



**MAGYAR AGRÁR- ÉS
ÉLETTUDOMÁNYI EGYETEM**

**TERMÉSZETTUDOMÁNYOK
DOKTORI ISKOLA MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**

Gödöllő

Hatályos: 2026. augusztus 28-tól

A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Egyetemi Doktori Szabályzat (a továbbiakban: EDSZ) 7. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Természettudományok Doktori Iskola (a továbbiakban: TTDI) Működési Szabályzatát jelen dokumentum határozza meg.

TTDI doktori programjai:

1. Környezettudományi Doktori Program (a továbbiakban: KDP),
2. Biológiai tudományi Doktori Program (a továbbiakban: BDP)

I. Az EDSZ 3. § 3. pont b) alpontjára figyelemmel a doktori értekezésre vonatkozó részletszabályok a TTDI doktori programjain (a továbbiakban: DP):

A TTDI-ben tézis jellegű értekezés benyújtása kérvényezhető, az alábbi feltételek esetén:

- három vagy annál több Q1-Q2 folyóiratban elfogadott/megjelent tudományos közlemény, amelyekben a jelölt első, vagy utolsó szerző,
- a három alapközlemény mellett a disszertációhoz csatolt közlemények lehetnek más nyelvűek is, ha ezek a szakma által elfogadott, lektorált tudományos folyóiratban jelentek meg.

II. Az EDSZ 3. § 28. pontjára figyelemmel, a külső témavezetőre vonatkozó részletszabályok a TTDI DP-k esetén:

Külső témavezető az lehet, aki megfelel a DI témavezetőkkel szemben támasztott követelményeknek, személyét és témahirdetését a PT elfogadja. Amennyiben a PT úgy ítéli meg a külső témavezető mellett egy, a külső témavezető munkáját segítő belső konzulens kijelölése is lehetséges.

III. Az EDSZ 7. § (12) bekezdésére figyelemmel az oktatókra, témavezetőkre, témakiírókra, tudományos titkárra, a DP vezetőjére és titkárára vonatkozó részletszabályok a TTDI DP-k esetén:

A TTDI-ben oktatott tantárgyra a **tantárgyfelelős oktatók** jelentkezhetnek a tantárgy részleteit tartalmazó angol és magyar nyelvű 1. sz. Függelék (tárgyleíró adatlap) kitöltésével. A tantárgyat a PT véleményezi és fogadja el.

A **témavezető** az a tudományos fokozattal rendelkező oktató vagy kutató, akinek témahirdetését a PT jóváhagyta, és aki felelősen irányítja és segíti a témán dolgozó doktorandusz tanulmányait, kutatási munkáját, nemzetközi kapcsolatok építését, konferenciákon történő részvételét, fokozatszerzésre vonatkozó felkészülését.

Témavezető az lehet, aki az adott tudományterületen, a fokozattal rendelkezőktől elvárt szintű folyamatos publikációs tevékenységet végez (MTMT adatbázis alapján igazolt módon).

Témavezetői jelentkezés a DP titkáránál folyamatosan lehetséges, egy javasolt tématervvvel [2. sz. Függelék (tématerv angol/magyar nyelven)]. A témát a PT véleményezése alapján a Tudományterületi Tanács (a továbbiakban: TTT) hagyja jóvá.

A **TTDI tudományos titkára** a TTDI vezetőjének munkáját segítő, tudományos fokozattal rendelkező oktató vagy kutató. Személyére a TTDI vezetője tesz javaslatot az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanácsnak (a továbbiakban: EDHT). A TTDI tudományos titkárát az EDHT határozata alapján az EDHT elnöke bízza meg és menti fel. A tudományos titkár a TTT szavazati jogú tagja és egyben titkára.

A **DP vezetője** a TTDI, az Egyetem alkalmazásában álló egyetemi tanár törzstagja. A DP vezetőjét a TTDI vezetője kéri fel, és a TTT hagyja jóvá.

A **DP titkára** a DP vezetőjének munkáját segítő, általa felkért, minősített oktató vagy kutató, az Egyetem főállású alkalmazottja. A DP titkárát vagy titkárait a DP vezetője kéri fel, és a PT hagyja jóvá.

A **DP témacsoport vezetője** irányítja a tudományos műhelyben folyó szakmai munkát, közvetlen kapcsolatot tart az abban dolgozó témavezetőkkel, oktatókkal és hallgatókkal. A témacsoportvezetőket a DP vezetője kéri fel, és a PT hagyja jóvá.

IV. Az EDSZ 13. § (2) bekezdés c) pontjára figyelemmel a jelentkező előzetes tudományos tevékenységével kapcsolatban elvárt követelményekre vonatkozó részletszabályok a TTDI DP-k esetén:

Előzetes elvárt követelmény nincs, de igazolt korábbi tudományos tevékenység megléte többletpontot eredményezhet.

V. Az EDSZ 13. § (4) bekezdés a) pontjára figyelemmel a mesterképzéssel párhuzamosan felvehető kivételes tehetségű jelentkező kiemelkedő tanulmányi és tudományos ismereteinek igazolásához elvárt követelményekre vonatkozó részletszabályok a TTDI DP-k esetén:

A kiemelkedő tanulmányi és tudományos ismeretek igazolása elvárt. Minden olyan dokumentum, ami a tanulmányi, tudományos kiválóságot bizonyítja (teljesített tárgyak listája eredménnyel, publikációs lista, tudományos diákköri és egyéb konferenciákon való részvétel igazolása) csatolandó a jelentkezéshez.

VI. Az EDSZ 13. § (4) bekezdés b) pontjára figyelemmel az osztatlan mesterképzési szak utolsó két tanévében tanulmányokat folytató, kiváló tehetségű jelentkező kiemelkedő tanulmányi és tudományos ismereteinek igazolásához elvárt követelményekre vonatkozó részletszabályok a TTDI DP-k esetén:

Minden olyan dokumentum, ami a tanulmányi, tudományos kiválóságot bizonyítja (teljesített tárgyak listája eredménnyel, publikációs lista, tudományos diákköri és egyéb konferenciákon való részvétel igazolása) csatolandó a jelentkezéshez.

VII. Az EDSZ 13. § (5) bekezdés a) pont ag) alpontjára figyelemmel a TTDI esetében elvárt további felvételi követelményekre, igazoló dokumentumokra vonatkozó részletszabályok a TTDI DP-k esetén:

A TTDI DP-k esetén az EDSZ-ben meghatározottakon kívül a jelentkezési laphoz csatolni szükséges:

- egy elismert szakember ajánlását,

- részletes, 3-4 oldalas kutatási tervet, ami tartalmazza a kutatási téma jelentőségét, a tervezett kutatási stratégiát, módszereket, várható eredményeket és a téma néhány releváns publikációját. Ennek elkészítésében a választott téma vezetője nyújt a jelölt számára segítséget.
- az önköltséges (főállású munkaviszony melletti) képzésre és egyéni felkészüléssel jelentkezőknél a kutatóhelyi (munkahelyi) feltételek meglétéről a munkahely vezetőjének nyilatkozatát,
- az előzetes tudományos tevékenységet igazoló alátámasztó dokumentumokat.

VIII. Az EDSZ 13. § (5) bekezdés d) pontjára figyelemmel a külföldi pályázók esetében elfogadható további idegen nyelvekre vonatkozó részletszabályok a TTDI DP-k esetén:

A TTDI-ben a külföldi hallgatók esetében elvárt az angol nyelv középfokú ismerete, amit más nyelv középfokú ismerete nem válthat ki.

IX. Az EDSZ 14. § (4) bekezdésére figyelemmel a felvételi pontozás során alkalmazott további részletszabályok a TTDI DP-k esetén:

A felvételi bizottság a tudományos teljesítmény felmérésekor a következő szempontokat veszi figyelembe:

- szakirodalmi tájékozottság a választott témakörben,
- jártasság kísérleti, módszertani kérdésekben,
- az előzetes tudományos tevékenység előnyt élvez, amely a pontozásban megmutatkozik.

X. Az EDSZ 14. § (4) és (8) bekezdésére figyelemmel a külföldi pályázók felvételi pontozása során alkalmazott további részletszabályok a TTDI DP-k esetén:

Nem magyar anyanyelvű hallgatók esetében elvárás az angol nyelv középfokú, vizsgabizonyítvánnyal igazolt ismerete.

XI. Az EDSZ 17. § (1) bekezdés b) pontjára figyelemmel a fokozatszerzéshez szükséges második idegen nyelvre, illetve annak igazolására, valamint az elfogadott nyelvek körére vonatkozó részletszabályok a TTDI DP-k esetén:

Amennyiben a hallgató a felvételnél a középfokú nyelvismeretét angol nyelvből igazolta további nyelvismeret igazolására nincs szükség. Amennyiben a középfokú nyelvismeretét más nyelvből igazolta, a fokozatszerzéshez második idegen nyelvként angol nyelvből legalább „B2” szintű, vagy „C” típusú középfokú állami vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga szükséges.

XII. Az EDSZ 18. § (7) bekezdésére figyelemmel a kutatási és disszertációs szakasz időtartama csökkentéséhez elismerhető további irányított kutatási és publikációs kreditekre vonatkozó részletszabályok a TTDI DP-k esetén:

Amennyiben a jelölt témája indokolja, más hazai vagy akár külföldi egyetem releváns doktori kurzusainak felvételét, nyári egyetemeken való részvételt is támogatja a TTDI, amelynek feltétele a témavezető ajánlása és a fogadó intézmény igazolása a tárgy teljesítéséről.

Tanulmányi kredit egyedi esetekben is igényelhető, pl. nyári egyetemen, vendégprofesszorok által tartott workshopokon való részvétel esetén is.

Más egyetemek kurzusainak, nyári egyetemeinek teljesítése egységesen, a szabadon választható tárgyak kreditértékével megegyezően, 6 kredit. Az egyedi esetek (pl. egynapos workshopok) kreditértékét a PT tárgyalja meg és fogadja el.

A külső kurzus, esemény kredittel való elismerése a programtitkároknál kezdeményezhető.

XIII. Az EDSZ 21. §-ára figyelemmel egyéni felkészülőkre vonatkozó részletszabályok a TTDI DP-k esetén:

Egyéni képzésre több éves kutatómunka, igazolt nyelvtudás és eredményes tudományos pályát bizonyító publikációs tevékenység esetén lehetséges jelentkezni.

Az egyéni felkészüléssel hallgató a komplex vizsga, mint felvételi vizsga sikeres teljesítése után iratkozhat be a TTDI-be. A jelentkezéshez min. 90 kredit értékű teljesítményt kell bemutatni a TTDI Képzési terv 4. sz. Függelékében részletezett Egyéni fokozatszerzésre történő jelentkezőkre vonatkozó Kreditszámítási táblázat alapján. A további részletszabályok tekintetében az EDSZ 21. §-ában foglaltak az irányadók.

XIV. Az EDSZ 23. § (3) bekezdés b) pontjára figyelemmel a fokozatszerzéshez szükséges önálló tudományos munkásság igazolására és dokumentálására vonatkozó részletszabályok a TTDI DP-k esetén:

A TTDI-ben a publikációs kreditek teljesítésével egyidőben a fokozatszerzés minimum követelménye **egy elsőszerzős Q1-Q2 besorolású szakcikk elfogadása/megjelenése**, ezen felül a fokozat megszerzéséhez a programok a következő publikációk teljesülését várják el:

A KDP publikációs minimumkövetelménye:

A TTDI-ben elvárt egy elsőszerzős (megosztott elsőszerzős) vagy utolsószerzős, Q1-Q2 besorolású tudományos folyóiratban, az értekezés témakörében megjelent publikáció. Utolsó szerzőséget csak akkor fogad el a KDP meghatározó szerzőségnek, ha az első szerző a doktorandusz által témavezetett hallgató.

A BDP publikációs minimumkövetelménye:

- A TTDI-ben elvárt egy Q1-Q2 besorolású nemzetközi folyóiratban publikált szakcikk felül egy további Q besorolású szakcikk. A kettő közül legalább az egyikben a jelentkezőnek első szerzőnek kell lennie. Amennyiben mindkét cikk legalább Q1-Q2 besorolású, további szakcikk megjelenése a fokozatszerzéshez nem szükséges.
- Amennyiben a 2. szakcikk csak Q3-Q4 besorolású, egy további folyóiratcikk elfogadás/megjelenése lektorált szakfolyóiratban (de itt az impact faktor és az első szerzőség nem elvárás).
- D1-es folyóiratcikkben való elsőszerzőség esetén a PT dönt arról, hogy a fokozatszerzéshez szükséges-e további publikáció.

XV. Az EDSZ 24. § (1) bekezdésére figyelemmel a komplex vizsgára történő jelentkezésre vonatkozó részletszabályok a TTDI DP-k esetén:

A TTDI-ben a komplex vizsgára való jelentkezés feltételei:

- 90 kredit, melyből legalább 40 tanulmányi kredit megszerzése szükséges;
- a TTDI és a programok kötelező tárgyainak teljesítése.

XVI. Az EDSZ 25. § (4) bekezdésére figyelemmel a műhelyvitára vonatkozó részletszabályok a TTDI DP-k esetén:

A fokozatszerzésre való jelentkezés előtt az elkészült disszertációról műhelyvita lefolytatása szükséges. A doktori műhelyvita a nyilvános védésre történő jelentkezést megelőző, kötelező szakmai egyeztetési és vitaforum, amelynek során a jelölt disszertációja tervezetében bemutatja kutatási eredményeit, és az opponensek, valamint a szakmai közösség részletes kritikai visszajelzést adnak.

A műhelyvita megszervezése a témavezető feladata.

A műhelyvita lefolytatásáról készült jegyzőkönyvet, az opponensi véleményeket és a jelenléti ívet a DHK-hoz kell benyújtani, legkésőbb a fokozatszerzésre való jelentkezéskor.

A műhelyvita menetrendjét, jelenléti ívét, meghívómintáit, jegyzőkönyv-tervezeteit a 3. sz. Függelék tartalmazza.

XVII. Az EDSZ 26. § (2) bekezdésére figyelemmel a doktori védésre történő jelentkezéshez szükséges második idegen nyelv ismeretének igazolására vonatkozó részletszabályok a TTDI DP-k esetén:

Amennyiben a jelölt angol középfokú nyelvvizsgával rendelkezik, nem szükséges második idegennyelv ismerete.

A TTDI működésére vonatkozó további részletszabályok

Habilitációs eljárás

A habilitációs eljárásra vonatkozó rendelkezések tekintetében az Egyetemi Habilitációs Szabályzat előírásai az irányadók.

A TTDI-ben a habilitáció során elvárt a MAB egyetemi tanárokkal szemben meghatározott minimumkövetelmények, általános és szakterület-specifikus minőségi elvárások 70%-ának a teljesítése. A habilitáció benyújtásának követelménye egy végzett PhD hallgató a jelölt önálló, vagy egy másik témavezetővel közös társtémavezetésében.

TTDI/DP-k gazdálkodása

A TTDI belső gazdálkodási rendszerét a TTT alakítja ki, tanévenként megfogalmazott gazdálkodási terv formájában. A konkrét kifizetésekről a TTDI vezetője dönt, figyelembe véve a TTDI által elfogadott tervet.

A hallgatók pénzügyi kereteit a TTDI titkársága tartja számon. A pénzügyi keretek a TTDI-hez tartoznak, költségük és a hallgatói keretek nyilvántartása programszinten történik. A témavezető javaslatára a beszerzések engedélyeztetésének indítását programszinten intézik, a TTDI-ben beszerzésindító adatlaphoz (BIA) indítási jogosultsága a titkárságnak van. A BIA-k szakmai jóváhagyására a programvezető jogosult. A hallgatói keretek a TTT által az adott évre meghatározott %-át a TTDI működési keretként, a TTDI költségeinek fedezésére, és a programok keretként, a PT-k által meghatározott költségek finanszírozására különíti el. A TTDI-be érkező keret fennmaradó részét a hallgatók, a témavezetővel egyeztetve, a programadminisztrátorok koordinálásával használhatják fel.

1. Felelősségi és hatáskörök elkülönítése

1. A doktorandusz kutatási tevékenységének szakmai irányításáért és a kutatáshoz kapcsolódó pénzügyi igények szakmai megalapozottságáért elsődlegesen a témavezető felel.
2. A TTDI/DP erőforrásainak hatékony felhasználásáért a TTDI/DP vezetője felelős.

2. Pénzügyi tervezés és keretgazdálkodás

1. A TTDI és a DP-k pénzügyi tervezését az egyetemi költségvetési és pénzügyi tervezési eljárásrenddel összhangban, a gazdasági főigazgató iránymutatásai alapján kell végrehajtani.
2. A tervezés pénzügyi központok (PÜK) szerinti bontásban történik, figyelembe véve a várható feladatokat, kutatási igényeket és működési költségeket.
3. A rendelkezésre álló éves keretösszegekről a TTDI vezetője a DP vezetőjének, a DP vezetője pedig a témavezetők részére nyújt tájékoztatást annak érdekében, hogy a szakmai döntések összhangban legyenek a pénzügyi lehetőségekkel.
4. A keretfelhasználás során biztosítani kell a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség elvének érvényesülését.

3. Kifizetések engedélyezése és beszerzési folyamatok

1. Beszerzési igény kezdeményezésére a témavezető jogosult szakmai javaslat formájában. A beszerzési folyamat indítását az arra feljogosított ügyintéző végzi az egyetemi beszerzési rendnek megfelelően.
2. A gazdálkodási és beszerzési folyamatok dokumentálása, jóváhagyása és nyomon követése kizárólag az Egyetem hivatalos elektronikus ügyintézési rendszerén (ENYA) keresztül történhet.
3. A felmerülő költségek szakmai indokoltságának igazolása és szakmai jóváhagyása a DP vezetőjének a hatáskörébe tartozik.
4. A kötelezettségvállalási jogkört az egyetemi szabályozásoknak megfelelően az EDHT elnöke gyakorolja.

4. A pénzügyi keretek felhasználásának főbb területei

A keretgazdálkodás átláthatósága és egységes gyakorlata érdekében célszerű meghatározni a felhasználás támogatható területeit.

I. TTDI központi kerete

A TTDI működéséhez kapcsolódó központi feladatok finanszírozására felhasználható:

a) működési és dologi kiadások:

- irodaszerek, nyomtatási és sokszorosítási költségek, informatikai és adminisztratív eszközök,

b) személyi jellegű ráfordítások:

- témavezetői vagy szakmai teljesítményhez kapcsolódó többletfeladatok ellátásával kapcsolatos kifizetések, szakértői, fordítási szolgáltatások.

II. DP-k kutatási keretei

A doktoranduszok kutatási tevékenységének támogatására felhasználható:

a) kutatási célú dologi kiadások:

- anyagok, vegyszerek, fogyóeszközök, szakirodalom, adatbázis-hozzáférések;

b) publikációs költségek:

- folyóiratközlési díjak, „open access” díjak, lektorálási és nyelvi szolgáltatások;
- a támogatás mértéke tudományos minősítési kategóriák (Q, D vagy egyéb besorolás) szerint differenciálható;

c) konferenciárészvétel:

- belföldi konferenciák, nemzetközi konferenciák, regisztrációs díjak, utazási és szállásköltségek;

d) eszközbeszerzések:

- informatikai eszközök, laboratóriumi berendezések.

5. Nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek

1. A TTDI és DP-k operatív nyilvántartási feladatait az általuk kijelölt felelős személyek látják el.
2. A pénzügyi és gazdálkodási adatok központi adattárolását, nyomon követését és kontrolling célú feldolgozását az Egyetem Kontrolling Főosztálya végzi.

6. Záró rendelkezések

Jelen Működési Szabályzatot a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Szenátusa a 140/2026 (VIII.27.) számú határozattal fogadta el 2026. augusztus 27. napján, hatályos az elfogadását követő naptól.

Gödöllő, 2026. augusztus 27.

Dr. Gyuricza Csaba
rektor, a Szenátus elnöke

Függelékek:

1. sz. Függelék: Tantárgyleíró adatlap Természettudományok Doktori Iskola (TTDI)
2. sz. Függelék: Természettudományok Doktori Iskola Témahirdetési adatlap
3. sz. Függelék: A műhelyvita lebonyolításának dokumentációja

Tantárgyleíró adatlap - Természettudományok Doktori Iskola (TTDI)

A tantárgy neve magyarul/angolul:		Kódja*:
A tantárgy kreditértéke:* kredit/2025. előtti rendszerkredit/ 2025. szept. 1-től		
A tárgy jellege: kötelező/választható		
A tantárgyfelelős neve, munkahelye, beosztása:		email címe:
A tárgy menetrendje: heti bontásban/tömbösítve, személyesen/online		helyszín:
Tárgyleírás:		
A számonkérés formája:		
Dátum:		
A TTDI Program véleménye:* javasolja/nem javasolja		A tantárgyfelelős oktató aláírása:

- ezek az adatok a benyújtás után kerülnek bejegyzésre

Természettudományok Doktori Iskola (TTDI) Témahirdetési adatlap

PhD Témahirdetés

Cím:

Témavezető:

e-mail:

a tanulmányok helye:

Természettudományok Doktori Iskola

a DI Programja:

tudományterület:

A kutatási téma rövid leírása: (max. 1500 karakter)

Szükséges nyelvi, szakmai előképzettségek:

PhD Thesis topic

Title:

Supervisor name:

email:

location of studies:

Doctoral School of Natural Sciences

DS Program:

discipline:

Short description of the reseach topic: (max 1500 characters)

Language or other requirements:

A műhelyvita lebonyolításának dokumentációja

TTDI MŰHELYVITA

A műhelyvita teljeskörű megszervezése a témavezető feladata.

PhD műhelyvita Bizottságának összetétele

A műhelyvita Bizottságában az értekezés témakörének megfelelő kutatási területen működő, legalább PhD fokozattal rendelkező személyeknek kell lennie.

Bizottság tagjai:

- elnök,
- titkár,
- két opponens (legalább az egyikük külsős).

A Bizottsági tagokon és a témavezetőn kívül FONTOS, hogy további minimum 5 PhD fokozattal rendelkező személy vegyen részt a műhelyvitán, a jelenléti íven dokumentálva!

PhD műhelyvita/házivédés elnöki követelményei

A műhelyvita elnöke az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban lévő egyetemi tanár, tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs, vagy habilitált egyetemi docense lehet (nem lehet a témavezető).

PhD műhelyvita opponensi követelményei és az opponensek feladatai

Az opponenseknek az értekezés témakörének megfelelő kutatási területen működő, legalább PhD fokozattal rendelkező személyeknek kell lennie (nem lehet a jelölttel közös publikációja).

Az Opponens a véleményét a MATE szabályzatában megadott szempontok szerint készíti el és aláírva juttatja el a Jelöltnek és a műhelyvita titkárának. A műhelyvitáról és az eredményéről jegyzőkönyv készül, amit a Bizottság (elnök, 2 opponens és a titkár) aláírásával hitelesít.

A témavezető műhelyvitával kapcsolatos teendői:

- felkéri a műhelyvita elnökét az esemény lebonyolítására,
- felkéri az opponenseket a jelölt PhD dolgozattervezetének bírálatára,
- felkéri a műhelyvita titkárát a dokumentációs teendők elvégzésére,
- termet foglal a műhelyvita lebonyolításához,
- kiküldi a műhelyvita meghívóját.

A műhelyvita elnökének feladatai:

- levezeti a műhelyvitát,
- a műhelyvita eredményéről a Bizottság (elnök, 2 opponens és a titkár) tagjaival döntést fogalmaz meg, mely a jegyzőkönyvben kerül rögzítésre, amit aláírásával hitelesít.

A műhelyvita titkárának feladatai:

- a műhelyvita lefolytatásáról jegyzőkönyvet készít
- a műhelyvita eredményéről a Bizottság tagjaival döntést fogalmaz meg
- a műhelyvitán jelenléti ívet készít

- a műhelyvita lefolytatásának aláírt jegyzőkönyvét, amely a Bizottság döntését, a tagok aláírásával hitelesítve tartalmazza; az aláírt opponensi véleményeket és a jelenléti ívet benyújtja, mind elektronikusan, mind eredetiben a Doktori és Habilitációs Központ (DHK) Irodájához.

A TTDI MŰHELYVITA FORGATÓKÖNYVE

- Az elnök köszönti a hallgatóságot.
- Bemutatja a bizottságot
 - Az értekezéstervezet opponensei: név, tudományos fokozat, munkahely, milyen szakterületen tevékenykedik
 - A jelölt, neve, dolgozatának címe
 - Az értekezéstervezet témavezetői: név, tudományos fokozat
 - Titkár: név; elnök: név, tudományos fokozat
- Az elnök felkéri a Jelöltet értekezésének rövid (max. 30 perces) ismertetésére.
- Megköszöni a Jelölt előadását, majd felkéri az opponenseket opponensi véleményük ismertetésére.
- Megköszöni az opponensi véleményeket, majd felkéri a Jelöltet reagáljon az opponensi észrevételekre, válaszoljon a feltett kérdésekre.
- Megkérdezi a jelenlévőket, milyen további kérdésük, illetve megjegyzésük van az elhangzottakhoz
- Megállapítja, hogy további észrevétel és kérdés nincs. Kéri a két opponenst, hogy elfogadják-e a Jelölt válaszait és javasolják-e a dolgozat nyilvános vitára bocsátását.
- A Bizottság meghozza a döntést
- Az elnök kihirdeti a döntést. Megköszöni a részvételt és a munkahelyi vitát lezárja.

MEGHÍVÓ

A MAGYAR AGRÁR- ÉS ÉLETTUDOMÁNYI EGYETEM
Természettudományok Doktori Iskolája meghívja Önt

NÉV

„cím”

PhD értekezésének

dátum, időpont

tartandó műhelyvitájára

Helyszín: MATE

cím

A Bírálóbizottság összetétele:

Elnök:

Dr. XY

fokozat

Titkár:

Opponense

k:

Témavezető:

Dr. XY, fokozattal

A nyilvános vitában minden jelenlévő részt vehet és írásban előzetesen észrevételt is tehet.

Dr. XY

témavezető

INVITATION

**HUNGARIAN UNIVERSITY OF AGRICULTURE AND LIFE
SCIENCES**

Doctoral School of Natural Sciences

is pleased to invite you to attend the home defence of the PhD thesis
written by

NAME OF THE ASPIRANT

entitled

„TITLE OF THE THESIS”

Date and time

Venue:

Reviewer Committee:

Chair:

Secretary:

Reviewers:

Supervisor:

XY

The PhD thesis defence is open for publicity and any comments, questions, including
written ones in advance, are welcome.

Dr. XY

Supervisor of the thesis

TTDI PhD műhelyvita jegyzőkönyv minta



Jegyzőkönyv

NÉV

PhD értekezésének munkahelyi vitájáról

Időpont:

Helyszín:
.....

Értekezéstervezet címe:

A Bíráló Bizottság tagjai:

Elnök: név, tudományos fokozat

Opponensek: név, tudományos fokozat

Titkár: név, tudományos fokozat

Elnök.: Üdvözlí a jelenlevőket, bemutatja a Bizottság tagjait és megnyitja a védést.

Felkéri a Jelöltet, hogy legfeljebb 30 percben mutassa be munkáját.

A Jelölt megtartja előadását.

Elnök: Felkéri az opponenseket, hogy ismertessék véleményüket.

NÉV és NÉV felolvassák opponensi véleményüket (jegyzőkönyvhöz csatolva vannak az aláírt bírálatok).

Elnök: Felkéri a Jelöltet, hogy válaszoljon az elhangzott kérdésekre és hozzászólásokra.

Jelölt válaszol az opponensek által feltett kérdésekre és hozzászólásokra.

Az opponensek megjegyzései a Jelölt válaszaiba:

-
-
-

Az opponensek elfogadják/nem fogadják el a válaszokat.

Elnök: Megkérdezi a résztvevőket, hogy van-e bárkinek kérdése, megjegyzései (részletesen leírni a Jelölt válaszaival együtt).

NÉV:

NÉV:

NÉV:

NÉV:

A vitát követően a Bizottság ZÁRT ülésen meghozza a határozatot

Az elnök újra megnyitja a nyílt ülést, kihirdeti a Bíráló Bizottság által hozott határozatot.

Megköszöni a részvételt és a munkahelyi vitát lezárja.

A jelenlévők ezen aláírásukkal hitelesítik a jegyzőkönyvet.

Budapest,

.....

NÉV

bíráló

.....

NÉV

bíráló

.....

NÉV

a bizottság elnöke

.....

NÉV

a bizottság titkára



JELENLÉTI ÍV

műhelyvitáról

Név:

a doktori értekezés címe:

hely, dátum

[illegible]