

A
MAGYAR AGRÁR-ÉS ÉLETTUDOMÁNYI
EGYETEM

ÁLLATTENYÉSZTÉSI TUDOMÁNYOK
DOKTORI ISKOLA
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Kaposvár
2022.

TARTALOMJEGYZÉK

Általános rendelkezések

1. § A Doktori Iskola	3
2. § Doktori Iskola Tanácsa	6

A doktori képzéssel kapcsolatos részletes rendelkezések

3. § A doktori képzés és fokozatszerzés formái	7
4. § A doktori képzésre felvétel feltételei	7
5. § A felvételi eljárás	8
6. § Doktori képzés	9
8.1. § Szervezett képzés	10
8.1.1.§ A szervezett képzésben résztvevő ösztöndíjas doktorandusz	10
8.1.2.§ A szervezett képzésben résztvevő önköltséges doktorandusz	10
8.1.3.§ Az egyéni tanrend szerinti szervezett képzés	11
8.1.4.§ A doktori képzés folyamatainak szabályai	11
7. § Az egyéni felkészülés	14
8. § Képzés idegen nyelven	15
9. § Komplex vizsga	15
10. § Az idegen nyelvek ismerete	15

A doktori fokozat megszerzése

11. § Fokozatszerzésre történő bejelentkezés	16
12. § Munkahelyi védés (műhelyvita)	16
13. § A bírálati eljárás és a nyilvános vita	17
14. § A doktori fokozat odaítélése	19

A doktori iskolák gazdálkodása

21. § A doktori képzés bevételei és kiadásai.	19
22. § A doktoranduszok részére nyújtható támogatások és juttatások	20
23. § A doktoranduszok által fizetendő térítések, díjak és egyéb díjazások	21

Jogorvoslati lehetőség

A fegyelmi eljárás

Minőségbiztosítás

Mellékletek

I. Általános rendelkezések 1.§

A Doktori Iskola (DI)

Az egyetemen a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (a továbbiakban: MAB) jóváhagyásával működő, az egyetem különböző szervezeti egységeit átfogó olyan oktatási szervezet, amelyben a tudományos fokozat elnyerésére felkészítő képzés és tudományos munka folyik.

A doktori iskola tevékenységében közreműködhet más felsőoktatási intézmény vagy az intézményen kívüli kutatóintézet is.

A Doktori Iskola adatai:

Állattenyésztési tudományok Doktori Iskola – DI 125
tudományterület: agrártudományok
tudományág: állattenyésztési tudományok

A doktori iskola kutatási területe: a doktori iskola az állattenyésztési és a kapcsolt tudományterületeken (takarmányozástan, takarmánynövény-termesztés, állatélettan, állategészségügy, állati jóllét, klasszikus tenyésztés és genetika, kvantitatív genetika, vadbiológia, baromfi-, sertés, szarvasmarha és haltenyésztés) folytat nemzetközi szintű kutatási aktivitást.

A kiadott doktori fokozat típusa: PhD (Doctor of Philosophy)

A doktori iskola vezetője

- a doktori iskola vezetője a doktori iskola MTA doktora vagy azzal egyenértékű tudományos címmel rendelkező egyetemi tanár törzstagjai közül választható, a törzstagok többségének javaslatára, a kinevezés többször is meghosszabbítható,
 - a DHT jóváhagyását követően a rektor bízza meg és menti fel,
- Az új DI vezető kinevezéséről a MAB-ot a rektor értesíti.

A DI vezetőjének feladatai:

- a DI általános képviselője, felelős az iskola tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért,
- irányítja a doktori iskolát,
- munkájában a DIT segíti,
- javaslatot tesz a DI törzstagjaira és meghívott tagjaira, illetve szükség esetén pótlásukra,
- javaslatot tesz a DIT tagjaira,
- meghatározza a DIT működési módját,
- a felvételi eljárás eredményeiről tájékoztatja a DHT tagjait,
- felkéri a tantárgyfelelős oktatókat, a témavezetőket, és felügyeli munkájukat,
- dönt a hallgatók egyéni tanulmányi ügyekben benyújtott kérelmeiről,
- évenként legalább egyszer összehívja a doktori iskolában résztvevő oktatókat és témavezetőket, amikor értékeli a program keretében folyó tudományos és képzési tevékenységet,
- felkéri az oktatókat előadások és egyéb foglalkozások megtartására,

- irányítja a munkahelyi viták megszervezését és a témavezetők javaslatára a munkahelyi vitára elnököt, titkárt és opponenseket kér fel,

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 - társ-témavezetésében kettő – doktorandusz szerzett doktori (PhD) fokozatot,
- az Egyetem által teljes munkaidőben, munkaviszonyban 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 MATE-t jelölte meg,
- doktori iskolába való belépéskor nincs tartósan szabadságon vagy egy évnél hosszabb külföldi úton,
- az intézménnyel a doktori képzésben való részvétel céljából szerződést kötő kutatóintézetben teljes munkaidőben, munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott – MTA doktora címmel rendelkező tudományos tanácsadó vagy kutatóprofesszor,
- az intézmény aktív kutató tevékenységet folytató professor emeritusa, aki az Egyetem doktori iskolájában emeritált.

Törzstag emeritus

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

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

Doktori programok

A doktori iskolában doktori programok indíthatók. A doktori programok indítása a Doktori Iskola Tanácsának javaslatára a DHT döntését követően történik. A doktori program vezetőjének olyan DI törzstag bízható meg, aki a doktori program által lefedett szűkebb tudományterületen nemzetközi elismertségű és rendszeresen (évente) nemzetközi szakfolyóiratban jelentet meg közleményt.

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

A doktori téma meghirdetése: évenkénti gyakorisággal, magyar és idegen nyelven (rövid összefoglaló formájában) történik a témavezetők által, a DIT jóváhagyásával, és a doktori.hu felületen kerül megjelenítésre. A pályázó a meghirdetett doktori téma alapján nyújthatja be pályázatát.

A doktori téma vezetője (témavezető)

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

A tantárgyfelelős:

- tudományos fokozattal rendelkező egyetemi oktató, illetve kutató, vagy más intézmények alkalmazásában álló, szakterületen elismert, tudományos fokozattal rendelkező szakember, aki a Doktori Iskolában előírt tantárgyak oktatását az elfogadott tantárgyi program keretében irányítja,
- a tantárgyfelelős személyét és a tantárgyat - a DIT véleményezését követően - a DI vezető hagyja jóvá,
- a tantárgyfelelős oktatóval szemben támasztott szakmai követelmények megegyeznek a témavezetőknél leírtakkal,

- a tantárgyfelelős oktató akkor vizsgáztathatja azt a doktoranduszt, akinek ő a témavezetője, ha egy másik, adott szakterületen kompetens, minősített oktató is részt vesz a vizsgán.
- az egyetemmel munkaviszonyban nem álló oktatók, oktató munkájukért a munkaszerződésnek megfelelő díjazásban részesülnek.

2.§

A Doktori Iskola Tanácsa (DIT)

A 387/2012 (XX.19.) számú kormányrendeletnek megfelelően a doktori iskola vezetőjének munkáját segítő testületként működik.

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

A DIT tagjai a DIT tudományterületén működő, tudományos fokozattal rendelkező belső és külső szakemberek. A testület tagjainak 30%-a külső tag. Meghívott tagként a doktorandusz képviselő részt vesz az üléseken.

A DIT feladatköre:

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

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

A DIT elnöke

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

A DIT titkára

- személye megegyezik a DI titkárával,
- segíti a DIT elnökének és a DI vezetőjének munkáját,
- előkészíti a DIT üléseket,
- összeállítja a DIT ülések emlékeztetőjét,

- ellát minden feladatot, melyet a DIT elnöke és a DI vezetője hatáskörébe utal, illetve amelyekre felkérlik.

A doktori iskola hallgatói (doktoranduszok)

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

A doktoranduszok

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

II.

Doktori képzéssel kapcsolatos részletes rendelkezések

3.§

A doktori képzés és fokozatszerzés formái

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

Szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülés

- 1) A doktori fokozat megszerzésére szervezett képzésen kívül, egyénileg is fel lehet készülni, mely a komplex vizsga letételével indul. A komplex vizsga sikeres teljesítését követően a Nftv. 53. § (3) bekezdése szerint hallgatói jogviszonyba kerülő doktorandusz kérelmére további krediteket is el lehet ismerni.
- 2) A szervezett képzésen kívüli egyéni felkészülésre felvettek munkáját a DI vezetője által kijelölt témavezető irányítja.

4.§

A doktori képzésre történő felvétel feltételei

- A választott tudományterületnek megfelelően (hároméves vagy annál újabb keletű oklevél esetében) legalább jó rendű mester vagy azzal egyenértékű képzettséget igazoló oklevél,
- legalább egy világnyelvből (angol, esetleg német, francia, spanyol, orosz) államilag elismert középfokú „C” típusú vagy B2 szintű komplex nyelvvizsga-bizonyítvány, vagy azzal egyenértékű bizonyítvány, oklevél,
- a leendő témavezetővel egyeztetett rövid kutatási terv, vagy
- szakirodalmi tájékozottság a választott témakörben,

- jártasság kísérleti, módszertani kérdésekben,
- egy elismert szakember ajánlása,
- az önköltséges (főállású munkaviszony melletti) képzésre és egyéni felkészüléssel jelentkezőknél a kutatóhelyi (munkahelyi) feltételek meglétéről a munkahely vezetőjének nyilatkozata,
- egyéni felkészülők jelentkezése esetén több éves kutatómunka, igazolt nyelvtudás és eredményes tudományos pályát bizonyító publikációs tevékenység,
- a jelentkezési lap benyújtása (DHK felé, 5.§),
- a felvételi eljárás díjának befizetése.

5.§

A felvételi eljárás

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

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

A felvételi eljárás során igazodunk a keresztfélèves rendszerhez is, az aktuális felvételi időpontokat a doktori iskola honlapján is feltüntetjük. **A felvételi pályázatokat az illetékes DI-nak címezve a Doktori és Habilitációs Központhoz kell benyújtani minden év május 31-ig, keresztfélèves képzés esetén december 10-ig** (A jelentkezési lap az intézményi szabályzat 2. függelékében található.)

1) A felvételi kérelemhez csatolni kell:

a) állami ösztöndíjas képzésre jelentkező esetében:

- a szakmai önéletrajzot,
- az egyetemi végzettséget, vagy mesterképzésben szerzett mesterfokozatát bizonyító oklevelet, leckeekönyvet, vagy annak hiteles másolatát,
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- legalább egy idegen nyelvből államilag elismert középfokú „C” típusú vagy B2 szintű komplex nyelvvizsga bizonyítványt vagy azzal egyenértékű bizonyítványt, oklevelet. Amennyiben felmerül a részleges mentesség, feltételeit a 191/2019. (VII. 30.) Korm. Rendelet 11§ pontja tartalmazza.
- a felvételi eljárás díjának befizetésének igazolását,
- a publikációs jegyzéket, a rövid kutatási témavázlatot, illetve az egyéb tudományos tevékenységet (pl.: TDK) bizonyító dokumentumokat,
- kutatási program pénzügyi forrásainak megjelölését, valamint a kutatóhely befogadó nyilatkozatát,
- a szakterület egy elismert szaktekintélyének ajánlását,
- minden olyan okiratot, dokumentumot, amely többletpont szerzésére jogosíthat.

b) Az önköltséges képzésre történő jelentkezéshez – az a) pontban felsoroltakon túl – mellékelni kell a pályázó, vagy a munkahelyi vezetője nyilatkozatát is a doktori képzés kutatási programjának költségforrásáról.

c) Önköltséges képzésre való jelentkezéshez nyilatkozatot kell mellékelni arról, hogy a pályázó a felvétel esetén vállalja az intézményi Szabályzatban meghatározott önköltségi díjat, vagy ha helyette más szervezet teljesíti azt, a szervezet nyilatkozatát.

d) Az a külföldi pályázó, aki egyetemi tanulmányait nem magyar vagy angol nyelven végezte el, pályázatához a 10.§/2 pontjának megfelelően nemzetközi érvényű idegen-nyelvvizsga bizonyítványt köteles mellékelni.

2) A felvételi kérelmek elbírálása a DHT által jóváhagyott pontozási rendszer szerint történik.

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

A felvételi eljárás során a Felvételi Bizottság a benyújtott dokumentumok és a szóbeli alkalmassági vizsga alapján alakítja ki véleményét, melyet a DIT véleményez és azt a DI vezetője a DHT elé terjeszti. A felvételre javasolt pályázókat a Felvételi Bizottság az összesített pontszámok alapján rangsorolja, a sorrend megállapítása az ösztöndíjas, az önköltséges képzésben és az egyéni felkészülésben résztvevők esetében külön-külön történik. A doktori képzésre jelentkezők legkésőbb július 31-ig, keresztféléves képzés esetén január 25-ig kapnak értesítést a felvételi eredményről.

A DHT elutasító döntése ellen fellebbezéssel lehet élni, ha az jogszabályt vagy intézményi szabályzatot sért. A fellebbezést az elutasító döntés kézhezvételétől számított 15 munkanapon belül kell benyújtani a rektornak címezve a DHT-hoz.

6.§

Doktori képzés

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

Beiratkozás

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

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

A doktoranduszi jogviszony a beiratkozással jön létre. A beiratkozott doktoranduszt a felsőoktatási intézmény törzslapja állítja ki.

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

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

Regisztráció

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

A doktorandusz a szabályzatában meghatározott esetben bejelentését a képzési időszak megkezdését követő egy hónapon belül visszavonhatja. Amennyiben a doktorandusz ezen időpontig nem kéri

tanulmányainak szünetelését, az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a doktorandusz nem vesz részt a foglalkozásokon és nem tesz eleget egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek sem. A doktorandusz a regisztráció során köteles bejelenteni a nyilvántartott személyes adataiban történt változásokat is. Ha adataiban olyan változás történt, amelyet okiratokkal kell igazolnia, akkor ezt az eredeti dokumentum egyidejű bemutatásával személyesen jelenti be a doktori ügyintézőnek.

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

6.1.§ Szervezett képzés

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

6.1.1.§

A szervezett képzésben résztvevő ösztöndíjas doktorandusz

- 1) Az ösztöndíjas doktorandusz állami ösztöndíjban részesül, 8 féléves időtartamra. Az állami ösztöndíj teljes naptári évre, azaz 12 hónapra szól.
- 2) A nyelvtanulás nem képezi a szervezett képzés részét, így azzal nem lehet szerezni kreditet.
- 3) A szervezett képzésben résztvevő állami ösztöndíjas doktorandusz képzése és kutatása állami támogatásban részesül. Ennek összegét a hatályos jogszabályok határozzák meg.
- 4) A doktori képzés programjához kapcsolódó belföldi és külföldi tanulmányút, kutatómunka beszámítható a képzési időbe.
- 5) A doktorandusz témavezetője és a DI vezetője a képzés 1. és 2. évének végén írásban nyilatkoznak a jelölt munkájáról. Az 1. és 3. év végén a doktorandusz bizottság előtt számol be munkájáról. A képzési és kutatási szakasz 2. évének végén a hallgató komplex vizsgát tesz. A doktori képzés kutatási és disszertációs szakasza csak ennek sikeres teljesítése esetén folytatható.
- 6) 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.

6.1.2.§

A szervezett képzésben résztvevő önköltséges doktorandusz

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

6.1.3.§

Az egyéni tanrend szerinti szervezett képzés

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

6.1.4.§

A doktori képzés folyamatainak szabályai

Halasztás lehetősége

A doktorandusz a képzési és kutatási szakaszban is egy-egy alkalommal (két egymást követő félévben) kaphat halasztási lehetőséget. Az első szünetelésre csak az első szemeszter sikeres teljesítése után kerülhet sor. A komplex vizsgát követő három éven belül a doktori szabályzatban meghatározottak szerinti doktori értekezést kell benyújtania. Ez a határidő különös méltányolást érdemlő esetekben - aki a komplex vizsgáját 2018. február 1-je és 2021. május 10-e között teljesítette - legfeljebb egy évvel a doktori szabályzatban meghatározottak szerint meghosszabbítható. Ezen túlmenően, **a fokozatszerzési eljárásban a hallgatói jogviszony szünetelése legfeljebb két félév lehet.**

Doktori képzés folytatása más felsőoktatási intézményben

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

Doktorandusz átvétele más felsőoktatási intézményből/más doktori iskolából

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, a DHT döntése alapján történik.

A hallgatói jogviszony megszűnik

- ha a doktorandusz nem teljesíti a komplex vizsgát,
- azon félév utolsó napján amelyben a doktorandusz az abszolutóriumot megszerezte. (ha a hallgató korábban szerez az abszolutóriumot, hallgatói jogviszonya - és ezzel az ösztöndíj jogosultsága - megmarad a 8. félév végéig, vagy a fokozat megszerzéséig)
- a doktori képzés azon nyolcadik félévé végén, amelyre a hallgató bejelentkezett.

Részképzés

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

A hat hónapnál hosszabb, de legfeljebb 12 hónap időtartalmú külföldi tanulmányút esetén az ösztöndíjas képzési formában résztvevő hallgatóknak a DHT-től kell kérni – a DHT elnökéhez

benyújtott kérelemben – az ösztöndíj folyósítását, a tanulmányút részképzésként történő beszámítását. A 12 hónapot meghaladó külföldi tanulmányút idejére nem folyósítható.

Költségtérítési díj

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

A költségtérítési díjat a mindenkor félév kezdetekor kell befizetni, külön kérésre a költségbefizetés az adott félévben két részletben is teljesíthető.

A szervezett képzésben résztvevő MATE önköltséges doktoranduszai a félévek elején fizetési kedvezményt kérhetnek, **melyről a MATE Rectora és gazdasági főigazgatója dönt.**

Kredit

A doktori képzésben résztvevő doktorandusz tanulmányi, kutatói, oktatói és egyéb szakmai teljesítményének kifejezésére szolgáló értékszám, amely az elvégzett munkamennyiséget fejezi ki. A doktorandusznak nyolc félév alatt legalább 240 kreditet kell megszereznie.

Munkaterv

A szervezett képzésben résztvevő doktorandusz témavezetője irányításával részletes munkatervet köteles készíteni, amely a tanulmányi, kutatási és a pénzügyi tervet foglalja magába (4 sz. melléklet).

A munkatervnek tartalmaznia kell a szükséges nyelvvizsga megszerzésének ütemezését is.

1. A munkatervet a doktorandusz a témavezetővel, továbbá a témavezető munkahelyi vezetője az adott év október 15-ig záradékkal látja el, majd 2 példányban leadja a DIT titkárának.
2. A DI vezetője két bírálót (egyik külső) kér fel a munkaterv írásos véleményezésére.
3. A DIT - a bíráló vélemények alapján - állást foglal a munkaterv elfogadásáról, a munkaterv kiegészítésekkel történő elfogadásáról, vagy a munkaterv elutasításáról. Az elfogadott munkatervet a DI vezetője látja el záradékkal.
4. A DIT elnöke (titkára) a bírálatok egyidejű megküldésével értesíti a témavezetőket a DIT határozatáról.
5. **Az el nem fogadott, és az átdolgozásra javasolt munkatervet a bírálat kézhezvételétől számított 1 hónapon belül átdolgozva, a korábbi ügymenet szerint kell benyújtani.**
6. A DIT titkára újra véleményezteteti a munkatervet és azokat a DIT ülése elé terjeszti.
7. **A munkaterv ismételt elutasítása esetén a DIT-nak kell határozatot hozni arról, hogy új témavezető kijelölésére, vagy témamódosításra van-e szükség. Ha bizonyítható a doktorandusz súlyos mulasztása, úgy ő kizárható a képzésből.**
8. A doktori téma esetleges módosítására indokolt esetben, és csak a képzési időn belül van lehetőség írásos kérelem alapján.

Éves értékelés

A szervezett képzésben résztvevő doktorandusznak éves beszámolót kell készíteni tanulmányi és kutató munkájáról. Ezt a kötelezettséget a doktorandusz az Értékelő lap (5. sz. melléklet) kitöltésével teljesíti.

1. Az értékelő lap megfelelő pontjában a témavezető(k) érdemi szöveges értékelést ad a doktorandusz tevékenységéről, és javaslatot tesz a képzés folytatására, vagy a doktorandusz kizárására.
2. A DI vezetője ellenőrzi és aláírásával (véleményezésével) látja el az értékelő lapot.

3. A doktoranduszok a kitöltött és a témavezető, illetve a doktori iskolavezető által véleményezett értékelő lapok 1 példányát leadják a DI titkárságára.
4. A DIT titkára átfogóan beszámol a DIT ülésen a doktoranduszok tevékenységéről, felhívja a figyelmet az esetleges hiányosságokra.
5. Az éves beszámoló értékelésére a doktorandusz, a témavezető és a Bizottság jelenlétében az éves beszámoló alkalmával (írásos jegyzőkönyvbe rögzítve) kerül sor.
6. A DIT a DI vezetője, a témavezető, valamint az adott kar doktoranduszképviselője bevonásával kivizsgálja azokat az eseteket, amikor a témavezető és a DI vezetője a doktorandusz kizárásáról, a kutatómunkára való alkalmatlanságáról nyilatkozott az értékelő lapon. A DIT javaslata alapján a DI vezetője dönt a doktori munkák folytatásáról vagy esetleges megszüntetéséről.

Tantárgyak felvétele, óralátogatás

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

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

Más felsőfokú oktatási intézményben teljesített vizsga elismertetése

Más egyetemen, külső doktori iskolában (hazai, külföldi) is teljesíthető a tantárgyi kötelezettségek egy része. A DI lehetőséget biztosít esetenként „webinar” (online, nem élőszóban elhangzó előadások, teszt alapú vizsga) formában megtartott és a doktorandusz által abszolvált kurzusok beszámítására, a kurzus teljes programja és a teljesítés igazolásának ellenében. Ezek ismeretében a DIT véleményének figyelembevételével a DI vezetőjének hatásköre a kurzusbeszámítás (és a kredit ellenérték mértékének) jóváhagyása. Kötelező tantárgy esetében a beszámítható kredit azonos a DI-k képzési tervében megadott értékkel. Fakultatív tárgyaknál tételenként maximum 4 kredit vehető figyelembe. A külső intézményben szerzett kreditek száma nem haladhatja meg az összes kredit 50%-át.

Részvétel munkahelyi vitán, illetve nyilvános védésen

Az ösztöndíjas és önköltséges hallgatóknak félévente legalább egy alkalommal elvárt a részvétel egy munkahelyi és egy nyilvános vitaülésen. A részvételt a jelenléti ív aláírása igazolja, a védéseken való részvételért 1-1 kreditpont kerül jóváírásra. A szemeszterenként, védésekért jóváírható maximális kreditek száma 2. A távolmaradás nem szankcionált, kredit-jóváírás ezesetben nincs.

Új tantárgyak

Az akkreditált doktori iskolában nem szereplő új tantárgyak jóváhagyása a DI vezetőjének véleménye alapján a DIT hatásköre. A tantárgyfelelős által elkészített tematikát a Doktori és Habilitációs Központban – Kaposvári Campus, a DI vezetőjének címezve kell benyújtani.

A döntésről a DI vezetője értesíti a tantárgyfelelőst.

Ismeretellenőrzés, vizsgáztatás

A tananyag ismeretének ellenőrzése a tárgy tematikájában rögzítettek szerint történik. A tantárgy / kurzus vagy a vizsgakurzus értékelését a Tanulmányi Rendszer vizsgalapján és a hallgató

kurzusteljesítési lapján kell rögzítenie az értékelést adó oktatónak. Szóbeli kollokvium és írásbeli vizsga esetén is három munkanapon belül kell megtenni.
A jegyek rögzítése a Neptun rendszerben történik.

A vizsgák szervezésének szabályai

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

Abszolutórium

A szervezett képzésben résztvevő doktoranduszok a képzési és kutatási követelmények (minimálisan 240 kredit) és a sikeres komplex vizsga teljesítése esetén abszolutóriumot kapnak. Az abszolutórium kiadásának feltétele: a költségtérítés befizetése és más fizetési hátralékok rendezése is. Feltételek megléte esetén a témavezető javaslatára a DI vezető írásban nyilatkozik az abszolutórium kiadhatóságáról.

A doktoranduszok oktatási tevékenysége a kutatóhelyen

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

A doktoranduszt a témavezető az egységvezető egyetértésével bevonhatja az oktató munkába, illetve más intézeti tanszéki feladatok ellátásába, de ez csak olyan mértékű lehet, amely nem hátráltatja a doktoranduszt feladatainak ellátásában. A hallgató munkaidő-beosztását oly módon kell meghatározni, hogy eleget tudjon tenni a tanulmányi, a vizsgára történő felkészülési és kutatási kötelezettségeinek, valamint a kötelező programokon való megjelenésnek. A doktorandusz oktatómunkájának részleteit - a 12 sz. melléklet szerint - szerződés keretében kell rögzíteni. Az ily módon végzett munka ideje egy tanulmányi félév átlagában nem haladhatja meg a heti teljes munkaidő ötven százalékát. A doktorandusz részére a szerződés alapján hallgatói munkadíjat fizetnek. Ennek havi összege a teljes munkaidő ötven százalékának megfelelő idejű foglalkoztatás esetén nem lehet kevesebb, mint a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér), eltérő idejű foglalkoztatás esetén pedig ennek időarányos része.

7. §

Egyéni felkészülés

- 1) Az egyéni felkészüléssel megszerezni kívánt doktori fokozat esetében is felvételi jelentkezési kérelmet kell benyújtani az illetékes DI feltüntetésével a Doktori és Habilitációs Központba.
- 2) Az egyéni felkészülésben való részvétel feltételei:
 - a) egyetemi oklevél vagy mesterképzésben szerzett mesterfokozat,
 - b) fokozatszerzés követelményeinek megfelelő szintű publikációs tevékenység, amely a szakterületek sajátosságainak megfelelően értékelnek,
 - c) nyelvvizsga a 5.§ 1) szerint,
 - d) három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
 - e) komplex vizsga sikeres teljesítése.
- 3) A jelentkezési kérelemhez csatolni kell az adott tudományterület egy nemzetközileg elismert szaktekintélyének véleményét.
- 4) A doktori cselekmény egyéni program alapján történik.

8.§

Képzés idegen nyelven

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

9.§

Komplex vizsga

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

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

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

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

A komplex vizsga második részében a vizsgázó szabad előadás formájában ad számot szakirodalmi ismereteiről, kutatási eredményeiről, ismerteti a doktori képzés második szakaszára vonatkozó kutatási tervét, valamint a disszertáció elkészítésének és az eredmények publikálásának ütemezését.

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

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

10.§

Az idegen nyelvek ismerete

A doktori képzésre történő jelentkezés előfeltétele **egy középfokú** (igazolására elfogadható bármelyik akkreditált nyelvvizsga-helyen kiadott **középfokú** nyelvvizsgabizonyítvány) **nyelvvizsga, bármely idegen nyelvből.**

A MATE Állattenyésztési tudományok DI kimeneti követelménye a középfokú angol nyelvvizsga.

- 1) A nyelvismeretet tanúsító okmány(ok)at a felvételre való jelentkezéskor kell bemutatni, illetve a doktori védésre történő jelentkezéskor (második idegen nyelv), abban az esetben, ha a felvételnél a középfokú nyelvvizsga nem angol nyelvből van. A nyelvtudás igazolására elfogadható bármelyik akkreditált nyelvvizsga-helyen kiadott angol **középfokú** nyelvvizsga. Siketek esetében a nem magyar jelnyelv ismeretének igazolása szükséges a 5.§ 1) szerint.
- 2) Külföldi hallgató esetében amennyiben a jelölt nem angol anyanyelvű úgy angol nyelvből, az európai referenciakeret követelményeinek megfelelő B₂ típusú nyelvvizsgával kell rendelkeznie.

III.

A doktori fokozat megszerzése

11.§

Fokozatszerzésre történő bejelentkezés

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

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

- az abszolutórium megszerzése, majd a publikációs minimum teljesítését követően sikeres munkahelyi védés,
- doktori értekezés benyújtása,
- **második idegen nyelv ismeretének igazolása a 10.§ 1. pontjának megfelelően.**

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

12.§

Munkahelyi vita (műhelyvita)

A doktoranduszoknak az értekezés munkahelyi vitára készült változatát a Doktori Szabályzat mellékletében szereplő tartalmi és formai útmutatások alapján kell összeállítaniuk és elektronikus úton benyújtaniuk a DI vezetőjének kérelmezve a munkahelyi vita megszervezését.

Abban az esetben, ha valamelyik opponens a dolgozat nyomtatott változatát kéri, akkor annak nyomtatott formában is történő benyújtása a kérés beérkezését követő öt munkanapon belül a jelölt feladata **2 példányban (A4 formátumban, spirálozva, tézis nélkül).**

A doktori értekezés műhelyvitáját azon az intézeti tanszéken vagy szervezeti egységben kell megszervezni, ahol a doktorandusz a kutatásokat végezte. A DI vezetője, egyeztetve a témavezetővel, egy külső (MATE-n kívüli felsőoktatási intézmény) és egy belső (szükség esetén több) bírálót kér fel az értekezés opponálására. A vitát a DI vezetőjének jóváhagyásával a tanszékvezető, összeférhetetlenség vagy akadályoztatása esetén az egyetemmel főállásban lévő egyetemi tanár vagy

professor emeritus, vagy, különösen kivételes esetben habilitált egyetemi docens, vagy főiskolai tanár vezeti.

A doktoranduszoknak az értekezés munkahelyi vitára készült változatát a Doktori Szabályzat mellékletében szereplő tartalmi és formai útmutatások alapján kell összeállítaniuk, 3 példányban (A4 formátumban, spirálózva, tézisek nélkül) benyújtani a DI vezetőjének és kérelmezni a munkahelyi vita megszervezését.

A munkahelyi vita során a doktorjelölt 20 perces szabad előadásban mutatja be főbb kutatási eredményeit és ismerteti új tudományos eredményeit. A vitaülés előtt kapott, írásos opponensi véleményekre a doktorjelölt írásban válaszol. A válaszokat a vitaülést megelőzően 5 munkanapon belül elküldi a Doktori Iskola Titkárságára.

A munkahelyi védésen az opponens szabad előadás formájában összefoglalja véleménye fontosabb pontjait, melyre a doktorjelölt szabad előadás formájában ad választ, melyet diasorral is alátámaszthat.

A vita során meg kell győződni arról, hogy:

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

Az értekezés témaköréből minimálisan 3 tudományos közleménynek kell megjelenni. A közleményekre vonatkozó elvárásokat részletesen a DSZ 8. sz. melléklete tartalmazza.

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

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

13.§

A bírálati eljárás és a nyilvános vita

Doktori értekezés

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

Doktori tézisek

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

A benyújtandó doktori értekezés, és tézis tartalmi és formai követelményeit a 7 sz. melléklet foglalja össze.

A jelölt az intézményi szabályzat 4. c. függelék szerinti adatlapon nyújtja be kérelmét a védési eljárásra. A jelentkezéskor ellenőrzik a jelölt MTMT adatbázisának feltöltöttségét.

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

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

A doktori értekezés opponálása

A benyújtott doktori értekezéseket és a téziseket formai szempontból előzetesen a DI vezető ellenőrzi, a kifogásolható értekezéseket visszaküldi a doktoranduszoknak átdolgozásra, kiegészítésre.

A doktori értekezés elbírálására a DHT elnöke két külső (indokolt esetben egy belső és egy külső), tudományos fokozattal rendelkező szakembert kér fel. A két opponens személye nem lehet azonos a munkahelyi vitára kijelölt opponensekkel, de indokolt esetben legfeljebb az egyik – munkahelyi vitában már egyszer - bírálóként résztvevő szakember is felkérhető. A Bíráló Bizottság tagjainak legalább egyharmada nem állhat munkáltatói jogviszonyban a MATE-val.

A bírálók a DHT által jóváhagyott bírálati szempontok (9 sz. melléklet) alapján készítik el írásos véleményüket és tesznek javaslatot az értekezés védeére bocsátásával kapcsolatban.

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

Amennyiben az egyik bíráló válasza nemleges, a DHT elnöke harmadik bírálót kér fel az opponálásra. A bírálatokat a DHK haladéktalanul küldi el a jelölteknek. A jelölt az opponensi véleményekre és kérdésekre legfeljebb 1 oktatási hónapon belül köteles írásban válaszolni.

A védeés időpontjának kitűzésére akkor kerülhet sor, amikor a jelölt opponensi véleményekre adott válaszai megérkeztek. Ezt követően legalább két hét eltelte után lehet kitűzni a nyilvános vitát, illetve a nyári és téli leállást – július 20-augusztus 20., valamint december 15-január 10. is figyelembe véve. A bíráló bizottságot a DHT elnöke kéri fel. A bíráló bizottság tagjai megkapják az értekezést, a téziseket, az opponensi véleményeket és az arra adott válaszokat.

A tudományterület mértékadó szakembereinek - a tanszékvezetővel egyeztetve - az értesítése, hozzájuk meghívó, eljuttatása a DHK és a témavezető feladata.

- 1) A doktori értekezést nyilvános vitában, bíráló bizottság előtt kell megvédeni.
- 2) A bíráló bizottság elnökből, titkárból, további 3 tagból és a 2 hivatalos bírálóból (opponens) áll.
- 3) A bírálóbizottság elnöke a felsőoktatási intézmény szakmailag illetékes egyetemi tanára vagy professzor emeritusa, vagy különösen indokolt esetben habilitált docens, habilitált főiskolai tanár lehet.
- 4) **A bíráló bizottságba legalább 3 külső tudományos fokozattal rendelkező szakembert kell felkérni.**
- 5) A doktorandusz kérelmére a bíráló bizottság támogató véleménye alapján és a DHT jóváhagyásával zárt védeés tartható, ha a doktori értekezés szabadalmi eljárással érintett vagy nemzetbiztonsági okból minősített adatot tartalmaz.
- 6) A nyilvános vita akkor folytatható le, ha az elnök, vagy pótelnök, az egyik opponens és legalább 3 bizottsági tag (beleértve a titkárt is), ebből 1 külső tag jelen van.
- 7) A jelölt nyilvános vita keretében ismerteti értekezésének téziseit, és szóban (nem felolvasással) válaszol az opponensek, a bíráló bizottság, és a résztvevők által feltett kérdésekre.
- 8) A bíráló bizottság zárt ülésen, titkos szavazással (1-2-3-4-5 pont) dönt az értekezés elfogadásáról. A pontozásban az opponensek is részt vesznek. A vita lezárása után a bíráló bizottság nyilvánosan kihirdeti az eredményt.

9) Az értekezés akkor tekinthető elfogadhatónak, ha a jelölt megszerzi az adható összes pontszám legalább 66%-át.

10) A nyilvános vitáról jegyzőkönyvet kell vezetni a védés nyelvén.

11) Sikertelen védés esetén új eljárás, leghamarabb a sikertelen védéstől számított két év elteltével, ugyanazon doktori témában legfeljebb egy alkalommal kezdeményezhető.

A doktori fokozat minősítését a védési pont alapján kell megállapítani „summa cum laude” (5,00-4,51), „cum laude”(4,50-3,71), „rite”, (3,70-3,17) vagy „irrite” értékeléssel (3,16-1,00) kell minősíteni, amelyet a DHT hagy jóvá.

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

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

14.§

A doktori fokozat odaítélése

A doktori fokozat odaítéléséről a DHT dönt. A DHT tagjai a védés jegyzőkönyve, valamint a Doktori Iskolavezető szóbeli tájékoztatója alapján titkos szavazással döntenek a doktori fokozat odaítéléséről. A doktori fokozat minősítését a védés eredményének alapján kell meghatározni.

IV.

A doktori iskola gazdálkodása

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

21.§

A doktori képzés bevételei és kiadásai

1). A doktori képzés bevételei:

- a) az állami ösztöndíjas hallgatók (hazai és külföldi) létszáma után járó képzési támogatás (975.000 Ft/év/hallgató), forrása: költségvetési támogatás,
- b) önköltséges hallgatók által fizetett költségtérítési díj,
- c) egyéb bevételek (eljárási díjak, egyetemi projekt-hozzájárulás, alapítványok, szponzorok támogatása stb.)

2). A bevételek felhasználása:

- a) A DI bevételeinek 30%-a az egyetem általános költségeinek fedezésére szolgál (infrastruktúra fenntartása, fejlesztése stb.).
- b) Havi 35.000 Ft (évi 420.000 Ft) a hallgatói kutatómunkát támogatja. A költségek nyilvántartása hallgatóként külön témakóddal, felhasználása pedig a témavezető javaslatára DI vezető szakmai jóváhagyásával történik. **A havi keretösszeg kizárólag a PhD hallgató kutatómunkájához kapcsolódó költségekre használható fel.**
- c) A bevételből az a) és b) pontban meghatározott elkülönítéseken felüli összeg a doktori iskola működésének költségeit fedezi (óraadói díjak, utazási költségek, Országos Doktori Tanács tagsági díj stb.).

3). Egyéb előírások

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

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

22.§

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

A doktoranduszok részére nyújtható támogatások és juttatások

- 1) Állami ösztöndíjat kaphatnak:
 - az Egyetem szervezett doktori képzésében résztvevő, nappali tagozatos, magyar állampolgárságú doktoranduszai,
 - jogszabály, vagy nemzetközi megállapodás alapján, a magyar állampolgárságú doktoranduszokkal azonos elbírálás alá eső, külföldi doktoranduszok.
- 2) Az Egyetem által folyósított állami ösztöndíj havi összegét Kormányrendelet határozza meg.
- 3) Az ösztöndíj utalása a tárgyhónap 10-ig megtörténik.
- 4) A hallgatói jogviszony szüneteltetése esetén nem adható ösztöndíj.
- 5) Állami ösztöndíjat a legfeljebb 6 hónapig tartó külföldi részképzés idejére folyósítani kell, és a legfeljebb 12 hónapig tartó külföldi részképzés idejére folyósítani lehet.
- 6) A doktorandusz képzési támogatásának összege csak a hallgatók képzéséhez kapcsolódó kiadásokra használható fel.
- 7) A doktori képzésben résztvevő, állami ösztöndíjas hallgatók, tankönyv- és jegyzettámogatásban részesülnek
- 8) Az ösztöndíjas doktoranduszok kollégiumi, diákotthoni elhelyezésre jogosultak.
- 9) Az ösztöndíjas doktorandusz rendszeres szociális ösztöndíjban továbbá rendkívüli szociális ösztöndíjban részesülhet. A rendkívüli szociális ösztöndíj - az Egyetem térítési és juttatási szabályzatban rögzített eljárási rend és elvek szerint folyósított - egyszeri juttatás.
- 10) A szociális ösztöndíj összegéről, illetve a rendkívüli szociális ösztöndíjról a kari Diákjóléti Bizottság dönt a doktoranduszok képviselőjének bevonásával.
- 11) A szervezett képzésben résztvevő önköltséges doktoranduszok számára egyéb kedvezmények (tanulmányi szabadság, munkaidő-kedvezmény, mentesség egyes költségek térítése alól stb.) adhatók.
- 12) Tanulmányai támogatására - az Egyetem ellenjegyzése mellett - természetes és jogi személy tanulmányi szerződést köthet a doktorandusszal.

Doktoranduszok által igénybe vehető szolgáltatások a következők:

a) a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, a doktori abszolutórium megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok első alkalommal történő felvétele, a beszámolók, vizsgák és a sikertelen beszámolók, illetve vizsgák egy alkalommal történő megismétlése, a fokozatszerzési eljárás a hallgatói jogviszony fennállása alatt, az Nftv. 53. § (2) bekezdésben foglaltak szerint,

b) az Egyetem létesítményeinek - könyvtár és a könyvtári alapszolgáltatások, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények -, eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan,

c) a hallgatói tanácsadás.

23.§

A doktoranduszok által fizetendő térítések, díjak és egyéb díjazások

- 1) Az ösztöndíjas doktorandusz, ha a képzési időn belül megkezdzi a fokozatszerzési eljárást mentesül az eljárási díjak befizetése alól.
- 2) Az önköltséges képzésben résztvevő doktoranduszok és az egyéni felkészülésben résztvevők költségtérítést fizetnek, melynek mértékét tanévenként kell meghatározni.
- 3) A költségtérítési díjat félévenként egy összegben (szeptember 1-ig, illetve február 1-ig) vagy havonta (a tárgyhoz 15-éig) kell befizetni. A költségtérítés fizetésének rendjéről, a félévek elején, a beiratkozás során tájékoztatják a doktoranduszokat.
- 1) A doktorandusz, ha késve tesz eleget a költségtérítési díj befizetési kötelezettségének, külön eljárási díjat fizet. Aki a költségtérítési díjat nem fizette be, az nem jelentkezhets be a következő félévre, illetve nem kaphat abszolutóriumot.
- 2) A doktorandusz indokolt esetben, félévenként egy alkalommal, kérheti az esedékes havi költségtérítés befizetésének elhalasztását a következő félév megkezdéséig.
- 3) Nem fizet költségtérítést az a doktorandusz, akit jogszabály, vagy nemzetközi megállapodás alapján költségtérítés-mentesség (erről a DIT szavaz) illet meg.
- 4) Kérelmére költségtérítési mentességet, vagy kedvezményt kaphat az a doktorandusz, aki teljesítette a munkatervben szereplő időarányos tanulmányi és kutatási feladataikat és szociális körülményei ezt indokolják.
- 5) Az önköltséges 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.
- 6) Kollégium igénybevétele esetén a doktoranduszok (diákokthononként különböző) térítési díjat fizetnek.
- 7) A doktoranduszok költségtérítését és a doktoranduszok fokozatszerzési díjait a DHT évente határozza meg. Az önköltségi díj félévenkénti mértékét az intézményi szabályzat 11. függelék tartalmazza.

V.

Jogorvoslati lehetőség

24.§

- 1) A jogorvoslati lehetősége kiterjed a felvételi eljárás, a doktori képzés és a fokozatszerzés minden területére.

- 2) Eljárási hibák, vagy jogszabálysértés miatti fellebbezést az Egyetemi Hallgatói Felülbírálati Bizottsághoz lehet írásban benyújtani.
- 3) A fellebbezést az értesítést, vagy a kifogásolt eseményt követő 30 munkanapon belül lehet benyújtani. A fellebbezést részletesen indokolni kell, melyhez mellékelni kell a jogalapot szolgáltató írásos dokumentumokat.

VI. A fegyelmi eljárás

25.§

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

VII. Minőségbiztosítás

26.§

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

A doktori képzés és fokozatszerzés minőségbiztosításáért a DHT 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 a Minőségfejlesztési és Minőségbiztosítási Bizottság folyamatosan nyomon követi.

A doktoranduszokat felvételi pályázat és bizottság előtt tett vizsga, valamint a graduális képzésben hallgatóként végzett és dokumentált tudományos munkásságuk (TDK, publikációk stb.) alapján válogatják ki. Felvételükről az DHT által jóváhagyott Felvételi Bizottság javaslata alapján a DIT javaslatára a DHT dönt. Teljesítményüket a DIT által elbíralt és jóváhagyott munkaterv alapján évente folyamatosan ellenőrzik.

A fokozatszerzés első lépése a komplex vizsga, amely a doktoranduszok képzésben szerzett ismereteinek összefoglaló, áttekintő jellegű számonkérése, továbbá a doktoranduszok első két éves tudományos tevékenységének megítélése, és amely a DI vezetője 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 a DHT által előírt publikációs minimumot kell teljesítenie (lásd 8 sz. melléklet). A doktori fokozat odaítéléséről az DHT dönt.

A doktori képzés és fokozatszerzés minden szakaszában törekszünk a minél szélesebb körű szakmai nyilvánosságra. A komplex vizsgán, a munkahelyi és a nyilvános vitán az adott tudományterület

legelismertebb képviselői is aktívan részt vesznek. A DSZ előírja a bizottságok részére a külső tagok minimális létszámát.

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

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

A doktori képzés és fokozatszerzés folyamatában megtalálható főbb minőségellenőrzési pontokat táblázatban foglaltuk össze (10. sz. melléklet).

Habilitáció:

Habilitációs ügyekben az Állattenyésztési tudományok Doktori Iskola az Egyetemi Habilitációs Szabályzatának megfelelően, ahhoz igazodva jár el.

- a DHK vezetője által megküldött pályázatot alaki szempontból megvizsgálja, hogy a pályázó hiánytalanul benyújtotta-e a Habilitációs Szabályzatban meghatározott dokumentumokat, és azok formailag megfelelnek-e az elbírálhatóság követelményeinek.
- Hiányosság esetén felszólítja a pályázót, hogy pótolja a hiányzó dokumentumokat. Amennyiben a hiánypótlás a megadott határon túl történt meg, akkor az egyetem a pályázatot a következő hatánapig benyújtott kérelemként kezeli.
- A DI vezetője a habilitációs pályázatot előzetesen a tudományág elismert professzorával véleményeztetheti.
- A pályázatot a DI vezetője a Habilitációs Szabályzat szerinti alaki felülvizsgálat után – amelybe beletartozik az is, hogy a kérelmező teljesíti a DI által megfogalmazott habilitációs minimumkövetelményeket, mellékelve a megállapításokat tartalmazó feljegyzést is – véleményezésre a DIT elé terjeszti.
- A DI vezetője a DIT véleményét – amely tartalmazza az SZB összetételére vonatkozó javaslatot és a javasolt magyar és idegen nyelvű előadás címét is – megküldi DHT elnökének.

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet – A doktori képzéssel és fokozatszerzéssel kapcsolatos hatályos jogszabályok jegyzéke	25
2. sz. melléklet - Az Állattenyésztési tudományok Doktori Iskola képzési terve	26
3. sz. melléklet - A Doktori Iskolákban oktatott tantárgyak – tantárgyleírás adatlap	33
4. sz. melléklet - Útmutató munkaterv készítéséhez	34
5. sz. melléklet - A doktori képzésben résztvevő ösztöndíjas és költségterítéses doktoranduszok tanulmányi és kutatómunkájának értékelő lapja	35
6. sz. melléklet – Az Állattenyésztési tudományok Doktori Iskola komplex vizsga tárgyai ...	38
7. sz. melléklet - Az egyetemi doktori (PhD) értekezés, tézisek formai és tartalmi követelményei	39
8. sz. melléklet - A doktori értekezés benyújtásához előírt publikációs követelmények	46
9. sz. melléklet - Javaslat a doktori értekezés elbírálásának szempontjaihoz	47
10. sz. melléklet - Minőségellenőrzési pontok a doktori (PhD) képzés és fokozatszerzés folyamatában	49
11. sz. melléklet – Témavezetői önértékelő lap	50
12. sz. melléklet - A doktorandusz szerződés mintája	51
13. sz. melléklet – Témavezetői nyilatkozat	56
14. sz. melléklet - Adatkezelési és adattovábbítási hozzájárulási nyilatkozat a doktori iskolával történő jogviszony létesítéséhez	57
15. sz. melléklet - Adatkezelési és adattovábbítási hozzájárulási nyilatkozat minta doktori iskolában disszertáció benyújtásakor	58
16. sz. melléklet - Habilitációs követelmény	59

1. sz. melléklet

A DOKTORI KÉPZÉssel ÉS FOKOZATSZERZÉssel KAPCSOLATOS HATÁLYOS JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE

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

Egyéb szabályozások

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

Az Állattenyésztési tudományok Doktori Iskola képzési terve

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

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

A fokozatszerzéshez szükséges kreditek megoszlása és beszámítása

A fokozatszerzésre való bejelentkezés feltétele az abszolutórium megszerzése, mely legalább 240 kredit teljesítése esetén állítható ki (1. táblázat). A képzés első négy félévében, a „képzési és kutatási szakaszban” legalább 120 kredit és ezen belül a munkatervben vállalt tanulmányi (képzési) kreditek 100%-nak megszerzése szükséges. A képzés első szakasza komplex vizsgával zárul.

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

1. táblázat: Az abszolutórium kiadásához teljesítendő kreditkövetelmények összefoglalása

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

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

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

Tantárgyak, tantárgyfelelős oktatók, kreditek

Tantárgy megnevezése	Tantárgyfelelős/oktató	Kredit	Óraszám
Kötelező tantárgyak			
Kísérletek tervezése és statisztikai értékelése I.	Dr. Kövér György PhD, egyetemi docens	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	Dr. Kovács Melinda MHAS, egyetemi tanár	10	100
Tudományos közlemény- és disszertációkészítés	Dr. Szabó András DSc, egyetemi tanár	6	60
Választható tantárgyak			
Agrárkutatás és szaktanácsadás az Európai Unióban	Dr. Mezőszentgyörgyi Dávid PhD, egyetemi docens	4	40
Antrozoológia (ember-állat interakciók tudományos alapjai)	Dr. Molnár Marcell PhD, egyetemi docens	4	40
Alkalmazott emlős embriológia	Dr. Gócza Elen DSc, tudományos tanácsadó	4	40

A tudományos gondolkodás története	Dr. Hancz Csaba CSc, professor emeritus	4	40
Állati termékek minősítése	Dr. Bázár György PhD, tudományos főmunkatárs	4	40
Állatkísérleti etika	Dr. Csivincsik Ágnes PhD, tudományos munkatárs	4	40
Baromfi-genetika	Dr. Horn Péter MHAS, professor emeritus	4	40
Baromfi takarmányozás	Dr. Halas Veronika PhD, egyetemi docens	4	40
Digitális képalkotó eszközök (CT, MR) in vivo alkalmazási lehetőségei az állattenyésztésben	Dr. Romvári Róbert DSc, egyetemi tanár	4	40
3D digitális modellezés és nyomtatás	Dr. Romvári Róbert DSc, egyetemi tanár	4	40
Epidemiológiai statisztika	Dr. Nagy István DSc, egyetemi tanár	4	40
Etológia	Dr. Altbäcker Vilmos DSc, egyetemi tanár	4	40
Galambtenyésztés	Dr. Horn Péter MHAS, professor emeritus	4	40
Gazdasági haszonállatok és társállatok parazitózisai a One Health szemléletmód tükrében	Dr. Csivincsik Ágnes PhD, tudományos munkatárs	4	40
Génmegőrzés, konzerváció genetika	Dr. Molnár Tamás Gergely PhD, egyetemi tanár	4	40
Gyeptermesztés- és gyephasznosítás	Dr. Hoffmann Richard PhD, egyetemi adjunktus	4	40
Halgazdaságtan	Dr. Hancz Csaba CSc, professor emeritus	4	40
Hal-genetika	Dr. Horn Péter MHAS, professor emeritus	4	40
Házinyúl biológiája	Dr. Gerencsér Zsolt PhD, tudományos főmunkatárs	4	40
Házinyúl genetikája	Dr. Gerencsér Zsolt PhD, tudományos főmunkatárs	4	40
Házinyúl takarmányozása	Dr. Matics Zsolt PhD, egyetemi docens	4	40
Hidrobiológia	Dr. Hancz Csaba CSc, professor emeritus	4	40
Kérődzők takarmányozása	Dr. Tóthi Róbert PhD, egyetemi docens	4	40
Lipidek az állati szervezetben	Dr. Szabó András DSc, egyetemi tanár	4	40
Lótenyésztés	Dr. Bokor Árpád PhD, egyetemi docens	4	40
Mobilis genetikai elemek	Dr. Olasz Ferenc PhD, tudományos főmunkatárs	4	40

One Health megközelítés alkalmazása az állati termék előállításban	Dr. Csivincsik Ágnes PhD, tudományos munkatárs	4	40
Populációgenetika	Dr. Nagy István DSc, egyetemi tanár	4	40
Ragadozók ökológiája és megőrzése	Dr. Lanszki József DSc, egyetemi tanár	4	40
Sertés-genetika	Dr. Horn Péter MHAS, professor emeritus	4	40
Sertéstakarmányozás	Dr. Halas Veronika PhD, egyetemi docens	4	40
Sertés termelés-technológia	Dr. Horn Péter MHAS, professor emeritus	4	40
Szarvasmarha nemesítés	Dr. Stefler József CSc, professor emeritus	4	40
Szarvastenyésztés	Dr. Horn Péter MHAS, professor emeritus	4	40
Takarmányanalitika	Vargáné Dr. Visi Éva PhD, egyetemi docens	4	40
Takarmánynövények Stresszélettana és Vizsgálati Módszerei	Dr. Jócsák Ildikó PhD, egyetemi adjunktus	4	40
Transzgenikus haszonállatok	Dr. Bősze Zsuzsanna DSc, tudományos tanácsadó	4	40
Tyúk termelés-technológia	Dr. Horn Péter MHAS, professor emeritus	4	40
Vadonélő emlősök kutatómódszertana	Dr. Lanszki József DSc, egyetemi tanár	4	40

Tanulmányi kreditek: a kötelező tantárgyak teljesítésével összesen 35 kredit szerezhető. A képzési és kutatási szakasz 4 féléve során legalább 3 választható tantárgyat teljesíteni kell. A hallgatónak lehetősége van a tanulmányi kreditek növelésére, félévente legfeljebb 2, a képzési és kutatási szakaszban összesen legfeljebb 8 választható tantárgy kreditértéke írható jóvá. A saját és más doktori iskolában idegen nyelven lehallgatott és teljesített választható tantárgyak esetében (a választható tárgyakra 4 kredit jár) a hallgató plusz kreditet kap (+ 2 kredit).

Oktatási kreditek: minimum 2 kredit megszerzése szükséges; maximum 6 kredit írható jóvá legfeljebb 4 féléven át (a teljes doktori képzés ideje alatt), azaz legfeljebb 24 kredit a 8 félév alatt. Egy kurzus tárgyfelelőseként vagy oktatójaként heti 2 óra vagy azt meghaladó oktatás esetén 6 kredit írható jóvá (Neptun alapján). Egy kurzus oktatásában való aktív, de heti 2 órát nem meghaladó, minimum 6 óra/félév közreműködés (tárgyfelelős igazolása alapján) 3 kreditet ér. Idegen nyelvű oktatás esetén a hallgató plusz kreditre jogosult (+ 2 kredit). Félévenként maximum 6 oktatási kredit és maximum 4 félév számolható el.

Kutatási kreditek: minimum 72, maximum 120 kredit.

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

Publikációkért járó kreditek: minimum 24 kredit

A publikációkért az alábbiak szerint számolható el kreditérték:

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

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

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

A referált folyóiratban megjelent publikációk súlyozása a kredit elszámolás során

• Egy tudományos cikk értékét meghatározza, hogy azt az adott tudományterület mely lapjában publikálták a szerzők. A korábbi impakt faktor alapján való összehasonlítás nem vette figyelembe a tudományterületek közötti különbségeket, ezért a továbbiakban a már bevezetésre került quartilis osztályozás szerint (https://researchassessment.fbk.eu/quartile_score) veszi figyelembe a DI a publikációk súlyozását. A Q1-Q4 kategóriákhoz tartozó újságokban megjelent publikációkat az alábbi szorzókkal honoráljuk: Q1 kategóriában 4-szeres, Q2 kategóriában 3-szoros, Q3 kategóriában 2-szeres és Q4 kategóriában 1-szeres szorzó.

* Többszerzős cikk esetén, amennyiben a hallgató kiemelt helyen szerepel a szerzői listában, első, utolsó vagy levelező szerző, a hallgató értelemszerűen megkapja azt a kreditértéket, amely a kredittábla alapján megilleti.

* Amennyiben a hallgató a szerzői listában nem első, utolsó vagy levelező szerző, úgy csak a súlyozott kreditérték 50%-ára jogosult.

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

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

Egyéb kreditek

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

Szabadalmi beadványban való részvétel: 10 kredit

A komplex vizsga

A komplex vizsga a szervezett doktori képzésben résztvevő doktorandusz tudományterületén szerzett ismereteinek, valamint a doktori képzés képzési és kutatási szakaszában (első 4 félév) a tanulmányi és kutatási előmenetel mérésére szolgáló összefoglaló, áttekintő jellegű számonkérési forma. A komplex vizsga teljesítése feltétele a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének (a doktori képzés második 4 félévére). A doktori fokozatszerzésre egyénileg felkészülőként jelentkező a komplex vizsga letételével kapcsolódhat be a doktori képzés második 4 félévébe.

A komplex vizsgára történő jelentkezés feltételei:

- A doktori képzés „képzési és kutatási szakaszában” (első négy félév) legalább 90 kredit és
- valamennyi, a doktori iskola képzési tervében előírt „képzési kredit” megszerzése (kivéve a doktori fokozatszerzésre egyénileg felkészülő, akinek hallgatói jogviszonya a komplex vizsgára történő jelentkezéssel és annak elfogadásával jön létre)

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

A DHT elnöke különös méltányosságot igénylő esetben a témavezető és a doktori iskola vezetője hozzájárulásával engedélyezheti a komplex vizsga soron következő vizsgaidőszakban történő teljesítését.

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

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

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

A komplex vizsga elméleti része egy fő és egy mellék témaköri vizsgából áll. A komplex vizsga elméleti részéhez a DI vezetője, a tudományos vezetővel egyeztetett témaköröket és témakörönkénti szakirodalmi jegyzéket állít össze. A témakörök a vizsgabizottságnak a hallgató képzésének tartalmáról nyújtanak tájékoztatást, túlzott leszűkítésük nem kívánatos. A komplex vizsga disszertációs részében a vizsgázó 20 perces előadás formájában beszámol kutatási eredményeiről, ismerteti a doktori képzés második szakaszára vonatkozó kutatási tervét, valamint a disszertáció elkészítésének és az eredmények publikálásának ütemezését. A témavezető előzetesen írásban és/vagy a vizsgán szóban értékeli a vizsgázót. A bizottság zárt ülésen külön-külön értékeli a fő, és melléktárgyi vizsgát, ennek átlagaként a komplex vizsga elméleti részét, majd a disszertációs részt. Az értékelés titkos szavazással, 1-5-ös skálán történő pontozással történik (5 – messzemenően támogatott, 4 – támogatott, 3 – nem megfelelő, 2 – elutasított, 1 – kifejezetten elutasított). Amennyiben a doktorandusz valamely vizsgarészben nem éri el a 60%-ot, a komplex vizsga eredménytelennek minősül.

A vizsga értékelése: **nem megfelelt** (60% alatt), **megfelelt** rite (60-70%), cum laude (71-90%), summa cum laude (91% felett).

A komplex vizsgáról szöveges értékelést is tartalmazó jegyzőkönyv készül. A vizsga eredményét a szóbeli vizsga napján ki kell hirdetni. **A vizsga sikertelensége esetén a vizsga „disszertációs” részének megismétlésére nincsen lehetőség.** Az „elméleti” rész féléven belül egyszer ismételhető. A sikeres vizsga letételéig a hallgatói jogviszony és az ösztöndíj folyósítása szünetel.

A komplex vizsga alól felmentés nem adható.

TANTÁRGYLEÍRÁS

A tantárgy neve:

4. sz. melléklet

**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.

5. sz. melléklet

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

A doktorandusz neve:

évfolyam:

tanév:

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

Eddig szerzett kreditek száma:	Évfolyam:	I.	II.	III.	IV.
	Elfogadott munkaterv:				
	Tanulmányi kredit:				
	Kutatói kredit: Kutatómunka: Külföldi tanulmányút:				
	Egyéb kredit: Előadás: Publikáció: Diplomadolgozat konzultáció: Hallgató felkészítése TDK-ra:				
	Összesen:				
Nyelvismeret: A nyelvvizsga foka, típusa, időpontja és sorszáma:					
Megjelent publikációk száma (publikációs lista és a publikációk másolata mellékelendő):	magyar:	idegen nyelvű:			
Megtartott előadások (hely, időpont, előadáscímek):					
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-III. 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 1 példányát a DHK Kaposvári Campusán kell leadni minden évben július elején .

Szervezett képzésben résztvevő doktoranduszok részére IV. évf.

A doktori téma vezetőjének szöveges értékelése:

Nyilatkozat:

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

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 1 példányát a DHK Kaposvári Campuson kell leadni minden évben július elején.

**ÁLLATTENYÉSZTÉSI TUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA
KOMPLEX VIZSGA TÁRGYAI**

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

1. Az értekezés témája és célja

A doktori értekezés témája egy olyan tudományos feladat, amelynek alapproblémája valamelyik kijelölt, illetve választott akkreditált doktori iskola területére esik, és amelynek megoldásához a doktorandusz kijelölt, illetve választott kutatási helyén mind a tárgyi, mind a személyi, mind a pénzügyi feltételek biztosítottak.

Titkosítást igénylő kutatási témák nem alkalmasak doktori témaként történő kidolgozásra.

A doktori értekezés készítésének célja annak bizonyítása, hogy a doktorandusz

- egyrészt rendelkezik az általa művelt tudományterületen, illetve tudományágban a doktori fokozat elnyeréséhez szükséges szintű szakmai ismeretekkel, illetve ismeri és képes használni a szakmai információs forrásokat és eszközöket, rendelkezik továbbá azzal a komplex szemlélettel és eszközrendszerrel, amellyel a felmerülő szakmai problémákat kezelni lehetséges és szükséges,
- másrészt képes egy konkrét tudományos feladat megoldására,
- harmadrészt képes mindezt olyan tartalmi és alaki keretek között megjeleníteni, ami lehetővé teszi az előző két célban megfogalmazottak ellenőrzését.

2. Az értekezés tartalmi követelményei

Az értekezés általános tartalmi követelménye, hogy

- valamely aktuális tudományos problémával, a tudományos-technikai fejlettségnek és a szakmai gyakorlat elismert szabályainak megfelelően, az adott tudományág korszerű ismeret- és eszközrendszerét alkalmazva foglalkozzon,
- tartalmazza a téma leírását, irodalmának áttekintését, elemzését és kritikai értékelését, valamint a célkitűzéseket,
- tartalmazza a szükséges vizsgálatokat (anyag és módszer, a szükséges modell(ek) megalkotása, kísérlet(ek), vizsgálat(ok), számítógépi program(ok), számítás(ok) megtervezése, előkészítése és elvégzése, a mérések részletes ismertetése a reprodukálhatóság feltételeinek közlésével, adatgyűjtés és adatfeldolgozás stb.) és szemléltető anyagokat (ábrákat, rajzokat, táblázatokat stb.),
- az elvégzett munka alapján foglalja össze az eredményeket, külön is kiemelve az új tudományos eredményeket,
- tartalmazzon következtetéseket, illetve a gyakorlati alkalmazásra és/vagy a téma további művelésére vonatkozó javaslatokat,
- legyen melléklete irodalomjegyzékkel, valamint – a témától függően, szükség esetén – az eredmények igazolásához szükséges dokumentumokkal,
- legyen magyar és angol nyelvű összefoglalója,
- a doktorandusz önálló, a doktori fokozatnak megfelelő szintű, munkája legyen.

Az értekezés szerkezeti felépítése a következő:

- Tartalomjegyzék (decimális számozással az egyes fejezetek, alfejezetek, szakaszok címe és az oldalszám, továbbá – ha van(nak) – a (sorszámozott) melléklet(ek) címe.
- Jelölések, rövidítések jegyzéke – amennyiben ez mennyiségük miatt szükséges.
- Bevezetés (a téma jelentősége, a megoldandó feladatok ismertetése).
- Célkitűzések.
- Irodalmi áttekintés.
- Anyag és módszer.
- Eredmények és azok megbeszélése
- Következtetések és a javaslatok.
- Új tudományos eredmények
- Összefoglalás (a bevezetés, a témafeldolgozás, az eredmények, a következtetések és a javaslatok rövid összefoglalása magyar és angol nyelven, azonos tartalommal).
- Mellékletek:
 - M1. Irodalomjegyzék (a felhasznált irodalmi források).
 - M2.-től A további mellékletek (mellékletként kell elhelyezni minden olyan anyagot, ami a téma feldolgozásához feltétlenül szükséges, de szövegközi elhelyezés esetén

terjedelme miatt befolyásolná az áttekinthetőséget – az eredményhez szükséges adatfeldolgozás és/vagy számítás, számítógépes program, folyamatábra, fényképfelvételek, dokumentumgyűjtemény stb. –, továbbá az értekezés méreténél nagyobb méretű összehajtogatott rajzot).

- Köszönetnyilvánítás, ha van.

3. Alaki követelmények

Az értekezést szövegszerkesztő használatával, kétoldalas kivitelben kell elkészíteni a következő feltételekkel:

- méret: A4,
- kötés: műbőr (sötétzöld),
- margók: 2 cm, bal oldali kötésmargó 2,5 cm,
- betűtípus és betűméret: Times New Roman 12, sorkizárt (táblázat, kép, ábra szövege szükség esetén ettől eltérhet),
- terjedelem: legfeljebb 120 oldal a természettudományok, illetve 150 a társadalomtudományok területén, a mellékletek nélkül.

A fejezetcímeket nagybetűvel és középre igazítva, a lehetőleg négyenél nem több decimális aláosztást kisbetűvel és balra igazítva kell írni.

A helyesírást illetően mindenkor az MTA aktuálisan érvényes helyesírási szabályzata az irányadó.

Az alkalmazott fogalmak és mennyiségek (név, jel), valamint az egyéb jelölések feleljenek meg a hazai és nemzetközi, általánosan elfogadott szakmai gyakorlatnak, illetve a félreérthetőség veszélye esetén azokat első előforduláskor, valamint szükség esetén a rövidítések jegyzékében meg kell magyarázni.

A mértékegységek használata feleljen meg a vonatkozó hatályos jogszabály (jelenleg a mérésügyről szóló 1991. évi XLV. törvény) előírásainak.

Az ábrákat és a táblázatokat úgy kell elkészíteni, hogy önmagukban is érthetők legyenek és a szöveg között, a megfelelő helyen, kell azokat elhelyezni, kivéve a részletadatokat és/vagy részletszámításokat tartalmazó táblázatokat, amelyeket – szükség esetén – a melléklet(ek)ben kell megadni. Az ábrák sorszámát és címfeliratát alul (középre igazítva), a táblázatokét felül (balra igazítva) kell elhelyezni. A szövegben minden esetben utalni kell a megfelelő ábrára, illetve táblázatra.

A felhasznált irodalmi forrásokra a szöveg megfelelő helyén minden esetben hivatkozni kell. A hivatkozás formája az első adatelem és dátum (az ún. Harvard-) rendszer: a szöveg között zárójelben – használható mind a kerek (), mind a szögletes [] – az adott forrás első adateleme és a megjelenési éve. Amikor az első adatelem – általában a szerző(k) neve – a szöveg részévé válik, akkor a zárójelben csak az évszám szerepeljen. Ha ugyanahhoz az első adatelemhez ugyanabban az évben több tétel tartozik, akkor ezeket a tételeket az azonos évszám után írt a, b, c, ... kisbetűvel kell megkülönböztetni. Kettőnél több szerző esetén az első név után az "et al." kifejezés kerüljön.

Az irodalomjegyzéket a szükséges bibliográfiai adatelemekkel, a 2. melléklet szerint kell összeállítani és a betűrendbe sorolás szabályai szerint kell rendezni. Ha egy szerzőtől több mű is felhasználásra kerül, akkor a megjelenés éve a meghatározó, és növekvő időrendbe kell a tételeket sorolni. Ilyen esetben először az adott szerző egyszerezős, majd többszerzős művei szerepelnek ebben a sorrendben. Azonos szerző többszerzős művei esetén azokat időrendi sorrendben kell rendezni.

A bekötési sorrend a következő: külső borító, belső címlap hátoldallal, tartalomjegyzék, szöveges rész, irodalomjegyzék, további mellékletek, végül – ha van – a köszönetnyilvánítás.

A külső borító: Középen: Doktori (PhD) értekezés, Lent középen egymás alá: Név, Gödöllő.

Évszám. A belső címlap: Eltér a külső borítótól. Fent középen: MATE Logó, alá kiírva Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem. Középen az értekezés címe. Lent középen egymás alá: Név, Gödöllő/Budapest/Kaposvár/Keszthely, Évszám. A belső címlap hátoldala az 1. mellékletben található.

4. A tézisek

A fehér színű kartonból készülő címoldal szövege azonos az értekezés külső borítójának szövegével, de a "Doktori értekezés" szövegrész helyett a "Doktori értekezés tézisei" szöveg szerepeljen. Belső címoldal: Fent középen: MATE Logó, alá kiírva Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem. Középen az értekezés címe. **Lent középen egymás alá: Név, Gödöllő/Budapest/Kaposvár/Keszthely, Évszám.** A belső címoldal hátoldala az 1. mellékletben található.

Méret: B5,

Kötés: Papír (fehér),

Margók: 2 cm, bal oldali kötésmargó 2,5 cm,

Betűtípus: Times New Roman 12, sorkizárt (táblázat, kép, ábra esetén eltérhet).

A szerkezeti tagolás a következő legyen:

- A munka előzményei, célkitűzések.
- Anyag és módszer.
- Eredmények és azok megbeszélése
- Következtetések és a javaslatok.
- Új tudományos eredmények
- A szerzőnek az értekezés témaköréhez kapcsolódó publikációi (a doktori iskola által meghatározott csoportosításban).

A téziseket angol, vagy a doktori iskola által elfogadott más idegen nyelven, is el kell készíteni.

5. Benyújtás

A következőket kell benyújtani:

- az értekezést **4** példányban (kinyomtatva, fűzve és kötve, eredeti aláírásokkal),
- a "Tézisek" magyar nyelven **15** példányban (kinyomtatva, fűzve és kötve, fénymásolt aláírásokkal),
- a "Tézisek" angol, vagy a doktori iskola által elfogadott valamely más idegen nyelven **1** példányban,
- az értekezést, továbbá annak magyar és angol nyelvű téziseit **elektronikus úton pdf** fájlformátumban kell a Doktori Habilitációs Központ részére megküldeni.

6. Az értekezés hivatalos bírálata

Az értekezést tartalmi és alaki szempontból egy belső és egy külső hivatalos bíráló értékeli és tesz javaslatot arra vonatkozóan, hogy az értekezés nyilvános védésre bocsátható-e. Amennyiben az egyik bíráló javaslata nemleges, harmadik hivatalos bíráló kijelölése is szükséges.

A hivatalos bírálat elkészítésének ajánlott szempontjai a 3. melléklet szerint.

Az opponensi véleményre a jelöltnek a nyilvános vita előtt írásban válaszolnia kell, amelyet a Doktori és Habilitációs Központnak kell eljuttatni. A nyilvános védést csak az opponensi véleményekre adott válaszok beérkezése után lehet szervezni.

1. melléklet. A belső címoldal hátoldalának mintája**A doktori iskola**

megnevezése:

tudományága:

vezetője: Dr. X Y
oktatói besorolás, tudományos fokozat/cím
MATE
.....Tanszék/Intézet (a szervezeti egység neve)

Témavezető(k): Dr. V Z
oktatói/kutatói besorolás, tudományos fokozat/cím
szervezet (egyetem, kutatóintézet stb.) neve
ha szükséges, akkor a szervezeten belüli szervezeti egység neve

.....
Az iskolavezető jóváhagyása

.....
A témavezető(k) jóváhagyása

2. melléklet. Az irodalomjegyzék összeállítása és a hivatkozás

A/ Az egyes könyvek és időszaki kiadványok, illetve ezek részei bibliográfiai adatelemeinek közlése a következő példák szerint történjen:

1. Könyv (jegyzet), ha a szerzők száma legfeljebb három:

ECO, U. (1991): Hogyan írjunk szakdolgozatot? Budapest: Gondolat. 255 p.

2. Könyv (jegyzet), ha a szerzők száma háromnál több, de nincs szerkesztő:

Mint az 1. esetben, de az első szerző után az "et al." (et alii) rövidítés szerepel:
KOVÁCS J. et al.: A gépszerkesztés.....

3. Könyv (jegyzet), ha a szerzők száma háromnál több, és van szerkesztő:

TIBOLD V. (Szerk.) (1977): Gépek üzemeltetése a mezőgazdaságban. s.l.: Mezőgazdasági Kiadó, 500 p.

4. Testületi szerző:

Magyar Tudományos Akadémia (1994): A magyar helyesírás szabályai. Tizenegyedik kiadás. Tizenegyedik (példaanyagában átdolgozott) lenyomat. Budapest: Akadémiai Kiadó, 428 p.

5. A könyv része egy sorozatnak:

TORDAI Z. (1988): A józan ész dicsérete. [Budapest: Magvető Könyvkiadó.] (Gyorsuló idő) 125 p.
[A sorozat címét – és ha van, a sorszámot – a tétel végén, kerek zárójelben () kell megadni.]

6. Közlemény szerkesztett könyvben:

KINDLER J. (1987): A kockázat döntéshelyezési megközelítése. 13-24. p. In: VÁRI A. (Szerk.): *Kockázat és társadalom*. Budapest: Akadémiai Kiadó, 243 p. (Az ún. gazdadokumentumot *dőlt betűvel* kell megadni.)

Könyvrészletre, folyóiratcikkre történő hivatkozásnál az oldalszám megadása a következő formában szükséges : p. 230–280.

Konferencia kiadványra való hivatkozás: Meg kell adni a konferencia nevét, számát (ha van), rendezésének évét, a rendezvény helyét és a kiadvány azonosításához szükséges adatokat.

A konferencia valamely előadására történő hivatkozás esetén hasonlóképpen kell eljárni, mint a könyvrészletek esetében. A kiadvány címe és alcíme, amiben az előadás szövege megjelent. A kiadvány megjelenési adatai, továbbá az oldalszámok, amelyeken az előadás olvasható.

PL.: TAKÁCS (1991) A hybrid character recognition algorithm. In: CONFERENCE ON INTELLIGENT SYSTEMS (6.)(1991)(Veszprém). Fundamentals and European Cooperation in research an education of intelligent systems: proceedings. Veszprém, NJSZT és OCG. p. 71-81.

7. Időszaki kiadványok cikkei (pl. folyóiratban megjelent cikk):

KLOSTERKÖTTER, W. (1972): Der Umweltfaktor Lärm als Komponente kumulativer Umwelteinwirkungen. In: *Arbeitsmedizin – Sozialmedizin – Arbeitshygiene*, 7 (10) 281-286. p.

[A kiadvány címét (gazdadokumentum) *dőlt betűvel*, az évfolyamát – ha jelölik – arab vagy római számmal, az évfolyamon belüli füzettszámot kerek zárójelbe () tett arab számmal kell megadni (amennyiben ismert.)]

8. Szabvány:

MSZ ISO 690:1990 Bibliográfiai hivatkozások

(A közzététel évét is tartalmazó – az ún. merev – hivatkozást kell alkalmazni.)

9. Jogszabály és az állami irányítás egyéb jogi eszköze:

A 12/1997. (XII. 29.) IM rendelet melléklete szerint kell megadni, a címmel együtt.

10. Elektronikus publikáció:

Ilyen publikáció csak akkor adható meg, ha számítógépi keresőprogramokkal fellelhető. Meg kell adni a szerző(ke)t, a címet, az oldalszámot és a számítógépes címet (URL) Elektronikus publikáció esetében meg kell adni a lekérdezés időpontját is: év, hónap, nap alakban.

Castles, I. (2000): The Human Development Report. UN. E. (CIV. 3.) 2001/18 Appendix 1.

<http://www.un.org/Depts/und/statcom/sc2001docs/2001-18e.pdf>. Keresőprogram: Google. Kulcsszavak: human development. Lekérdezés időpontja: 2014.05.10.

11. CD: Vargáné, S. Sz., Kozák, J., Varga, S., Karsainé, K. M. (2000): Effect parent body weight on reproduction and progeny growth and liver production geese. [1-3. p.] In: Abstracts and Proceedings. XXI. World's Poultry Congress. Montreal, Canada August 20-24, 2000 [CD:\Abstracts\aug24\KOZAK_1]

B/ A szerző(k) tudományos fokozatát vagy címét (pl. dr., akadémikus), valamint munkaköri besorolását (pl. főosztályvezető) az irodalomjegyzékben nem kell megadni.

C/ A könyv terjedelmét (oldalszámát) azért kell megadni, mert ennek jelentősége van az oldalszám szerinti hivatkozás azonosításában. (Pl. ugyanannak a könyvnek ugyanazzal a szöveggel ugyanabban az évben két kiadása van, de az átszerkesztett második kiadásnak más az oldalszámozása.)

D/ Több szerző és egy mű esetén a következő változatok lehetségesek:

- a) Szerzőtársak: a mű – annak sérelme nélkül – önálló részekre szétbonthatatlan közös alkotás, vagyis (pl. munka) társak közös szerzeménye. Az egyes társak hozzájárulása és így a szerzői jog is – a társak eltérő megállapodásának, illetve nyilatkozatának hiánya esetén – egyenlő arányban oszlik meg, a mű védelmében bármelyik társ önállóan is felléphet. (A legtöbb szakcikk esetén ez a helyzet.)
- b) Társszerzők: a mű – annak sérelme nélkül – önálló részekre szétbontható közös alkotás, vagyis az egyes szerzők önálló szerzeményeiből áll össze a közös szerzemény. Az egyes szerzők hozzájárulása a saját szerzemények terjedelmének arányában oszlik meg (és e szerint is díjaznak), a saját részre önálló szerzői jog keletkezik. (Ilyenkor – általában feltűnő helyen, pl. a könyvnél a belső címloldal hátoldalán, az egyes szerzők neve után – feltüntetik, hogy az egyes részeket melyik szerző alkotta.)

E/ A következő adatelemek hiánya esetén magyar nyelvű, illetve idegen nyelvű közleményeknél a következő rövidítéseket kell alkalmazni:

- ☐ Megjelenési hely ismeretlen: [H.n.], azaz „Hely nélkül”; vagy [S.l.], azaz „Sine loco”.
- ☐ Kiadó ismeretlen: [k.n.], azaz „kiadó nélkül”; vagy [s.n.], azaz „sine nomine”.
- ☐ Megjelenési év ismeretlen: [n.a.], azaz „nincs adat”; vagy [s.a.], azaz „sine anno”.

F/ Ismeretlen szerző esetén a szerző neve helyett nem használható az "N.N." vagy az "Anonym" kifejezés. Ilyenkor a cím az első adatelem, és ennek első – névelő nélküli – szavát kell figyelembe venni a betűrendbe sorolásnál (a tételek rendezésekor).

G/ Az adatelem (testületi szerző, folyóirat címe, megjelenési hely, kiadó neve stb.) csak akkor rövidíthető, ha ez nem okoz zavart az azonosításban. Folyóiratok címe esetében a nemzetközileg elfogadott rövidítések (ld. Web of Science, Scopus, PubMed) használhatók. A kiadók neve esetében az "Rt.", "Kft.", "és fia" kifejezéseket általában elhagyjuk, pl: Wiley – nem pedig John Wiley & Sons.).

H/ Amikor valamelyik adatelem nem szerepel a címdoldalon, de a kiadvány egy másik részén megtalálható, akkor ezt az adatelemet szögletes zárójelben (azaz [] jelekkel) kell megadni.

I/ A hiányos azonosítású adatú, vagy a ritka, nehezen beszerezhető, illetve csak egyes helyeken hozzáférhető dokumentumnál meg kell adni a lelőhelyet, pl.: "Hozzáférhető az MTA Talajtani és Agrokémiai Kutatóintézetében".

J/ A szerzővel/szerkesztővel nem rendelkező irodalmi források jegyzékét az irodalomjegyzéken belül az egyes irodalmi források – ha van, akkor a névelő nélküli – betűrendbe sorolásával kell összeállítani.

K/ Példák a szöveg közbeni hivatkozásra:

Első adatelem és dátum (az ún. Harvard-rendszer):

"Az általam elvégzett mérésorozat alapján a korábban közzétett vizsgálati eredményeket (ABCD 1968) – más szerzőkhöz (FGHI 1993, KLMN et al. 1994) hasonlóan – én sem tudtam megerősíteni."

Amikor a szerző neve (mint adatelem) része a szövegnek:

"Az általam elvégzett mérésorozat alapján ABCD (1968) korábban közzétett vizsgálati eredményeit – hasonlóan, mint FGHI (1993), valamint KLMN et al. (1994) – én sem tudtam megerősíteni."

A kijelölt DOI adminisztrátor - a Kosáry Domokos Könyvtár és Levéltár szakembere - a megvédett PhD disszertáció elektronikus változatnak minden oldalán, a fejlécben, a jobb margóhoz igazítva elhelyezi a disszertáció DataCite ügynökségnél bejegyzett DOI azonosítóját.

8. sz. melléklet

A DOKTORI ÉRTEKEZÉS BENYÚJTÁSÁHOZ ELŐÍRT PUBLIKÁCIÓS KÖVETELMÉNYEK

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

A doktorandusz számára kötelező az MTMT oldalon regisztrálni és a dolgozat alapját alkotó közleményeit az oldalon (az intézményi Adminisztrátor segítségével) rögzíteni szükséges, a nyilvános vitát megelőzően.

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 igazolható Q besorolású, 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.

A „tudományos” besorolást az MTMT Adminisztrátor az MTMT felületén végzi el. A minősítést a DI elfogadja.

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 igazolható Q besorolású 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 legyen 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.

JAVASLAT
a doktori értekezés elbírálásának szempontjaihoz

- **I. Általános rész**
- Értékelés alaki szempontból:
 - A1. kötés és bekötési sorrend, terjedelem
 - A2. van-e (decimális számozású) tartalomjegyzék,
 - A3. van-e - betűrendbe sorolt - irodalomjegyzék és hivatkozik-e az egyes forrásokra,
 - A4. a szöveg, az ábrák, a táblázatok, és az egyéb mellékletek kivitelezése.
- A bíráló megállapításai alapján dönt arról, hogy folytatja-e az értékelést, vagy a súlyos alaki hiányosságok, illetve hibák miatt az értekezés visszautasítását javasolja.
- Értékelés szerkezeti szempontból:
 - S1. a szerkezeti felépítés megfelel-e az "Útmutató"-ban megadott sorrendnek,
 - S2. a szöveg kellően tagolt-e (a téma feldolgozásának egyes szakaszai elkülönülnek-e, és a fejezet/alféjezet/szakasz címének megfelelő helyen szerepelnek-e).
- Értékelés tartalmi szempontból:
 - T1. helyesen értékelte-e a téma jelentőségét,
 - T2. helyes(ek) volt(ak)-e a "Bevezetés"-ben kitűzött cél(ok), és elérte-e az(oka)t,
 - T3. helyes(ek) volt(ak)-e a "Bevezetés"-ben megfogalmazott (rész)feladat(ok), és teljesen megoldotta-e az(oka)t,
 - T4. a témára vonatkozó és a megfogalmazott (rész)feladat(ok)hoz kapcsolódó irodalom ismerete és felhasználásának helyessége,
 - T5. elvégezte-e a szükséges elemzés(ek)e(t), vizsgálato(ka)t (mérések, adatfeldolgozás stb.), számítás(oka)t, illetve elkészítette-e a szükséges modell(ek)e(t), ábrá(ka)t, rajzo(ka)t, táblázato(ka)t stb.,
 - T6. elvégezte-e a szükséges értékelés(ek)e(t), van(nak)-e új tudományos eredmény(ek), következtetés(ek) és javaslat(ok),
 - T7. van(nak)-e szakmailag kifogásolható megoldás(ok), értékelés(ek), eredmény(ek), következtetés(ek), javaslat(ok), és ha igen, mennyire befolyásolja ez a munka egészét,
 - T8. a hasznosítás (gyakorlati alkalmazhatóság) és a téma továbbvitelének lehetősége(i),
 - T9. az értekezés a jelölt önálló – doktori szintű – munkájának tekinthető-e.
-
- **II. Részletes rész**
- Az észrevett
 - H1. hiányosságok tételes felsorolása megnevezésükkel és/vagy tartalmukkal,
 - H2. hibák felsorolása megnevezésükkel és/vagy tartalmukkal, az oldalszám, a bekezdés, illetve sor(ok) megadásával.
-
- **III. Nyilatkozat**
- A bíráló által elfogadott új tudományos eredmények felsorolása, illetve javaslata azok összevonására vagy módosítására.
- A bíráló nyilatkozata arról, hogy alkalmasnak tartja-e az értekezést a nyilvános védésre bocsátásra. Nemleges értékelés esetén részletes tudományos magyarázatot kell adni.
-
- **IV. Kérdések**
- Elfogadás esetén 2-5 olyan kérdés, amelyekre a doktorandusznak a nyilvános védésen kell válaszolnia. A kérdések a témához, és elsősorban a (lényeges) tartalmi kifogásokhoz kapcsolódjanak.
-

- *V. A bírálat formája*
- **A hivatalos bírálatot egy nyomtatott, eredeti aláírt példányban és elektronikusan (bescannelve pdf formátumban e-mail-en) kell megküldeni**

**MINŐSÉGELLENŐRZÉSI PONTOK A DOKTORI (PhD) KÉPZÉS ÉS FOKOZATSZERZÉS
FOLYAMATÁBAN**

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

TÉMAVEZETŐI ÖNÉRTÉKELŐLAP

Témavezető neve: _____ beosztása: _____

Társ-témavezető neve: _____ beosztása: _____

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

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

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

.....

.....

.....

Költségdöntéskódás: _____ tárgyévre tervezett költség: _____

tárgyévi költségfelhasználás

A doktori program időarányosan hol tart?

.....

.....

Milyen egyéb (tárgyi-személyi) nehézségek léptek fel?

.....

.....

Hogyan ítéli meg a program sikeres befejezésének esélyeit?

Doktorandusz szerződés

amely létrejött egyrészről a (2100 Gödöllő, Páter Károly u. 1., OKM azonosító: FI 51129, 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 kötelezettségeként – 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 félévében belül-tól-ig terjedő határozott időre jött létre.

3. A munkavégzés helye, ideje

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

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

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

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

4. Hallgatói munkadíj

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

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

4.3. A hallgatói munkadíj az Ftv. 46.§ (6) bekezdése értelmében - külön törvényben meghatározottak szerint - mentes a közterhektől, a 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 bárhonnan 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 Campus Főigazgató írásban felmentést adhat, amennyiben a Campus vállalja az Egyetemet terhelő többletköltséget. Ezen kötelezettség elmulasztása súlyos szerződésszegésnek minősül, és a megtérítési kötelezettség fennállása mellett a szerződés azonnali hatályú megszüntetését vonhatja maga után.

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

5. Az ellátandó munkafeladatok

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

- a.) részt vesz a tantárgy oktatási feladataiban, így különösen szemináriumot, gyakorlati foglalkozást, konzultációt tart,

írásbeli vizsga / zárthelyi dolgozat felügyeletét / látja el, közreműködik a vizsgák / zárthelyi dolgozatok értékelésében, illetve az általa végzett oktatási tevékenység adminisztrálásában.

- b.) részt vesz a tárgyú/című kutatásban.

6. Munkaidő beosztása, irányítás

- 6.1. A Doktorandusz munkaidejének beosztását, a végzendő oktatási, kutatási feladatot (név, beosztás, intézeti tanszék) – mint a jelen szerződés vonatkozásában közvetlen felettes vezetője (munkairányítója) - határozza meg.

- 6.2. A doktorandusz szerződés megkötésére és megszüntetésére a Magyar Agrár-és Élettudományi 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 nap(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 Magyar Agrár-és Élettudományi Egyetem üzleti titkait időbeli korlátozás nélkül megtartani. Üzleti titoknak minősül különösen az Egyetem mindenkor 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 jogszertű pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértene 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 mindenkor 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 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 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 MATE a főfoglalkozású munkahelye. Az igazolás egy hónapnál régebbi nem lehet.

² Adóazonosító jel külföldi illetőségű magánszemély esetében is szükséges.

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

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

TÉMAVEZETŐI NYILATKOZAT

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

Kaposvár, 20.....

.....

Témavezető aláírása

**Adatkezelési és adattovábbítási hozzájárulási nyilatkozat a doktori iskolával történő
jogviszony létesítéséhez**

*Alulírott (lakcím: , személyi igazolvány
szám: , születési hely, idő:) a
..... Egyetem keretében működő Doktori Iskola
(továbbiakban: Doktori Iskola) Adatvédelmi Tájékoztatójának ismeretében önként
hozzájárulok ahhoz, hogy a Doktori Iskola az alább meghatározott személyes adataimat kezelje és
ugyanezen adataim a Doktori Iskola által továbbításra kerüljenek az Országos Doktori Tanács
(4032 Debrecen, Egyetem tér 1., továbbiakban: ODT) részére.*

*Továbbá hozzájárulok az ODT Adatbázisának működéséhez és használatához szükséges
felhasználói fiókom létesítéséhez és az azzal kapcsolatos adatkezeléshez.*

A kezelt és továbbított adatok köre:

*1. Disszertációk esetén: név, családnév, keresztnév, doktori iskola, fokozatszerzés
tudományága, a kiadott fokozat típusa, védés dátuma, védés állapota, az értekezés és a
téziszfüzetek internetes elérhetősége*

*2. Hallgatókkal kapcsolatban: név, családnév, keresztnév, doktori iskola, FIR azonosító,
Neptun kód és az azt kiállító felsőoktatási intézmény, születési dátum, publikációs adattár neve és
azonosítója, köztestületi azonosító*

Kaposvár, 20.....

Adatkezelési és adattovábbítási hozzájárulási nyilatkozat minta doktori iskolában disszertáció benyújtásakor

Alulírott (lakcím:, személyi igazolvány szám:, születési hely, idő:) a Egyetem keretében működő Doktori Iskola (továbbiakban: Doktori Iskola), illetve az Országos Doktori Tanács(4032 Debrecen, Egyetem tér 1., továbbiakban: ODT) Adatvédelmi Tájékoztatójának ismeretében önként hozzájárulok ahhoz, hogy a doktori disszertációm benyújtását követően az alábbi adataim a Doktori Iskola által továbbításra kerüljenek az ODT részére és az ODT ugyanezen adatok az általa működtetett Adatbázisban megjelenítse és kezelje

A kezelt és továbbított adatok köre:

1. A doktori képzésben résztvevő vallható által benyújtott disszertáció esetén: név, családnév, keresztnév, doktori iskola, fokozatszerzés tudományága, a kiadott fokozat típusa, védelem dátuma, védelem állapota, az értekezés és a tézisfüzetek internetes elérhetősége, témavezető(k), disszertáció nyelve

Kaposvár, 20.....

.....
hozzájáruló aláírása

Habilitációs követelmény

Értékelési szempontok		Adható pont
1.a	<u>az eddigi oktatási tevékenység mennyisége, minősége,</u> Graduális képzésben tantárgyfelelős / oktató 4/2 pont (tantárgyanként) Doktori iskolában tantárgyfelelős / oktató 15/5 pont (tantárgyanként) Idegen nyelvű képzésben tantárgyfelelős / oktató 8/4 pont (tantárgyanként) Vendégtanári tevékenység hazai / külföldi 6/12 pont (tantárgyanként) Oktatási tevékenység elismerése kitüntetéssel 5 pont/egyetemi 10 pont/országos elismerés	50
1.b	<u>oktatásszervezés, oktatásfejlesztés</u> szakfelelős / szakirány-felelős 15/8 pont Erasmus, Nyári Egyetem, egyéb tevékenység szervezése max.10 pont diplomatervez ill. TDK-munkák irányítása az elmúlt öt évben éves átlagban, hallgatónként 2 pont max.10 pont OTDK-n résztvevő/ helyezett hallgatók témavezetése (hallgatónként 1/2 pont) max.10 pont „Pro Scientia” érmes témavezetés 4 pont/ témavezetés Tankönyv /egyetemi jegyzet elkészítése 0,5 pont/ évenként	50
1.	Σ Oktatási/oktatásfejlesztési tevékenység Elérendő / maximum: 50 (oktató) 30 (kutató) / 100	
2.a	<u>tudományos utánpótlás nevelése (részvétel doktorképzésben:</u> fokozatszerzéssel zárult témavezetés magyarul / idegen nyelven 10 /15 pont/hallgató (társtémavezetés esetén a pontszám feleződik) PhD vagy DSc védési bizottsági tagság / opponencia 1/3 pont/tagság 2/5 pont/opponencia	20
2.b	<u>nyilvános szakpublikációs tevékenység (könyv, cikk, ...)</u> idegen nyelvű könyv írása külföldi szakkiadó esetén 2 pont/ív könyvfejezet idegen nyelven* 1 pont/ív hazai kiadású idegen nyelvű könyv v. könyvfejezet* 0,5 pont/ív szakkiadó által kiadott könyv magyar nyelven* 0,4 pont/ív saját felsőoktatási intézményi kiadású könyv v. könyvfejezet* 0,3 pont/ív *ISBN számmal rendelkező könyv	15
2.c	<u>tudományos publikációs tevékenység</u> tudományos cikk IF-os lapban hazai/külföldi 1+IF értéke /2+IF értéke pont/cikk tudományos cikk nem IF-os lapban magyarul / idegen nyelven 0,3 /0,5 pont/cikk hazai /nemzetközi konferencia-kiadványban megjelent cikk 0,1 /0,2 pont/cikk nemzetközi konferencián meghívott előadó 0,5 pont/alkalom minősített hivatkozások 0,2 pont/hivatkozás szabadalom /állat-, növényfajta elfogadás 5/3 pont/db <u>2.c elérendő minimum: 25 pont</u> Minimum követelmény: 5 kumulatív IF, ebből min. 2 első, utolsó, vagy levelező szerzőként, 20 ISI szerinti független hivatkozás	30
2.d	<u>szakmanként nevesített tudományos teljesítményparaméterek</u> (pl. külföldi és hazai kutatási pályázati eredményesség; intézményen kívüli szakmai együttműködések eredményei) nemzetközi projektek vezetése 5 pont/projekt nemzetközi projektekben hazai témavezető 3 pont/projekt részvétel nemzetközi projektekben 2 pont/projekt	20

	hazai projekt vezetése 2 pont/projekt részvétel hazai projektekben 1 pont/projekt 50 millió Ft. értékhatár feletti projektek vezetése 10 pont/projekt MTA vagy Lendület Kutatócsoport vezető 10 pont	
2.	Σ Tudományos(kutatói, alkotói, innovációs) eredményesség Elérendő / maximum: 55 (oktató) 75 (kutató) / 85	
3.a	<u>kutatásszervezés</u> nemzetközi / hazai tudományos konferenciák szervezése szervezőbizottság elnöke / tagja 6 ill. 4/3 ill. 2 pont nemzetközi / hazai tudományos konferencián szekcióelnök 4/2 pont szerkesztőbizottsági tagság IF-os lap / nem IF-os lap 4/2 pont/bizottság	15
3.b	<u>közéleti tevékenység</u> választott intézményi tisztségek (EDHT, DIT és SZMSZ szerinti egyetemi és kari bizottságok) max. 4 pont Tanszékvezetés 5 pont szakmai szervezet tisztségviselője / tagja (hazai / nemzetközi) 2/1 ill. 4/2 MTA bizottsági funkció / tagság 2/1 pont/bizottság MAB, OTKA, Bolyai stb. bizottsági funkció / tagság 2/1 pont/bizottság szakmai kitüntetések (Széchenyi, Eötvös, Pro Renovanda díj, stb.) 5-10 pont tudományos közlemények felkért bírálója 0,5 pont/hazai 1 pont/nemzetközi 2 pont/IF-os nemzetközi cikk	10
3.	Σ Kutatásszervezés, intézményi/szakmai közéleti tevékenység Elérendő / maximum: 10 / 25	
elérhető maximum 210 pont		Kinevezési támogatás kritérium pontszáma 120

A pontok a habilitációs pályázat beadását megelőző 5 évre számítandók ki, kivéve a

2.c pontban a publikációs tevékenységre meghatározott minimum (IF és hivatkozások száma)

Minden beszámított pontot dokumentummal kell igazolni !!!!

A publikációs tevékenységeket az MTMT adatbázis alapján kell dokumentálni.