

Kaposvári Egyetem

DOKTORI SZABÁLYZAT

Kaposvár
2013

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET: <i>Általános rendelkezések</i>	
1. § A doktori (PhD) képzés szervezett keretei	3
2. § Az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács	4
3. § Doktori Iskolák	6
4. § Doktori Iskola Tanácsa	10
II. FEJEZET: <i>A doktori képzéssel kapcsolatos részletes rendelkezések</i>	
5. § A doktori képzés és fokozatszerzés formái	12
6. § A doktori képzésre felvétel feltételei	12
7. § A felvételi eljárás	13
8. § Doktori képzés	14
8.1. § Szervezett képzés	15
8.1.1.§ A szervezett képzésben résztvevő ösztöndíjas doktorandusz	15
8.1.2.§ A szervezett képzésben résztvevő költségtérítéssel doktorandusz	15
8.1.3.§ Az egyéni tanrend szerinti szervezett képzés	16
8.1.4.§ A doktori képzés folyamatainak szabályai	16
9. § Az egyéni felkészülés	20
10. § Képzés idegen nyelven	21
III. FEJEZET: <i>A doktori fokozat megszerzése</i>	
11. § A fokozatszerzési eljárás általános feltételei	21
12. § A doktori szigorlat	22
13. § Az idegen nyelvek ismerete	23
14. § Munkahelyi védés (műhelyvita)	23
15. § A bírálati eljárás és a nyilvános vita	24
16. § A doktori fokozat minősítése	26
17. § A doktori értekezés nyilvánossága	27
18. § Doktoravatás	27
19. § Külföldön szerzett tudományos fokozat honosítása	27
20. § Tudományetikai vonatkozások	28
IV. FEJEZET: <i>A doktori iskolák gazdálkodása</i>	
21. § A doktori képzés bevételei és kiadásai	29
22. § A doktoranduszok részére nyújtható támogatások és juttatások	31
23. § A doktoranduszok által fizetendő térítések, díjak és egyéb díjazások	31
V. FEJEZET : <i>A fellebbezés</i>	32
VI. FEJEZET: <i>A fegyelmi eljárás</i>	33
VII. FEJEZET: <i>Egyéb rendelkezések</i>	33
VIII. FEJEZET: <i>Minőségbiztosítás</i>	34
IX. FEJEZET: <i>Záró rendelkezések</i>	35
Mellékletek	36

A KAPOSVÁRI EGYETEM DOKTORI SZABÁLYZATA

A Nemzeti Felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, valamint a 387/2012. (XII.19.) Kormányrendelet alapján - a Kaposvári Egyetem Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanácsa és Szenátusa a doktori képzést és doktori (PhD) fokozatszerzést a következők szerint szabályozza. (A doktori képzéssel és fokozatszerzéssel kapcsolatos egyéb hatályos jogszabályokat az 1. sz. melléklet tartalmazza.)

I.

Általános rendelkezések

1.§

A doktori képzés szervezett keretei

- 1) A Kaposvári Egyetemen két akkreditált doktori iskolában (Állattenyésztési tudományok és Gazdálkodás- és Szervezéstudományok) szerezhető doktori (PhD) fokozat (a továbbiakban doktori fokozat).
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) Doktori fokozat azon személyeknek adható, akik a Felsőoktatási Törvény (Ftv), a Kormányrendeletek és a Doktori Szabályzat (továbbiakban: DSz) előírásainak eleget tesznek.
- 3) A doktori (PhD) képzésben, fokozatszerzésben érintett személyek, szervezeti egységek, testületek:

A Rector:

- törvényességi felügyeletet gyakorol a PhD képzés és fokozatszerzés felett,
- a Szenátus elé terjeszti a Doktori Szabályzatot,
- előterjeszti az EDHT elnök személyét,
- megbízza az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács (EDHT) elnökét, titkárát az EDHT tagjait, a doktori iskolák vezetőit legfeljebb 5 éves időtartamra,
- a Szenátus doktori iskola létesítésére vonatkozó döntése után kéri az Oktatási Hivataltól az iskola nyilvántartásba vételét,

A Szenátus:

- jóváhagyja a Doktori Szabályzatot,
- jóváhagyja az EDHT elnökét és személyi összetételét,
- háromévenként értékeli a PhD képzés helyzetét,
- dönt az EDHT vagy a rektor kezdeményezésére a doktori iskola **létesítéséről**, megszüntetéséről, és a doktori képzés indításáról,
- dönt a tiszteletbeli doktori, és tiszteletbeli doktori és professzori cím,
- dönt a kitüntetéses doktorrá avatásra történő felterjesztésről.

2.§

Az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács

- 1) A Kaposvári Egyetemen (KE) a doktori képzést és fokozatszerzést az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács (EDHT) irányítja.
- 2) Az EDHT elnöke a KE egyetemi tanára, lehetőleg MTA doktora. Az EDHT titkárára az EDHT elnöke tesz javaslatot. Az EDHT tagjai: a KE rektora, az akkreditált doktori iskolák mindenkor vezetői, a Doktori Iskolák Tanácsainak (DIT) elnökei, a KE akadémiai rendes, illetve levelező tagsággal rendelkező egyetemi tanárai, a felkért belső és külső (az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló) szakemberek. Az EDHT meghívott tagjai a Pedagógiai és a Művészeti Kar egy-egy habilitált képviselője, akik tanácskozási joggal rendelkeznek, továbbá a doktoranduszok által választott képviselők. A doktoranduszok képviselői, doktori iskolánként 1-1 fő, fokozatszerzés és személyi ügyekben tanácskozási, minden más esetben szavazati joggal is rendelkeznek. Az EDHT külső tagjainak létszáma legalább kettő, de maximum az összlétszám 1/3-a. Az EDHT szavazati jogú tagjai kizárólag olyan személyek lehetnek, akik a törzstagság feltételeinek megfelelnek.
- 3) Az EDHT tagjait a doktori iskolák vezetőinek javaslata alapján, a szenátus választja.
- 4) Az EDHT dönt a képzést és a fokozatszerzést érintő stratégiai kérdésekben, ehhez kapcsolódva:
 - a) véleményezi a doktori iskolák alapításának kezdeményezését, illetve indokolt esetben kezdeményezi azok megszüntetését,
 - b) dönt a doktori iskolák vezetőjének személyéről,
 - c) a Nftv. 16. § (5) bekezdése alapján **tudományterületenként – ezen belül a felsőoktatási intézmény doktori szabályzatában meghatározott tudomány-, illetve művészeti ágakban – tudomány- illetve művészeti ági doktori tanácsot (a továbbiakban együtt: tudományági doktori tanács) hozhat létre**
 - d) a Doktori Iskola Tanácsa javaslatára doktori programokat hozhat létre, illetve szüntethet meg
 - e) a doktori iskolák tanácsa javaslata alapján kijelöli a felvételi bizottságot, meghatározza a felvételi vizsga helyét, idejét,
 - f) a doktori iskolák vezetőinek javaslata alapján jóváhagyja a doktori témavezetők személyét
 - g) a doktori iskolák tanácsai javaslata alapján kijelöli a szigorlati bizottságot és a védés bíráló bizottságát (elnök, titkár, tagok) és a hivatalos bírálókat,
 - h) **meghatározza a doktori fokozatszerzés idegen nyelvi követelményei körében az első idegen nyelvként (első nyelvvizsga) elfogadható nyelvek listáját, mely jogosítványát átruházhatja a tudományági doktori tanácsra,**
 - i) dönt a tudományos (PhD) fokozat odaítéléséről, elutasításáról, visszavonásáról,
 - j) javaslatot tesz a Szenátusnak a doctor honoris causa, doctor et professor honoris causa cím odaítélésére,
 - k) dönt a külföldön szerzett tudományos fokozat honosításáról,
 - l) javaslatot tesz a Szenátus részére a doktori képzés működési feltételeit szolgáló pénzeszközök (köztük különösen a doktori képzési normatíva és a tudományos célú normatívának) gazdálkodási rendjére,
 - m) meghatározza a doktori képzés és fokozatszerzés eljárási díjait, és a költségtérítés mértékét,
 - n) dönt a doktorképzésben résztvevő más felsőoktatási, kutató stb. intézményekkel való együttműködésről,
 - o) a törzstagok véleményének figyelembevételével dönt a doktori iskola tanácsa tagjainak megbízásáról és felmentéséről,
 - p) kivételes esetben a doktori (PhD) fokozat és habilitációs doktori cím odaítélésének kivételével elektronikus szavazást is alkalmazhat,

r) háromévenként értékeli a PhD képzés helyzetét.

Az EDHT évente általában 4 alkalommal, általában negyedévenként ülésezik. Az EDHT üléséhez kapcsolódó írásos anyagokat az ülés előtt legalább 2 héttel le kell adni az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács titkárságára: doktori (PhD) értekezés nyilvános védésről készült jegyzőkönyvet, doktori (PhD) értekezés munkahelyi védésről készült jegyzőkönyvet, javaslatot a Bíráló Bizottság összetételére, javaslatot a Szigorlati Bizottság összetételére, javaslatot a Felvételi Bizottság összetételére, javaslatot a témavezető, társ-témavezető, tantárgyfelelős oktató személyének jóváhagyására.

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. Minden ülésről emlékeztetőt kell készíteni, melyet minden taghoz el kell juttatni. Az emlékeztetőt az EDHT titkára állítja össze.

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 a bizottság doktori iskola indításával kapcsolatosan foglal állást.

Az EDHT elnöke:

- szervezi, irányítja az EDHT munkáját,
- képviseli az EDHT-t az Emberi Erőforrások Minisztériumnál (EMMI), a MAB-nál és az Országos Doktori Tanács (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 szigorlati és bíráló bizottságok elnökét és tagjait,
- javaslatot készít az EDHT programjára, összehívja és vezeti az EDHT üléseit,
- háromévenként értékelő beszámolót készít a Szenátusnak az egyetemi PhD képzés és fokozatszerzés helyzetéről,
- 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 segítői az EDHT titkára, és az egyetemi doktori (PhD) ügyek referense.

Az EDHT titkára:

- az EDHT elnökének útmutatásai szerint előkészíti az EDHT üléseit,
- részt vesz a DIT ülésein,
- az EDHT-hoz benyújtott doktori iskolák akkreditálásra előkészített anyagait formai szempontból ellenőrzi,
- a Doktori Szabályzat előírásainak szempontjából ellenőrzi a benyújtott doktori értekezéseket, továbbá az egyéb dokumentumokat (tézis, munkahelyi vita jegyzőkönyve, társszerzői nyilatkozat),
- az EDHT elnökének meghatalmazása szerinti aláírási jogkörrel rendelkezik,
- ellát minden feladatot, amelyet az EDHT hatáskörébe utal, illetve amelyekre az EDHT elnöke felkéri.

EDHT referense

- gondoskodik a doktori képzés, valamint fokozatszerzés egyetemi szintű ügyviteléről

3.§

A Doktori Iskolák

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

Az intézmény egytudományágas doktori iskolát működtet, melyekben a törzstagok többsége egyetemi tanár. A doktori iskolában közreműködhet más felsőoktatási intézmény vagy az intézményen kívüli kutatóintézet is.

Új doktori iskola létesítése:

Új doktori iskola létesítését az EDHT javaslata alapján az Oktatási Hivatalhoz kell benyújtani a vonatkozó törvényi rendelkezések és jogszabályok alapján.

A törzstagok készítik elő a doktori iskola létesítésének dokumentumait, amelyek tartalmazzák:

- a doktori iskola tudományterületi, tudományági besorolását,
- azokat a mesterképzési szakokat, amelyekre alapozva a felsőoktatási intézmény eleget tesz a Nftv. 16. § (2) bekezdésében foglalt feltételeknek,
- a doktori iskola kutatási területének megnevezését,
- a doktori fokozatszerzési eljárás eredményeként kiadható doktori fokozat elnevezését,
- a doktori iskola vezetésére jelölt személynek, a doktori iskola törzstagjainak, a doktori iskola első három évre javasolt témavezetőinek, a doktori iskola további oktatóinak, meghívott hazai és külföldi oktatóknak (művészeti doktori iskola esetén művészeknek), kutatóknak a nevét, tudományos vagy művészeti önéletrajzát, az előző öt év legfontosabb tudományos (művészeti doktori iskola esetén tudományos vagy művészeti) eredményeinek, alkotásainak dokumentációját,
- doktori iskola képzési tervét,
- a doktori iskola nemzetközi kapcsolatait, amelyek a működés során várhatóan figyelembe vehetők,
- a doktori iskola minőségbiztosítási tervét és
- a doktori iskola működési szabályzatát.

A dokumentációhoz mellékelni kell az érintettek nyilatkozatát arról, hogy vállalják a felkérést, és megfelelnek az e rendeletben rájuk vonatkozóan előírt feltételeknek.

A doktori iskola létesítési dokumentációjának részét képezik a felsőoktatási intézmény által a doktori iskola tevékenységével kapcsolatos együttműködési megállapodások, különös tekintettel a 2. § (5) bekezdésében megjelölt együttműködési megállapodásokra.

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

A nyilvántartásba vételi kérelemhez mellékelni kell:

- a doktori iskola létesítésének dokumentumait,
- az EDHT véleményét,
- a felsőoktatási intézmény doktori iskola létesítésében érintett kutatási területének fejlesztési koncepcióját,
- a felsőoktatási intézmény doktori szabályzatát,

- az arra vonatkozó nyilatkozatot, hogy a doktori iskola honlapján a doktori képzésről évente rendszeres és nyilvános tájékoztatást ad, a felvételi követelményeket évente a honlapon és a felsőoktatási intézményben a szokásos módon is közzéteszi, valamint
- az arra vonatkozó nyilatkozatot, hogy a doktori iskola adatait folyamatosan frissíti, hogy azok a doktori iskola állapotát naprakészen tükrözzék.

A doktori iskola nyilvántartott adataiban történt változásokat haladéktalanul be kell jelenteni a Hivatalnál.

A doktori iskola megszüntetéséről az EDHT vagy a rektor kezdeményezésére a szenátus dönt. A rektor kezdeményezése esetén a szenátus döntése előtt – beszerzi az EDHT véleményét. A rektor a szenátus döntése szerint kezdeményezi a Hivatalnál a doktori iskola nyilvántartott adatainak módosítását. A doktori iskolát a Hivatal bizonyítási eljárás lefolytatása nélkül törli a nyilvántartásból.

A doktori iskola vezetője:

- a doktori iskola vezetője a doktori iskola egyetemi tanár törzstagjai közül választható - **MTA doktora vagy azzal egyenértékű tudományos címmel rendelkezik** - a törzstagok többségének javaslatára. **Működő doktori iskola esetén legfeljebb 70 éves, a MAB által „megfelelt” minősítésű törzstag egyetemi tanár lehet, újonnan létesítendő doktori iskola esetén 66 éven aluli törzstag, egyetemi tanár, a kinevezés többször is meghosszabbítható.**
- felelős az iskola tudományos színvonaláért, és azért, hogy az akkreditációnak megfelelő tudományágban kutatási témák kerüljenek elfogadásra,
- felügyeli a képzést és felel annak színvonaláért,
- megbízza a doktoranduszok témavezetőit,
- 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 (az egyik opponens külső személy),
- gondoskodik a megbízási szerződések szerinti honorárium kifizetéséről, amelynek összege az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács által meghatározott keretek között változhat,
- ellenőrzi és ellenjegyzi a doktorjelöltek munkatervét,
- tanév végén, ellenőrzi a hallgatók és a témavezetők munkáját az önértékelő lapok figyelembevételével,

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 vizsgálendő.
- a doktori iskolában témavezetést vállal,
- témavezetésével legalább egy - 50%- társ-témavezetésében kettő – doktorjelölt szerzett doktori (PhD) fokozatot,
- az adott felsőoktatási intézményben, 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 – Magyar Tudományos Akadémia doktora címmel rendelkező tudományos tanácsadó vagy kutatóprofesszor,
- az intézmény aktív kutató tevékenységet folytató professor emeritusa, annak a felsőoktatási intézménynek a doktori iskolájában, amelyben emeritált

Törzstag emeritus

- a doktori iskola Doktori Iskola Tanács döntése alapján, aki:
- ugyanabban a doktori iskolában
- az az alapító tag vagy legalább 5 évvel korábban már törzstagként elfogadott személy,
- akinek dokumentált kapcsolata van az intézménnyel,
- és akit a továbbiakban témavezetői kötelezettség nem terhel.

A Kaposvári Egyetemen egy tudományágban működő doktori iskolák vannak, a doktori iskoláknak folyamatosan van legalább 7 „megfelel” minősítésű törzstagja. akik közül legalább 4 egyetemi tanár. A hét törzstag közül 1 további lehet professor emeritus, s legfeljebb 2 külső, kutatóintézeti kutató (DSc/MTA doktora).

A Kaposvári Egyetemen nem működik több tudományágas doktori iskola.

Amennyiben az egyetem több tudományágas doktori iskolát létesít úgy minden tekintetben követi a MAB 2013/6/III/1. sz. határozatában leírtakat.

Doktori programok

A KE-n a Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskolán belül működnek doktori programok. 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.

Az Állattenyésztési tudományok Doktori Iskolában jelenleg nincsenek doktori programok

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 iskola oktatói azok a tudományos fokozattal rendelkező oktatók és kutatók, akiket - a doktori iskola vezetőjének javaslatára – a doktori tanács alkalmasnak tart a doktori iskola keretében oktatási, kutatási és témavezetői feladatok ellátására.

A doktori eljárásban részt vevő személy a doktori témájában végzett kutatásainak eredményeiről tudományos közleményekben számol be. A 16. sz. melléklet tartalmazza, hogy a doktori eljárásban részt vevő személynek az értekezés beadásakor milyen – megjelent vagy közlésre elfogadott – tudományos közleményekkel kell rendelkeznie.

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 a doktorjelölt fokozatszerzésre vonatkozó felkészülését. Témavezető elsősorban az egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban álló, teljes munkaidőben foglalkoztatott személy és professzor emeritus lehet. **A doktori iskola vezetőjének javaslatára az EDHT megbízhat a témavezetői feladatok ellátásával olyan külső szakembert is, aki az egyetemen 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.**
- a témavezetői jóváhagyás alapja a pályázó szakmai teljesítményének MTMT alapon történő ellenőrzése, és 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 témavezető felelős a doktorandusz kutatómunkájának szakmai és pénzügyi irányításáért, a doktori iskola vezetője által meghatározott összeg erejéig kötelezettségvállalást kezdeményezhet az irányított téma részére biztosított pénzügyi források felhasználásában,
- segít a munkaterv elkészítésében, a választható tantárgyak megjelölésében, konferenciákon történő részvételben, tanulmányutak megpályázásában, a szakirodalom feldolgozásában, valamint a tudományos közlemények írásában,
- évenként értékelő lapon véleményezi a doktorandusz tudományos tevékenységét és nyilatkozik további kutatómunkájának folytatásáról, a félévek végén a leckekönyvben igazolja a kutatómunka teljesítését,
- évenként önértékelést készít, melyben a doktori program időarányos teljesítéséről, illetve a tárgyévben a doktori program érdekében végzett munkájáról (közös publikációk, konferencia részvételek, pályázatok, stb.) ad számot a doktori iskola vezetőjének (26. sz. melléklet),
- a doktori értekezés munkahelyi védeése előtt írásban nyilatkozik a doktorjelölt publikációs teljesítményéről,
- a témavezetőt a doktoranduszt érintő döntésekről értesíteni kell,
- a doktori téma vezetője az értekezés megvédése után díjazásban részesülhet, melynek összegéről évente az EDHT dönt,
- a témavezetővel szemben támasztott további követelmények:
 - a) a témája szerinti tudományszakon - a fokozattal rendelkezőktől elvárt szintű folyamatos publikációs tevékenység,
 - b) részvétel támogatott kutatásban,
 - c) egy témavezető egyidőben legfeljebb 3 doktorandusz, továbbá 3 doktorjelölt tevékenységéért lehet felelős,
 - d) egy doktorandusznak, illetve doktorjelöltnek egyidejűleg két témavezetője is lehet, amennyiben azt az EDHT jóváhagyja (pl.: külföldi együttműködésben készülő, vagy két vagy több tudományterületet érintő disszertációk készítése esetén, stb.), akik közül az egyik lehet külső szakember,

e) amennyiben két témavezető van, úgy a szakmai és pénzügyi egyszemélyi felelősre a doktori iskola vezetője tesz javaslatot.

- új témavezető felterjesztésére: a DI vezetője abban az esetben tehet javaslatot, ha a már akkreditált doktori iskolában új szakterületet kíván művelni, vagy ha azt a Doktori Iskolákban már akkreditált témavezetők tehermentesítése további témavezetők bevonását indokolja. A javaslatot a DIT véleményezi, és az EDHT hagyja jóvá. Az új témavezetőre is vonatkoznak a Doktori Iskolában már tevékenykedő témavezetőkre meghatározott követelmények.

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. Az oktatásba – indokolt esetben – más, tudományos fokozattal nem rendelkező személyeket is bevonhat.
- a tantárgyfelelős személyét és a tantárgyat a doktori iskolavezető hagyja jóvá a DIT véleményezését követően,
- a tantárgyfelelős oktatóval szemben támasztott szakmai követelmények megegyeznek a témavezetőknél leírtakkal,
- elkészíti az oktatott tantárgy leírását (8. sz. melléklet),
- 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

387/2012 (XX.19.) számú kormányrendeletnek megfelelően a **doktori iskola vezetőjének munkáját segítő testületként létrehozható a doktori iskola tanácsa**. Elnökét, titkárát és tagjait a doktori iskola vezetőjének javaslatára – a törzstagok többségének iavaslatára - 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. Létszáma: 10-12 fő, melyből minimum 30% külső tag, továbbá egy fő szavazati joggal rendelkező doktorandusz képviselő, aki egyben a doktori iskola hallgatói képviselője az EDHT-ben.

A Kaposvári Egyetemen két DIT működik:

- 1) Állattenyésztési tudományok Doktori Iskola Tanácsa,
- 2) Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola Tanácsa.

A DIT feladatköre:

- a) javaslatot tesz a felvételi bizottság tagjaira, a felvételi vizsga helyére és idejére,
- b) az EDHT által kijelölt Felvételi Bizottság rangsorolása alapján dönt a felvételről, vagy az elutasításról, amelynek eredményeiről a doktori iskolák vezetői tájékoztatják az EDHT tagjait,
- c) **javaslatot tesz a meghirdetésre javasolt doktori témákra,**

- d) jóváhagyja a doktorandusz **doktori témáját**, munkatervét,
- e) elbírálja a vizsgamentességi és kredit-beszámítási kérelmeket,
- f) véleményezi a doktori iskolák képzési tervét, továbbá a téma, társ-témavezetők és tantárgyfelelősök személyi anyagát,
- g) **jóváhagyja a doktori témakiírók**, a tantárgyfelelősök személyét,
- h) javaslatot tesz a szigorlati bizottság és a bíráló bizottság összetételére,
- i) állást foglal a külföldön szerzett tudományos fokozat honosításáról,
- j) állást foglal a doktori képzésre vonatkozó, nem ösztöndíj jellegű pénzüsszegek szétosztásával kapcsolatban,
- k) a fentiekén túlmenően, állást foglal, illetve véleményt alkot mindazon kérdésekben, amelyekben az EDHT, illetve a doktori iskola vezetője az állásfoglalását kéri.

A DIT lehetőség szerint az EDHT programjához alkalmazkodva évenként általában 4 alkalommal üléseznek.

A DIT ülései akkor határozatképesek, ha a szavazati joggal rendelkezők legalább 50%-a + 1 fő jelen van. A DIT ülésein a szavazás nyilvános. A határozat akkor tekinthető elfogadottnak, ha a jelenlévő tagok legalább 50%-a + 1 fő igennel szavazott.

A DIT elnökök:

- a doktori iskola vezetővel egyeztetve összeállítják a DIT ülések programját, levezetik az üléseket,
- gondoskodnak az ülések emlékeztetőjének összeállításáról, azt megküldik a DIT tagoknak

A DIT titkárok:

- segítik a DIT elnökök munkáját,
- előkészítik a DIT üléseket,
- összeállítják a DIT ülések emlékeztetőjét,
- ellátnak minden feladatot, melyet a DIT elnökei hatáskörükbe utalnak, illetve amelyekre a DIT elnökei felkérlik őket.

A doktori iskola hallgatói (doktoranduszok):

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

A doktoranduszok:

- a képzésben szervezett (ösztöndíjas, költségtérítéssel, egyéni tanrend szerint) formában vesznek részt,
- jogállásukat, feladataikat, a részükre nyújtandó állami és intézményi támogatásokat, a fizetendő díjakat és a térítéseket a Felsőoktatási törvény, a Kormányrendelet alapján a Doktori Szabályzat rendelkezései tartalmazzák,
- az ösztöndíjasok érdekképviselőjét a hallgatói jogviszonyból eredően DHÖK látja el,
- DHÖK által delegált PhD hallgatók részt vesznek az EDHT és DIT ülésein.

A doktorjelölt:

A doktori képzést követően a doktori fokozatot külön fokozatszerzési eljárás keretében lehet megszerezni. A doktori fokozatszerzési eljárásban részt vevő a doktorjelölt. Doktorjelölt lehet az is, aki nem vett részt doktori képzésben, a fokozatszerzésre egyénileg készült fel. Ha a doktorandusz a képzési időn belül megkezdi a fokozatszerzési eljárást, akkor a hallgatói jogviszonya mellett egyidejűleg doktorjelölt is.

II.**Doktori képzéssel kapcsolatos részletes rendelkezések****5.§****A doktori képzés és fokozatszerzés formái**

- 1) A doktori képzés történhet:
 - a) ösztöndíjas (állami vagy egyéb pl. vállalat, intézmény által nyújtott ösztöndíj),
 - b) költségtérítéses,
 - c) egyéni tanrend szerinti szervezett képzés formájában (csak kivételes esetben)
- 2) A doktori fokozatszerzés formái:
 - a) szervezett képzés,
 - b) egyéni felkészülés.
- 3) A szervezett, költségtérítéses képzésben résztvevő és az egyéni felkészülésre felvett doktoranduszok költségtérítést fizetnek. A költségtérítés-mentességet vagy költségcsökkentést a doktorandusz kérelmezheti, amelyről külön bizottság dönt.
- 4) Az egyéni tanrend szerinti szervezett képzésről kérelem alapján, különösen indokolt esetben a doktori iskola 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.
- 2) A szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülésre felvettek munkáját a doktori iskola vezetője által kijelölt témavezető irányítja, aki a felvételt követő 3 hónapon belül - megismerve a jelölt felkészültségét – összeállítja a felkészülési tervet és azt elfogadásra a Doktori Iskola Tanácsa elé terjeszti.
- 3) A felkészülési terv kiterjed arra, hogy:
 - szükséges-e az előképzettség figyelembevételével további tantárgyak lehallgatása,
 - van –e szükség a kutatómunka kiegészítésére,
 - milyen időütemezésben kerüljön sor doktori szigorlatra, illetve munkahelyi vitára.
- 4) Évhalasztásra ezen felkészülési formában nincs lehetőség.

6.§**A doktori képzésre felvétel feltételei**

- a) a választott tudományterületnek megfelelően (ötéves) vagy annál újabb keletű oklevél esetében) legalább jó rendű egyetemi végzettséget, vagy mesterképzésben szerzett mesterfokozatot igazoló oklevél,

- b) 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,
- c) a leendő témavezetővel egyeztetett kutatási terv,
- d) szakirodalmi tájékozottság a választott témakörben,
- e) jártasság kísérleti, módszertani kérdésekben,
- f) egy elismert szakember ajánlása,
- g) a költségterítéses (főállású munkaviszony melletti) képzésre és egyéni felkészüléssel jelentkezőknél a kutatóhelyi (munkahelyi) feltételek meglétéről a munkahely vezetőjének nyilatkozata,
- h) az egyéni felkészülők jelentkezése esetén több éves kutatómunka, igazolt nyelvtudás és eredményes tudományos pályát bizonyító publikációs tevékenység,
- i) a jelentkezési lap benyújtása,
- j) 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.

A Kaposvári Egyetem doktori iskolái honlapjukon a doktori képzésről és a felvételi követelményekről évente rendszeres és nyilvános tájékoztatást adnak. Az évenként megjelenő felvételi tájékoztatót, a MAB által akkreditált doktori iskolák listáját, valamint a „Jelentkezési lapot” a pályázók részére közzé teszi.

A felvételi eljárás során igazodunk a keresztféléves rendszerhez, azaz évente kétszer lehet a felvételi pályázatokat az EDHT titkárságára benyújtani. (jelentkezési űrlapot, 2. sz. melléklet tartalmazza)

1) A felvételi kérelemhez csatolni kell:

- a) a szakmai önéletrajzot,
- b) az egyetemi végzettséget, vagy mesterképzésben szerzett mesterfokozatát bizonyító oklevelet, leckeönyvet, vagy annak hiteles másolatát,
- c) három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- d) 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,
- e) a felvételi eljárás díjának befizetését igazoló feladóvevényt,
- f) a publikációs jegyzéket, illetve az egyéb tudományos tevékenységet (pl.: TDK) bizonyító dokumentumokat,
- g) a szakterület egy elismert szaktekintélyének ajánlását,
- h) minden olyan okiratot, dokumentumot, amely többletpont szerzésére jogosíthat.

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

A felvételi eljárásra a felvételi bizottság előtt kerül sor. A felvételi bizottság elnökből és legalább két tagból, közülük 1 külső tagból áll. A felvételi bizottság tagja – tanácskozási joggal – a

doktoranduszok egy képviselője. A felvételi bizottságot a doktori iskolavezető javaslatára a DIT véleményének figyelembevételével az EDHT jelöli ki.

A felvételi eljárás során az EDHT által kijelölt Felvételi Bizottság a benyújtott dokumentumok és a szóbeli alkalmassági vizsga alapján kialakítja véleményét, melyet a DIT elektronikus szavazással jóváhagy. A felvételre javasolt pályázókat a felvételi bizottság az összesített pontszámok alapján rangsorolja, a sorrend megállapítása az ösztöndíjas, a költségtérítéses képzésben és az egyéni felkészülésben résztvevők esetében külön-külön történik. A doktori képzésre jelentkezők a felvételi vizsgát követő 8 munkanapon belül értesítést kapnak 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 az EDHT elnökéhez kell benyújtani. Az EDHT elnöke a fellebbezésről 15 napon belül dönt. A döntés ellen további fellebbezésnek nincs helye.

8.§

Doktori képzés

A doktori képzés - a mesterfokozat megszerzését követően - a doktori fokozat megszerzésére készít fel. Doktori képzésben legalább száznyolcvan kreditet kell szerezni. A képzési idő hat félév. A doktori képzés egységes, harminchat hónapos képzési időből áll, amely felosztható beszámoltatási szakaszokra

Beiratkozás:

Az ösztöndíjas és a költségtérítéses képzésben résztvevő doktoranduszoknak a félév elején kell az illetékes karon 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 további tanulmányi félévekben a doktorandusz - a regisztráció keretében - az elektronikus tanulmányi nyilvántartásban jelenti be, hogy az adott félévben kíván-e tanulmányokat folytatni.

Regisztráció:

A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A doktorandusznak - a képzési időszak megkezdése előtt - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint be kell jelentenie, hogy folytatja-e tanulmányait, vagy az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyát szünetelteti. Ez a nyilatkozat a regisztráció.

A doktorandusz – a felsőoktatási intézmény 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 igazolnia kell, akkor ezt a doktori ügyintézőnek személyesen jelenti be az eredeti dokumentum egyidejű bemutatásával.

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

A regisztráció abban az esetben kerül elfogadásra, ha a doktorandusz:

- a) az időarányos fizetési kötelezettségének eleget tett,
- b) tantárgyfelvételi kötelezettségének eleget tett,

8.1.§ Szervezett képzés

8.1.1.§

A szervezett képzésben résztvevő ösztöndíjas doktorandusz

- 1) Az ösztöndíjas doktorandusz állami ösztöndíjban részesül. Az állami ösztöndíj évi 12 hónapra szól.
- 2) A Kaposvári Egyetem doktori képzésében a tudományterületek sajátosságai miatt az ösztöndíjas hallgatók teljes munkaidőben egyéb munkaviszonnyal nem rendelkezhetnek. Emiatt a felvételi eljárás során nyilatkozniuk kell arról, hogy elnyert állami ösztöndíj esetén teljes munkaviszonyukat megszüntetik
- 3) A nyelvtanulás nem képezi a szervezett képzés részét, így kreditet azzal nem lehet szerezni.
- 4) A szervezett képzésben résztvevő állami ösztöndíjas doktorandusz képzése és kutatása állami támogatásban részesül. Ennek összegét a hatályos jogszabályok határozzák meg.
- 5) A doktori képzési program célkitűzéseinek megfelelő belföldi és külföldi tanulmányút, kutatómunka a képzési időbe beszámítható.
- 6) A doktorandusz témavezetője és a doktori iskola vezetője a képzés 1. és 2. évének végén írásban nyilatkozik a jelölt munkájáról. A 3. év végén a témavezetők, a DI vezetője és az EDHT elnöke nyilatkoznak az abszolutórium kiadásáról.
- 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. A szerződésben rögzíteni kell az ösztöndíj havi összegét (az éves növekmény mértékét), továbbá azt, hogy az ösztöndíjat a megbízó milyen ütemezésben utalja át az Egyetemnek, valamint azt is, hogy az ösztöndíj forrása legalább 3 éves időtartamra rendelkezésre áll. Az Egyetem gondoskodik az ösztöndíj kifizetéséről.

8.1.2.§

A szervezett képzésben résztvevő költségtérítéses doktorandusz

- 1) **A szervezett képzésben résztvevő költségtérítéses doktorandusz** képzése 3 évig (36 hónap) tart, azaz hat féléves rendszerben történik. A tanév első féléve szeptember 1.-én, második féléve március 1.-jén kezdődik (lásd előző rész).
- 2) A költségtérítéses doktorandusz állami ösztöndíjban nem részesíthető.
- 3) A képzéshez, illetve kutatáshoz szükséges pénzügyi és kutatási feltételek rendelkezésre állásáról a témavezető és a kutatóhelyi vezetője írásban nyilatkozik.
- 4) A költségtérítéses doktori képzés tanulmányi és kutatási követelményrendszere azonos az ösztöndíjas képzés követelményrendszerével.

8.1.3.§

Az egyéni tanrend szerinti szervezett képzés

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

8.1.4.§

A doktori képzés folyamatainak szabályai

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

Halasztás:

A képzési idő indokolt esetben, legfeljebb három alkalommal, összesen 3 éves időtartamra megszakítható. A megszakítás, halasztás, a félévek elején maximum 2 félévre, indokolt esetben egy félévnél rövidebb időszakokra is kérhető. A halasztási kérelmet a doktorandusznak a témavezető támogatásával, a doktori iskola vezetőjéhez kell benyújtania. A doktori iskola vezetője a DIT véleményezése alapján tájékoztatja a kérelmezőt és a témavezetőt a halasztási engedélyről.

A halasztó doktoranduszoknak az elkezdett féléveket le kell zárni, a felvett tantárgyakból legkésőbb a halasztást követő félévben le kell vizsgázni. Az ösztöndíjas képzésben résztvevő halasztó doktoranduszok a halasztás ideje alatt ösztöndíjat nem kaphatnak.

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.

Törlés:

A felvételtől számított 72 hónap elteltével a doktorandusz hallgatói jogviszonya a hallgatói névsorból való törléssel megszűnik.

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 ösztöndíj nem folyósítható.

Költségtérítési díj:

A szervezett képzésben résztvevő költségtérítéssel doktoranduszok által fizetendő költségtérítési díj összegéről az EDHT évenként egy alkalommal, (legkésőbb a tárgyévvel megelőző utolsó tanácsülésen) dönt.

A költségtérítési díjat havonként (tárgyhó 15.-ig) vagy félévenként (szeptember 1.-ig, illetve február 28.-ig) kell befizetni.

A befizetett költségtérítési díjat a gazdasági főigazgatóságon külön kell nyilvántartani.

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

Az egyéni felkészülési formában résztvevők költségtérítési díját a felvételt követően a doktori iskolák vezetői határozzák meg, melyet félévenként (szeptember 1.-ig, illetve február 28.-ig) egy összegben, illetve kérelemre havonkénti bontásban kell befizetni. A befizetett összegek nyilvántartása doktori iskolánként történik, a felhasználásról (témavezetői díj, kutatási költségek, konzultációs díjak, egyéb dologi kiadások) a doktori iskola vezetője rendelkezik.

A szervezett képzésben résztvevő költségtérítéssel doktoranduszok a félévek elején (szeptember 15.-ig, március 15.-ig) fizetési mentességet, illetve kedvezményt kérhetnek. A kérelmek elbírálásáról a témavezető javaslata alapján a doktori iskola vezetője, a kari koordinátor, és a hallgatói képviselőkből álló bizottság dönt.

A kérelmek elbírálásakor figyelembe kell venni a doktorandusz szociális körülményeit is. Az egyéni felkészülési formában résztvevők fizetési mentességet nem kaphatnak.

A költségtérítési díj kifizetését a munkahely vagy más jogi személy átvállalhatja.

Kredit:

A doktori képzésben résztvevő doktorandusz tanulmányi, kutatói, oktatói és egyéb szakmai teljesítményének kifejezésére szolgáló értékszám, amely az elvégzett munkamennyiséget fejezi ki. A doktorandusznak a 3 éves képzés alatt félévenként átlagosan 30, összesen 180 kreditet kell teljesíteni. A félévenként teljesítendő minimális kredit 15. Ennek hiányában a doktorandusz tanulmányait tovább nem folytathatja. Amennyiben egy félévben 30-nál több kreditet teljesít, úgy az a következő félévre (félévekre) átvihető. (Az egyes teljesíthető kreditértéket a 4., 5., 6. és 7. sz. melléklet tartalmazza).

Munkaterv:

A szervezett képzésben résztvevő doktorandusz - az útmutató alapján – részletes munkatervet köteles készíteni, amely a tanulmányi, kutatási és a pénzügyi tervet foglalja magában. (9. sz. melléklet). A munkatervet a doktorandusz a témavezető segítségével állítja össze. A munkatervnek tartalmaznia kell a szükséges nyelvvizsga megszerzésének ütemezését is.

1. A munkatervet a doktorandusz a témavezetővel, továbbá a témavezető munkahelyi vezetőjével záradékoltatja az adott év október 15.-ig, majd 2 példányban leadja az EDHT ügyek referensének.
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. Amennyiben a bírálók címmódosítást javasolnak, úgy a végleges címről a DIT dönt. Az elfogadott munkaterveket a doktori iskolavezető záradékolja.
4. A DIT elnöke (titkára) a bírálatok egyidejű megküldésével értesíti a témavezetőket a DIT határozatáról.
5. Az el nem fogadott, és az átdolgozásra javasolt munkaterveket - a bírálat kézhezvételétől számított 1 hónapon belül - átdolgozva, a korábbi ügymenet szerint kell benyújtani.

6. A DIT titkára újra véleményezteti a munkaterveket és azokat a soron következő DIT ülés elé terjeszti.
7. A munkaterv ismételt elutasítása esetén az EDHT-nak kell határozatot hozni arról, hogy új témavezető kijelölésére, vagy témamódosításra van-e szükség. Ha bizonyítható a doktorandusz súlyos mulasztása, úgy ő a képzésből kizárható.
8. A doktori téma esetleges módosítására indokolt esetben, és csak a képzési időn belül van lehetőség írásos kérelem alapján

Értékelő lap:

A szervezett képzésben résztvevő doktorandusznak éves beszámolót kell készíteni tanulmányi és kutató munkájáról. Ezt a kötelezettséget az Értékelő lap (10 sz. melléklet) kitöltésével teljesítik.

1. Az értékelő lap megfelelő pontjában a témavezetők érdemi szöveges értékelést adnak a doktorandusz tevékenységéről, és javaslatot tesznek a képzés folytatására, vagy a doktorandusz kizárására.
2. A doktori iskola vezetője az értékelő lapokat ellenőrzi és aláírásával (véleményezésével) látja el.
3. A doktoranduszok a kitöltött és a témavezető, illetve a doktori iskolavezető által véleményezett értékelő lapok 2 példányát leadják az egyetemi doktori ügyintézőnek, aki 1 példányt irattároz.
4. Az ügyintéző az értékelő lapokból 1 példányt eljuttat az illetékes DIT titkárához.
5. A DIT elnöke (titkára) a DIT ülésen átfogóan beszámol a doktoranduszok tevékenységéről, felhívja a figyelmet az esetleges hiányosságokra.
6. A DIT, a doktori iskola vezetője, a témavezető, valamint az adott kar doktorandusz képviselője bevonásával kivizsgálja azokat az eseteket, amikor a témavezető és a doktori iskola vezetője a doktorandusz kizárásáról, a kutatómunkára való alkalmatlanságáról nyilatkozott az értékelő lapon. A DIT javaslatát a doktori iskola vezetője az EDHT elé terjeszti. A doktori munkák folytatásáról vagy esetleges megszüntetéséről az EDHT dönt.

A tantárgyak meghirdetése:

A tantárgyak meghirdetéséről a tantárgy oktatásáért felelős oktató dönt, az illetékes doktori iskolák vezetőinek jóváhagyásával.

Tantárgyak felvétele, óralátogatás:

A szervezett képzésben résztvevő doktorandusznak a félévek elején - a munkatervben rögzített tanulmányi tervnek megfelelően – az ETR-ben a doktori iskola által meghirdetett tantárgyra (vizsgakurzusra) jelentkezni kell (tantárgyfelvétel).

A teljes idejű doktori képzés félévenként legalább 300 tanórából áll, utóbbi alatt az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció) értendő. Ezen foglalkozások időtartama legalább 45, legfeljebb 60 perc.

Az előadásokat hetenkénti bontásban, vagy tömbösített formában lehet megtartani.

A foglalkozásokon való részvétel a kurzusra beiratkozott doktoranduszok számára kötelező, távolmaradásukat igazolniuk kell.

A PhD képzés keretében folyó előadások nyilvánosak.

A munkatervben nem szereplő tantárgyak ETR-ben történő felvételre akkor van lehetőség, ha azt a doktori iskola vezetője és a témavezető is támogatja. Más egyetemen (hazai, külföldi) is teljesíthető a tantárgyi kötelezettségek egy része, ha az adott tudományterületen az illető egyetem akkreditált, továbbá a tantárgy tematikájának ismeretében azt a DIT véleményének figyelembevételével a doktori iskolavezető jóváhagyja.

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, a költségtérítéses hallgatóknak pedig félévente legalább egy alkalommal kötelező a részvétel a munkahelyi és nyilvános vitaüléseken. Az ösztöndíjas hallgatók számára igazolt távollétet csak a doktori iskola vezetője engedélyezhet a témavezetővel történt egyeztetés alapján.

Más felsőfokú oktatási intézményben teljesített vizsga elismertetése:

A doktorandusz kérésére a témavezető és a doktori iskola vezetőjének javaslata alapján a DIT engedélyezheti más, akkreditált felsőfokú oktatási intézményben teljesített vizsga kredittel történő beszámítását, ha az adott tudományterületen az illető egyetem akkreditált doktori iskolát működtet. A kérelemhez csatolni kell a tantárgy tematikáját, továbbá az oktatásban közreműködők és a vizsgaeredmény igazolását. A külföldi egyetemen folytatott részképzésre ugyanez az alapelv érvényes.

Új tantárgyak:

Az akkreditált doktori iskolában nem szereplő új tantárgyak jóváhagyása a doktori iskolavezető hatásköre. A tantárgyfelelős által elkészített tematikát és a tantárgyfelelős személyi anyagát (ha még nem szerepel a doktori iskolában közreműködőként) a doktori iskola vezetőjének kell az EDHT titkárságára, a doktori iskola vezetőjének címezve benyújtani.

A tantárgyi tematika tartalma: a tantárgy neve, a tantárgyfelelős és az előadók neve, a tantárgy típusa (kötelező, választható), a megszerzhető kredit, az oktatási célkitűzés, az oktatott témakörök rövid ismertetése, a vizsgáztatás és számonkérés rendje, tantárgyi követelmények, ajánlott irodalom jegyzéke. A kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról – a DIT javaslata alapján – a doktori iskola vezetője dönt.

A döntésről a doktori iskola vezetője értesíti a tantárgyfelelőst.

A tantárgyak nem intézményi előadói a képzési keret terhére külön díjazásban részesülnek. Az elszámolás módjáról a doktori iskola vezetője rendelkezik.

Ismeretellenőrzés, vizsgáztatás:

A tananyag ismeretének ellenőrzése (a tárgy tematikájában rögzítettek szerint) többféle módon történhet: szóban, írásban, dolgozatok, esszék készítésével, stb.

Az adott vizsgálóhoz tartozó összes eredményt tartalmazó – az ETR-ből kinyomtatott – aláírásával hitelesített vizsgalapot az illetékes tanszék köteles öt évig megőrizni. Az oktató, vagy a tantárgyért felelős oktatási szervezeti egység vezetője a tantárgy értékelését legkésőbb az eredmény megszületését – az értékelést tartalmazó dokumentum kézhezvételét – követő munkanapon köteles az ETR-ben is rögzíteni.

A vizsgák szervezésének szabályai:

Az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának (III. kötet – Hallgatói Követelményrendszer-Vizsgák szervezésének szabályai) megfelelően.

Abszolutórium:

A szervezett képzésben résztvevő doktoranduszok a képzési követelmények teljesítése (minimálisan 180 kredit) esetén abszolutóriumot kapnak. Az abszolutórium kiadásának feltételei: a tanulmányi és a kutatási kötelezettségek teljesítése, továbbá a költségtérítés befizetése és más fizetési hátralékok rendezése, a témavezető, a DI vezetője, az EDHT elnökének nyilatkozata az abszolutórium kiadhatóságáról.

A szervezett képzésben résztvevő doktorandusz ha a 3 éves képzés alatt (befejezésével) az abszolutórium megszerzéséhez szükséges tanulmányi vagy kutatási kötelezettségeinek nem tesz eleget, akkor azt legfeljebb egy éven belül pótolhatja, **ellenkező esetben törlésre kerül.**

Kutatóhely:

A doktoranduszok a kutatómunkát a DI vezetője által kijelölt tanszéken, kutatóhelyen (általában a témavezető munkahelyén) végzik.

A kutatóhely az ösztöndíjas képzésben résztvevő doktoranduszok esetében elsődlegesen a Kaposvári Egyetem valamely Tanszéke. Kivételes esetben a kutatóhely kijelölhető más hazai és külföldi egyetemen, vagy kutatóintézetben is. Ez esetben a kutatóhely vezetőjének nyilatkozata szükséges a kutatási feltételek biztosításáról. A külső kutatóhely elfogadásáról a témavezető javaslata alapján a DIT támogatása esetén, az EDHT dönt.

A doktorandusz bekapcsolódik a tanszék (kutatóhely) munkájába, részt vesz a tanszéki rendezvényeken, alkalmazkodik a tanszék munkarendjéhez.

A doktoranduszok oktatási tevékenysége:

A doktoranduszt a témavezető és az egységvezető bevonhatja az oktató munkába, illetve más tanszéki feladatok ellátásába, de ez csak olyan mértékű lehet, amely nem hátráltatja a doktoranduszt feladatainak ellátásában. A hallgató munkaidő-beosztását oly módon kell meghatározni, hogy a vizsgára történő felkészülési és kutatási kötelezettségeinek eleget tudjon tenni. A doktorandusz oktató munkájának részleteit (mit oktat, milyen óraszámban, milyen díjazásban részesül) doktorandusz szerződés keretében kell rögzíteni (28 sz. melléklet). Az ily módon végzett munka ideje - egy tanulmányi félév átlagában – nem haladhatja meg a heti teljes munkaidő ötven százalékát. A doktorandusz szerződés alapján hallgatói munkadíj kerül kifizetésre, melynek 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.

Képzési támogatás:

Az állami ösztöndíjra felvett doktoranduszok kutatási tevékenységének költségeit az EEMI által a doktoranduszok részére folyósított normatív képzési támogatásból kell fedezni, amely összeg más pályázati, intézményi forrásokból kiegészíthető. A képzési támogatási keretet - a kutatási témák költségeinek figyelembevételével - a doktori iskola vezetője osztja fel, és kijelöli a kötelezettségvállalást kezdeményező személyt. Ez lehetőség szerint a témavezető. Abban az esetben, ha a kutatóhely nem a doktori iskola szerint illetékes karon van, a képzési (kutatási) támogatás átutalása külön írásos szerződés alapján történik.

9. §**Egyéni felkészülés**

- 1) Az **egyéni felkészüléssel** megszerezni kívánt doktori fokozat esetében is felvételi jelentkezési kérelmet kell benyújtani az egyetem rektorához. Egyéni felkészüléssel doktori fokozatra pályázók esetében a felvételi jelentkezési kérelem benyújtása folyamatos. Az EDHT által jóváhagyott Felvételi Bizottság megbízatása 1 évre szól. A felvételtől vagy annak elutasításáról a DIT dönt, a soron következő ülésen vagy elektronikus szavazással.
- 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 kerül megállapításra,

- d) legalább egy világnyelvből (angol, esetleg német, francia, spanyol, orosz) államilag elismert középfokú „C” típusú vagy B2 szintű komplex nyelvvizsga, vagy azzal egyenértékű idegennyelv-tudás igazolása,
- e) három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány.
- 3) A jelentkezési kérelemhez csatolni kell az adott tudományterület egy nemzetközileg elismert szaktekintélyének véleményét.
 - 4) A doktori cselekmény egyéni program alapján történik.
 - 5) Az egyéni felkészülőkkel hallgatói jogviszony nem jön létre, így azok kötelezettségei sem terheli őket.
 - 6) Az egyéni felkészülőknek a fokozatszerzés előtt, a szervezett képzésben résztvevőkkel azonos tudásszinttel kell rendelkeznie. Amennyiben ez nem áll fenn, a DIT javaslatára az EDHT a doktori szigorlat előtt teljesítendő, kiegészítő vizsgakötelezettséget írhat elő.

10.§

Képzés idegen nyelven

A doktori képzésben külföldi állampolgárok is részt vehetnek ugyanolyan követelmények esetén 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. Az idegen nyelvű képzéssel kapcsolatos tudnivalók megtalálhatók a doktori iskola honlapjain.

III.

A doktori fokozat megszerzése

11.§

A fokozatszerzési eljárás általános feltételei

Az abszolutórium megszerzését követően egy éven belül benyújtott kérelem alapján, jelentkezéssel indul a doktori fokozatszerzési eljárás. Rendkívüli (kivételes) esetben a doktori iskola vezetőjének javaslata alapján – a DIT véleményének figyelembevételével - az EDHT legfeljebb három alkalommal engedélyezhet maximálisan egy-egy év halasztást a doktori fokozatszerzési eljárás megindításához.

- 1) A doktorjelölti jogviszony a doktori fokozatszerzési eljárásra történő jelentkezés elfogadásával jön létre. Az egyetem a doktorjelölti jogviszony létesítésekor a doktorjelölről doktorjelölti törzslapot állít ki.
- 2) A doktori fokozat megszerzése a doktori képzéstől független cselekmény. Ha a doktorandusz a képzési időn belül megkezdi a fokozatszerzési eljárást, akkor a hallgatói jogviszonya mellett egyidejűleg doktorjelölt is.
- 3) A doktori fokozat megszerzésére irányuló eljárás magában foglalja a doktori szigorlat letételét és a doktori értekezés nyilvános vitáját.
- 4) A doktorjelöltnek a doktori fokozat megszerzéséért irányuló folyamat megindítására írásban kell folyamodnia a doktori iskola vezetőjéhez.
- 5) A doktori fokozat megszerzésének feltételei:
 - a) a doktorjelöltnek doktori szigorlatot kell tennie a doktorjelölti jogviszony létrejöttétől számított két éven belül,

- b) két idegen nyelvnek a tudományterület műveléséhez szükséges ismeretének igazolása (lásd: 13.§.),
- c) doktori értekezés benyújtása és megvédése nyilvános vitában.
- 6) A doktori értekezést a kérelem benyújtásával egyidőben, vagy a kérelem elfogadását követően két éven belül kell benyújtani. Amennyiben a doktorjelölt ennek nem tesz eleget, a fokozatszerzési eljárást meg kell szüntetni. A doktori értekezés benyújtásakor a doktorjelölt írásban nyilatkozik arról, hogy értekezését korábban más intézményben ugyanezen tudományágban nem nyújtotta be, és azt nem utasították el. A doktorjelölt nyilatkozik arról, hogy nem áll doktori fokozat visszavonására irányuló eljárás alatt, illetve nem vontak vissza tőle korábban odaítélt doktori fokozatot, valamint arról is, hogy a disszertáció önálló munkája, az irodalmi hivatkozások egyértelműek és teljeseek.
- 7) A fokozatszerzési eljárást az értekezés benyújtását követő egy éven belül kell befejezni.
- 8) A doktorjelölti jogviszony megszűnik a fokozatszerzési eljárás lezárásával, illetve akkor is, ha a doktorjelölti jogviszony létesítésének napjától számított két éven belül a jelölt nem nyújtotta be a doktori értekezését.

12.§

Doktori szigorlat

- 1) A doktori szigorlat a szervezett doktori képzésben és egyéni felkészülési formában résztvevő doktorandusz tudományterületén szerzett ismereteinek összefoglaló, áttekintő jellegű számonkérési formája. A szigorlat sikeres teljesítése a doktori (PhD) fokozat megszerzésének alapja.
- 2) Szigorlatra jelentkezésnél a jelentkezési laphoz (11. sz. melléklet) mellékelni kell a szervezett képzésben résztvevőknél a PhD képzés abszolutóriumának fénymásolatát, valamint a szigorlati eljárási díj befizetésére szolgáló postai utalvány igazoló szelvényét.
Az egyéni felkészülők részére a doktori szigorlatra jelentkezést követően – a DIT javaslatára – az EDHT indokolt esetben vizsgakötelezettséget írhat elő, amelyet a doktori szigorlatot megelőzően kell teljesíteni.
- 3) A doktori szigorlatot – legfeljebb a kérelem benyújtásától számított két éven belül – bizottság előtt kell letenni. A doktori szigorlat nyilvános.
- 4) A doktori szigorlat fő és melléktárgyi vizsgákból áll (12. sz. melléklet). Doktori iskolánként egy szigorlati fő- és melléktárgy kerül jóváhagyásra.
A szigorlati tárgyakhoz a doktori iskola vezetőjének – a tudományos vezetővel egyeztetett – szigorlati témaköröket (és témakörönként szakirodalom jegyzéket) kell összeállítani.
A témakörök a szigorlati bizottságoknak a képzés tartalmáról nyújtanak tájékoztatást, túlzott leszűkítésük nem kívánatos.
- 5) A doktori szigorlat tárgyait a DIT állásfoglalása alapján az EDHT hagyja jóvá. A szigorlatot „summa cum laude”, „cum laude”, „rite” (az összes megszerezhető pontok minimum 91, 80, illetve 66%-a) vagy „non sufficiente” értékeléssel kell minősíteni.
- 6) A szigorlati bizottság tagjait az EDHT elnöke kéri fel. A szigorlat időpontjának és helyének kitűzéséről – a szigorlati bizottság tagjaival egyeztetve - a DI vezetője dönt.
- 7) A szigorlati bizottság 5 főből áll (elnök, titkár, 1 belső és 2 külső tag). Elnöke a felsőoktatási intézmény szakmailag illetékes egyetemi tanára vagy professzor emeritusa, vagy különösen kivételes esetben habilitált egyetemi docens, habilitált főiskolai tanár lehet. A doktori szigorlat akkor folytatható le, ha az elnök és 2 tag, (ebből 1 külső tag) jelen van.
- 8) A doktori szigorlatról jegyzőkönyvet kell vezetni (13. sz. melléklet), s az eredményt közvetlenül a vizsga után ki kell hirdetni. A bizottság zárt ülésen, titkos szavazással (1-2-3-4-5 pont) a főtárgyról és a melléktárgyról külön-külön dönt. Amennyiben a doktorjelölt valamelyik tárgyból nem éri el a minimális 66%-ot, úgy a sikertelen szigorlatot hat hónap elteltével, de legfeljebb 12 hónapon belül, egy alkalommal megismételheti.

- 9) A doktori szigorlat alól felmentés nem adható.
 10) A doktori szigorlat és az értekezés nyilvános védése nem eshet ugyanazon napra, a nyilvános védésre csak a doktori szigorlat után kerülhet sor.

13.§

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.
- 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 referencia keret követelményeinek megfelelő B₂ típusú nyelvvizsgálóval kell rendelkeznie.
- 3) A második idegen nyelvről a doktori témától függően a DIT javaslata alapján az EDHT dönt. Amennyiben az első középfokú nyelvvizsga nem angol nyelvből van, úgy a második idegen nyelvnek angolnak kell lenni. A nyelvtudás igazolására elfogadható bármelyik akkreditált nyelvvizsga-helyen kiadott, bármely alapfokú nyelvvizsga, továbbá a 137/2008. (V.16.) Kormányrendeletben megfogalmazottak, valamint egyéb nyelvvizsga-bizonyítványok (szakfordítói oklevél, certifikát nyelvvizsga, TOEFL vizsga, további nyelvvizsga bizonyítványok). Ez utóbbiak elismeréséről az EDHT egyénileg dönt.

14.§

Munkahelyi vita (műhelyvita)

A doktorjelölteknek az értekezés és a tézisek tervezetét a DSz mellékletében szereplő tartalmi és formai útmutatások alapján kell összeállítaniuk, 4-4 példányban a doktori iskola vezetőjének benyújtani, és kérelmezni a munkahelyi vita megszervezését. Idegen nyelvű értekezés esetén a magyar nyelvű tézis tervezeteket a munkahelyi vitára el kell készíteni.

A doktori értekezés műhelyvitáját azon a tanszéken vagy szervezeti egységben kell megszervezni, ahol a doktorjelölt a kutatásokat végezte. A doktori iskola vezetője, egyeztetve a témavezetővel egy külső és egy belső (szükség esetén több) bírálót kér fel az értekezés opponálására. Az opponensek részére a képzési keretből tiszteletdíj fizethető.

A vitát a doktori iskola vezetőjének jóváhagyásával a tanszékvezető, összeférhetetlenség vagy akadályoztatása esetén az egyetemmel főállásban lévő egyetemi tanár vagy professzor 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:

- az értekezés Doktori Szabályzatban előírt formai és tartalmi követelményeknek megfelel-e,
- az értekezésben felsorolt eredmények a jelölt saját eredményei-e,
- az értekezés tartalmaz-e új tudományos eredményeket,
- a jelölt publikációs tevékenysége eléri-e 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 16. sz. melléklete tartalmazza.

Az opponensek bírálata, valamint a vita alapján a jelenlévő, fokozattal rendelkező szakemberek min. 6 fő (a témavezető és társ-témavezető nélkül) véleményt nyilvánítanak arról, hogy az értekezés az EDHT-hoz benyújtható-e. 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 védésre jelentkezéskor csatolni kell az anyaghoz. A munkahelyi vita jegyzőkönyvének másolatából 1-1 példányt a nyilvános védés opponenseinek meg kell küldeni.

15.§

A bírálati eljárás és a nyilvános vita

Doktori értekezés:

A doktorjelölt által készített írásmű, alkotás vagy munka, amellyel a doktorjelölt – a doktori fokozatszerzés során – bizonyítja, hogy a fokozat követelményeihez mért tudományos feladat önálló megoldására képes. Az értekezés magyar vagy angol, vagy a dolgozat témája által indokolt más nyelven készülhet.

Doktori tézisek:

A tudományos nyilvánosság számára a doktori értekezés alapján készített, összefoglaló jellegű mű, amely a doktorjelölt azon tudományos eredményeit mutatja be - szakmai publikációkra építve - amelyek alapján a fokozatszerzési eljárás során tanúbizonyosságát 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 és a tézisek tartalmi és formai követelményeit a 15. sz. melléklet foglalja össze. Védésre jelentkezésnél a jelentkezési laphoz (14. sz. melléklet) mellékelni kell:

- az értekezés 10 példányát,
- a tézisek 10 magyar és 10 angol nyelvű példányát,
- az értekezést, valamint a magyar és angol nyelvű tézisek szövegét tartalmazó 2 db CD-t,
- egyes szám 3. személyben, megírt, maximum egy oldal terjedelmű szakmai életrajzot,
- a nyelvvizsga-bizonyítványok (EDHT ügyek referense által az eredetivel azonosított, pecséttel és aláírással igazolt) fénymásolatát,
- a publikációk különlenyomatát, vagy azok elfogadásáról szóló igazolást, valamint a kézirat legutolsó korigált változatának egy példányát (final proof),
- a doktori disszertáció témaköréhez kapcsolódó, többszerzős publikációk esetében a társszerzői nyilatkozatokat,
- a doktori értekezés védési eljárási díjának befizetésére szolgáló postai utalvány igazoló szelvényét,
- MTMT adatbázisban publikációs listarögzítése.

Az idegen nyelvű képzésre felvételt nyert doktoranduszok esetében a doktori fokozatszerzés (szigorlat, értekezés és a tézisek írása, nyilvános vita) nyelve az engedélyezett idegen nyelvvvel azonos.

A magyar nyelvű képzésben résztvevő doktoranduszoknak idegen nyelvű értekezés készítését és idegen nyelvű védést kérelmezni kell az EDHT-tól. Az EDHT 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 az illetékes DIT titkára formai szempontból ellenőrzi, a kifogásolható értekezéseket a doktorjelölteknek átdolgozásra, kiegészítésre visszaküldi.

A doktori értekezés elbírálására az EDHT elnöke két külső (indokolt esetben egy belső) tudományos fokozattal rendelkező szakembert kér fel. Az opponensek személye 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 (17. sz. melléklet) alapján készítik el írásos véleményüket és tesznek javaslatot az értekezés védelemre bocsátásával kapcsolatban.

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

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

A bírálatokat az EDHT ügyek referense megküldi a jelölteknek. A jelölt az opponensi véleményekre és kérdésekre adott írásos választ két héten belül köteles az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács titkárságára megküldeni, az EDHT elnökének címezve.

A védelem időpontjának kitűzésére akkor kerülhet sor, amikor a jelölt opponensi véleményekre adott válaszai az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács titkárságára megérkeztek. Ezt követően minimálisan két hét eltelté után, de a graduális képzés szorgalmi időszakára eső két hónapon belül ki kell tűzni a nyilvános vitát.

A bíráló bizottságot és a jelöltet a védelem előtt az EDHT elnöke értesíti, illetve kéri fel. A bíráló bizottság tagjai megkapják az értekezést, a téziseket, az opponensi véleményeket 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 ügyek referensének feladata. A védelem meghívóját az EDHT ügyek referensének a karokra meg kell küldeni, amelyeket a karokon közzé kell tenni.

- 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 doktorjelölt kérelmére, a bíráló bizottság támogató véleménye alapján és az EDHT jóváhagyásával zárt védelem tartható, ha a doktori értekezés szabadalmi eljárással érintett vagy nemzetbiztonsági okból minősített adatot tartalmaz.
- 6) A nyilvános vita akkor folytatható le, ha az elnök, az egyik opponens és legalább 3 bizottsági tag (beleértve a titkárt is), ebből 1 külső tag jelen van.
- 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 az eredményt nyilvánosan kihirdeti.
- 9) Az értekezés akkor tekinthető elfogadhatónak, ha a jelölt az adható összes pontszám 66%-át megszerzi.
- 10) A nyilvános vitáról jegyzőkönyvet kell vezetni a védés nyelvén (19. sz. melléklet). Ez a jegyzőkönyv nyilvános. A doktori szigorlat és védés eredményéről a felsőoktatási intézmény – a doktorjelölt kérelmére – igazolást ad, jelezve abban, hogy az igazolás nem jelenti a doktori fokozat odaítélését
- 11) Sikertelen védés esetén új eljárás, leghamarabb a sikertelen védéstől számított két év elteltével, ugyanazon doktori témában legfeljebb egy alkalommal kezdeményezhető.
- 12) A doktori fokozat minősítését a szigorlati és a védési pont egyszerű számtani átlaga alapján kell megállapítani „summa cum laude”, „cum laude”, „rite”, az összes megszerzhető pontok 91, 80, illetve 66%-a) vagy „non sufficiente” értékeléssel (66% alatt) kell minősíteni, amelyet az EDHT hagy jóvá.

Nyilvános vita:

- nyilvános vitát a Kaposvári Egyetem illetékes karán, az esemény fontosságához méltó körülmények között kell megrendezni,
- a vitát megelőzően a bíráló bizottság zárt ülést tart, amelyen megbeszélik a bizottsági kérdéseket, az előzetesen beérkezett írásos véleményeket,
- a nyilvános vitát a forgatókönyvnek (18. sz. melléklet) megfelelően kell levezetni,
- a vitán jelenléti ívet kell készíteni,
- a nyilvános vitát az elnök vezeti, a titkár ismerteti a jelölt szakmai életrajzát,
- a doktorjelölt 20 perces szabad előadásban ismerteti értekezésének fontosabb tudományos eredményeit,
- a vitában az opponensek röviden, szóban összefoglalva (nem felolvasással) ismertetik véleményüket, kérdéseiket,
- a jelölt az opponensi vélemények elhangzását követően szóban, szabad előadás formájában (nem felolvasással) válaszol a bírálatokra és a kérdésekre,
- a jelölthöz a bizottság, a bizottság tagjai és a vita minden résztvevője intézhet kérdéseket, melyekre a jelölt köteles választ adni,
- a kérdések után hozzászólásokra nyílik lehetőség, amelyekre a jelöltnek válaszolnia kell,
- az opponensek a vita befejezése után nyilatkoznak arról, hogy elfogadják-e az értekezést; valamint az opponensi véleményekre adott válaszokat, ezt követően a bíráló bizottság zárt ülésen titkosan, 1, 2, 3, 4 és 5 pontértékekkel szavaz az értekezésről, a doktorjelölt vitán nyújtott teljesítményéről, és megfogalmazza az elfogadott tudományos eredményeket. A minimális pontszám elérése esetén javaslatot tesz az EDHT felé a fokozat odaítéléséről,
- az eredményt (pontszám, minősítés, írásos értékelés) a vitán résztvevőknek ki kell hirdetni.

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 tárgyalagos elbírálása nem várható el.

16.§

A doktori fokozat minősítése

A doktori fokozat odaítéléséről az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács dönt.

Az EDHT tagjai a szigorlat és a védés jegyzőkönyve, valamint a bíráló bizottság 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 szigorlat és a védés eredményének számtani átlaga 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 a doktori fokozatot odaítélő felsőoktatási intézmény központi könyvtárában, katalogizálva kell elhelyezni.
- 3) A doktori értekezést és téziseit elektronikusan formában a Magyar Tudományos Művek Tárában, az általánosan elfogadott nemzetközi gyakorlatnak megfelelő (DOI) azonosítóval ellátva, mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni
- 4) Szabadalmi, oltalmi eljárással érintett doktori értekezés esetén a doktori értekezés és a doktori tézisek nyilvánosságra hozatala a doktorjelölt kérelmére, a bíráló bizottságtámogató véleménye alapján és az EDHT jóváhagyásával legfeljebb a szabadalom, oltalom bejegyzésének időpontjáig elhalasztható. 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 (22., 23. és 24. sz. melléklet).
- 3) Amennyiben a doktorjelölt akadályoztatás miatt nem tud az avatáson megjelenni, az oklevélét csak a következő ünnepélyes doktoravatáson veheti át.
- 4) Az okleveleket (20. sz. melléklet) a rektor, az EDHT elnöke, valamint az illetékes kar dékánja adja át. Az oklevelek kiállításáért és annak az egyetemi doktori anyakönyvben történő rögzítéséért az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács titkársága a felelős.

19.§

Külföldön szerzett tudományos fokozat honosítása

A külföldön szerzett tudományos fokozat honosítására a Kaposvári Egyetem Doktori Tanácsa (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 a Kaposvári Egyetemen kell kezdeményezni. Az Egyetem érdemi határozatot hoz a tudományos fokozat egyenértékűségéről (21. sz. melléklet).

A külföldön szerzett tudományos fokozatot – ha az a jogszabályokban meghatározott feltételeknek megfelel, és ha a fokozat az egyetemen folyó doktori tudományos képzés alapján megszerzhető (azaz beilleszthető az egyetemre akkreditált doktori iskolák valamelyikébe), vagy kiegészítő feltételek előírásával megfelelővé tehető – az egyetem Doktori és Habilitációs Tanácsa 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. lecke-könyvet, 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 okirat másolatot, amelyből az intézmény, a szaktanulmányi rendje, tanulmányi programja megismerhető.

Az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács a benyújtott honosítási kérelmet formai és tartalmi vonatkozásban elbírálja.

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

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 Doktori Szabályzat előírásainak.

Alacsonyabb szintű teljesítés esetén a honosítás csak az előírt feltételek (pl. doktori szigorlat 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 Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács 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 tehető 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 a fokozatot kibocsátó Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács (EDHT) elnökénél, ha az (2) bekezdésben foglaltakat igazolja vagy valószínűsíti, doktori vagy 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 az (2) bekezdésben foglaltak ténylegesen megállapíthatók-e a fokozat birtokosáról. 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 Magyar Akkreditációs Bizottsághoz lehet benyújtani, a MAB az ODT előzetes véleményezése után határoz.
- 6) A jogerős visszavonó határozatot az egyetem nyilvánosságra hozza.
- 7) Doktori fokozat visszavonása esetén az érintett 5 évig nem jelentkezhet újabb fokozatszerzési eljárásra.

IV.

A doktori iskolák gazdálkodása

21.§

A doktori képzés bevételei és kiadásai

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.

1. A doktori képzés bevételei:

- a) a képzési támogatás, amely az államilag finanszírozott hallgatók létszáma és a normatíva szorzata. Forrása: költségvetési támogatás,
- b) tudományos támogatás, amely az államilag finanszírozott hallgatók létszáma és a kutatói normatíva szorzata. Forrása: költségvetési támogatás,
- c) költségtérítéses hallgatók által fizetett költségtérítési díj,
- d) egyéb bevételek (eljárási díjak, alapítványok, szponzorok támogatása, stb.)

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) doktori munka keretében folyó kutatások költségei.

3. Az egyes bevételek allokációja, felhasználása:

A képzési és tudományos támogatási keret minden év elején az egyetemi költségvetéssel együtt kerül elfogadásra. A költségvetés elfogadásáig a hallgatói létszám és a normatíva szorzatának 80%-

át, illetve ennek időarányos részét kell keretként figyelembe venni. A költségvetés elfogadása után a végleges keret szerint kell a további időszakra a havi keretet megállapítani.

a) képzési támogatás:

- a képzési támogatás 15%-a kari általános költségek fedezete, mely a dékán kötelezettség vállalásával kerül felhasználásra,

- a képzési támogatás 85%-a a karon felmerülő, doktori iskolával kapcsolatos képzési költségek fedezésére szolgál. A keret a doktori iskola vezetőjének javaslata és a dékán ellenjegyzése alapján használható fel. A hallgatói jogviszony szüneteltetése alatt a képzési támogatás nem használható fel. A belföldi, illetve a külföldi részképzés alatt a képzési támogatás időarányos része a képzés helyén használható fel.

b) tudományos támogatás: (Állattenyésztési tudományok Doktori Iskola)

- a tudományos támogatás max. 25%-a a doktori iskola vezető javaslatára összevontan a kutatással kapcsolatos általános költségek fedezetére szolgál. Az e célra év végéig fel nem használt keret a kutatási témákra visszaosztásra kerül,

- a tudományos támogatás 75%-a a témavezető javaslata alapján a dékán kötelezettség vállalásával kerül felhasználásra,

b) tudományos támogatás: (Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola)

- a tudományos támogatás max. 50%-a a doktori iskola vezető javaslatára összevontan a kutatással és az oktatással kapcsolatos költségek fedezetére szolgál. Az e célra év végéig fel nem használt keret a kutatási témákra visszaosztásra kerül,

- a tudományos támogatás 50%-a a témavezető javaslata alapján a dékán kötelezettség vállalásával kerül felhasználásra,

c) költségtérítési díjak, egyéb bevételek:

- a bevételek 15%-a kari általános költségek fedezetére szolgál, 85%-a a doktori iskolát illeti meg, figyelemmel arra, hogy az esetleges befizetendő ÁFA- nem képez felhasználható keretet. A keret felhasználása a doktori iskolavezető javaslatára a dékán kötelezettség vállalásával történik.

4. Egyéb előírások:

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

A PhD hallgatók tudományos támogatásának terhére a sikeres munkahelyi védést követően kötelezettségvállalás már nem igényelhető. A nyitott kötelezettségvállalások lezárását követően a témaszám lezárásra kerül, az esetleges maradvány a doktori iskola kutatással kapcsolatos általános költségek témaszámaira kerül átvezetésre.

22.§

A KE által a doktoranduszok részére nyújtható állami és intézményi támogatások és juttatások, továbbá a fizetendő díjak és térítések jogcímeit, feltételeit és mértékét a Doktori Tanács határozza meg (legkésőbb a tárgyévvel megelőző utolsó tanácsülésén) és érvényessége szeptembertől kezdődően a következő 12 hónapos időszakra terjed ki (27. sz. melléklet). Ezeket a tételeket az intézmény térítési és juttatási szabályzatának megfelelően a felvételi tájékoztatóban közzéteszi, illetve gondoskodik a doktoranduszok tájékoztatásáról.

A doktoranduszok részére nyújtható támogatások és juttatások

- 1) Állami doktori 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 ösztöndíj nem adható.
- 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 hallgatók normatíva támogatásának létszamarányos összege csak a doktorandusz hallgatók támogatására használható fel.
- 7) A doktori képzésben résztvevő, állami ösztöndíjas hallgatók, tankönyv- és jegyzet-támogatásban 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 intézményi 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 a doktoranduszok képviselőjének bevonásával dönt.
- 11) A szervezett képzésben résztvevő költségtérítéssel 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) a felsőoktatási intézmény létesítményeinek - könyvtár és a könyvtári alapszolgáltatások, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények -, eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan,

c) a hallgatói tanácsadás,

d) doktori fokozatszerzéssel kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása, amennyiben kormányrendelet a hallgatóra kedvezőbb feltételt nem állapít meg.

23.§

A doktoranduszok által fizetendő térítések, díjak és egyéb díjazások

- 1) Az ösztöndíjas doktorandusz ha a képzési időn belül megkezdte a fokozatszerzési eljárást mentesül az eljárási díjak befizetése alól.
- 2) A költségtérítéssel képzésben résztvevő doktoranduszok és az egyéni felkészülésben résztvevők költségtérítést fizetnek, melynek mértékét tanévenként kell meghatározni. Az

egyéni felkészülésben résztvevő doktorjelölt a doktori szigorlat teljesítése után mentesül a költségtérítés befizetése alól.

- 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 a költségtérítési díj befizetési kötelezettségének késve tesz eleget, külön eljárási díjat fizet. Aki a költségtérítési díjat nem fizette be, az a következő félévre nem iratkozhat be, 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 a munkatervben szereplő időarányos tanulmányi és kutatási feladataikat teljesítette és szociális körülményei ezt indokolják.
- 8) A költségtérítési mentességet, vagy kedvezményt a félévek elején (szeptember 15-ig, ill. március 15-ig) lehet kérni. A kérelmet az illetékes kari koordinátornak – a témavezető ajánlásával – kell benyújtani. A kérelmeket bizottság véleményezi, melynek tagjai a DI vezetői, a kari koordinátorok, a doktori iskolák képviselői
- 9) A befizetett költségtérítésekből származó összeget a doktori iskoláknak elkülönítetten kell kezelni.
- 10) 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.
- 11) Az önköltséges, idegen nyelvű képzésben résztvevők képzési díjat, valamint egyedi költségterv alapján meghatározott kutatási költségtérítést fizetnek 27. sz.. melléklet szerint.
- 12) Kollégium igénybevétele esetén a doktoranduszok (diákotthononként különböző) térítési díjat fizetnek.
- 13) A doktoranduszok költségtérítését és a doktorjelöltek fokozatszerzési díjait az EDHT évente határozza meg.

V. A fellebbezés

24.§

- 1) A fellebbezések a felvételi eljárás, a doktori képzés és a fokozatszerzés minden területére kiterjednek.
- 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 doktori iskola vezetője indít.
- 2) A fegyelmi eljárás legenyhébb formája az írásos figyelmeztetés.
- 3) Amennyiben beigazolódik a doktorandusz fegyelmi vétsége, akkor ennek súlyosságától függően, a doktori iskola 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 Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló személyek kaphatnak, akik kiemelkedő nemzetközi rangú közéleti tevékenységet folytatnak és szoros kapcsolatot tartanak fenn az Egyetemmel. Tiszteletbeli doktori és professzori címet azok az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló személyek kaphatnak, akik kiemelkedő, nemzetközileg is elismert tudományos tevékenységet folytatnak, és szoros kapcsolatot tartanak fenn az Egyetemmel. A tiszteletbeli doktorrá és tiszteletbeli doktorrá és professzorrá 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 doktorra és tiszteletbeli doktorra és professzorra avatás ünnepi nyilvános szenátusülésen történik.

VIII. Minőségbiztosítás

29.§

A doktori képzés és fokozatszerzés többlépcsős folyamat, amelynek főbb résztvevői a doktoranduszok, az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács és a Doktori Iskolák Tanácsának 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 doktoranduszok felvételi pályázat és bizottság előtt tett vizsga, valamint a graduális képzésben hallgatóként végzett és dokumentált tudományos munkásságuk (TDK, publikációk stb.) alapján kerülnek kiválogatásra. Felvételükről az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács (EDHT) által jóváhagyott Felvételi Bizottság javaslata alapján a Doktori Iskola Tanácsa (DIT) dönt. Teljesítményük a DIT által elbírált és az EDHT által jóváhagyott munkaterv alapján évente folyamatosan ellenőrzött.

A fokozatszerzés első lépése a doktori szigorlat, amely a doktoranduszok képzésben szerzett ismereteinek összefoglaló, áttekintő jellegű számonkérése, 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 16. sz. melléklet). A doktori fokozat odaítéléséről az EDHT dönt.

A doktori képzés és fokozatszerzés minden szakaszában törekszünk a minél szélesebb körű szakmai nyilvánosságra. A szigorlaton, 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 doktoranduszok a két doktori iskola hallgatói és oktatói előtt beszámolnak tudományos munkájukról, eredményeikről. A beszámolót szakmai vita követi.

A doktori képzés és fokozatszerzés folyamatában megtalálható főbb minőségellenőrzési pontokat táblázatban foglaltuk össze (25. sz. melléklet).

A Kaposvári Egyetem Doktori Szabályzata a minőségbiztosításra vonatkozó rendelkezéseket a doktori képzésre jelentkezéstől a PhD fokozat odaítéléséig az alábbi részekben tartalmazza.

VIII. Záró rendelkezések

30.§

Az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács

- 1) a doktori szabályzatot nyilvánosságát az egyetem és az ODT honlapja tartalmazza
- 2) a doktori eljárásról anyakönyvet vezet,
- 3) a sikeres doktori képzést és fokozatszerzést követően, a doktorjelölt részére doktori oklevelet állít ki, amely feljogosít a „PhD” illetve „Dr.” megjelölés használatára,
- 4) a doktori oklevél magyar és angol nyelven kerül kiállításra (20. sz. melléklet),
- 5) az odaitélt doktori fokozatokról központi nyilvántartást vezet, amelybe bárki betekinhet, 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

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet – A doktori képzéssel és fokozatszerzéssel kapcsolatos hatályos jogszabályok jegyzéke	3
2. sz. melléklet - Jelentkezési (pályázati) lap	5
3. sz. melléklet - Értékelési pontszámok a PhD hallgatók felvételi vizsgáján	9
4. sz. melléklet - Kredittáblázat az Állattenyésztési tudományok Doktori Iskola doktoranduszai számára	10
5. sz. melléklet - Doktori (PhD) képzés keretében oktatott tantárgyak és azok kreditshámai az Állattenyésztési tudományok Doktori Iskolában	12
6. sz. melléklet - Kredittáblázat a Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola doktoranduszai számára	14
7. sz. melléklet - Doktori (PhD) képzés keretében oktatott tantárgyak és azok kreditshámai a Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskolában.....	16
8. sz. melléklet - A Doktori Iskolákban oktatott tantárgyak – tantárgyleírás adatlap	18
9. sz. melléklet - Útmutató munkaterv készítéséhez	19
10. sz. melléklet - A doktori képzésben résztvevő ösztöndíjas és költségterítéses doktoranduszok tanulmányi és kutatómunkájának értékelő lapja	20
11. sz. melléklet - Jelentkezési lap doktori szigorlatra	23
12. sz. melléklet - A Kaposvári Egyetem Doktori Iskoláinak szigorlati tárgyai	24
13. sz. melléklet - Jegyzőkönyv doktori szigorlatról	25
14. sz. melléklet - Jelentkezési lap a doktori értekezés védésére	26
15. sz. melléklet - Az egyetemi doktori (PhD) értekezés, tézisek formai és tartalmi követelményei	27
16. sz. melléklet - A doktori értekezés benyújtásához előírt publikációs követelmények	29
- 16/a. Állattenyésztési tudományok Doktori Iskola	29
- 16/b. Gazdálkodás-és Szervezéstudományok Doktori Iskola	30

17. sz. melléklet - Javaslat a doktori értekezés elbírálásának szempontjaihoz	31
18. sz. melléklet – Forgatókönyv – doktori (PhD) értekezés nyilvános védés	32
19. sz. melléklet - Jegyzőkönyv a doktori értekezés nyilvános vitájáról	34
20.sz. melléklet - Doktori (PhD) oklevél (magyarul, angolul)	38
21 sz. melléklet - HATÁROZAT a doktori (PhD) oklevél honosításáról	41
22.sz. melléklet - A DOKTORI FOGADALOM (ESKÜ) SZÖVEGE	42
23.sz. melléklet - NYILATKOZAT a külföldi állampolgárok számára	42
24.sz. melléklet - STATEMENT (for foreign citizens)	43
25.sz. melléklet - Minőségellenőrzési pontok a doktori (PhD) képzés és fokozatszerzés folyamatában	44
26.sz. melléklet – Témavezetői önértékelő lap	45
27.sz. melléklet – A doktori felvétellel és fokozatszerzéssel kapcsolatos eljárási és egyéb díjak	46
28.sz. melléklet - A doktorandusz szerződés mintája	47

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
- 79/2006. (IV.5.) Korm. rendelet – a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- A 137/2008. (V.16.) Korm. rendelet, az idegennyelv-tudást igazoló államilag elismert nyelvvizsgáztatásról és a külföldön kiállított, idegennyelv-tudást igazoló nyelvvizsga bizonyítványok Magyarországon történő honosításáról
- 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 2012/7/III/9. sz. határozata
(kiegészítve a MAB 2012/10/V/1-3 sz. határozatával)
Doktori iskolák létesítésének és működésének akkreditációs bírálati szempontjai

Hatályos 2012. szeptember 1-től – A dokumentum az előkészületben lévő új doktori kormányrendelet megjelenése után változhat

- 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, költségtérítéses, (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, a költségtérítéses 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/ költségterítéses / 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 / költségterítéses* 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

KREDITTÁBLÁZAT**Az Állattenyésztési tudományok Doktori Iskola
doktoranduszai számára**

1. **Elfogadott munkaterv** 8 kredit
- A doktoriskola döntése után a kreditet a doktoriskola vezetője írja jóvá.
2. **Tanulmányi kreditek** (lásd: tantárgyi lista)
- A kredit jóváírása az eredményes vizsga alapján.
3. **Kutatói kreditek**
- A kredit jóváírása a témavezető igazolása alapján.
- kutatómunka 14 kredit/félév
 - 3 hónapos külföldi tanulmányút 14 kredit
 - 6 hónapos külföldi tanulmányút 28 kredit
 - Rövidebb tanulmányutak arányosan kevesebb kreditet kapnak.
4. **Oktatási kredit:**
- Heti 2 órát meg nem haladó oktatás esetén 1 kredit/félév
 - Heti 2 órát meghaladó oktatás esetén 2 kredit/félév
5. **Egyéb kreditek**
- A DIT döntése alapján a kreditet a DI vezetője írja jóvá.
- Előadás szakmai rendezvényen magyarul 1 kredit
 - Előadás szakmai rendezvényen világnyelven 2 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 tudományos folyóiratban megjelent referált abstract 4 kredit
 - Külföldi konferencia kiadványban teljes terjedelmeben megjelent anyag (proceeding) 4 kredit
 - Cikk külföldi tudományos folyóiratban 8 kredit
 - Magyar nyelvű cikk tudományos folyóiratban 4 kredit
 - Idegen nyelvű cikk hazai tudományos folyóiratban 6 kredit
 - Szakcikk egyéb folyóiratban, illetve kiadványban 2 kredit
 - Diplomadolgozat konzultáció végzett hallgatónként 2 kredit
 - Hallgató felkészítése Tudományos Diákköri Konferenciára 2 kredit
 - Könyvrészlet, jegyzet, zárójelentés 4 kredit/ív, max. 8 kredit

Többszerzős, illetve impact faktoros folyóiratban megjelent publikációinak kredit elszámolására

- Abban az esetben, ha a hallgató egyedül írta a publikációt, akkor értelemszerűen megkapja azt a kreditértéket, amely a kredittábla alapján megilleti.
- Több szerző esetén, ha a hallgató első szerzőként van feltüntetve – méltányolva a publikációban betöltött vezető szerepét – megkapja a publikáció után járó kredit 100%-át, függetlenül attól hány szerzőtársa volt.
- Ha a hallgató nem első szerzőként szerepel, akkor társszerzők (második és további szerzők) osztoznak a kreditérték 100%-án. Ebből a megfogalmazásból adódóan két szerző esetén, mindketten külön-külön is jogosultak a kreditérték 100%-ra, méltányolva ezzel a publikációval betöltött viszonylag magas teljesítmény arányt. Három szerző esetén a szerzői listában szereplő 2. és 3. szerző a kreditérték 50-50%-át kapja, 4 vagy annál több szerzőnél társszerzők a kreditérték 40-40%-ára jogosultak.
- A minőség preferálása az impact faktoros lapokban való publikálás plusz pontokkal való jutalmazását foglalja magában. Ez a megoldás egyben kompenzációt jelent a rendszerint sok szerzős, de értékes publikációkban való részvétel esetén. Egy szorzó számmal szorozzuk fel a hallgató előző pontban meghatározott kredit számát. A szorzószám kiszámítása: $1 + \text{az adott lap impact faktora}$. Ez utóbbi érték nem lehet kevesebb 0,3-nál.

A doktoranduszoknak a 3 éves képzés alatt félévenként 30, összesen 180 kreditet kell teljesíteni. A félévenként teljesítendő minimális kredit 15. Ennek hiányában a doktorandusz tanulmányait tovább nem folytathatja. Amennyiben egy félévben 30-nál több kreditet teljesít, úgy az a következő félévre (félévekre) átvihető.

KAPOSVÁRI EGYETEM FI72153

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

Tantárgy neve	Kredit	Óraszám	Félév						
			I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	
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	6	60
Informatika a kutatásban II.	Dr. Farkas János PhD, egyetemi docens	4	40
Állati termék-előállítás biokémiája és élettana	Kovács Melinda MHAS, egyetemi tanár	10	100
Tudományos közlemény- és disszertációkészítés	Dr. Stefler József CSc, professor emeritus	6	60
Választható tantárgyak			
Agrárkutatás és szaktanácsadás az Európai Unióban	Dr. Mezőszentgyörgyi Dávid PhD, c. egyetemi tanár	4	40
Állattenyésztési biotechnológia	Dr. Magyary István PhD, tud. főmunkatárs	4	40
Antrozoológia (ember-állat interakciók tudományos alapjai)	Dr. Molnár Marcell PhD egyetemi docens	4	40
Baromfi-genetika	Horn Péter MHAS, 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. Dér Ferenc CSc, egyetemi docens	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 DSc, professor emeritus	4	40
Házinyúl genetikája	Dr. Szendrő Zsolt DSc, professor emeritus	4	40
Házinyúl takarmányozása	Dr. Szendrő Zsolt DSc, 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
Állatkísérleti etika	Dr. Metzger Szilvia PhD, egyetemi adjunktus	4	40
Vadonéló emlősök kutatásmódszertana	Dr. Lanszki József PhD, egyetemi tanár	4	40
Sertés mint modellállat az állat és orvostudományokban	Dr. Petrás Zsolt PhD, egyetemi docens	4	40

KAPOSVÁRI EGYETEM FI72153

KREDITTÁBLÁZAT**Az Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola
doktoranduszai számára****1. Elfogadott munkaterv**

8 kredit

A doktoriskola döntése után a kreditet a doktoriskola vezetője írja jóvá.

2. Tanulmányi kreditek (lásd: tantárgyi lista)

10 kontaktóra alapján adható egy kredit a mellékelt tárgylista alapján. Minimálisan megszerzendő tanulmányi kredit: 60 kredit, maximálisan elismerhető tanulmányi kredit 84

A kredit jóváírása eredményes vizsga alapján.

3. Kutatói kreditek

A kutatómunkával megszerezhető kreditminimum 55, elismerhető maximum: 80 kredit. A kredit jóváírása a témavezető igazolása alapján.

- kutatómunka: minimum 5, maximum 15 kredit/félév (A témavezetővel folytatott kutatómunka alapján)

- 3 hónapos külföldi tanulmányút

7 kredit

- 6 hónapos külföldi tanulmányút

10 kredit

- Rövidebb tanulmányutak arányosan kevesebb kreditet kapnak.

4. Oktatási kredit: (minimum 4, maximum 16 kredit adható)

• Heti 1 órát meg nem haladó oktatás esetén

2 kredit/félév

• Heti 2 óra önálló gyakorlatvezetés

4 kredit/félév

• Diplomadolgozat konzultáció végzett hallgatónként

2 kredit

• Hallgató felkészítése Tudományos Diákköri Konferenciára

2 kredit

5. Publikációval kapcsolatos kreditek (minimálisan 24 kredit megszerzése kötelező)

A DIT döntése alapján a kreditet a DI vezetője írja jóvá.

• Előadás szakmai rendezvényen magyarul

1 kredit

• Előadás szakmai rendezvényen világnyelven

2 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

4 kredit

• Külföldi tudományos folyóiratban megjelent referált abstract

4 kredit

• Külföldi konferencia kiadványban teljes terjedelemben megjelent anyag
(proceeding)

4 kredit

• Cikk külföldi tudományos folyóiratban

8 kredit

• Cikk az MTA listán B kategóriájú folyóiratban

6 kredit

- | | |
|--|----------------------------|
| • Magyar nyelvű cikk tudományos folyóiratban | 4 kredit |
| • Idegen nyelvű cikk hazai tudományos folyóiratban | 6 kredit |
| • Szakcikk egyéb folyóiratban, illetve kiadványban | 2 kredit |
| • Könyvrészlet, jegyzet részlet, zárójelentés | 4 kredit/ív, max. 8 kredit |

Többszerzős, illetve impact faktoros A és A+ kategóriájú folyóiratban megjelent publikációinak kredit elszámolására

- Abban az esetben, ha a hallgató egyedül írta a publikációt, akkor értelemszerűen megkapja azt a kreditértéket, amely a kredittábla alapján megilleti.
- Több szerző esetén, ha a hallgató első szerzőként van feltüntetve – méltányolva a publikációban betöltött vezető szerepét – megkapja a publikáció után járó kredit 100%-át, függetlenül attól hány szerzőtársa volt.
- Ha a hallgató nem első szerzőként szerepel, akkor társszerzők (második és további szerzők) osztoznak a kreditérték 100%-án. Ebből a megfogalmazásból adódóan két szerző esetén, mindketten külön-külön is jogosultak a kreditérték 100%-ra, méltányolva ezzel a publikációval betöltött viszonylag magas teljesítmény arányt. Három szerző esetén a szerzői listában szereplő 2. és 3. szerző a kreditérték 50-50%-át kapja, 4 vagy annál több szerzőnél társszerzők a kreditérték 40-40%-ára jogosultak.
- A minőség preferálása az impact faktoros lapokban való publikálás plusz pontokkal való jutalmazását foglalja magában. Ez a megoldás egyben kompenzációt jelent a rendszerint sok szerzős, de értékes publikációkban való részvétel esetén. Egy szorzó számmal szorozzuk fel a hallgató előző pontban meghatározott kredit számát. A szorzószám kiszámítása: $1 + \text{az adott lap impact faktora}$. Ez utóbbi érték nem lehet kevesebb 0,3-nál.

A doktoranduszoknak a 3 éves képzés alatt félévenként 30, összesen 180 kreditet kell teljesíteni. A félévenként teljesítendő minimális kredit 15. Ennek hiányában a doktorandusz tanulmányait tovább nem folytathatja. Amennyiben egy félévben 30-nál több kreditet teljesít, úgy az a következő félévre (félévekre) átvihető.

KAPOSVÁRI EGYETEM FI72153**Doktori (PhD) képzés keretében oktatott tantárgyak és azok kreditszámai a Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskolában**

Tantárgy neve	Óra	Kredit	Félév (óra/kredit)					
			I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
Kötelező tantárgyak								
Statisztikai elemzések és ökonometria	60	6		60				
Informatika a kutatásban	60	6	60					
Kutatásmódszertan	60	6			60			
Közgazdasági elmélet és gazdaságpolitika	60	6	60					
Paradigmaváltás a közgazdaságtanban. Vítaszeminárium	60	6			60			
Pénzelmélet	60	6		60				
Vállalkozás-menedzsment	60	6	60					
Corporate Sustainability and CSR	60	6		60				
Összesen	480	48	180	180	120			
Választható tantárgyak (minimum két tantárgy, 12 kredit teljesítése kötelező)								
1. tud.terület	120	12			60	60	60	
2. tud.terület	120	12			60	60	60	
3. tud.terület	120	12			60	60	60	
Összesen		24						
Mind összesen		72	180	180	180	180	180	

Tantárgyak, tantárgyfelelős oktatók, óraszámok és kreditek**Kötelező tantárgyak**

Tárgy megnevezés	Oktató	óraszám	kreditszám
Statisztikai elemzések és ökonometria	Dr. Kövér György PhD	60	6
Informatika a kutatásban	Dr. Farkas János PhD	60	6
Kutatásmódszertan	Dr. Fertő Imre DSc Dr. Varga Gyula DSc	60	6
Közgazdasági elmélet és gazdaságpolitika	Dr. Oroszi Sándor CSc	60	6
Paradigmaváltás a közgazdaságtanban. Vítaszeminárium	Dr. Szávai Ferenc DSc	60	6
Pénzelmélet	Dr. Varga József PhD Dr. Kürthy Gábor PhD	60	6
Vállalkozás-menedzsment	Dr. Borbély Csaba PhD	60	6
Corporate Sustainability and CSR	Dr. Kerekes Sándor DSc	60	6

Választható tantárgyak tudományterületenként (minimum két tantárgy teljesítése kötelező)

Tárgy megnevezése	Oktató	óraszám	kreditszám
Szervezéstudomány, menedzsment, marketing			
Agrár- és élelmiszeripari marketing	Dr. Szente Viktória PhD Dr. Szigeti Orsolya PhD	60	6
Tercier szektor menedzsment	Dr. Borbély Csaba PhD Dr. Repa Imre PhD Dr. Parádi-Dolgos Anett PhD	60	6
Vezetői számvitel és kontrolling	Dr. Wickert Irén PhD	60	6
Humánerőforrás gazdálkodás és menedzsment	Dr. Bertalan Péter PhD Dr. Podráczky Judit PhD	60	6
Pénzügyek			
Monetáris makroökonómia	Dr. Varga József PhD Dr. Kürthy Gábor PhD	60	6
Vállalatfinanszírozás- és kockázatkezelés	Dr. Parádi-Dolgos Anett PhD Dr. Wickert Irén PhD	60	6
Pénzügyi válságok. Vitaszeminárium	Dr. Kürthy Gábor PhD	60	6
Pénzügyi adatok kezelésének speciális kérdései	Dr. Kövér György PhD	60	6
A (köz)gazdaságtan kiemelt fejezetei			
A világgazdaság a 21. században. A nemzetközi kapcsolatok elmélete	Dr. Szávai Ferenc DSc	60	6
Regionális gazdaságtan, területi tervezés és regionális politika	Dr. Gál Zoltán PhD	60	6
Agrár és vidékpolitika	Dr. Udovecz Gábor DSc Dr. Fertő Imre DSc Dr. Sarudi Csaba CSc	60	6
Fenntartható fejlődés, környezet-gazdaságtan és menedzsment	Dr. Kerekes Sándor DSc	60	6

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 (ösztöndíjas, 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.
	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 III. 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

11. sz. melléklet
IKTATÓSZÁM:JELENTKEZÉSI LAP
DOKTORI SZIGORLATRA

Alulírottdoktorjelölt jelentkezem doktori szigorlatra.

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:	
Az abszolutórium kelte:	
A doktori iskola megnevezése:	
Témavezető neve:	
Társ-témavezető neve:	
A doktori téma címe:	
A doktori szigorlat főtárgya:	
A doktori szigorlat melléktárgya:	
Megjegyzés (a szigorlat kért időszaka):	

A doktori iskola vezetőjének véleménye:

....., év hó nap.

.....

doktorjelölt

*** A megfelelő forma aláhúzandó!**

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
SZIGORLATI TÁRGYAI****ÁLLATTENYÉSZTÉSI TUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA**

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

GAZDÁLKODÁS ÉS SZERVEZÉSTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA

Főtárgy:	A gazdasági versenyképesség regionális és pénzügyi vetületei
Melléktárgy:	1. Terület és vidékfejlesztés
	2. Vállalati gazdaságtan
	3. Agrárgazdaságtan és agrárpolitika
	4. Pénzügyek
	5. Marketing
	6. Gazdasági és társadalmi elemzési, tervezési módszerek

**KAPOSVÁRI EGYETEM FI72153
DOKTORI TANÁCSA**

IKTATÓSZÁM:

**JEGYZŐKÖNYV
doktori szigorlatról**

A doktorjelölt neve/ Hallgatói azonosítója:	
Leánykori név:	
Egyetemi végzettség:	
A fokozatszerzés tudományterülete:	
A fokozatszerzés tudományága:	
A doktori iskola megnevezése:	
Témavezető neve/ Oktatói azonosítója:	
Társ-témavezető neve:	
Szigorlati főtárgy:	
Szigorlati melléktárgy:	
A szigorlati bizottság tagjai: Elnök/Oktatói azonosítója:	
Titkár/Oktatói azonosítója:	
Tagok/Oktatói azonosítója: 1.	
/Oktatói azonosítója: 2.	
/Oktatói azonosítója: 3.	

A szigorlati bizottság kérdései:

Főtárgy:

Melléktárgy: _____

A doktorjelölt válaszainak értékelése: _____

A szigorlati bizottság titkos szavazásának eredménye:		
	Főtárgy:	Melléktárgy:
5 pontot adott:	tag	tag
4 pontot adott:	tag	tag
3 pontot adott:	tag	tag
2 pontot adott:	tag	tag
1 pontot adott:	tag	tag
ÖSSZES pont:	%	%

A főtárgy és a melléktárgy összesített pontjainak átlaga, az elérhető összes pont %-a.

A doktori szigorlat minősítése:

....., 200..... hó nap.

P. H.

.....
szigorlati bizottság elnöke

.....
szigorlati bizottság titkára

.....
szigorlati bizottság tagja

.....
szigorlati bizottság tagja

.....
szigorlati bizottság tagja

KAPOSVÁRI EGYETEM FI72153

14. sz. melléklet
IKTATÓSZÁM:JELENTKEZÉSI LAP
A DOKTORI ÉRTEKEZÉS VÉDÉSRE

Alulírott doktorjelölt 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 doktori szigorlat 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.

.....
doktorjelölt*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 borítólappal, címlappal, betűméret:

Borítólappal (karton, bármely pasztell színárnyalat) kerül a fekete színű felirat nagybetűvel, vastagon szedve:

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

Belső címlappal felirataival:

- EGYETEM – 14 alá KAR – 12, alá vagy mellé Intézet – 12 vagy 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 borítólappal felirataival megegyeznek az értekezés belső címlappal 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 eredménynek?
- 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.

KAPOSVÁRI EGYETEM FI72153
DOKTORI ÉS HABILITÁCIÓS TANÁCSA

18. sz. melléklet

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

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

eredményrel 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 (..... 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).
- Megkérdem 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 megkérdi 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 odaitélése 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 doktorjelölt 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 doktorjelölt 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°:

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.

23. 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	EDHT (a DIT ajánlása alapján)
Abszolutórium kiadása	EDHT elnöke (a témavezető és a DI vezetője nyilatkozata alapján)
Doktori szigorlat	EDHT
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 a 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?

A doktori felvétellel és fokozatszerzéssel kapcsolatos eljárási és egyéb díjak

1. Eljárási díjak

Felvételi eljárási díj	jogszabály által meghatározott mindenkori maximum
Fokozatszerzés eljárási díja	100.000 Ft.
a. doktori szigorlat díja	30.000 Ft.
b. doktori értekezés védési díja	70.000 Ft.
Az idegen nyelvű fokozatszerzési eljárás díja	200.000 Ft.
Magyar állampolgárok által fizetendő idegen nyelvű fokozatszerzési eljárás díja	200.000 Ft.
Külföldön szerzett fokozat honosítási díja	10.000 Ft.

2. Tiszteletdíjak

(a tiszteletdíjat a mindenkori hatályos jogszabályok szerint számított TBJ terheli)

Bíráló Bizottság elnöke:	8.000 Ft.
bíráló tagjai:	10.000 Ft.
további tagjai:	5.000 Ft.
Szigorlati Bizottság elnöke:	5.000 Ft.
tagja:	3.000 Ft.
Felvételi Bizottság elnöke:	3.000 Ft.
tagjai:	3.000 Ft.

A felvételi eljárási díjból és a fokozatszerzési eljárási díjból származó bevételek felhasználásáról a doktori iskola tanácsai döntenek.

A további díjakról és díjazásokról – a vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályzatok figyelembe vételével – a doktori iskola tanácsai rendelkeznek.

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, 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 mindenkor 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, 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 %-a ³ %
17. Külföldi magánszemély esetében illetőségigazolás száma, kelte:⁴

Köteles vagyok az adataimban bekövetkezett változást 15 napon belül a Humánpolitikai Iroda és 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.