

**AZ EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM
BIOLÓGIA DOKTORI ISKOLÁJÁNAK
M KÖDÉSI SZABÁLYZATA**

1.§

Általános rendelkezések

1. A doktori iskola neve: Biológia Doktori Iskola
2. A doktori iskola székhelye: 1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/C
3. A Biológia Doktori Iskola (a továbbiakban doktori iskola) az Eötvös Loránd Tudományegyetem Természettudományi Karán a MAB jóváhagyásával működik, olyan funkcionális oktatási szervezeti egység, melyben a biológia tudományág keretében a PhD tudományos fokozat elnyerésére irányuló képzés folyik.
4. Jelen szabályzat a vonatkozó hatályos törvények és más jogszabályok, a MAB SzMSz 4. mellékletében foglalt, a doktori iskolák létesítéséről és működéséről szóló állásfoglalás, valamint az ELTE és az ELTE TTK Doktori Szabályzatának (a továbbiakban EDSz, illetve KDSz) figyelembe vételével készült. Elsősorban azokat a szabályozásokat tartalmazza, melyek egyes kérdésekre vonatkozóan, az említett rendelkezések keretein belül, azoknál részletesebbek. Jelen szabályzatban nem említett esetekben az EDSz, illetve a KDSz vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
5. A szabályzatot az Egyetemi Doktori Tanács (a továbbiakban EDT) a Természettudományi Doktori Tanács (a továbbiakban TDT) véleménye alapján hagyja jóvá.

2.§

A doktori iskola vezetője

1. A doktori iskola vezetőjével kapcsolatos előírásokat az EDSz 16.§. (1)-(4) bekezdései tartalmazzák.
2. A doktori iskola vezetőjének a TDT vezetőjéhez bejelentett távolléte esetére a Doktori Iskola Tanácsa a programvezetők közül, aláírási joggal is felruházott állandó helyettesítést választ.

3.§

A Biológia Doktori Iskola Tanácsa

1. A doktori iskola tanácsa (a továbbiakban tanács) a doktori iskola vezetőjének munkáját segíti, rendszeresen ülésvezető testület. Tagjai: a doktori iskola vezetője (hivatalból), aki egyben a tanács elnöke, továbbá a doktori programok vezetői. További tagjait a doktori iskola törzstagjai maguk közül választják titkos szavazással.
2. A választott tagok esetében figyelembe kell venni, hogy a több, különböző tudományterületet összefogó programok esetében valamennyi résztvevő tanszék egy képviselője, valamint a szakterületen működő akadémiai kutatócsoportok kutatói közül egy fő, és egy külső intézetben dolgozó törzstag is helyet kapjon.

3. A tanács titkárt választhat, aki az iskola napi működésével kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatok megoldásában segíti az iskola vezetőjét és a tanácsot.

4. A tanácsnak tanácskozási jogú tagja a doktori képzésben részt vevő hallgatók által delegált egy fő.

5. A tanács tagjait a TDT bízza meg, illetve menti fel.

6. A tanács feladatait, működésének szabályait a KDSz 3.§ 3. bekezdés a-k. pontjai írják elő. A Doktori Iskola a Tanács további feladataiként az alábbiakat nevesíti:

a. meghatározza a felvételi követelményeit és értékelési szempontjait, és azokat megfelelő időben és módon a pályázók tudomására hozza,

b. meghatározza a doktorjelöltnek az értekezés elkészülte előtti önálló tudományos munkásságának publikálásával kapcsolatos mennyiségi és minőségi követelményeket,

c. meghatározza, és időről időre áttekinti azon folyóiratok körét, melyekben történő publikálást a publikációs követelmények teljesítéseként elfogad. A listát a kar hivatalos honlapján közzéteszi.

4.§

A doktori iskola programjai, a programvezetők

1. A doktori iskola munkáját az alábbi doktori programok keretében végzi:

1. Ökológia, konzervációbiológia és szisztematika
2. Etológia
3. Immunológia
4. Kísérletes növénybiológia
5. Klasszikus és molekuláris genetika
6. Molekuláris sejt- és neurobiológia
7. Idegtudomány és humánbiológia
8. Szerkezeti biokémia
9. Zootaxonómia, állatökológia, hidrobiológia
10. Elméleti- és evolúcióbiológia

2. A doktori iskola programvezetőit a doktori iskola vezetőjének javaslatára a TDT bízza meg és menti fel. A programvezetők felelősek a programok keretében folyó oktatás és kutatás színvonaláért. A programvezetők hivatalból tagjai a tanácsnak.

3. A programvezető szervezi a programban részt vevő hallgatók éves beszámolóját, biztosítja a zavartalan lebonyolítást és az ülésről jegyzőkönyvet készít.

4. A programvezető engedélyezi a témavezető javaslatára a programjához tartozó hallgatók tárgyfelvevését a beiratkozás előtt.

5. A programvezetők megszervezik és lebonyolítják a felvételi vizsgákat, melyeket a doktori iskola vezetője felügyel és ellenőriz.

5.§

A Doktori Iskola oktatói és témavezetői

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

6.§ A doktori képzés

1.A doktori képzés szabályait, beleértve a jelentkezésre, a felvételre, a hallgatói jogviszonyra, a témaváltoztatásra, a tanulmányi idő megszakítására, a külföldi részképzésre, a képzési tervre, a tanulmányi tervre, a beiratkozásra vonatkozó előírásokat az EDSz 25.-47.§-ai, valamint a KDSz 5.-7.§-ai tartalmazzák.

2.Az egyéni képzésre (részidejű levelező tagozatos egyéni képzési rend) való felvételről a TDT dönt. A hallgatói jogviszony hosszáról, amely legalább két szemeszter időtartamú, a doktori iskola javaslata alapján a TDT dönt. Az egyéni képzés doktorandusz is 180 kreditpontot köteles szerezni. A doktori iskola tanácsa javasolhatja az egyéni képzés doktorandusz szakmai teljesítményének kreditekkel való elismerését. Ily módon a doktorandusz hallgató felmentést kaphat a tanulmányi kreditek 50%-ának megszerzése alól. A mentesség megadását a doktori iskola tanácsa javasolja és a TDT hagyja jóvá.

3.A doktori képzésben való részvétel nélküli fokozatszerzés (egyéni doktori felkészülés) kivételes lehetőség a doktori fokozat megszerzésére. A fokozatszerzésre jelentkező doktori eljárásra való bocsátását a doktori iskola tanácsa javaslatára a TDT engedélyezheti. A jelentkező kutatói, képzési és oktatói teljesítményéről a doktori iskola habitusvizsgálatot tart. A döntés eredményét javaslatként a doktori iskola vezetője a TDT elé terjeszti. Figyelembe véve, hogy a képzésben való részvétel nélküli fokozatszerzés rendkívüli esetet jelent, az engedélyezés szakmai követelményei meghaladják a képzésben részt vett jelentkezőkkel szemben támasztott követelményeket.

Az egyéni doktori felkészülés után fokozatszerzésre való jelentkezés feltétele programtól ill. szakterülettől függően az alábbi:

ó vagy minimum öt tudományos közlemény, melyek közül legalább háromban első szerző a kérelmet benyújtó. A doktori iskola tanácsa csak azokat a közleményeket fogadja el, amelyek a KDSz-ben megjelölt folyóiratok valamelyikében jelent meg.

ó vagy minimum három cikk, melyek közül legalább kettőben első szerző a kérelmet benyújtó, és a cikkek összesített impakt faktora legalább 12.

7.§ A kreditek megszerzésének rendje

A doktori iskola 2014. szeptember 1-től felmenő rendszerben az alábbi szabályokat lépteti életbe, tekintettel a szakterület képzési sajátosságaira:

1.A doktori képzés időtartama 6 szemeszter (3 év), amely alatt a doktorandusznak 180 kreditet kell szereznie. Krediteket kurzusokon való részvétellel (32 kredit) és kutatómunkával (148 kredit) lehet szerezni. Oktatási tevékenységgel a Biológus Doktori Iskolában kredit nem szerezhető.

2. A képzés első két évében összesen 32 tanulmányi kreditet kell szerezni úgy, szemeszterenként átlagosan 2-2 tárgyat kell teljesíteni. Heti 1 kontaktóra, a vizsgára való felkészüléssel együtt 2 kredittel egyenértékű, amennyiben a hallgató sikeres vizsgát tesz. A

kurzusok teljesítését a tárgy el adója ötfokozatú skálán (1-2-3-4-5) értékeli, és a Neptunban igazolja.

3. Kutatómunkával 148 kredit szerezhethet. A kutatási tevékenységet a témavezet háromfokozatú skálán (kiválóan megfelelt ó megfelelt ó nem felelt meg) értékeli. A kreditek teljesítését, javaslata alapján, a doktori oktatási program vezetője igazolja.

Az Írányított kutatómunka cím tárgy keretén belül az 1-4 szemeszterben 22, az 5-6 szemeszterben pedig 30 kreditet kell szerezni félévenként.

4. A képzés első két évében szemeszterenként legalább 4 tanulmányi kreditet kell a hallgatónak szereznie ahhoz, hogy féléve érvényes legyen. Indokolt esetben (például külföldi tanulmányút) ez alól a szabály alól, a témavezet és a programvezet javaslata alapján, a doktori iskola tanácsa felmentést adhat.

5. A doktorandusz áthallgatással más doktori programban, vagy iskolában is szerezhethet tanulmányi krediteket. Az áthallgatást a programvezetvel egyetemesen engedélyeztetni kell.

6. Kutatási és tanulmányi krediteket más, hazai vagy külföldi intézményben teljesített részképzéssel is szerezhethet a doktorandusz. A részképzés munkaprogramját, a témavezet és a programvezet javaslata alapján, a doktori iskola tanácsa hagyja jóvá.

7. A doktori oktatási programon kívül áthallgatással, részképzéssel és egyetemes teljesítmény beszámításával szerezhethet tanulmányi kreditek száma összesen nem lehet több, mint a megszerzendő tanulmányi kreditek 50%-a.

8. Külföldi részképzés esetén a teljesített tárgyakból elért érdemjegyek átszámítását az ECTS-grade-nek megfelelően kell elvégezni. (ECTS-grade: A, B, C, D, F ó magyar érdemjegy: 5, 4, 3, 2, 1).

8.§

Min ségbiztosítás

1. A min ségbiztosítás egyetemi szint szabályait az EDSz 21. és 22.§-ai szabályozzák. A BDI Min ségbiztosítási terve függelékként csatolva.

9.§

Az idegen nyelv ismerete

1. A KDSz 9.§-ának felhatalmazásával a doktori iskola a biológia műveléséhez szükséges első idegen nyelvként kötelező jelleggel az angolt jelöli meg. További idegen nyelvek körét a tanács határozza meg.

10.§

A doktori iskola gazdálkodása

1. A doktori iskola költségvetését az iskolavezet el terjesztésében a tanács hagyja jóvá.

2. A doktori iskola bevételei az ösztöndíjasok után folyósított állami normatívának a kari költségvetés szerint el irányzott összegéből, a költségtérítéssel hallgatók által befizetett, az

egyetem, illetve a kar elvonásai után fennmaradó összegből és egyéb (pl. pályázati) bevételekből állnak.

3.A doktori iskola kiadásait az a bevétel felosztását a programok között az iskolavezető javaslatára a Tanács hagyja jóvá.

4.A költségvetés biztosította keretből az iskolavezető az a tanács jóváhagyásával az elre nem látható kiadásokra tartalékot képezhet.

5.A pénzeszközök utalványozásának jogát az iskolavezető gyakorolja. Tartós távolléte esetén ezen jogot a helyettese gyakorolja.

6.A doktori iskola költségvetésének szabályszerű végrehajtásáért az iskolavezető felelős.

7.A doktori Iskola bevételeiből közösen beszerzett eszközök, műszerek használatának szabályait, a működési költségek fedezésének módját a tanács dolgozza ki.

11.§

A Doktori Iskola adminisztrációja

1.A felvételi jelentkezési anyagokat a felvételi kiírásban rögzített időtartam alatt a kar Tudományszervezési és Egyetemközi Kapcsolatok Osztálya (a továbbiakban TEO) veszi át, majd továbbítja azokat az NEPTUN-beli adatok rögzítéséhez szükséges másolat készítése után a doktori iskolának a felvételi vizsgák megszervezéséhez és a hallgatók kiértékeléséhez. A felvételi vizsga helyéről és időpontjáról annak kitűzésekor a TEO-t is értesíteni kell.

2.A hallgatók beiratkozása és féléves regisztrációinak intézése, halasztó és regisztrált hallgatók tanulmányi és személyi anyagának megőrzése a TEO-n történik. A doktorandusz hallgatók kérelmeit hatáskörrel függetlenül (elbírálásra, vagy elbírálás után irattározásra, nyilvántartásba vételre) a TEO-ra kell továbbítani.

3.A doktorandusz hallgatók befizetéseiket NEPTUN rendszerben egyenlő számlájukra történő utalással kell megtegyék, vagy igényelt átutalásos számla ellenében kell megtörténiük. A számlák kiállításáról a TEO gondoskodik.

4.Hallgatók részére ösztöndíj kifizetések az NEPTUN rendszeren keresztül történhetnek, melyhez a HKR által szükségessé váló elírt dokumentumokat a TEO-ra kell leadni az adott félév első ösztöndíj folyósítási időpontja előtt legalább 2 héttel.

5.A doktori iskola vezetője, vagy egy általa megbízott személy (titkár) feladata:

- a. a tanács üléseiről jegyzőkönyvet készít, amit 1 héten belül megküld a TDT elnökének, valamint a tanács tagjainak,
- b. a doktori iskola oktatási programjainak szemeszterenkénti tanrendjét az iskolavezető jóváhagyásával összeállítja és közzéteszi,
- c. részt vesz a különböző jelentések, statisztikák, pályázatok, stb. elkészítésében.

6.A doktori iskola az adminisztratív feladatok elvégzésére az iskolavezető és a titkár munkájának technikai segítésére ügyintézőt kérhet fel.

7.Az ügyintéző

- a. adminisztratív segítséget nyújt az iskola vezetőjének és titkárnak,
- b. nyilvántartja a doktori iskola pénzeszközeinek felhasználását.

Záró rendelkezés

A doktori iskola jelen szabályzatát a tanács megvitatta és fenti formájában elfogadta. A szabályzat EDT a TDT véleménye alapján hozott döntésének napján lép hatályba. A Természettudományi Kar Doktori Tanácsa elfogadta a 2014. július 15-i ülésén. Jóváhagyva az Egyetemi Doktori Tanács 2014. szeptember 18-i ülésén.

Mellékletek:

1. A doktori szigorlati tárgyak listája
2. Min ségbiztosítási terv

1.Melléklet

A doktori szigorlati f - és melléktárgyak listája

F és melléktárgyként választható:

Állatrendszertan

Hidrobiológia

Állatszervezetan

Embriológia

Sejttan

Biokémia

Biofizika

Biomatematika

Etológia

Genetika

Molekuláris biológia

Evolúciógenetika

Humánbiológia

Immunológia

Mikrobiológia

Molekuláris tumorsejtbiológia

Növény szervezattan

Növényélettan

Növényrendszertan

Élettan

Neurobiológia

Pszichofarmakológia

Ökológia

Növényi molekuláris biológia

Biogeográfia

Mikológia

Fert zések immunológiája

Kóros immunfolyamatok

Humánökológia

Konzervációbiológia

Csak melléktárgyként választható:

Géntechnológia
Fehérjetudomány
Humán etológia
Viselkedésökológia
Immunológiai módszerek
Immundeficienciák szabályozása
Növényi biotechnológia
Biológiai növényvédelem
Humángenetika
Klinikai DNS laborvizsgálatok
Mikrobiális biotechnológia
Mikrofluidika immunológiai alkalmazásai
Molekuláris fejlődésgenetika
Viroológia
Neurokémia
Idegi sejt- és fejlődésbiológia
Pszichofiziológia
A viselkedés molekuláris és celluláris alapjai
A biológia tanításának módszertana
A biológia története
Általános biológia
Jelátviteli folyamatok immunsejtekben
A növényi stressz
Auxológia
Paleopatológia