a jelen szerződés vonatkozásában közvetlen felettes vezetője (munkairányítója) - határozza meg.
- 6.2. A doktorandusz szerződés megkötésére és megszüntetésére a Kaposvári Egyetem Rektora jogosult.

A./ Egyenlőtlen, a szerződésben előre meg nem határozható munkaidő beosztás esetén:

- 6.3. Amennyiben a munkaidő beosztását a jelen szerződés részletesen nem határozza meg, a Doktorandusszal a munkaidő beosztását legalább hét nappal korábban, legalább egy hétre kell közölni. Ennek hiányában az utolsó munkaidő-beosztás az irányadó.**
- 6.4. A munkaidő a munkanapokra egyenlőtlenül is beosztható. A Felek megállapodnak, hogy a napi munkaidő négy óránál rövidebb is lehet. A Felek megállapodásánál fogva a legrövidebb napi munkaidő egyenlőtlen munkaidő beosztás esetén napi 1 óra lehet.**
- 6.5.. A Doktorandusz munkaidő-beosztását oly módon kell meghatározni, hogy vizsgázási és a vizsgára történő felkészülési kötelezettségeinek eleget tudjon tenni. A Doktorandusz köteles a vizsgaidőpontjairól haladéktalanul, amint az a tudomására jut, közvetlen felettesét értesíteni, hogy az a munkaidő beosztásánál ezt figyelembe tudja venni, illetve köteles egyeztetést kezdeményezni az általa szükségesnek tartott felkészülési időről, mely alatt munkavégzésre nem osztható be. Kizárólag oktatási tevékenységben való részvétel esetén a Felek megállapodnak, hogy amennyiben az a heti ... órát nem haladja meg, kölcsönösen nem tekintik a felkészülést akadályozó mértékű munkavégzésnek.

B./ Előre meghatározott munkaidő beosztás esetén:

- 6.3. A Doktorandusz a jelen szerződés szerinti munkavégzés céljából napo(ko)n órától óráig köteles a jelen szerződésben meghatározott munkavégzésre, a közvetlen felettese rendelkezése szerint.

7. Egyéb rendelkezések

- 7.1. A Felek megállapodnak, hogy a Doktorandusz köteles a Kaposvári Egyetem üzleti titkait időbeli korlátozás nélkül megtartani. Üzleti titoknak minősül különösen az Egyetem mindenkori Szellemitulajdon-kezelési Szabályzatának hatálya alá tartozó valamennyi szellemi alkotás, illetve ezen felül is minden egyéb olyan tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek nyilvánosságra hozatala, illetéktelenek által történő megszerzése vagy felhasználása az Egyetem jogszerű pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértené vagy veszélyeztetné. A

Doktorandusz az üzleti titok megtartásán felül is köteles olyan magatartást tanúsítani, amely az Egyetem jogos gazdasági érdekeit nem sérti, és jó hírnevét nem veszélyezteti.

- 7.2. A Doktorandusz köteles tevékenységét a mindenkor hatályos jogszabályok, az Egyetem mindenkori belső szabályzatai, és egyéb, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint kiadott szabályozásai, valamint munkáltatói jogkört gyakorlók utasítása alapján folytatni.
- 7.3. A Doktorandusz tudomásul veszi, és a jelen szerződés alapján kifejezetten hozzájárul, hogy amennyiben a hallgatói munkadíja pályázati forrásból kerül ténylegesen kifizetésre, és az elszámoláshoz szükséges a jelen szerződés, valamint annak tényleges teljesítéséhez szükséges igazolások, dokumentumok benyújtása, úgy azt a pályázat elszámolásáért felelős szervezetnek az Egyetem az elszámolás céljából továbbítja.
- 7.4. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény rendelkezései megfelelően alkalmazandók.
- 7.5. A jelen szerződésből származó vitás ügyek elbírálására – amennyiben a Felek egymással megállapodni nem tudnak – a munkaügyi jogviták rendezésére vonatkozó jogszabályi előírások alkalmazandók.
- 7.6. Egyetem tájékoztatja a Doktoranduszt, amennyiben jelen megállapodásban foglaltakat sérelmesnek tartja, a közléstől számított 30 napon belül a Kaposvári Munkaügyi Bírósághoz fordulhat jogorvoslatért.

Kaposvár, 201..... év hó nap

.....
Doktorandusz

.....
Egyetem

.....
ellenjegyző

NYILATKOZAT

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy az alábbiakban közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

1. Név:
2. Születési családi és utónév:
3. Születési hely, év, hó, nap:
4. Anyja születési családi és utóneve:
5. Állandó lakcím:
6. Ideiglenes lakcím:
7. Állampolgárság:
8. Főállású munkahely:
9. Főállású munkakör:
10. A főállású munkahelyen teljesített órák száma¹: óra/hó
11. Legmagasabb iskolai végzettség:
12. TAJ- szám: Adóazonosító jel²:
13. Nyugdíjas: igen/nem Nyugdíjasság kezdete:
14. Magánnyugdíjpénztár tag: igen/nem Magánnyugdíjpénztári tagság kezdete:
15. Magánnyugdíjpénztár neve:
16. Munkavállaló által önként vállalt tagdíj-kiegészítés %-a³ %
17. Külföldi magánszemély esetében illetőségigazolás száma, kelte:⁴

Köteles vagyok az adataimban bekövetkezett változást 15 napon belül a Bér- és Munkaügyi Osztálynak írásban – jelen nyomtatvány ismételt, az 1-5. pontokra és a megváltozott adat(ok)ra korlátozott kitöltésével – bejelenteni. A bejelentés elmulasztásából bárkit ért kárért felelősséget vállalok.

Kaposvár, 200... év hó nap

aláírás

¹ Igazolást kell csatolni a főfoglalkozású munkahelytől az egészségügyi hozzájárulás megfizetéséről azon személy esetében akinek nem a KE a főfoglalkozású munkahelye. Az igazolás egy hónapnál régebbi nem lehet.

² Adóazonosító jel külföldi illetőségű magánszemély esetében is szükséges.

³ A KE-n történő első kifizetéskor a magánnyugdíjpénztári belépési nyilatkozat, illetve a tagsági okirat másolata csatolandó.

⁴ Külföldi illetőségű magánszemély esetében csatolni kell a külföldi adóhatóság által kiállított okirat – illetőségigazolás - hiteles magyar nyelvű fordítását.

TÉMAVEZETŐI NYILATKOZAT

..... doktorjelölt a Doktori Szabályzatban előírt publikációs minimumot teljesítette. Az értekezés megfelel a Doktori Szabályzatban előírt tartalmi és formai követelményeknek.

Kaposvár, 20.....

.....

Témavezető aláírása