

A Szegedi Tudományegyetem Kísérletes és Megelőző Orvostudományi Doktori Iskola Működési Szabályzata

2025. 09. 01.

Ezen szabályzat a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 2011. évi CCIV. törvény, a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról 387/2012. (XII. 19.) Kormányrendelet, valamint a Szegedi Tudományegyetem Doktori Képzés és Doktori Fokozatszerzés Szabályzatának (2025. 01.28. [Szegedi Tudományegyetem Szabályzatok](#)) rendelkezéseit egészíti ki.

A Kísérletes és Megelőző Orvostudományi Doktori Iskola (a továbbiakban doktori iskola) a Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Karán a MAB jóváhagyásával működő, funkcionális oktatási szervezeti egység, melyben az elméleti orvostudományok tudományág keretében a PhD tudományos fokozat elnyerésére irányuló képzés folyik.

Jelen szabályzat a vonatkozó hatályos törvények és más jogszabályok, a MAB SzMSz 4. mellékletében foglalt, a doktori iskolák létesítéséről és működéséről szóló állásfoglalás, valamint a SZTE Doktori Szabályzatának (a továbbiakban EDSZ) figyelembevételével készült. Elsősorban azokat a szabályozásokat tartalmazza, melyek egyes kérdésekre vonatkozóan, az említett rendelkezések keretein belül, azoknál részletesebbek. Jelen szabályzatban nem említett esetekben az EDSZ rendelkezéseit kell alkalmazni.

A Kísérletes és Megelőző Orvostudományi Doktori Iskola (KIMODI) elérhetősége:

Szegedi Tudományegyetem, SZAOK, Orvosi Genetikai Intézet
6720 Szeged, Somogyi Béla u. 4.

Postacím: SZTE 6720 Szeged, Korányi fasor 9. 1. e. 27. Kis Oktatási Épület

tel: +36 62 34-2454

Honlap: www.med.u-szeged.hu/szaok-di/koszonto

Bevezetés

Jelen szabályzat az alábbi felsőbb szintű előírások figyelembevételével készült:

- a Nemzeti Felsőoktatási Törvény (röviden Nftv; pontosabban a 2011. évi CCIV. törvény a 2016. szeptember 1-től érvényes változásokkal)
- a Kormányrendelet (pontosabban a Kormány 387/2012. (XII. 19.) Korm. rendelete a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról)
- a Szegedi Tudományegyetem Doktori Képzés és Doktori Fokozatszerzés Szabályzata ((2025. 01.28.)

1. A doktori iskola vezetője

- a DI vezetője vezetői megbízását az Egyetemi Doktori Szabályzatban rögzített módon és időre kapja.
Jelenlegi vezető: Prof. Dr. Széll Márta tanszékvezető egyetemi tanár
- Vezető helyettes: Prof. Dr. Ifj. Rakonczay Zoltán tanszékvezető egyetemi tanár

2. A Doktori iskola kutatási alprogramjai és jelenlegi vezetői

2.1. Idegtudományi Alprogram

- vezető: Prof. Dr. Jancsó Gábor professzor emeritus SZTE SZAOK Anatómiai, Szövet- és Fejlődéstani Intézet

2.2. Életfolyamatok szabályozása, mérése és analízise

- vezető: Prof. Dr. Bari Ferenc professzor emeritus SZTE SZAOK-TTIK Orvosi Fizikai és Orvosi Informatikai Intézet

2.3. Neuroendokrinológia

- vezető: Dr. habil. Bagosi Zsolt egyetemi docens SZTE SZAOK Kórélettani Intézet

2.4. Gasztroenterológia

- vezető: Prof. Dr. Czákó László egyetemi tanár SZTE SZAOK Belgyógyászati Klinika

2.5. Orvosi Genetika és Genomika Alprogram

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

2.6. Preventív Medicina Alprogram

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

2.7. Orvosi Mikrobiológia és Antimikrobiális Immunitás Alprogram

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

Az egyes programokban meghirdetett kutatási témákat a KIMODI honlapján (az új honlap megszületéséig az Elméleti és az Interdiszciplináris Doktori Iskoláknál külön-külön és az Országos Doktori Tanács honlapján ugyanígy külön-külön (www.doktori.hu) tesszük közzé.

3. A Kísérletes és Megelőző Orvostudományi Doktori Iskola felépítése és vezető testülete

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

- a KIMODI vezetője, egyben a KIMODI DT elnöke, alprogramvezetője,
- a KIMODI vezető helyettese
- a többi alprogramvezető,
- 2 PhD hallgatói képviselő,
- tanácskozási jogú tag, a KIMODI adminisztrátora

A KIMODI DT választott tagjainak mandátuma három évre szól. A KIMODI DT tagjai akadályoztatásuk esetén szavazati joggal rendelkező helyettest jelölhetnek ki.

3.2. A KIMODI DT szükség szerint, de szemeszterenként legalább kétszer ülésezik. Az ülésekről emlékeztető készül.

3.3. A KIMODI DT határozatait többségi határozathozatal szabályai szerint hozzák. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Kivételt képez ez alól a fokozatszerzési eljárás szavazásának ügyrendje (ld. később, a fokozatszerzési eljárás szabályainál.) A KIMODI DT akkor határozatképes, ha szavazattal rendelkező tagjainak többsége részt vesz a szavazáson.

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

3.5. A KIMODI DT elnökének javaslatára indokolt esetben a KIMODI DT döntést hozhat elektronikus úton (e-mail) is.

3.6. A KIMODI DT ülésein szereplő, döntést igénylő napirendi pontokhoz szükséges anyagokat a tagok számára hozzáférhetővé kell tenni legalább két munkanappal az ülés előtt – ez történhet elektronikusan is. Az ülések időpontját napirenddel együtt legalább 5 munkanappal az ülés előtt a tagokkal közölni kell.

3.7. A KIMODI DT dönt a KIMODI-t érintő alábbi ügyekben:

- a témavezetők felvételéről
- a doktorandusz hallgatók számára kiírt témák engedélyezése
- a doktori képzés adott félévre meghirdetett tárgyainak meghatározása
- a szervezett képzésben részt vevő doktoranduszok éves beszámolójának elfogadása
- tanulmányi utak engedélyezése
- a hallgatók további munkavállalói jogviszonyának engedélyezése

- a hallgatók oktatási feladatainak meghatározása az illetékes Intézet/Tanszék vezetésével egyetértésben és
- a KIMODI bevételeivel való gazdálkodás az Egyetemi szabályok szerint.

3.8. A KIMODI DT javaslatot tesz a KIMODI-t érintő alábbi ügyekben:

- fokozatszerzési eljárások indítása,
- eljárás nyilvános részének elindítása,
- a komplex vizsga tárgyainak összeállítása,
- a komplex vizsga-bizottságok és a nyilvános védések bírálóbizottsága tagjai kijelölése,
- engedélyezés tanulmányok halasztására,
- doktori fokozat odaítélése,
- a felvételi bizottság tagjai kijelölése,
- új törzstagok választása,
- a KIMODI belső tagolódásának meghatározása, és
- a Kar által az Iskolának ítelt felvételi keretszám betöltése.

3.9. A KIMODI adminisztrációs ügyeit a KIMODI DT adminisztrátora intézi a KIMODI vezetőjének, vagy helyettesének felügyeletével. A titkár által felügyelt feladatok:

- a doktori témák összegyűjtése,
- a KIMODI DT döntéséhez szükséges anyag előkészítése,
- az adott félévre tervezett kurzusok összegyűjtése,
- a KIMODI DT döntéséhez szükséges anyag elkészítése,
- a hallgatók éves beszámolóinak begyűjtése, előzetes értékelése,
- az Országos Doktori Tanács honlapján (www.doktori.hu) a KIMODI adatainak karbantartása
- a doktori iskola honlapjának működtetése
- a Tudományterületi Doktori Tanács (TDT) döntéseket igénylő DI-i ügyek előkészítése a TDT ülésekre
- statisztikák készítése
- a minőségbiztosítási beszámolók elkészítése
- KIMODI működését érintő kérdőívek kitöltése
- SH hallgatókról kért beszámolók elkészítése
- hallgatói fórum összehívása, anyagának összeállítása (évente egyszer, írásos összefoglaló közzététele)
- hallgatói véleményezés
- a hallgatói utánkövetés.

3.10. A hallgatói panasztételi, fellebbezési és jogorvoslati eljárások kezelési rendje a következő: a hallgatói panaszok, kérdések dokumentálása a KIMODI adminisztrátor feladata, aki az ügyeket továbbítja a KIMODI elnökének, az elnök pedig a KIMODIT elé terjeszti azokat. A döntés elleni fellebbviteli protokoll: első szinten a TDT, második szinten az EDT, harmadik szinten a Rector. A hallgatói jogviszonyt érintő kérdések esetén a KIMODI DT a döntő szerv, a fentebb meghatározott fellebbviteli lehetőségekkel. Az eljárás részleteit a KIMODI Minőségbiztosítási Terv 1.3. a) pontja írja le.

4. A doktorandusz hallgatók tanulmányai

- 4.1. A hallgatók a KIMODI honlapja által meghirdetett témákra jelentkezhetnek a témavezetővel történő egyeztetés alapján.
- 4.2. A témavezetőket a KIMODI DT jelöli ki, a meghirdetett témákat a KIMODI DT engedélyezi. Csak olyan doktori fokozattal rendelkező oktató lehet témavezető, aki a meghirdetett témához kapcsolódóan a doktori fokozat megszerzéséhez szükséges eredményeken túlmutató tudományos eredményekkel rendelkezik és a kutatómunka infrastrukturális és finansziális feltételei biztosítottak.
- 4.3. A jelentkező hallgatók szóbeli felvételin vesznek részt. A DI évente 3 alkalommal biztosít felvételt. A felvételi elbeszélgetés, a korábbi tudományos munka, a diploma minősítése és a nyelvvizsgák alapján maximum 100 pont érhető el, mely alapján a bizottság kialakítja a felvételi rangsort. A DI kötelezővé teszi már jelentkezéskor a legalább középfokú angol nyelvvizsgát, egyébként kiváló hallgatók esetében haladékot ad a nyelvvizsga megszerzésére a bírálati eljárás elindításáig. A KIMODI DT és a Felvételi Bizottság javaslatot tesz az állami ösztöndíjban részesíthető hallgatókra a KIMODI rendelkezésére álló keretszámok szerint, a többi, a minimum követelményeket elérő jelentkező költségtérítéses hallgatóként vehet részt a képzésben.
- 4.4. A hallgatók tanulmányaikat a KIMODI DT által kialakított és rendszeresen felülvizsgált kreditrendszernek (ld. 1. sz. Melléklet) megfelelően folytatják. A hallgatók a félév első két hetében felveszik kurzusaikat a Neptun rendszerben. Minden félév végén oktatóikkal és témavezetőjükkel aláíratják a Neptunból nyert tárgyteljesítési lapot témavezetőjükkel és a látogatott kurzus oktatójával. Minden tanév végén (minden 2. félév után) a munkabeszámolót és a 2. tanév végén a komplexvizsga kurzust a DI vezetője igazolja aláírásával.
- 4.5. A DI előírja, hogy belépéskor mind a nappali, mind az egyéni hallgatók regisztráljanak az MTMT2-adatbázisban és ott jelöljék meg intézetüket és a DI-t. A megjelenő cikkeik közül legalább egy legyen affiliálva a DI-hoz. Emellett előírja, hogy a befogadó intézetek a nappali hallgatók részére a beiratkozás utáni 1 hónapon belül hivatalos egyetemi/ ill. intézeti e-mail címet igényeljenek és arról a hallgatók a DI-t tájékoztassák. A DI-val történő levelezés ezután ezen az e-mail címen fog történni.
- 4.6. A hallgatók tudományos munkájának és tanulmányainak felügyeletéért a hallgató témavezetője a felelős. Ő írja alá a kutatási-, oktatási és publikációs tevékenységhez kapcsolódó kurzusokat a Tárgyteljesítési lapon. Egyéni képzésű hallgatók esetében az adminisztrációs terhek csökkentése céljából a hallgató abszolválásakor kell az 1- 4 félévet igazolni, a kurzusalírásokat az ideiglenes teljesítési kiskönyvben kell dokumentálni. Amennyiben a hallgató már rögtön a beiratkozás utáni félévben benyújtja az abszolválás iránti kérelmét, nem kell teljesítési könyvet kitöltenie.
- 4.7. A nappali hallgatók képzési és kutatási szakaszának lezárásaként és a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként komplexvizsgát kell teljesíteni, amely méri, értékeli a tanulmányi, kutatási előmenetelt. A komplexvizsga két fő részből áll: az egyik részben a vizsgázó elméleti felkészültségét mérik fel („elméleti rész”), a másik részben a vizsgázó tudományos előre haladásáról ad számot („disszertációs rész”). A

komplex vizsga elméleti részében a vizsgázó két orvos-, illetve egészségtudományi tárgyból tesz vizsgát, melyek az alprogramhoz kötődő 3 kötelező vizsgatárgyból kettő, ill. a kutatási területtől eltérő nagyfokú különbözőség esetén az alprogramvezető és a DI vezető által meghatározott két specifikus orvos-, illetve egészségtudományi tantárgyból. A komplex vizsga második részében a vizsgázó 10-15 diából álló PowerPoint előadás formájában ad számot szakirodalmi ismereteiről, kutatási eredményeiről, ismerteti a doktori képzés második szakaszára vonatkozó kutatási tervét, valamint a disszertáció elkészítésének és az eredmények publikálásának ütemezését. A komplex vizsga értékelése kétfokozatú, megfelelt, vagy nem megfelelt minősítés lehet (ld. EDSZ Komplexvizsga 6. pont). Az egyéni képzésű hallgatók számára 160 kredit kerül jóváírásra sikeres komplexvizsga teljesítésekor az Ideiglenes teljesítési kiskönyvbe és később a Neptunba, amit a DI vezetője aláírásával igazol. A doktorandusz a komplexvizsga elméleti részének sikertelensége esetén a vizsgát egy alkalommal, ugyanazon vizsgaidőszakban ismételheti meg.

- 4.8. Az egyéni képzésben résztvevők a komplex vizsgával lépnek be a doktori iskolába, ami egyben a felvételi vizsgát is jelenti. Ennek szükséges feltétele, hogy legyenek már előrehaladott kutatásaik. A kijelölt vizsgatantárgyakból egyénileg készülnek fel, melyhez szakirodalmat és tételsort kapnak. A Doktori Szabályzattal összhangban évente háromszor van lehetőségük felvételi vizsgát tenni a doktori iskolába, a nyári- a téli- és a pótfelvételi jelentkezés idején. A felvételi igényüket a Modulon keresztül adhatják be, április 15. május 15., december 1. és december 31., valamint augusztus 1. és augusztus 20. között.
- 4.9. A doktori tanulmányok mind a nappali, mind az egyéni képzésű PhD hallgatóknál az abszolválással záródnak le. A nappali tagozatos hallgatók általában 8 félév után, a tanulmányi idő végén abszolválnak, általános szabály, hogy a nappali és az egyéni hallgatók is a komplexvizsga után számított 2 éven belül. Eddig kell összegyűjteniük a kötelező és választott tantárgyakból a legalább 240 kreditet. Ezt a teljesítési kiskönyvükben aláíratott jegyekkel igazolják. Aki két évnél hamarabb szeretné kérni az abszolválást, annak írásban kell jeleznie egyidejűleg a DI-nál és a PhD-titkárságnál ezt az igényét. Ez az egyik szükséges feltétele, hogy elindítsa a hallgató a bírálati eljárását.
- 4.10. Amennyiben a hallgató nem tudja a komplexvizsgától számított egyetemi szabályzatban biztosított 3 éven belül elindítani bírálati eljárását, méltányossági hosszabbítás kérelmet adhat be a KIODI-hoz, melyet a DI vezető konzultálva az érintett alprogramvezetővel és témavezetővel támogatja vagy elutasítja azt. A javasolt hosszabbítási kérelmek a TDT-hez kerülnek jóváhagyásra. A bírálati eljárásba történő belépést egy alkalommal fél vagy maximum 1 évvel lehet meghosszabbítani. A hosszabbítást csak nyomós indokkal (pl. tartós betegség, gyermekvállalás, a doktorandusz által nem befolyásolható körülmény) lehet kérvényezni.

5. A bírálati eljárás szabályai

- 5.1. A PhD fokozatot mind a szervezett képzésben részt vevők, mind az egyéni felkészülők doktori eljárás keretében szerezhetik meg. Az eljárás szabályait az Egyetemi Doktori Szabályzat tartalmazza, ill. részletesen a „A PhD Bírálati eljárás ügyrendje a Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Karon (2024-25)”
- 5.2. A PhD fokozat megszerzéséhez a jelöltnek abszolválnia kell, majd utána a doktori disszertációját be kell nyújtania. Ennek feltétele: a D és Q besorolás igazolásának kérelmezése az SZTE Egyetemi Könyvtártól csak a PhD disszertáció alapját képző, megjelent publikációkról. A védés előtt a disszertációnak plágiumszűrésen kell átesnie, majd annak eredménye ismeretében a jelölt témavezetőjének elfogadó nyilatkozatot kell adnia, ezután kerülhet a dolgozat feltöltésre az SZTE Repoitóriumba. A disszertációval kapcsolatosan - az EDSZ-ban leírt követelményeken felül - a SZAOK Doktori Iskoláinak az alábbi követelményei vannak, melyek a KIMODI hallgatóira is vonatkoznak.

A védésre bocsátás feltételei:

Önálló tudományos munkásság

- 1 db D1-es közleménye van és más nem is kell hozzá. (De nem használhatja fel társszerző a cikket).
- 1 db D1-es közleménye van és amennyiben ezen publikáció egy részét más hallgató is felhasználja értekezéséhez, akkor még egy bármilyen besorolású, de angol nyelvű publikáció szükséges, amely lehet társszerzőség is.
- 1 db Q1-es közleménye van, valamint egy bármilyen besorolású, de angol nyelvű publikáció, mely lehet társszerzőség is.
- Amennyiben csak 1 db Q2-es közleménye van, akkor szükséges még legalább 2 db bármilyen besorolású, de angol nyelvű publikáció, mely lehet társszerzőség is.
- Amennyiben a jelölt elsőszerzős közleménye Q3-as besorolású, akkor szükséges még további 3 darab bármilyen besorolású, de angol nyelvű publikáció, mely lehet társszerzőség is.

Társszerzői nyilatkozat

Amennyiben a hivatkozott publikációknak társszerzői is vannak, a tézisnek tartalmaznia kell egy olyan részt, amelyben a társszerzők (ill. az első szerző, ha az nem a doktorandusz) a konkrét tézispontra és publikációra hivatkozva nyilatkoznak arról, hogy a tézisekben (és az értekezésben) szereplő és közösen publikált eredmények közül melyek azok, amelyekben a jelölt szerepe meghatározó fontosságú, és így azokat ők eddig nem használták fel tudományos fokozat megszerzésekor, s ezt a jövőben sem teszik. A nyilatkozatot a társszerzők (ill. az első szerző vagy levelező szerző) aláírják. A külföldi és a már nem élő társszerzők esetén követendő eljárást a doktori iskolák tanácsai szabályozzák. Ugyanezen példányoknak kell tartalmazniuk a nyilatkozatot is”.

Idegennyelvek ismerete

A törvényben előírt idegen nyelvként az SZTE Orvostudományi és Gyógyszerészeti Doktori Tanács az angolt írja elő, mivel a tudományterület elsődleges szaknyelve az angol. Ezért a jelöltnek legalább angol komplex középfokú állami nyelvvizsgával kell

rendelkezni legkésőbb a bírálati eljárás elindításáig, azaz eddig kell benyújtani a DI-nak és a PhD Titkárságnak a nyelvvizsgát igazoló dokumentumot. A KIMODI a TDT állásfoglalásával megegyezően nem ír elő második idegen nyelvet a bírálati eljáráshoz. Nem magyar anyanyelvű külföldi állampolgárok esetén az anyanyelvet az idegen nyelvre vonatkozó követelmény teljesítéseként kell elfogadni, amennyiben az eleget tesz az adott doktori iskola nyelvi követelményeinek. Számukra a magyar is idegen nyelvnek számít.

Értekezés

A disszertáció nyelve angol. Terjedelme beleértve az ábrákat, táblázatokat, grafikonokat maximum 50 oldal (az irodalomjegyzék ebbe nem számít bele). A disszertáció A/4-es méretben, Times New Roman betűtípussal, 12 pontos betűmérettel, 1,5-es sorközzel, normál margóval, egy oldalas nyomtatással készüljön. A disszertációt egy bőrkötéses példányban, valamint elektronikus úton is szükséges benyújtani. A disszertációval együtt be kell nyújtani annak kb. 10-15 oldalas tézisszerű összefoglalását, A5-ös méretben PDF formátumban (nyomtatni nem szükséges). A tézisfüzeteket angol és magyar nyelven is (külföldi hallgatók esetén csak angol nyelven) el kell készíteni. Lásd még ehhez „A PhD disszertáció és tézisfüzetek formai követelményei a Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Karon (2024)” tájékoztatót.

5.3. Bírálati eljárás

5.3.1. A KIMODI DT nem ír elő házi védést a hallgatói számára.

5.3.2. A bírálati eljárás csak akkor indítható meg, ha a jelölt az összes feltételnek (publikációk, nyelvvizsga, plágiumszűrés) eleget tett. A benyújtott értekezés hivatalos bírálóknak történő kiadása nem utasítható el, ha a jelölt a feltételeknek eleget tett.

5.3.3. Az eljárás indítása a „A bírálati eljárás indítása” dokumentum kitöltésével kezdődik, melyet a kötelező mellékletekkel együtt a KIMODI- és a PhD Titkárságnak egyidejűleg e-mailben kell elküldeni. Emellett a DI adminisztrátorának küldeni kell a Bíráló Bizottság tagjait tartalmazó Excel táblázatot a „Bírálati eljárás indítása bíráló bizottság” dokumentumot. Egyszeri fokozatszerzési eljárási díj terheli az önköltséges, „egyéni felkészülő” hallgatókat, melynek összege SZTE dolgozók részére 110.000 Ft, „külsős” hallgatóknak 150.000 Ft (ld. a „PhD bírálati eljárás ügyrendje a Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Karon (2024-25)” című dokumentumot).

5.3.4. A doktori értekezést (munkát) bíráló bizottság elnökből, két hivatalos bírálóból (ezek egyike külső szakember) és további kettő (ezek egyike külső szakember), összesen 5 tagból áll. A bizottság tagja csak az lehet, aki tudományos fokozattal rendelkezik. A bizottság egyik ún. belső tagja titkári feladatokat is ellát. A vizsgabizottság elnöke az egyetem szakmailag illetékes egyetemi tanára vagy professor emeritusa vagy MTA Doktora címmel rendelkező oktatója, kutatója. A bíráló bizottságot a témavezető és az alprogramvezető javaslata alapján a KIMODI DT nevében a DI vezető véglegesíti és a TDT bízza meg. A doktori eljárásban hivatalos bírálóként vagy bizottsági tagként nem vehet részt az a személy, akitől az ügy tárgyilagos elbírálása nem várható el. A jelöltnek a bizottság egyetlen tagjával sem lehet közös publikációja.

5.3.5. A bírálati eljárást az összegyűjtött és beadott kötelező dokumentumok alapján a soron következő TDT tárgyalja meg és hagyja jóvá. A döntésről a hallgatók és témavezetőik a PhD titkárságtól kapnak hivatalos értesítést.

5.3.6. A PhD titkárság kéri fel hivatalosan a két opponenst a bírálatokra a repozitóriumi link, plágium nyilatkozat és IF, D/Q igazolás megküldésével, tehát a jelöltnek előzetesen fel kell tölteni az SZTE Repozitóriumba a disszertációját a tézislevelekkel együtt. Az SZTE Repozitóriumba feltöltés ideje adja a dolgozat benyújtásának idejét. A benyújtásnak az Egyetemi Doktori Szabályzattal összhangban, a KIMODI működési szabályzata szerint, a komplex vizsgát elfogadó TDT határozattól számított 3 éven belül kell lennie.

5.3.7. Az opponenseknek 2 hónap (szorgalmi időszak) áll rendelkezésre a bírálat elkészítésére (amennyiben korábban elkészülnek, nem kötelező kivárni a 2 hónapot). A jelölt a PhD Titkárságtól kapja meg hivatalosan az opponensek számára megválaszolandó kérdéseket. „A doktori értekezés benyújtója a bírálatokat előzetesen kézhez kapja, és azokra a védelem előtt írásban, a védelem során – a nyilvános vitában – szóban válaszol.” (387/2012. (XII. 19.) Korm. rendelet). A védelem időpontja a 2 pozitív bírálat birtokában már kitűzhető (a kihirdetésnek nem feltétele a válaszok megléte); a védelem legkésőbb a szorgalmi időszakra eső 2 hónapon belül nyilvános vitára kell bocsátani!

A meghívót a PhD titkárság készíti el és a jelölt, valamint a témavezető jóváhagyását követően, a védelem ez alapján két hivatalos helyen kerül meghirdetésre; a KIMODI adminisztrátora a doktori.hu oldalon, a védelem-koordinátor pedig a (SZAOK) Kari Hírlévélben kezdeményezi a közzétételt. Az aktuális bizottság és a TDT tagjai e-mailben kapnak értesítést a védelemről. Egy héttel a védelem előtt a jelölt feladata a mindkét bírálónak adott válaszok és egy E/3. személyben írt fogalmazás szerű önéletrajz benyújtása a PhD titkárság számára, mely utóbbit a titkár olvas fel a védelem.

5.3.8.

A vita csak az elnök, legalább az egyik bíráló és összesen a bizottság legalább négy tagjának jelenléte mellett tartható meg. A bizottság külső tagjai szükség esetén videokonferencia-eszközökkel is részt vehetnek az eljárásban. Rendkívüli helyzet esetén – egyedi elbírálás alapján – a KIMODI DT jóváhagyásával részben vagy teljes mértékben online formában is sor kerülhet a vitára. Nem tartható meg a vita abban az esetben, ha a vitára úgy kerül sor, hogy van elutasító bírálat is, és a nemleges véleményt adó bíráló nincs jelen. Ez esetben a vitára új időpontot tűz ki a TDT, mely esetben a vita a nemleges véleményt adó bíráló jelenléte nélkül is megtartható.

5.3.9.

A sikeres védelem követően először a TDT-nek kell megszavazni a fokozatot, ezt követően pedig az Egyetemi Doktori Tanács dönt a doktori fokozat odaítéléséről. A PhD cím az Egyetemi Doktori Tanács időpontjától él. Innentől számított 30 napon belül az SZTE kiállítja és kiadja a jogosult oklevelét. A DI adminisztrátora az EDT döntés után a védelem eredményét megjeleníti a DI doktori.hu oldalán.