

DEBRECENI EGYETEM

GAZDÁLKODÁS- ÉS SZERVEZÉSTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA (DE-GSzDI)

MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

**(2016. szeptember 1. után megkezdett doktoranduszokra, valamint felmenő rendszerben
a 2024 szept 1. utáni megkezdett doktoranduszokra vonatkozó)**

A Doktori Iskola Működési Szabályzata a Debreceni Egyetem Doktori Szabályzata,
Társadalomtudományi Doktori Tanács Szabályzata, az Országos Doktori Tanács és MAB
határozatai alapján készült, annak figyelembevételével érvényes.

**Debrecen
2025. január 1-től visszavonásig**

Tartalomjegyzék

Meghatározások	4
Általános rendelkezések	4
A doktori iskola megalakulása	4
A doktori iskola szervezete	5
Doktori iskola működése	8
PhD hallgatók jogállása	14
A szervezett képzés nappali formájában részt vevő hallgatók jogállása	14
A doktoranduszok részére nyújtható támogatások és az általuk fizetendő díjak	14
A szervezett képzés levelező (munka melletti) formája	14
Az egyéni felkészülés	14
Tanulmányi követelmények	15
A DI feladatai a doktoranduszok kutatási tevékenységével kapcsolatosan	19
A DI publikációs követelményei a doktoranduszokkal szemben	21
A komplex vizsga	22
A fokozatszerzési eljárás	23
A fokozatszerzési eljárás lezárása, a doktori fokozat minősítése, a doktori oklevél tartalma, a doktoravatás	29
A DI feladatai a habilitációs eljárások során	30
A DI minőségbiztosítási politikája	30
A DI alumni politikája	32
A DI gazdálkodása	33
MELLÉKLETEK	34
1. melléklet	35
2. melléklet	36
3. melléklet	37
4. melléklet	39
5. melléklet	40
6. melléklet	43
7. melléklet	48

8. melléklet.....	50
9. melléklet.....	52
9/1. melléklet.....	53
10. melléklet.....	55
11. melléklet.....	60
12. melléklet.....	63
13. melléklet.....	65
14. melléklet.....	67
15. melléklet.....	70
16. melléklet.....	71
17. melléklet.....	72
18. melléklet.....	73
19. melléklet.....	76
20. melléklet.....	78

Meghatározások

A doktori képzéssel és fokozatszerzéssel kapcsolatos fogalmakat, a Debreceni Egyetem mindenkor hatályos Doktori Szabályzata határozza meg. Jelen szabályzat csak a DE-GSzDI működésére vonatkozó, speciális, kiegészítő rendelkezéseket tartalmazza.

Általános rendelkezések

1.§

(1) Az Doktori Iskola neve: Debreceni Egyetem Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola – a továbbiakban Doktori Iskola (DI).

(2) A Doktori Iskolában folyó doktori képzés és fokozatszerzés során kiemelt célkitűzés:

- a) Az oktatási/képzési színvonal folyamatos javítása és nemzetközi mércével mérve is magas szinten tartása.
- b) Magas színvonalú, eredményes primer és szekunder kutatások végzésével közvetlenül hozzájárulni szűkebben értelmezve a magyar társadalom – tágabban értelmezve az Európai Unió – fenntartható fejlődéséhez és nemzetközi versenyképességének javításához, közvetve pedig a társadalmi jólét növeléséhez.
- c) Olyan kutatás-módszertani ismeretek átadása és tudományetikai értékek kifejlesztése, melyek megfelelnek a hazai és nemzetközi tudósképzés normáinak.
- d) Hallgatók, oktatók–kutatók, egyetemi dolgozók, társadalmi szereplők (végzett hallgatókat foglalkoztatók, egyetemmel kapcsolatban álló személyek és vállalatok stb.) megalapozottságának fokozása, a társadalmi igények kielégítésére való maximális törekvés.
- e) A mindenkori működés hatékonyságának és eredményességének növelése.

A doktori iskola megalakulása

2.§

(1) Az Egyetem Doktori és Habilitációs Tanácsa javaslatára, az egyetem rektorának a felterjesztésére alakult meg a doktori iskola, a korábbi jogelőd „Mezőgazdasági vállalkozások és vidékfejlesztés ökonómiája” c. „A” típusú akkreditált doktori program átalakítása révén. A Magyar Akkreditációs Bizottság 2002/2/III. sz. határozatával akkreditálta a Doktori Iskolát. A határozat értelmében „a Debreceni Egyetem a Társadalomtudományok tudományterületen, ezen belül a Multidiszciplináris társadalomtudományok tudományágban (Gazdálkodás- és szervezéstudományok, Növénytermesztési és kertészeti tudományok, Állattenyésztési tudományok) doktori képzésre, doktori fokozat odaítélésre, valamint habilitációs eljárás lefolytatására jogosult”.

(2) A MAB plénuma a 2003/5/II/1. sz. határozatával módosította a Doktori Iskola tudományterületi és tudományági besorolását: Interdiszciplináris: 4. Agrártudományok (4.1. Növénytermesztési és kertészeti tudományok 4.3. Állattenyésztési tudományok), 5. Társadalomtudományok (5.1. Gazdálkodás- és szervezéstudományok).

(3) A MAB 2008/3/VII/2/019. sz. határozata alapján a Doktori Iskola akkreditációs eljárásban „megfelel”-t minősítést kapott. A megfeleléségi eljárás alapján a doktori iskola fokozatadási joga a **gazdálkodás- és szervezéstudományok** tudományágra terjed ki.

(4) A MAB 2014/10/XIV/38/2. sz. határozata a doktori iskola akkreditációját – a működési feltételek folyamatos biztosítása esetén – 2019. XII. 31-ig **megerősíti**, 2015.X.01-én monitoring vizsgálattal.

(5) A MAB 2017/5/IX/4/2/1070. sz. határozata a doktori iskola akkreditációját – a működési feltételek folyamatos biztosítása esetén – 2019. XII. 31-ig **akkreditálja**.

(6) A MAB 2021/6/IX/1/2 sz. határozata a doktori iskola akkreditációját – a működési feltételek folyamatos biztosítása esetén – 2026. VI. 25-ig **akkreditálja**.

(7) Kutatási területe épít a DI jogelődjének hagyományaira (*agrobiznisz makro- és mikrogazdasági, továbbá a vidékfejlesztéssel összefüggő kérdései*), szélesebb értelemben: üzleti/gazdálkodás/szervezéstudományok területén fejti ki tevékenységét. „A DI a Debreceni Egyetem Karaitól és Doktori Iskoláitól független módon folytatja tevékenységét, de működése során figyelembe veszi a Gazdaságtudományi Kar tudományos hagyományaira.”

A doktori iskola szervezete

3.§

(1) A Debreceni Egyetemen (DE) Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács (EDHT) működik, amely a Debreceni Egyetem Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskolában folyó képzést és eljárásokat felügyeli. A DI működését közvetlenül a Társadalomtudományi Doktori Tanács (TDT) felügyeli. A DI döntéshozó testülete a Doktori Iskola Tanácsa (DIT).

(2) Új törzstagot a doktori iskola vezetője javaslatára a DIT választ. Az új törzstag személyéről a doktori iskola vezetője tájékoztatja a Társadalomtudományi Doktori Tanácsot (TDT) és a tudományos rektorhelyettest.

(3) A törzstagok körét a MAB akkreditációja, illetve időszaki felülvizsgálata erősíti meg.

(4) A DI vezetőjét az Egyetemi Doktori Szabályzat 1.§ (7) pontjának megfelelően a DI egyetemi tanár törzstagjai közül, a törzstagok többségének javaslatára a Társadalomtudományi Doktori Tanács véleményének kikérése után az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács választja meg és Rektor nevezi ki, legfeljebb öt éves időtartamra. A DI vezetője az egyetemmel munkaviszonyban álló, tudományos fokozattal rendelkező egyetemi tanár.

(5) A 3.§ szerinti megbízások megszűnnek:

- a) a megbízás lejártakor,
- b) a megbízással azonos eljárással történő visszahívással,
- c) a megbízott lemondásával,
- d) a megbízott tartós akadályoztatásával, illetve halálával.

(6) A Doktori Iskola adatai:

- a) név: **Debreceni Egyetem Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola**
- b) angol neve: **University of Debrecen Doctoral School of Management and Business**
- c) rövid név: **DE Gazdálkodás- és Szervezéstudományi Doktori Iskola (DE-GSzDI)**

- d) angol rövid név: **UD Doctoral School of Management and Business (UD-DS-MB)**
- e) működési hely: **4032 Debrecen, Böszörményi út 138. „A” épület, Fsz. 34-es iroda**
- f) kódszáma: **D54**
- g) tel./fax: **+36 52 508-482 88044/88044**
- h) e-mail: de.gszdi@econ.unideb.hu

(7) A DI vezetőjének feladatai az Egyetemi Doktori Szabályzatban megfogalmazottakon túlmenően:

- a) Felelősen irányítja a doktori iskola tanácsának munkáját, és felelős a tanács döntéseinek végrehajtásáért.
- b) Koordinálja a szakmai munkát, és felelős annak minőségéért.
- c) Képviseli a doktori iskolát.
- d) A DI akkreditációs anyagainak összeállítása, az akkreditációs munka sikeres menedzselése.
- e) Felkéri és megbízza a Tudományos Módszertani igazgatót eseti-, és rendszeres jellegű munkák elvégzésére.
- f) Normák és követelmények kialakítása.
- g) Irányítja a működési szabályzat és az eljárási rend folyamatos karbantartását, felelős annak maradéktalan betartásáért.
- h) Részt vesz a TDT munkájában.
- i) felelős az iskolára jutó doktori képzési támogatásnak és a doktori iskola által elnyert egyéb pénzügyi forrásoknak az egyetem gazdálkodási szabályzata szerinti felhasználásáért
- j) A tanácsulések jegyzőkönyveinek/emlékeztetőinek elfogadása.

(8) A DI Tudományos Módszertani Igazgatójának feladatai:

- a) A DI Vezetőjének felkérése és megbízása alapján koordinálja a kutatómódszertani tárgyak oktatását, a tantárgyi tematikák szükséges felülvizsgálatát.
- b) Kutatási terv védések és Doktori fórumok esetén felülvizsgálja, a gazdálkodás- és szervezéstudományok témakörébe tartozó alkalmazott (alkalmazni kívánt) kvalitatív és kvantitatív módszereket, ha szükséges módosítási javaslatokat fogalmaz meg.

(9) A DI titkárának feladatai:

- a) A DIT értekezletek előkészítése.
- b) Doktorandusz konferenciák és fórumok szervezése.
- c) A tantervi módosítások előkészítése.
- d) Az oktatás megszervezése.
- e) A DI „alumni” programjának nyilvántartása.
- f) A felvételi eljárás előkészítése.
- g) A tanácsulések jegyzőkönyveinek/emlékeztetőinek véglegesítése.
- h) A doktori iskolában készült doktori értekezések, doktori tézisek, valamint a doktori védések meghívóinak feltöltése az egyetem elektronikus archívumába (DEA).
- i) Az országos doktori adatbázisban (doktori.hu) a doktori iskola adatainak és dokumentumainak rendszeres aktualizálása; hallgatók, oktatók, témavezetők és

törzstagok felvétele és törlése az illetékes testületek döntése szerint; témahirdetések közzététele; doktori védések közzététele.

A Doktori Iskola hivatalos körbélyegzőjének használata a Doktori Iskola vezetőjének és titkár/titkárok feladatkörébe tartozik. A körbélyegző kizárólag a titkárnál/titkároknál van elzárva és annak használata szintén az ő hatáskörébe/hatáskörükbe tartozik.

(10) A DI adminisztratív ügyintézőjének feladatai:

- a) A hallgatói, oktatói és képzési nyilvántartások vezetése.
- b) Az egyetemi egységes tanulmányi rendszerben (Neptun) a doktori iskola képzési tervében szereplő tárgyak meghirdetése;
- c) Az oktatással kapcsolatos adminisztráció, elszámolások intézése
- d) Doktori iskolában készült doktori értekezések, doktori tézisek, valamint a doktori védések meghívóinak feltöltése az egyetem elektronikus archívumába (DEA);
- e) Az országos doktori adatbázisban (doktori.hu) a doktori iskola adatainak és dokumentumainak rendszeres aktualizálása; hallgatók, oktatók, témavezetők és törzstagok felvétele és törlése az illetékes testületek döntése szerint; témahirdetések közzététele; doktori védések közzététele;
- f) A doktori iskola honlapjának rendszeres aktualizálása
- g) A doktori cselekmények (munkahelyi viták, szigorlatok, nyilvános viták) előkészítése
- h) Gazdasági ügyintézés.
- i) Adatbázis kezelés: a DI adatainak és dokumentumainak rendszeres aktualizálása.
- j) Órarendek összeállítása.
- k) Tanácsulések jegyzőkönyveinek/emlékeztetőinek összeállítása.

(11) A DI funkcióit betöltő személyek adatait az *1. melléklet* tartalmazza.

(12) A DI törzstagjait az *2. melléklet* tartalmazza.

(13) A Doktori Iskola Tanácsa (DIT). A DIT szavazati jogú tagjai: a DI vezetője, a DI törzstagjai és a doktorandusz hallgatók választott képviselője. Tanácskozási joggal tag – a DI vezetőjének felkérésére – a DI titkára(i), a DI asszisztense, a Gazdaságtudományi Kar intézeteinek és központjainak vezetői és az emeritus professzorok. A DI jogelőd programjának, illetve iskolájának vezetői a DI Tanácsának örökös tiszteletbeli tagjai és – amennyiben nem törzstagok – a DIT ülésein tanácskozási joggal vehetnek részt. A DIT tagjainak névsorát a *3. melléklet* tartalmazza. A Tanács hatásköre a DE Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács, valamint a Társadalomtudományi Doktori Tanács szabályzata függvényében alakul.

(14) A DI fóruma. Kutatási Fórum, félévente egyszer kerül összehívásra, melyen részt vesznek a DIT tagjai, a tudományos témavezetők, a PhD képzés oktatói és a PhD hallgatók, valamint a DI végzett doktorai.

(15) A DI nyilvántartási és adminisztratív rendszerét a DI adminisztratív ügyintézője és a tudományterületi referens kezeli. A gazdasági nyilvántartás egészéről a Kancellária és a GTK Dékáni Hivatala gondoskodik, emellett a DI adminisztratív ügyintézője párhuzamos nyilvántartást vezet az egyes keretek alakulásáról. A belső ügyek intézése és a levelezés a DI titkárnak és a DI adminisztratív ügyintézőjének a feladata.

Doktori iskola működése

5.§

A DI működését a DI vezetője irányítja.

6.§

(1) A DIT minden témát értékeli, és csak azok meghirdetéséhez járul hozzá, amelynél biztosított a kutatás szellemi és infrastrukturális háttere, és reálisnak ítéli, hogy 4-5 éven belül benyújtható lesz egy színvonalas disszertáció. Külső kutatóhelyen megvalósuló témavezetés a doktori iskolával együttműködési megállapodást kötött olyan intézményekben lehetséges, ahol rendezett a hallgató foglalkoztatásra irányuló jogviszonya, és egyértelműen meghatározottak a hallgató jogai és kötelezettségei. A DI minden tárgyévben témajavaslatokat kér be és PhD témákat hirdet meg. A témakiírókkal szemben kiemelt elvárás a témavezetői megfelelés. A témák és a témavezetők személyének elfogadásáról a DIT dönt. A témák meghirdetése a DI és az Országos Doktori Tanács (ODT) honlapján történik. A témakiírók *korábbi témavezetéseinek értékelésével* indokolt elkerülni, hogy a hallgatók sorozatosan eredménytelen témavezetést nyújtó oktatók irányítása alá kerüljenek.

Eredményes	Folyamatban	Eredménytelen
Abszolutórium: 4 éven belül, Indítás: absz. + 1 éven belül, Fokozatszerzés: 5 éven belül.	Abszolutórium: 4 éven belül, Indítás: absz. + 1 éven belül, Fokozatszerzés: még nem telt le 5 év.	Nem eredményes, és nincs folyamatban.

(2) A **témavezetőnek** doktori fokozattal (DSc, CSc, PhD), 2014. január 1-től pedig legalább habil. címmel vagy azzal egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói és kutatási gyakorlattal rendelkeznie kell. Továbbá a gazdálkodás- és szervezéstudományok terület olyan nemzetközileg elismert képviselője legyen, aki kiemelkedő tudományos és kutatói munkásságot fejt ki. Az oktatásban, kutatásban/alkotásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalatai alapján alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi és tudományos munkájának vezetésére, idegen nyelven publikál, szemináriumot vezet, előadást tart.

Témavezetővé válik az a témakiíró, akinek meghirdetett témájára jelentkező hallgató felvételt nyer, és beiratkozik a doktori iskolába. A témavezetői megbízás jóváhagyása során a tudományterületi doktori tanács figyelembe veszi a korábbi témavezetői tevékenység eredményességét.

A témavezető feladatai:

- meghirdeti a doktori témát (a doktori iskola honlapján és az országos adatbázisban);
- javaslatot tesz a doktorandusz képzési és kutatási tervére, és felelős annak színvonaláért és végrehajtásáért;
- biztosítja a rendszeres szakmai konzultáció lehetőségét, félévenként igazolja a kutatási feladatok teljesítését;
- évente írásban beszámol a doktori iskola vezetőjének a doktorandusz eredményeiről;
- segíti a doktoranduszt tudományos közlemények írásában, a doktori értekezés elkészítésében, támogatja külföldi ösztöndíjak elnyerésében;
- igazolja, hogy az értekezésben foglalt eredményekhez a jelölt önálló alkotó tevékenységével meghatározóan hozzájárult, és az értekezés elfogadását javasolja.

Egy felvételi időszakban egy témavezetőhöz legfeljebb 3 új doktorandusz vehető fel, egy témavezetőnek egyidejűleg maximum 8 doktorandusza lehet. A témavezetői megbízás jóváhagyása során a tudományterületi doktori tanács figyelembe veszi a korábbi témavezetői tevékenység eredményességét.

(3) Egy doktorandusznak egy időben legfeljebb két témavezetője lehet. Kettős témavezetés multi- és interdiszciplináris kutatási téma esetén lehetséges. A témavezetők egyikét – a számon kérhetőség érdekében – **felelős témavezető**ként kell megbízni. A konzulensi tevékenységet a DIT (MAB-hoz hasonlóan) nem tekinti témavezetésnek. Az EU programokban is szorgalmazott „*joint degree*” rendszerint kettős témavezetést igényel. A korlátozást, hogy egy témavezető egyidejűleg legfeljebb 6 doktorandusz munkáját irányíthatja, az abszolutórium megszerzése feloldja. A DI a doktoranduszt törli a rendszerből, amennyiben doktori tanulmányainak megkezdése után 7 éven belül nem szerez abszolutóriumot.

(4) Minden doktorandusz munkáját tehát teljes felelősséggel egy – tudományterületi eltérések esetén különösen indokolt esetben maximum kettő – témavezető irányítja és segíti a témán dolgozó hallgató tanulmányait, kutatási munkáját, illetve a doktorjelöltek fokozatszerzésre való felkészülését (két témavezető esetében legalább egy témavezetőnek habil. címmel kell rendelkeznie). Témavezető a Debreceni Egyetem főállású legalább habil. címmel (2014. január 1-től) oktatói vagy kutatói státuszban lévő munkatársa vagy Professor Emeritusa vagy a DI-vel doktori képzésre együttműködési megállapodást kötött intézmény oktatói vagy kutatói státuszban lévő dolgozója lehet. Külső témavezető mellé a DIT belső témavezetőt is kijelöl, aki a DE részéről segíti a témavezető munkáját és figyelemmel kíséri a hallgató szakmai haladását.

(5) A doktorandusz és felelős témavezetője (akkor is, ha más intézményben van munkaviszonya) a DI-ben van nyilvántartva és a doktori fokozatot is az anyaintézmény adja ki. *A két témavezető lehet ugyanabban a DI-ben, vagy egyazon intézmény két DI-jében, vagy két intézmény két DI-jében, utóbbiba beleértve nem csak magyar felsőoktatási intézményt.*

(6) A doktorandusz tanulmányait és kutatási munkáját a témavezető irányítja. A doktorandusz megfelelő indokok alapján – a teljes képzési idő alatt egy alkalommal – kezdeményezheti új témavezető kijelölését a doktori iskola vezetőjénél (amennyiben a doktori iskola vezetője a témavezető, a tudományterületi doktori tanács elnökénél). **Témavezető váltásra** (vagy megszűnés) különböző objektív (eltávozás, elhalálozás stb.) és szubjektív (az érdeklődés módosulása, a viszony megromlása stb.) okok miatt lehetőség van mind a témavezető, mind a doktorandusz kezdeményezésére. A problémák kezelése a DIT joga és felelőssége. A doktori iskola vezetője a doktori iskola tanácsa véleményének kikérésével és – megalapozottnak talált indokok esetén – az új témavezető személyére vonatkozó javaslattal a kérelmet köteles a tudományterületi doktori tanács elé terjeszteni, amely dönt annak elfogadásáról vagy elutasításáról.

(7) A **nem végig vitt** témavezetői tevékenység elismerhető. Az eredményes, tehát számszerűen is elismerhető témavezetés *együttes* feltétele a *témavezető oldaláról legalább egy teljes éves*, az intézményben előzetesen és folyamatosan dokumentált témavezetői tevékenység, a *doktorandusz részéről* a témavezető(k) közreműködésével létrejött értékelhető teljesítmény (dolgozat, közlemény, előadás, poszter stb.). (A DI keretében folytatott általános oktatási tevékenység nem része a témavezetésnek, ez oktatói, s nem témavezetői feladat.) *Egy megszerzett fokozathoz ilyen „szekvenciális”* (tehát nem csak párhuzamos) történések alapján *maximum három témavezető tevékenysége ismerhető el*. Mindhárom elismerésének feltétele a folyamatos intézményi dokumentáció mellett, hogy nevük a jelölt értekezésében (címlapján) témavezetőként szerepeljen. Ez igazolja, hogy a jelölt is elismeri a feltüntetett témavezetők érdemi szerepét. Ugyanez az elismerési lehetőség érvényes, ha a doktorandusz másik, pl. külföldi egyetemen szerzi meg fokozatát egy hazai témavezető korábbi érdemi (ezt a DI igazolja) és dokumentált közreműködése alapján. A *nem végig vitt* témavezetői tevékenység akkreditációs beszámítása akkor lehetséges, ha a témavezető önmaga legalább *egy éves*, érdemi, már a tevékenység kezdetén rögzített és végig dokumentált tevékenységet tud felmutatni. Kettős témavezetés esetén témavezetőnként ez értelemszerűen minimum két év.

(8) A doktori témát vagy a témavezető/konzulens személyét kérés(ük)re, az érintett hallgató kérésére, a DIT javaslata alapján a TDT megváltoztathatja.

7.§

(1) A **témakiírás rendje**. A PhD kutatási témák címe és a témavezetők neve tárgyév március 31-ig írásban beérkezett javaslatok alapján a DI Tanácsa állásfoglalását követően, a DI honlapján, illetve az Országos Doktori Tanács doktori.hu honlapján minden év *április 15. és november 15-ig* meghirdetésre kerülnek. A témavezetők rövid és részletes témakiírást terjesztenek elő, melyek a doktori.hu oldalon történő kiírásáról a DIT dönt. Rövid témakiírást maximum 500 karakterben kell összefoglalni, ami tartalmazza a rövid címet, a vizsgált területet és a problémakört. Részletes témakiírást maximum 2 000 karakterben kell megfogalmazni, melynek tartalmaznia kell:

- a) a témakör címét;
- b) a vizsgált problémakör lehatárolását;
- c) a kutatás elvárt módszerének megfogalmazását;
- d) a kutatás becsült forrásigényét.

(2) A **szervezett doktori képzésnek két formája van**: a nappali és a levelező (munka melletti) forma. A felvételi lehetőségeket és a felvétel feltételeit a doktori iskola saját honlapján is közzé teszi. A tájékoztató tartalmazza:

- a felvenni tervezett létszámot;
- az önköltséggel, térítésekkel és juttatásokkal kapcsolatos információkat;
- a felvétel követelményeit, különös tekintettel a felvételi vizsga értékelésére, valamint az alkalmazott rangsorolás elveire;
- a felvételi eljárási díj összegét és az annak befizetésével kapcsolatos információkat;
- egyéb, rendeletben meghatározott, illetve a jelentkezők számára szükséges információkat;
- a nappali képzésbe felvett hallgatókkal kapcsolatos sajátos elvárásokat.

(3) A felvételi jelentkezési lap (Debreceni Egyetem Doktori Szabályzata, 2. számú melléklete) elektronikus formában elérhető az egyetem honlapján (*4. melléklet*). A felvételi *jelentkezés határideje szeptemberi kezdéssel május 15., februári kezdéssel december 15.* A felvételi vizsgák felügyelete a Társadalomtudományi Doktori Tanács, megszervezése és lebonyolítása a doktori iskola feladata.

(4) Doktori képzésbe csak a www.doktori.hu lapon országosan meghirdetett pályázatra történő jelentkezéssel, sikeres felvételi bizottsági meghallgatás után lehet bekerülni. A felvételi vizsgán való részvétel feltétele a fogadókészség írásban történő biztosítása a témavezető, valamint a fogadó egység részéről (tanszék, ill. külső intézmény). A felvételin szerezhető szakmai habitus pontok részben a választott témában való jártasságot értékelik. A felvétel formai követelménye a legalább jó minőségű diploma, valamint a tudományág műveléséhez szükséges – a DIT által előírt – nyelv(ek) ismeretének igazolása. Közepes minőségű oklevél esetén az elévülési idő a diploma megszerzésétől számított 5 év (ebben az esetben a felvételi pontozás során a korábbi tanulmányi eredmény nem kerül pontozásra, ekkor a szakmai tájékozottság és a tudományos munka maximális pontszáma 15-15 ponttal növekszik). A meghirdetett témákra a felvételi vizsgát a DI szervezi. Felvételi bizottság a doktori iskola mindenkori törzs- és tanácstagjaiból kerül ki. A felvétel feltétele nappali és levelező tagozatra jelentkező hallgatók esetében a megszerzendő 100 pontból legalább 60 pont elérése. A doktori felvételi eljárás pontozását az *5. melléklet* tartalmazza. A levelező tagozatra jelentkező hallgatóknál a szakmai gyakorlat is figyelembe vehető. A felvételi elbeszélgetéseket követően a FB rangsorolja a felvételiző

jelöltek. A FB jegyzőkönyve alapján a DIT javaslatot tesz a DI vezetőjének a felvételre, valamint az állami ösztöndíjak odaítélésére, aki ezek alapján előterjesztést készít a TDT részére.

(5) A felvételi eljárás során benyújtandó pályázat általános tartalmi és formai követelményei.

I. Általános követelmények:

- a) Az előre megadott szempontok szerint összeállított pályázat elkészítése előfeltétele a szóbeli felvételre/elbeszélgetésre bocsátásnak. A pályázat célja, hogy bizonyítsa a jelentkező alkalmasságát, a választott téma ismeretét és a Jelölt elkötelezettségét a téma kidolgozására és a doktori követelmények teljesítésére.
- b) A leendő doktoranduszok témáit a DI az illetékes intézetekkel/tanszékekkel konzultálva jelöli ki úgy, hogy azok a képzési céllal összhangban legyenek, kielégítsék a tudományterület elvárásait, ugyanakkor a doktoranduszoknak lehetőségük nyíljon a szükséges vizsgálatok elvégzésére, az adatok összegyűjtésére és feldolgozására.
- c) A pályázó a kutatási témájának kiválasztása után – a leendő témavezetőjével együttműködve – előzetes tématervet készítsen. A pályázatban be kell mutatni a kutatás célját, előzményeit, meg kell fogalmazni a vizsgált problémát, az alkalmazni kívánt kutatási módszereket és a várható eredményeket.
- d) A pályázatot egy nyomtatott példányban kell leadni, illetve elektronikusan megküldeni a DI által megadott határidőig, a Tudományos Igazgatóság referensének. A határidő be nem tartása a felvételi eljárásból való kizárást vonja maga után. A pályázat hiánypótlására a felvételi elbeszélgetés időpontjáig van lehetőség.
- e) A pályázatot a megadott szempontok alapján a FB bírálja el. A felvételi elbeszélgetés során a doktorandusz jelölt ismerteti a vizsgálandó problémát, előzetes tématervét, bizonyítja szakirodalmi jártasságát.

II. Formai követelmények:

- a) A pályázatot spirálózva kell beadni.
- b) Külső borítólap: fehér színű, keménykötésű karton; mérete: A4; Feliratai (fekete színű betűkkel középre rendezve): Debreceni Egyetem / Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola / PÁLYÁZAT / A doktorandusz jelölt neve / A pályázat benyújtásának helye (Debrecen) és éve.
- c) Belső címlap feliratai: Egyetem / kar / doktori iskola / DI vezető megnevezése / A választott téma címe (hosszú és rövid cím: maximum 250, illetve maximum 150 karakter) / A doktorandusz jelölt neve / Tagozat (nappali/levelező/egyéni) / Konzulens(ek) neve, beosztása / A pályázat benyújtásának helye (Debrecen) és éve.
- d) A pályázatot A/4-es méretű fehér lapra, 1,5 sortávolsággal, bal oldalán 3 cm-es, jobb oldalán 2,5 cm-es, fent és lent szintén 2,5 cm-es margóval kell elkészíteni. A használandó betűtípus: Times New Roman, betű nagyság: 12-es.

III. Tartalmi követelmények:

- a) A pályázat a megadott sorrendben kell, hogy tartalmazza a szükséges fejezeteket és dokumentumokat.
- b) A pályázat összeállításának rendje, illetve sorrendje:
 - Tartalomjegyzék (A tartalomjegyzéket a belső címlap utáni oldalon decimális számrendszerben kell közölni.).
 - Kitöltött jelentkezési lap.
 - A felvételi eljárási díj befizetéséről szóló igazolás.
 - Előzetes tématerv (A tervezett kutatási téma rövid ismertetése max. 5 oldal terjedelemben: problémafelvetés, kutatási előzmények, célkitűzések, kutatási koncepció és módszer, várható eredmények.).
 - Szakmai önéletrajz (fényképes).

- Motivációs levél (benne a témaválasztás személyes indoka).
- Publikációs jegyzék.
- Szakmai ajánlás a tervezett témavezetőtől.
- Egyetemi oklevél közjegyző által hitelesített másolata (hitelesítés nem szükséges abban az esetben, ha az oklevelet a Debreceni Egyetem vagy annak jogelőd intézménye állította ki). Végzős hallgatók esetében a leckekönyv másolata.
- Idegen nyelvtudást igazoló okiratok közjegyző által hitelesített másolatai.
- Munkahelyi hozzájáruló nyilatkozat (Önköltséges levelező vagy egyéni felkészülő esetén szükséges. Tartalma: hozzájárulás a tanulmányok folytatásához; nyilatkozat a kutatás feltételeinek biztosításáról, az önköltség fizetésének módja).

(6) A felvételi jelentkezés feltétele minimum egy, államilag elismert, legalább középfokú (az Európa Tanács Közös Európai Referenciakeret B2 szintjének megfelelő), komplex (szóbeli és írásbeli készséget is igazoló, korábban „C” típusú) vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga bizonyítvány igazolása, vagy a tudományterület műveléséhez szükséges nyelvismeret igazolása. A Doktori Iskola az adott tudományterület műveléséhez szükséges nyelv(ek) ismeretét a felvételi eljárás során, a felvételi elbeszélgetéskor méri fel a felvételi bizottság tagjai által.

- A jelentkezésnél minden esetben elfogadható középfokú B2 nyelvvizsga élnyelvből, nem fogadhatóak el a gazdaság- és a jogtudomány területén nem használatos nyelvekből (pl. az eszperantó és lovári nyelv) tett nyelvvizsgák.
- Határon túli magyar doktorjelölteknel nyelvként a származási ország nyelve elfogadható.
- Amennyiben a jelölt anyanyelve nem magyar, azt az adott nyelv követelményszintjének teljesítéseként kell elfogadni.

(7) A felvételi elbeszélgetés rendje. A felvételi bizottságo(ka)t a DI Tanácsa jelöli ki, a mindenkori DI Tanács törzstagjai közül. A felvételi értékelés szempont és pontrendszere a DE Doktori Szabályzatának megfelelően kerül kialakításra. A felvételi elbeszélgetésen a jelöltnek ismertetni kell a kutatási problémát, kutatási elképzeléseit a beadott témateranggal összhangban, ezen túlmenően igazolnia kell a szakterületi irodalmi jártasságát.

(8) A Debreceni Egyetem Doktori Szabályzata szerint egyéni felkészülés alapján doktori fokozatszerzésre is van lehetőség. Az egyéni felkészülés célja, hogy a hazai vagy külföldi egyetemen mesterképzésben szerzett fokozatot és szakképzettséget tanúsító oklevéllel (vagy azzal egyenértékű egyetemi szintű végzettséget és szakképzettséget tanúsító oklevéllel), jelentős oktatói és/vagy kutatói gyakorlattal, valamint dokumentált tudományos teljesítménnyel (megfelelő számú és minőségű publikáció) rendelkező szakemberek számára lehetővé tegye a doktori (PhD) fokozat megszerzését. Mint kivételes eljárást különösen indokolt esetben lehet alkalmazni. Az egyéni felkészülő jelölttel szemben a DI elvárása, hogy feleljen meg a komplex vizsgára bocsátás feltételeinek (értekezés tervezet, tudományos publikációk és nyelvvizsgák).

(9) A jelöltválasztás szempontjai:

- a) A jelölt személyiségében alkalmas legyen a tudományos alkotói munkára.
- b) Motiváltság (elhivatottság) a kutatói-oktatói pálya, illetve a tudományos munka iránt.
- c) A témavezető, tanszék, intézet, kar számára szakmai, kapcsolati, gazdasági, tudományos előnyt jelentsen a téma kidolgozása a jelölt felvállalása.

- d) Akinek a munkájáért, szakmai és egzisztenciális fejlődéséért a témavezető felelősséget tud vállalni.
- e) Alkalmas legyen egy tanszéki közösségbe való beilleszkedésre.
- f) Elvárt készségek: jó kommunikációs képesség, kreativitás, problémafelismerő képesség.
- g) Elvárt kompetenciák: angol nyelvtudás, kiemelkedő tanulmányi eredmény, képes legyen a szakirodalmi források elemző feldolgozására; a sikeres kutatáshoz nélkülözhetetlen számítógépes ismeretek.

(10) A témavezető feladatai:

- a) A kutatási probléma megfogalmazása, témakiírás.
- b) Közreműködés a végleges kutatási terv kidolgozásában, melynek aláírása annak jóváhagyását jelenti.
- c) A DI normáinak, tudományos követelményeinek közvetítése.
- d) A kutatási munka irányítása, nyomon követése. Nem megfelelő teljesítés esetén tájékoztatnia kell a DI vezetőjét.
- e) Részvétel a doktorandusz félévenkénti beszámoltatásában, a kutatási tervben megfogalmazott vállalások teljesítésének ellenőrzése (a „Kutatómunka” aláírásának feltétele a vállalt indikátorok és célértékek teljesítése).
- f) Javaslatot tesz a szigorlati bizottság, a munkahelyi és a nyilvános vita bíráló bizottságának összetételére.
- g) A doktori disszertáció összeállításánál a formai követelmények (ideértve a nyelvi követelményeket is) maradéktalan betartatása.
- h) A témavezető a doktorandusz teljesítményét elismerő nyilatkozat aláírásával igazolja, hogy a dolgozat eleget tesz a DI által megfogalmazott tartalmi követelményeknek is.
- i) A hallgató felkészítése a munkahelyi és nyilvános vitára.

8.§

(1) A felvételi döntéseket az egyetemen minden érdeklődő számára hozzáférhető módon nyilvánosságra kell hozni. A jelentkezőket a TDT 8 napon belül írásban értesíti a döntésről, elutasítás esetén azt indokolni kell. Felvétel esetén az értesítésben közölni kell a beiratkozás időpontját, a beiratkozáshoz szükséges dokumentumokat, a tanév kezdetét. Utalni kell a képzéssel kapcsolatos költségekre, azok viselésére.

(2) A felvételt nyert hallgatónak a beiratkozáskor nyilatkozatot kell aláírnia arról, hogy a DI szabályzatot, és a DI követelményeit áttanulmányozta, azok alapján jogait és kötelességeit megismerte.

(3) Minden olyan esetben, amikor a képzés vagy a kutatás költségeit a doktorandusz, a munkahelye vagy egyéb kötelezettségvállaló téríti, annak részletes feltételeit külön szerződésben kell rögzíteni.

(4) A tárgyak képzésbe történő elfogadásáról, illetve a tematikák felújításáról a DIT dönt. A tematikát a DIT legalább háromévenként felülvizsgálja. A DIT minden tanév megkezdése előtt elfogadja a doktori képzésben javasolt tárgyak és oktatóik listáját. Az elfogadott tárgyakat meghirdeti a kari Neptun rendszerben és ismerteti a DI honlapján.

(5) A DI oktatói a habil. címmel vagy azzal egyenértékű hazai és nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlattal rendelkező oktatók és kutatók lehetnek. Továbbá a gazdálkodás- és szervezéstudományi terület olyan nemzetközileg elismert képviselője, aki kiemelkedő

tudományos és kutatói munkásságot fejt ki az oktatásban. A kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalatai alapján alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi és tudományos munkájának vezetésére, idegen nyelvű publikálásra, szeminárium és előadás tartására.

A DI oktatója lehet a doktori képzés célkitűzéseinek megvalósítására a DI-vel írásban rögzített együttműködési megállapodást kötött hazai vagy külföldi kutatóhely, egyetem, vállalat vagy egyéb intézmény főállású dolgozója (külső oktató). A doktori iskola oktatói megjelennek az iskola ODT adatbázisában, és amennyiben valaki több doktori iskolában is oktat, az ODT adatlapján nyilatkozik arról, hogy melyik doktori iskolához hány százalékban tartozik.

(6) A DI meghatározza a doktori képzés során végzett kutatómunkával kapcsolatos elvárásokat, az önállóság elvárható szintjét. A doktorandusznak évente legalább egy szakmai előadást kell tartani kutatási eredményeiről magyar és/vagy idegen nyelvű fórumon (PhD konferencia). A doktori iskola feladata továbbá annak elősegítése, hogy a hallgató a képzés során eljusson olyan külföldi egyetemre/intézetbe, ahol témájához kapcsolódó kutatások folynak.

9.§

(1) A doktori iskola aktuális képzési tervéről, illetve tantárgyairól és oktatóiról rendszeresen megújított, nyilvános tájékoztató található a doktori iskola honlapján. A DI nyilvántartási rendszerének, adminisztrációjának és tájékoztatási kötelezettségének feladatát a DI látja el.

PhD hallgatók jogállása

A szervezett képzés nappali formájában részt vevő hallgatók jogállása

10.§

A Debreceni Egyetem mindenkor hatályos Doktori Szabályzata alapján.

A doktoranduszok részére nyújtható támogatások és az általuk fizetendő díjak

11.§

A Debreceni Egyetem mindenkor hatályos Doktori Szabályzata alapján.

A szervezett képzés levelező (munka melletti) formája

12.§

A Debreceni Egyetem mindenkor hatályos Doktori Szabályzata alapján.

Az egyéni felkészülés

13.§

A Debreceni Egyetem mindenkor hatályos Doktori Szabályzata alapján.

Az egyéni felkészülő jelölttel szemben a DI elvárása, hogy feleljen meg a komplex vizsgára bocsátás feltételeinek, azaz rendelkezzen a fokozatszerzés kimeneti követelményeinek 50 %-os teljesítésével (értekezés tervezet, tudományos publikációk) és a meghatározott minimum 120 kredittel, melyet a DI az előzetes tudományos, kutatói és oktatási tevékenység alapján elismer

a jelen szabályzat 14§ (11) pontjában felsorolt értéken. Ezen felül további előzetes teljesítményként fogadhatók el az alábbiak:

- felsőoktatási intézményben szerzett oktatási, oktatásszervezési tapasztalat 15 kredit
- diploma-, szak- vagy TDK dolgozat konzulensi, egyéb mentori tevékenység 10 kredit
- tudományos rendezvények szervezése 5 kredit
- szerződéses részvétel nemzetközi tudományos pályázatban 10 kredit
- szerződéses részvétel hazai tudományos pályázatban 5 kredit
- kutatási területhez kapcsolódó szabadalom, oltalom bejegyzés 30 kredit
- elnyert tudományos ösztöndíjak, egyéb díjak, kitüntetések 20 kredit

Tanulmányi követelmények¹

14.§

(1) A doktori képzésben az abszolutórium megszerzéséhez a doktorandusz szemeszterenként 30 ± 3 , a teljes képzés alatt összesen minimum 240 kreditet köteles teljesíteni (1 kredit 30 munkaóra teljesítménnyel szerezhető). Ha a doktorandusz – neki felróhatóan – egy adott szemeszterben az előírt számú kreditet nem szerzi meg, a Társadalomtudományi Doktori Tanács dönt a doktori ösztöndíj folyósításának a felfüggesztéséről. Amennyiben a doktorandusz mulasztásait egy éven belül nem pótolja, a tudományterületi doktori tanács dönthet a hallgatói jogviszony megszüntetéséről. Amennyiben a doktorandusz minden tanulmányi kötelezettségét maradéktalanul teljesítette és megszerzett legalább 240 kreditet, számára kérvénye alapján abszolutórium a 8. szemeszter lezárását megelőzően is kiállítható.

(2) Tanulmányi (**képzési**) **kreditet** a doktorandusz tanulással és vizsgán történő beszámolással szerezhet. Általában 1 kredit egy féléven keresztül, heti egy óra előadás látogatásával és vizsgával szerezhető. *(A mérték alapja, hogy a 12-14 oktatási hét heti 1-1 órája plusz 18-16 felkészülési óra jelent 30 munkaórát.)*

(3) A doktori képzés első két féléve alatt a **kötelezően teljesítendő** tanulmányi (képzési) kreditek száma 19. A kreditek teljesítését – a felvett tantárgyra előírt vizsga, dolgozat, beszámoló stb. alapján – az elektronikus tanulmányi rendszerben szereplő előadója igazolja. Kredit csak olyan tantárgyhoz rendelhető, amelynek minősítése ötfokozatú skálán érdemjeggyel történik. **Kötelezően választható kreditek:** Annak érdekében, hogy a doktoranduszok választott kutatási területükön a mesterképzését meghaladó szintű képzésben részesülhessenek, a Doktori Iskola kötelezően választható tanulmányi krediteket hirdethet meg. A doktorandusz hallgató legalább két kötelezően választható tantárgyat köteles teljesíteni, amelyek sikeres teljesítése a komplex vizsgára bocsátás feltétele. A kreditek teljesítését – a felvett tantárgyra előírt vizsga, dolgozat, beszámoló stb. alapján – az elektronikus tanulmányi rendszerben szereplő előadója igazolja. Kredit csak olyan tantárgyhoz rendelhető, amelynek minősítése ötfokozatú skálán érdemjeggyel történik.

(4) A doktorandusz a képzés során előírt 240 kredit döntő részét (max. 221 kredit) **kutatási és oktatási kredit**ként szerzi (1 kredit = 30 munkaóra). Az első négy félévben a kreditek teljesítését a doktorandusz által benyújtott írásbeli beszámoló alapján a témavezető és a kutatási fórum szekcióvezetője félévente igazolja. A doktorandusz féléves beszámolóit – a félévek lezárását követően – a témavezető eljuttatja a DI vezetőjének. A komplex vizsgát követően a kutatási kreditek igazolása a tudományos publikációs teljesítmény, valamint a doktori értekezés

¹ A DI Működési Szabályzatában a módosított tanulmányi követelmények a 2020/2021 tanév őszi félévétől felmenő rendszerben érvényesek (GSZDI DI Tanács döntés).

készültségi foka alapján történik, melyet a doktori iskola vezetője hagy jóvá a kutatási fórum véleménye alapján.

A doktorandusz a képzés harmadik félévétől kezdve a kutatómunka kreditértékéből félévente 8 kreditet hazai vagy nemzetközi tudományos konferencián, illetve a Doktori Iskola által szervezett szakmai, illetve tudományos programokon (így különösen hazai vagy nemzetközi vendégelőadói kurzus, workshop, doktorandusz konferencia, Alumni konferencia, stb.) való részvétellel szerezhethet meg (2 kredit/esemény), melynek leigazolására – alátámasztó dokumentumok benyújtását követően – a doktori iskola vezetője jogosult.

A DE-GSZDI tanulmányi követelményei

Megnevezés	Kredit
Tanulmányi kredit	19
<i>Kötelező tárgyak</i>	17
<i>Kötelezően választható tárgyak</i>	2
Kutatási és oktatási kredit	max. 221
Összesen:	min. 240

A DE-GSZDI teljesítendő tárgyai

Kötelező tantárgyak	Félév	Kredit	Összesen
Általános kutatómódszertan – kvantitatív módszertani ismeretek (Tárgyfelelős: Dr. Balogh Péter)	1.	2	17
Általános kutatómódszertan – kvalitatív módszertani ismeretek (Tárgyfelelős: Dr. Kun András István)	1.	2	
Makroökonómia (Tárgyfelelős: Dr. Magda Róbert)	1.	2	
Vállalati gazdaságtan (Tárgyfelelős: Dr. Nábrádi András)	1.	2	
Szakirodalmazás és tudományos publikáció (Tárgyfelelős: Pergéné Szabó Enikő)	1.	2	
Pénzügyi menedzsment (Tárgyfelelős: Dr. Becsky-Nagy Patrícia)	2.	2	
Vezetés-szervezés és humán erőforrás gazdálkodás (Tárgyfelelős: Dr. Dajnoki Krisztina)	2.	2	
Mikroökonómia (Tárgyfelelős: Dr. Erdey László)	2.	2	
Általános kutatási ismeretek (Tárgyfelelős: Dr. Csernoch László)	2.	1	

Kötelezően választható tantárgyak	Félév	Kredit
Vidék és regionális politika (Tárgyfelelős: Dr. Pető Károly, Dr. Rákos Mónika)	3.	1
Ágazati ökonómia (Tárgyfelelős: Dr. Szűcs István)	3.	1
Disztribúció és ellátásilánc menedzsment (Tárgyfelelős: Dr. Gál Tímea)	3.	1
Döntéstámogató rendszerek és információ menedzsment (Tárgyfelelős: Dr. Szilágyi Róbert, Dr. Várallyai László)	3.	1

Fejlesztésgazdaságtan (Tárgyfelelős: Dr. Erdey László)	3.	1
Marketing és marketingkutatás (Tárgyfelelős: Dr. Szakály Zoltán)	3.	1
Professional English Skills (Tárgyfelelős: Dr. Troy Wiwczarowski)	3.	1
Sportgazdaságtan és sportmenedzsment (Tárgyfelelős: Dr. Bácsné Dr. Bába Éva)	3.	1
Egészségügyi gazdaságtan és menedzsment (Tárgyfelelős: Dr. Kalasné Dr. Bíró Klára)	3.	1
Vállalati teljesítményértékelés, teljesítménymérési rendszerek (Tárgyfelelős: Dr. Fenyves Veronika)	3.	1
Vezetői számvitel és kontrolling (Tárgyfelelős: Dr. Bács Zoltán)	3.	1
Vezetői kompetenciafejlesztés (Tárgyfelelős: Dr. Dajnoki Krisztina)	3.	1

(5) A tantárgyak órarend szerinti tanóráinak megtartása és látogatása kötelező. Az oktató akadályoztatása esetén a helyettesítési, illetve a pótlási elképzelést a DI vezetőjével egyeztetni köteles. Minden tantárgy esetében közölni kell a hallgatókkal a tantárgyi tematikát, továbbá a követelményrendszert, beleértve a számukra kötelező és ajánlott szakirodalmat és a tananyagot. A tárgyfelelős/oktató a tárgy meghirdetésével egyidejűleg ismerteti a tárgyból tett komplex vizsga esetén a jelölt által szabad előadásban ismertetendő 8-10 témakört.

(6) A tantárgyak tananyaga nem lehet azonos az MA/MSc szakok tananyagával, mivel annál magasabb szintet követel a DI. Ha egy tantárgy esetében erősen differenciált a hallgatók előképzettsége, akkor annak felvétele csak egy szintre hozó – a képzésben elszámolható kreditérték nélküli – tananyag elsajátítása és annak vizsgával való igazolása (60%-os teljesítés) után lehetséges.

(7) Minden tantárgy esetében kötelezően kidolgozandó a tantárgyi tematika és követelményrendszer, melyet a DI Tanácsa előzetesen véleményeztet és a vélemények alapján dönt annak elfogadásáról. Minden egyes nem módszertani jellegű tantárgy esetében az elméleti vonatkozások mellett ki kell térni az adott diszciplínán belül a vonatkozó primer és szekunder kutatásokat érintő specialitásokra is. A tantárgyi tematika formai és tartalmi követelményeiről a DIT dönt és azt a DI honlapján közzé teszi.

(8) A képzési terv az első négy félévre legalább 100 kreditnyi (kutatómunka és irányított oktatás), majd a második négy félévre legalább 120 kreditnyi kutatómunkát (illetve irányított oktatást) tartalmaz úgy, hogy a félévenkénti összkreditszám 30 ± 3 . Ezek olyan konkrét publikációs követelményeket, előírásokat is jelentenek, amelyek a doktorandusz hallgatókat részben elvezetik a fokozatszerzési eljárás elindításához, majd fokozatszerzéshez szükséges publikációs követelmények teljesítéséhez.

(9) A doktorandusz a képzési időszakban végzett kutatási tevékenységeiért, illetve azok eredményeiért az alábbi kredit értékeket szeresheti meg (a kreditérték a szerzők számával osztandó, ez alól kivételt jelentenek a Q1 és Q2 besorolású folyóiratcikkek, valamint a kizárólag a témavezető társszerzőségével megjelent egyéb publikációk):

- nemzetközi impakt faktoros folyóiratban megjelent, vagy elfogadott publikáció 35 kredit
- nemzetközi, referált folyóiratban vagy könyvben megjelent, vagy elfogadott publikáció 25 kredit
- hazai, referált folyóiratban vagy könyvben megjelent, vagy elfogadott publikáció 15 kredit
- nemzetközi, egyéb folyóiratban vagy könyvben

megjelent, vagy elfogadott publikáció	15 kredit
• hazai, egyéb folyóiratban vagy könyvben megjelent, vagy elfogadott publikáció	10 kredit
• nemzetközi konferencia kiadvány, paper alapján tartott előadás	10 kredit
• hazai magyar nyelvű konferencia kiadvány paper alapján tartott előadás	5 kredit
• nemzetközi konferencián tartott előadás	5 kredit
• magyar nyelvű konferencián tartott előadás	3 kredit
• szerződéses részvétel nemzetközi kutatási programban (teamben)	10 kredit
• szerződéses részvétel hazai kutatási programban (teamben)	5 kredit

Tanulmánykötet alatt azt a könyvként megjelent művet értjük, aminek van egy vagy több szerkesztője, a tanulmányok lektorálásra kerültek, megfelelő könyvészeti kellékkel rendelkeznek (ISBN szám, kiadó, kiadás éve, helye) és egyértelműen elkülönülnek az egyes tanulmányok, azok szerzője feltüntetésre kerül, pontosan beazonosítható.

Könyv akkor tekinthető tudományosnak, ha tartalmaz új tudományos eredményeket, szintetizáló jelleggel, új személettel foglal össze valamely szakterületet. A szakkönyv (v. könyvrészlet) tudományos teljesítményként való elfogadásáról a DI tanácsa dönt. Alapfeltétel: a könyv lektorálva legyen, és hivatalosan terjesztésre kerüljön. A könyvnek rendelkeznie kell minden könyvészeti kellékkel: ISBN szám, kiadó megnevezése, kiadás helye, kiadás éve. A nem tudományos könyvek az egyéb teljesítmények kategóriába tartoznak.

(10) A folyamatos hallgatói jogviszony feltétele:

- félévenként: 30 kredit megszerzése ($\pm 10\%$);
- az első két aktív félévben: legalább 55 kredit megszerzése;
- az első négy aktív félévben: legalább 120 kredit megszerzése és a komplex vizsga sikeres teljesítése.

(11) A hallgató által felvett és teljesített feladat félévvégi osztályzattal zárul, kivéve az oktatási tevékenységet:

- tantárgy vizsgajeggyel (minősítés 1-5),
- kutatómunka (minősítés 1-5),
- oktatási tevékenység (aláírás)

A félévvégi osztályzatot meghatározza, és az elektronikus tanulmányi rendszerben aláírásával ellátja:

- tantárgy esetében tantárgyfelelős,
- kutatómunka esetén a témavezető és a kutatási fórum szekcióvezetőjének igazolása alapján a Tudományos Igazgatóság tudományterületi referense,
- oktatási tevékenység esetén a témavezető és/vagy az illetékes intézetigazgató igazolása alapján a Tudományos Igazgatóság tudományterületi referense.

(12) Az I. évesek tárgyév *október 15-ig (keresztfélévben március 15-ig)* „**Képzési tervet**” (6. mellékletet) kötelesek készíteni. A DI Tanácsa kialakítja álláspontját a terv célszerűségéről és elfogadásáról és november 30-ig (*keresztfélévben április 30-ig*) értesíti a hallgatókat az esetleges változtatásokról.

(13) A doktorandusz nyolc szemeszter eredményes lezárása, illetve minimum 240 kredit teljesítését követően abszolutóriumot szerez. Az abszolutórium annak dokumentuma, hogy a doktorandusz a doktori képzés tanulmányi és kutatási kötelezettségeinek eleget tett. A

tanulmányi és kutatási kötelezettségek teljesítése alapján (szükséges hozzá a *Zárójelentés* leadása és a témavezetői *Nyilatkozat*) DI az abszolutóriumot kiállítja a doktoranduszok részére kérelmük alapján. Az abszolutórium kiadásának részletes rendjét a Társadalomtudományi Doktori Tanács határozza meg. Az egyéni felkészülő hallgató részére nem kerül abszolutórium kiállításra.

(14) A tanulmányi idő megszakítását legfeljebb 3 alkalommal, de legfeljebb összesen három évre, megfelelő indokok alapján a témavezető javaslatára a Társadalomtudományi Doktori Tanács elnöke engedélyezheti. Első alkalommal a kérelmet el kell fogadni. A hallgatói jogviszonyt szüneteltetni csak teljes szemeszterre lehet. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgatói jogviszony szünetelése alatt állami ösztöndíj nem folyósítható. *A felvételtől számított 72 hónap elteltével a doktorandusz-hallgatói jogviszony – a hallgatói névsorból való törléssel – megszűnik*, amiről a tudományterületi doktori tanács elnöke írásban értesíti az érintettet.

(15) A tudományterületi doktori tanács a hallgató kérelmére engedélyezheti a hallgatói jogviszony szünetelését a (14) bekezdésben meghatározottnál hosszabb egybefüggő időtartamban is, feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni. A hallgatói jogviszonyt szüneteltetni csak teljes szemeszterre lehet. A hallgatói jogviszony szünetelése alatt állami ösztöndíj nem folyósítható.

(16) A hallgatói jogviszony megszűnik

- a doktori képzés negyedik félévének végén, ha a doktorandusz a komplex vizsgát nem teljesíti;
- azon félév utolsó napján, amelyben a hallgató a végbizonyítványt (abszolutórium) megszerezte;
- a felvételtől számított 14. félév végén;
- a doktori képzés azon nyolcadik félévé végén, amelyre a hallgató bejelentkezett.

A hallgatói jogviszony megszűnéséről a tudományterületi doktori tanács elnöke írásban értesíti az érintettet.

(17) A doktorandusz hallgató külföldi részképzésben vehet részt. A részképzésben olyan, a témavezető által jóváhagyott munkaprogram alapján vehet részt a doktorandusz hallgató, amely biztosítja az adott tanulmányi időszak érvényességét az egyetem doktori képzési programjában. A külföldi részképzés időtartama a doktori képzés időtartamába beszámít, a hallgatói jogviszony nem szünetel, az állami ösztöndíjat folyósítani kell.

A DI feladatai a doktoranduszok kutatási tevékenységével kapcsolatosan

15.§

(1) Az I. éves doktoranduszok tárgyév október 15-ig „**Kutatási Tervet**” (7. mellékletet) kötelesek készíteni. A doktoranduszok által leadott kutatási tervet a DI Tanácsa által létrehozott szakértői bizottság előtt véleményeztetik. Ezt követően a Kutatási Tervet március 31-ig véglegesítik a témavezetőjükkel együttműködve. A DI Tanácsa – az írásos véleményeket figyelembe véve – elfogadja azokat, illetve dönt az esetlegesen szükséges módosításokról. Minderről áprilisban értesíti a hallgatókat és témavezetőiket. A tanulmányaikat keresztfélévben megkezdő hallgatók esetében ezek a határidők rendre: *március 16., október 30. és november hónap.*

(2) A jóváhagyott témákban végzett primer és szekunder kutatási tevékenység jelenti a doktori képzés legfontosabb részét. Minden doktoranduszhoz egy témavezető tartozik, aki teljes felelősséggel irányítja és segíti a témán dolgozó doktorandusz tanulmányait, kutatási munkáját, illetve a doktorjelölt fokozatszerzésre való felkészülését. Bizonyos speciális témák esetén a témavezető mellé az EDHT társ-témavezetőt jelölhet ki, aki segíti a témavezetővel együttműködve a doktorandusz munkáját és figyelemmel kíséri a hallgató szakmai haladását.

(3) A doktoranduszok a félévente megrendezésre kerülő DI által szervezett Kutatási Fórumon, a DI Tanácsa által kijelölt bizottság előtt beszámolnak kutatási területükhöz kapcsolódó eredményeikről tudományos cikktervezet formájában (nem a kutatási terv részbeszámolójáról van szó, hanem a cikktervezettel kapcsolatos kutatásról). A cikktervezetet a DI vezetője által kijelölt szakértők véleményezik (előopponencia és végleges opponencia).

(4) A doktorandusz féléves teljesítményéről és kutatási előrehaladásáról a szorgalmi időszak utolsó napjáig önbevallással nyilatkozik. Az ebben szereplő tételeket a témavezető igazolja. A hallgatók az igazolás alapján tanulmányuk 1. aktív félévének végén a kutatási terv védés során, a 2-3. aktív félév végén a Kutatási fórumon történő részvételük minősítése alapján kutatómunkájuk kreditértékét igazolják (vagy megtagadják). A 4. féléves tudományos előrehaladás minősége a komplex vizsgán kerül értékelésre.

(5) A Kutatási fórum a teljes doktori képzés során minden félév végén megrendezett minősítő és a doktorandusz, illetve a doktorjelölt számára folyamatos visszajelzést nyújtó esemény. A Kutatási fórum megszervezhető szekciókban is, ebben az esetben a szekciót a Doktori Iskola Tanácsának legalább három szavazati joggal rendelkező tagja és a képzés résztvevői közül felkért titkár alkotja. A titkár az értékelésben nem vesz részt, csak az adminisztratív feladatokat látja el, illetve hozzájárul a Debreceni Egyetem etikai normáinak mindenkor betartásához. A Doktori Iskola szükség esetén a kutatási terület, illetve az alkalmazott módszertan egyetemi vagy egyetemen kívüli, tudományos minősítéssel rendelkező szakértőjét is jelöli a szekcióba. A Doktori Iskola vezetőjének javaslata alapján a szekciók személyi összetételét a Doktori Iskola Tanácsa véglegesíti, azzal a kitételrel, hogy a (társ) témavezető nem lehet tag a saját doktoranduszának, doktorjelöltjének a szekciójában, viszont köteles részt venni a témavezetésére bízott doktorandusz(ok), doktorjelölt(ek) szakmai beszámolóján a doktorandusz Kutatási fórum keretében. A kutatási fórum nyilvános esemény.

(6) A kutatási fórumon történő részvétel minden doktorandusz és doktorjelölt számára kötelező, tanulmányaik 1. és 4. félévének kivételével. Ez a kötelezettség a disszertáció munkahelyi vitára történő benyújtásával szűnik meg.

(7) A PhD hallgató a képzési ideje alatt (8 félév alatt) legalább 5 db a GSZDI által meghirdetett munkahelyi vagy nyilvános vitán kötelezően részt vesz, melyet a kutatómunka igazolásában feltüntet.

(8) Amennyiben egy doktorandusz valamely kötelező vagy kötelezően választható tárgyat nem teljesít, illetőleg a doktorandusz/doktorjelölt a kutatási fórumon nem vesz részt vagy egyéb kötelezettségét elmulasztja, a doktori iskola vezetője írásban figyelmezteti, és megfelelő határidőt ír elő a kötelezettség pótlására. Ha a felhívás ellenére, a kitűzött határidő alatt sem teljesíti a hallgató a kötelezettségét, a hallgató adott féléve a tárgy teljesítése nélküli eredménnyel és kreditekkel érvényes. Doktorjelöltek esetében az elmulasztott kutatási fórumok pótlásáig a dolgozat nem nyújtható be munkahelyi vitára. Hasonló eljárásrendet kell követni, ha a doktorandusz/doktorjelölt a Doktori Iskola által kötelezően látogatandóként előírt, illetve

a doktori cselekmények (munkahelyi- és nyilvános vita) események legalább 50 százalékán nem vesz részt. Utóbbi teljesítést tanulmányi félévenként szükséges értékelni.

(9) A doktoranduszok a negyedik év végén, augusztus 31-ig (a kerestfélévben kezdők március 31-ig) zárójelentést kötelesek készíteni a 8. melléklet szerint.

A DI publikációs követelményei a doktoranduszokkal szemben

16.§

(1) A DIT felelőssége, hogy a felsőoktatási intézményben akkreditált valamennyi tudományágban magas színvonalú értekezések szülessenek. A DI publikációs követelményrendszere a www.doktori.hu lapon is nyilvánosságra kerül. A doktoranduszok publikációs tevékenységének külső menedzselése elsősorban a témavezetők feladata.

(2) Az önálló tudományos munkásság bizonyításához a TDT Doktori Szabályzatának előírásait tekintjük irányadónak.

(3) A tudományterületi és ezen belül a tudományági sajátosságokat figyelembe véve a fokozatszerzés minimális publikációs követelményei az alábbiak, azzal, hogy a többszerzős, Scopus által indexált Q1-Q2 besorolású cikkek, illetve a témavezető kizárólagos társszerzőségével publikált művek egyszerűs-egyenértékűnek számítanak. Ha a Q1-Q4 besorolású cikkek társszerzői között több PhD hallgató is van, akkor nyilatkozniuk kell, hogy hozzájárulásuk alapján a szerző-egyenérték hogyan kerüljön megosztásra:

- a) A jelöltnek van legalább két megjelent vagy közlésre elfogadott nemzetközi szakfolyóirat – Scopus által indexált Q1-Q4 besorolású – publikációja (egyszerűs-önálló vagy egyszerűs-egyenértékű – szerzők számával osztandó, %-os arányban – kell lennie).
- b) A jelöltnek van legalább egy megjelent vagy közlésre elfogadott nemzetközi szakfolyóirat – Scopus által indexált Q1-Q4 besorolású – publikációja és legalább további kettő megjelent vagy közlésre elfogadott hazai tudományos cikke (egyszerűs-önálló vagy egyszerűs-egyenértékű – szerzők számával osztandó, %-os arányban – kell lennie).
- c) A jelöltnek van legalább négy megjelent vagy közlésre elfogadott tudományos cikke, amelyből legalább egy idegen nyelven jelent meg.
- d) Társszerzős publikációk esetében a szerzőtársaknak nyilatkozniuk kell a jelölt közreműködésének arányáról, és hogy más PhD fokozat megszerzéséhez az adott publikáció nem kerül felhasználásra. A minimális publikációs elvárás a társszerzői arányok összesítése révén is teljesíthető.
- e) A hazai publikációknak a tudományterület mértékadó, akadémiai listás folyóirataiban kell megjelennie. A hazai tudományos cikkekből legalább kettő nem a Debreceni Egyetemhez kötődő periodikában jelent vagy jelenik meg.

(4) Publikációként kizárólag a legalább 0,5 szerzői ív (legalább 8 oldal vagy 20 000 karakter szóközzel) terjedelmű tudományos közlemények fogadhatóak el, „A” vagy „B” kategóriás folyóiratok kivételével.

- Ugyanabban a folyóiratban megjelenő írások közül legfeljebb kettő fogadható el, mely alól kivételt az MTA (IX. osztály) szakbizottságai által „A” és „B” kategóriába sorolt, valamint az impakt faktoros folyóiratok képeznek.
- Legfeljebb két, különböző szakkönyvrészlet is elfogadható tudományos publikációként, amennyiben az lektorált, hivatkozásokkal és ISBN számmal ellátott továbbá terjedelme legalább 0,5 szerzői ív (legalább 8 oldal vagy 20 000 karakter szóközzel).

(5) A publikációs követelmények formai és tartalmi teljesítésének feltétele a publikációs jegyzék MTMT adatbázisba történő teljes körű feltöltése és tudományos közleményként való elfogadása. Ellenőrzés az MTMT tudományometriai táblázat segítségével. Ezen kívül minden PhD hallgató köteles az iDEa Tudóstérben, a Debreceni Egyetem kutatóinak profil-adatbázisába is feltölteni a publikációit.

(6) A bírálóbizottság kijelölésének előfeltétele a publikációs követelmények formai és tartalmi teljesítése.

A komplex vizsga

17.§

(1) A komplex vizsga a doktori képzés során, a negyedik félév végén, a képzés képzési és kutatási szakaszának lezárásaként és a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként teljesítendő vizsga, amely méri és értékeli a tanulmányi és kutatási előmenetelt.

(2) A komplex vizsgára bocsátás feltétele 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), illetve a fokozatszerzés előfeltételeként előírt minimális publikációs követelmények (16.§) legalább 50%-os teljesítése, mely a doktorandusz a képzési időszakban végzett kutatási tevékenységeiért, illetve azok eredményeiért legalább 35 kredit (lásd 14.§ (11)) megszerzését jelenti, melyből legalább 1 megjelent vagy elfogadott publikáció hazai, referált folyóiratban vagy annál magasabb kreditértékű folyóiratban jelent meg. A komplex vizsgára írásban kell jelentkezni (9. melléklet). Mivel a komplex vizsga teljesítése után a hallgató a fokozatszerzési eljárásba lép, a komplex vizsgára történő jelentkezés egyúttal a fokozatszerzési eljárásra történő jelentkezés is.

(3) A komplex vizsgát nyilvánosan, a tudományterületi doktori tanács által kijelölt bizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság legalább három tagból áll, a tagok legalább egyharmada nem áll foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban a doktori iskolát működtető intézménnyel. A vizsgabizottság elnöke egyetemi tanár, habilitált egyetemi docens, habilitált főiskolai tanár, Professor Emeritus vagy MTA doktora címmel rendelkező oktató, kutató lehet. A vizsgabizottság valamennyi tagja tudományos fokozattal rendelkezik. A vizsgabizottságnak nem lehet tagja a vizsgázó doktorandusz témavezetője.

(4) A témavezető a komplex vizsga előtt írásban értékeli a doktorandusz teljesítményét és nyilatkozik arról, hogy javasolja-e a fokozatszerzési eljárás megkezdését.

(5) A komplex vizsga két fő részből áll: az egyik részben a vizsgázó elméleti felkészültségét mérik fel („elméleti rész”), a másik részben a vizsgázó tudományos előrehaladásáról ad számot („disszertációs rész”). Utóbbihoz a komplex vizsgát megelőzően legalább két héttel egy 30 oldalas, a dolgozat szakirodalmi részét (különleges esetben más részét bemutató dokumentumot nyújt be.

(6) A komplex vizsga elméleti részében a vizsgázó legalább két tárgyból/témakörből tesz vizsgát, a tárgyak/témakörök listáját a doktori iskola képzési terve tartalmazza. A komplex vizsga egy kötelező és egy melléktárgyból áll. A komplex vizsga főtárgya csak kötelező tantárgy lehet, a melléktárgya a kötelező és a kötelezően választható tantárgyak közül is megadható. A komplex vizsgán a vizsgázó egy-egy tárgyból előre megadott témakörök közül

húz tételt, majd válaszát a főtárgy és melléktárgy esetében is legalább 15 perces szabad előadásban ismerteti, majd válaszol a bizottság által feltett kérdésekre. Az elméleti vizsgának lehet írásbeli része is. Szóbeli esetében a vizsgázónak legfeljebb 15 perc felkészülési időt szükséges biztosítani. A komplex vizsga nyilvános.

(7) A komplex vizsga második részében a vizsgázó előadás formájában ad számot szakirodalmi ismereteiről, beszámol kutatási eredményeiről, ismerteti a doktori képzés második szakaszára vonatkozó kutatási tervét, valamint a disszertáció elkészítésének és az eredmények publikálásának ütemezését. A témavezetőnek lehetőséget kell biztosítani, hogy a vizsgán is értékelje a vizsgázót.

(8) A vizsgabizottság külön-külön értékeli a vizsga elméleti és disszertációs részét. A komplex vizsgáról szöveges értékelést is tartalmazó jegyzőkönyv készül (*ld. 9/1. melléklet*). A vizsga eredményét a szóbeli vizsga napján ki kell hirdetni. 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 nem teljesített tárgy(ak)ból. A vizsga disszertációs része sikertelenség esetén az adott vizsgaidőszakban nem ismételhető.

(9) A doktori képzés ötödik félévére a doktorandusz csak a komplex vizsga sikeres teljesítése után jelentkezhet be.

A fokozatszerzési eljárás

18.§

Az önálló tudományos munkásság

(1) A jelöltnek tudományos munkásságát az értekezés benyújtásakor a 16.§-ban előírt közleményekkel kell igazolnia. Alapkövetelménynek tekintendő, hogy ezek közül egy a jelölt meghatározó hozzájárulásával készüljön. A közlemények egy-egy példányát (eredetiben vagy másolatban) az értekezéssel együtt le kell adnia, valamint a DE Egyetemi és Nemzeti Könyvtár publikációs adatbázisába fel kell töltenie. Az adatbázisba feltöltött közlemények alapján a könyvtár elkészíti és hitelesíti a jelölt publikációs listáját, a hitelesített listát a jelölt az értekezéssel együtt benyújtja a tudományterületi doktori tanácshoz. A tudományterületi követelményeket a *6. melléklet* tartalmazza. A szakma igényeit a cikkek közzései helye és száma tekintetében a doktori iskola tanácsa dolgozza ki és a tudományterületi doktori tanács hagyja jóvá. A követelményeket a doktori iskola működési szabályzatában nyilvánosságra kell hozni. Indokolt tudományterületi kivételektől eltekintve elvárás a nemzetközi folyóiratokban történő közzései. Ahol a tudománymetria alkalmazása indokolt, annak eredményeit is figyelembe kell venni.

(2) Az elfogadható tudományos publikációk megítélésében a tudományterületi doktori tanács a *6. mellékletben* közzétett szempontokat tekinti irányadónak.

19.§

(1) A fokozatszerzési eljárás a doktori képzésnek a komplex vizsgát követő második, kutatási és disszertációs szakasza eredményes komplex vizsgát követően.

(2) A fokozatszerzési eljárásra – a komplex vizsgára történő jelentkezéssel egy időben – jelentkezni kell (*9. melléklet*). A jelentkezést a tudományterületi doktori tanácshoz kell

benyújtani. A doktori fokozatszerzési eljárás a sikeres komplex vizsgát követő félévre történő bejelentkezéssel kezdődik.

(3) A fokozatszerzési eljárásban a hallgatói jogviszony szünetelése legfeljebb két félév lehet.

(4) A doktorandusznak a komplex vizsgát követő három éven belül be kell nyújtania a doktori értekezés végleges (előzetes vita utáni) változatát. Ez a határidő kérelem alapján, a tudományterületi doktori tanács döntésével, legfeljebb egy évvel meghosszabbítható, feltéve, hogy a hallgató kötelezettségének szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.

(5) A doktori fokozat megszerzésének feltételei:

- dokumentált önálló tudományos munkásság;
- a nyelvi követelmények teljesítésének igazolása;
- az értekezés benyújtása és megvédése nyilvános vitán.

(6) A doktori értekezés benyújtásának feltétele az abszolutórium megszerzése. A doktori értekezés benyújtásakor a jelölt írásban nyilatkozik arról, hogy

- nincs folyamatban ugyanezen tudományágban doktori fokozatszerzési eljárása
- értekezését korábban más intézményben nem nyújtotta be, és azt nem utasították el;
- két éven belül nem volt sikertelenül zárult doktori védése
- nem áll doktori fokozat visszavonására irányuló eljárás alatt, illetve 5 éven belül nem voltak vissza tőle korábban odaítélt doktori fokozatot;
- a disszertáció önálló munkája, az irodalmi hivatkozások egyértelműek és teljeseek.

(7) A bíráló bizottság összeállítása során fokozott figyelmet kell fordítani az összeférhetlenség elkerülésére. A doktori eljárásban nem vehet részt az, aki a doktorandusz közeli hozzátartozója, vagy akitől az ügy tárgyilagossága elbírálása egyéb okból nem várható el.

(8) A fokozatszerzési eljárás költségeit, illetve az abban részt vevők díjazását a szabályzat *19. számú melléklete* tartalmazza.

(9) A doktori eljárás egyes szakaszairól a 87/2015. (IV.9.) Korm. rendelet *10. melléklete* szerinti jegyzőkönyvet kell vezetni. Az adatokat az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben is rögzíteni kell.

(10) A fokozatszerzési eljárás során a Tudományterületi Doktori Tanácsnak különös gondossággal kell eljárni annak megítélésében, hogy a jelölt tudományos tevékenysége valóban a sajátja-e, és hogy a jelöltnek a fokozatszerzéshez felhasználni kívánt tudományos műveit, publikációit mások nem használták-e fel tudományos fokozat szerzésre hazánkban vagy külföldön. Az eljárás során be kell szerezni az erre vonatkozó nyilatkozatokat mind a hazai, mind a külföldi szerzőtársaktól.

(11) Amennyiben a jelölt tudományos publikációjával vagy értekezésével kapcsolatban felmerül a plágiumnak, adatok szándékos manipulálásának, a szándékos félrevezetésnek vagy bármilyen csalásnak a megalapozott gyanúja, a jelölttel szemben az illetékes tudományterületi doktori tanács elnöke köteles etikai vizsgálatot kezdeményezni, amelynek során a témavezető esetleges felelősségét is meg kell vizsgálni. Az etikai vizsgálat idejére a fokozatszerzési eljárást fel kell függeszteni. Az etikai vizsgálat eredményének ismeretében a tudományterületi doktori tanács dönt az esetleges szankciókról. A disszertáció szövegegyezőségének vizsgálatakor nem

kell figyelembe venni a doktori iskola által előírt kötelező, szövegszerűen előírt részeket (különösen például a címlap elemeit), az irodalomjegyzéket, valamint azoknak a doktorjelölt közreműködésével írt publikációknak a szövegét, amelyekre megfelelő hivatkozás történt és azokat más doktori eljárásban nem használták fel.

(12) A mesterséges intelligencia (a továbbiakban AI, beleértve a generatív AI-t és az AI-támogatott eszközöket) tekintetében a Doktori Iskola az Elsevier Kiadó 2024 januárjában érvényes útmutatásait követi², folyamatosan monitorozva a terület változásait és szükség esetén módosítva szabályait. Mindezek alapján mind a doktoranduszokkal, mind a témavezetőkkel és opponensekkel kapcsolatban az alábbi elvárásokat támasztja.

A hallgatók esetében a szabályzat „csak az írási folyamatra vonatkozik. A mesterséges intelligencia eszközök használatára az adatok elemzésére és a kutatási folyamat részeként történő felhasználására nem.

Amennyiben a szerzők generatív mesterséges intelligenciát és mesterséges intelligenciával támogatott technológiákat használnak az írás során, ezeket a technológiákat csak a munka olvashatóságának és nyelvezetének javítására használhatják. A technológia alkalmazását emberi felügyelet és ellenőrzés mellett kell végezni, és a szerzőknek gondosan ellenőrizniük és szerkeszteniük kell az eredményeket, mivel a mesterséges intelligencia olyan hitelesnek tűnő kimeneteket is létrehozhat, amelyek hibásak, hiányosak vagy elfogultak lehetnek. A szerzők minden esetben felelősek és felelősségre vonhatóak a munka tartalmáért.

A szerzőknek a kéziratban fel kell tüntetniük a mesterséges intelligencia és a mesterséges intelligenciával támogatott technológiák használatát, és a közzétett munkában erről nyilatkozat jelenik meg. Az ilyen technológiák használatának bejelentése támogatja az átláthatóságot és a szerzők, az olvasók, a bírálók, a szerkesztők és a közreműködők közötti bizalmat, és megkönnyíti az adott eszköz vagy technológia felhasználási feltételeinek betartását.

A szerzőknek nem szabad szerzőként vagy társszerzőként feltüntetniük a mesterséges intelligenciát és a mesterséges intelligenciával támogatott technológiákat, és nem szabad szerzőként hivatkozniuk a mesterséges intelligenciára. A szerzőség olyan felelősséget és feladatokat feltételez, amelyeket csak embereknek lehet tulajdonítani és amelyeket csak emberek végezhetnek el. Minden (társ)szerző kötelessége hogy a munka bármely részének pontosságával vagy integritásával kapcsolatos kérdéseket megfelelően megvizsgálja és megoldja. A szerzőség megköveteli, hogy a szerző jóváhagyja a munka végleges változatát és hozzájáruljon annak benyújtásához. A szerzők felelősek azért is, hogy a munka eredeti legyen, megfeleljen a szerzői jogoknak, és hogy a mű ne sértse harmadik fél jogait. (...)

Nem engedélyezett a generatív mesterséges intelligencia vagy mesterséges intelligenciával segített eszközök használata a benyújtott kéziratokban szereplő képek létrehozására vagy módosítására. Ez magában foglalhatja egy kép vagy ábra feljavítását, eltakarását, elmozdítását, eltávolítását vagy egy adott jellemző bevezetését. A fényerő, a kontraszt vagy a színegyensúlymódosítása akkor és addig elfogadható, ha és ameddig az eredetiben szereplő információkat nem homályosítja el, illetve nem tünteti el.

Kivételt jelent a fentiek alól, ha a mesterséges intelligencia vagy mesterséges intelligenciával támogatott eszközök használata a kutatási terv vagy a kutatási módszerek részét képezi. (...)" (uo.)

(13) Az opponensekkel szembeni elvárásokat szintén az Elsevier Kiadó 2024 januárjában érvényes alapelvei alapján fogalmazzuk meg.³

„Amennyiben egy kutatót felkérnek egy másik kutató tanulmányának véleményezésére, a kéziratot bizalmas dokumentumként szükséges kezelni. A bíráló nem töltheti fel a benyújtott

² <https://www.elsevier.com/about/policies-and-standards/publishing-ethics> (elérve: 2024. január 31., 23:04, CET)

³ <https://www.elsevier.com/about/policies-and-standards/publishing-ethics#3-duties-of-reviewers> (elérve 2024. január 31., 23:21, CET)

kéziratot vagy annak bármely részét generatív mesterséges intelligencia alkalmazásba, mivel ez sértheti a szerzők titoktartási és szellemi tulajdonhoz fűződő jogait, és amennyiben a dokumentum személyazonosításra alkalmas információkat tartalmaz, az adatvédelemmel kapcsolatos jogsértéseket is megalapozhatnak.

A titoktartási követelmény kiterjed az opponensi véleményre is, mivel az bizalmas információkat tartalmazhat a kéziratról és/vagy a szerzőkről. Emiatt a bíráló nem töltheti fel opponensi véleményét mesterséges intelligencia alkalmazásba, még akkor sem, ha ez csak a nyelvezet és az olvashatóság javítása céljából történik.

A szakmai értékelés a tudományos ökoszisztéma középpontjában áll. (...) Egy tudományos kézirat bírálata olyan felelősséggel jár, amely csak emberekre hárulhat. A generatív mesterséges intelligenciát vagy mesterséges intelligenciával támogatott technológiákat a bírálók nem használhatják a tanulmányok tudományos értékelésének segítésére, mivel a szakmai értékeléshez szükséges kritikai gondolkodás és eredeti értékelés kívül esik e technológia hatáskörén, és fennáll a veszélye annak, hogy a technológia helytelen, hiányos vagy elfogult következtetéseket von le a kéziratról. A bíráló felelős és felelősségre vonható az opponensi vélemény tartalmáért.” (uo.)

(14) A doktori fokozatszerzés nyelvi feltétele, hogy a jelölt legalább egy államilag elismert középfokú komplex vagy azzal egyenértékű honosított nyelvvizsgával rendelkezzen egy előnyelvből (angol, német, francia, spanyol, olasz, orosz), továbbá minimum egy, az adott tudományterület műveléséhez szükséges idegen nyelven megjelent, vagy megjelenésre befogadott és a Magyar Tudományos Művek Tárába feltöltött publikációval rendelkezzen, valamint tudományos konferencián idegen nyelven legalább egy előadást tartson.

(15) A témavezető feladata, hogy az opponencia és a válasz beérkezését követően megszervezze a munkahelyi és nyilvános vitát. A véglegesített dátumot a vita előtt legalább 21 nappal el kell küldeni a Doktori Iskola hivatalos e-mail címére, valamint csatolni kell a felkért bizottsági tagok neveit, az előzetesen a Doktori Tanács (DT/DT+TDT) által elfogadottak alapján. Amennyiben a határidő rövidebb, a Doktori Iskolának nem áll módjában a vita időpontját meghirdetni.

(16) Az opponensek a hivatalos felkérés kézhezvételét követően 7 és 60 nap közötti határidővel kötelesek elkészíteni és benyújtani a dolgozat bírálatát a Doktori Iskola számára. A Doktori Iskola kizárólag a hivatalos e-mail címére beérkezett dokumentumokat tekinti érvényesnek, és a bírálat beérkezését követően továbbítja azt a Jelölt részére.

A **munkahelyi vita** menete a *12. mellékletben* található forgatókönyv szerint történik. A vita lefolyását és különösen az értekezés módosításával kapcsolatos véleményeket, megállapításokat jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A jegyzőkönyv melléklete az opponensi vélemény. Az értekezés jelentős átdolgozása esetén a munkahelyi vitát ismét le kell folytatni. A munkahelyi vita opponenseire a Jelölt témavezetője tesz javaslatot a DI vezetőjének. Amennyiben a témavezető és a DI vezetője nem jut konszenzusra az opponensek személyét illetően, akkor a DIT dönt a felkérendő személyekről. A szabályzat értelmében az elnök a DI törzstagjai, egyetemi tanárai közül kerüljenek megnevezésre, az opponensek esetében legalább egy fő külső (nem a Debreceni Egyetem GTK munkavállalója legyen aki rendelkezik tudományos fokozattal, nincs függelmi viszonyban a jelölttel, továbbá nincs közös publikációja a jelölttel. A Bíráló Bizottság tagjai (opponens, opponensek) és a vitát vezető elnök elektronikusan és ha kéri nyomtatott formában is megkapják a *disszertációt és a tézisfüzetet*.. Ezeket a *munkahelyi vitára történő jelentkezéskor a DI vezetőjéhez kell eljuttatni*, aki állást foglal az értekezés bírálatra való bocsátásáról és bírálatra felkéri az opponenseket. A DI titkára a Doktori Tanács ülést megelőzően szövegegyezés/plágium vizsgálatra megküldi a

Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtárának. Abban az esetben tárgyalja a DI Tanácsa a beérkezett munkahelyi vitára szánt anyagot, ha a szövegegyezőség mértéke nem haladja meg a 30%-ot (nem számítanak bele az értekezés kötelező elemei, illetve a szakirodalmi jegyzék, valamint a jelölt saját publikációja, ha ez feltüntetésre került a szövegben). Az opponensi vélemények beérkezését és a Jelöltnek az arra adott válaszait figyelembe véve, a DI vezetője kijelöli a vita időpontját, felkéri levezető elnökét és jegyzőjét. Elektronikus formában meghívó kerül kiküldésre a DIT, a tanszékvezetők, a professor emeritusok, a témavezető(k), az opponensek részére. A munkahelyi vita időpontja meghirdetésre kerül a DI honlapján is.

(17) A doktori értekezés formai követelményeit az *10. melléklet* tartalmazza. Az értekezés elkészítéséhez template áll a hallgatók rendelkezésére, amely a DI honlapján elérhető. Az értekezés magyar vagy angol nyelven készülhet.

(18) A tézisek formai követelményeit a *11. melléklet* tartalmazza. A téziszfüzet elkészítéséhez template áll a hallgatók rendelkezésére, amely a DI honlapján elérhető. A tézis magyar és angol nyelven készülhet.

(19) A *munkahelyi vita* megszervezése a DI feladata. *A munkahelyi vita annak időpontját legalább két héttel megelőzően a doktori iskola honlapján és a doktori iskola szabályzatában előírt módon meg kell hirdetni, és arra elektronikus formában meg kell hívni a Doktori Tanács tagjait.* A vitán az értekezés legalább egy példánya álljon a résztvevők rendelkezésére. Minimum követelmény, hogy a munkahelyi vitán legalább 5 fő tudományos fokozattal rendelkező, az adott tudományág területén jártas kolléga vegyen részt. A munkahelyi vitáról jegyzőkönyvet kell készíteni. Elvárás, hogy a munkahelyi vitán (is) az aktív (nappali és levelező) hallgatók részt vegyenek. Erről a hallgatók igazolást kell, hogy kapjanak.

(20) A **nyilvános vita** bizottságára a témavezetővel való egyeztetést követően a DI vezetője tesz javaslatot a DIT felé, melynek állásfoglalását követően terjeszti azokat elfogadásra a TDT elé.

A **bírálóbizottság** elnökét és tagjait (valamint póttagjait) a tudományterületi doktori tanács jelöli ki. A *bírálóbizottság* az elnökből, a hivatalos bírálóból és további kettő-négy tagból áll. A bizottság elnöke az egyetem szakmailag, illetékes egyetemi tanára vagy professzor emeritusa, és a bizottság minden tagja tudományos fokozattal rendelkezik. A bizottság tagjai közül legalább 2 fő, valamint legalább az egyik bíráló az egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban nem álló külső szakember.

Az értekezést 1 bekötött példányban, az értekezés téziseit 10-10 példányban magyar és angol nyelven kell benyújtani a tudományterületi doktori tanácshoz. Az egyetemi doktori szabályzat előírásának megfelelően a doktorjelöltek önálló tudományos munkájának igazolására a doktorjelölteknek az egyetemi publikációs adatbázisba is fel kell tölteni a publikációikat, ez alapján az Egyetemi és Nemzeti Könyvtár hitelesíti a jelölt publikációs listáját. E hitelesített publikációs listát kötelező a doktori téziszfüzetek (magyar-angol) végén abba beilleszteni.

Az értekezés benyújtása után a bíráló bizottság tagjai nyomtatott és elektronikus formában is megkapják a disszertációt és a téziszfüzetet. A két bíráló a doktori tanács felkérésére az értekezés benyújtásától számított, *szorgalmi időszakra eső két hónapon belül írásos bírálatot készít az értekezésről* és nyilatkozik, hogy javasolja-e annak nyilvános védeésre kitűzését. Az értekezés csak két támogató javaslat esetén bocsátható nyilvános vitára. Ha az egyik bíráló javaslata nemleges, a tudományterületi doktori tanács harmadik bírálót is felkér. Két elutasító bírálat esetén a fokozatszerzési eljárás sikertelen, azt a tudományterületi doktori tanács lezárja. Két elutasító bírálat vagy sikertelen véde esetén új védési eljárás leghamarabb két év elteltével,

ugyanazon doktori témában legfeljebb egyszer kezdeményezhető. Az új védési eljárás kezdeményezése esetén fizetendő eljárási díj összegét a tudományterületi doktori tanács határozza meg. Az értekezést a két támogató bíráló beérkezésétől számított, szorgalmi időszakra eső két hónapon belül nyilvános vitára kell bocsátani.

A bírálatokat 1 aláírt példányban kell eljuttatni a Társadalomtudományi Doktori Tanácshoz. A jelölt a bírálatokat előzetesen kézhez kapja, az azokban feltett kérdésekre válaszát a nyilvános vita előtt legalább 15 nappal írásban eljuttatja a védést szervező TDT-hez. A Társadalomtudományi Doktori Tanács gondoskodik arról, hogy a *bíráló bizottság tagjai az opponensi véleményeket mindkét bíráló beérkezése után, a jelölt erre adott válaszait pedig legkésőbb a védelem előtt 15 nappal elektronikus formában kapják meg*. A bírálókhöz kiküldött értekezés utólag nem módosítható. Amennyiben a Bíráló Bizottság szakmailag hibás állításokat kifogásol, vagy nem fogad el tézispontokat, akkor a bizottsági jegyzőkönyv erre vonatkozó részét a disszertációhoz csatolják (elektronikus formában is), és a megvédett értekezés ezzel a kiegészítéssel kerül nyilvánosságra (könyvtár, repozitórium). A TDT elnöke az opponensi vélemények, valamint a jelölt válaszainak figyelembevételével tűzi ki a vita időpontját és kéri fel a bizottság elnökét, jegyzőjét és tagjait.

A nyilvános vitára legalább két héttel a nyilvános vita időpontját megelőzően meg kell hívni nyomtatott formában küldött meghívóval és tézisekkel a Tudományos Igazgatóságon keresztül a Debreceni Egyetem tudományos ügyekért felelős rektorhelyettesét, valamint Társadalomtudományi Doktori Tanács elnökét és titkárát. Elektronikus formában küldött meghívóval a Társadalomtudományi Doktori Tanács tagjait. A nyilvános vitát a bizottság elnöke vezeti. A vita kezdetén az elnök megállapítja a határozatképességet. A vita akkor folytatható le, ha legalább az egyik bíráló jelen van és a másik bíráló írásban nyilatkozott, hogy a kérdéseire adott válaszokat elfogadja; valamint jelen van a bírálóbizottság teljes létszámának legalább kétharmada, köztük legalább egy külső szakember is.

A vita lezárása után a bizottság zárt ülésen, titkos szavazással hoz határozatot a doktori értekezésről, a jelölt önálló tudományos munkásságáról, valamint a doktori védésen nyújtott teljesítményéről. A bizottság minden szavazati joggal rendelkező tagja négyfokozatú skálán (summa cum laude, cum laude, rite, nem felelt meg) minősíti külön-külön az értekezést, a jelölt önálló tudományos munkásságát, és a jelölt védésen nyújtott teljesítményét. A bizottság mindhárom kategóriában külön határozatot hoz, az eredményt a bizottság tagjainak szavazata alapján, a *14. melléklet* szerint kell megállapítani. Az elnök a nyilvános vita eredményét a szavazás után nyilvánosan kihirdeti és indokolja.

A nyilvános vitáról jegyzőkönyvet kell felvenni (*13. melléklet*). A jegyzőkönyv nyilvános, arról – írásos kérelem esetén – a tudományterületi doktori tanács másolatot adhat ki. A bírálóbizottság határozatait és azok indoklását rögzíteni kell a jelölt törzslapján. A jelölt kérelmére a nyilvános vita eredményéről a tudományterületi doktori tanács elnöke igazolást adhat ki.

A sikeres doktori védést követő 30 napon belül a tudományterületi doktori tanács az Egyetemi és Nemzeti Könyvtár rendelkezésére bocsátja az értekezés egy nyomtatott példányát. Az Egyetemi és Nemzeti Könyvtár gondoskodik a nyomtatott értekezések katalogizált elhelyezéséről.

Két elutasító bíráló vagy sikertelen védelem esetén új védési eljárás leghamarabb két év elteltével, ugyanazon doktori témában legfeljebb egyszer kezdeményezhető. Az új védési eljárás kezdeményezése esetén fizetendő eljárási díj összegét a tudományterületi doktori tanács határozza meg.

A nyilvános vita bíráló bizottságának elfogadásához szükséges dokumentumok:

- a) a véglegesnek szánt doktori disszertáció és téziszüzetek (magyar-angol) (1-1 pld),

- b) nyelvtudás igazolása (1-1 pld),
- c) szakmai önéletrajz (1 pld),
- d) publikációs lista (1 pld),
- e) a publikációk a MTMT és az iDEA Tudóstérbe történő feltöltése,
- f) a könyvtár által hitelesített idegen és magyar nyelvű publikációs lista,
- g) társszerzői nyilatkozat a figyelembe vehető publikációk esetében (15. melléklet),
- h) Igazolólap (1 pld) (16. melléklet),
- i) Nyilatkozat a dolgozatba bekötve (17. melléklet).

A doktori eljárásból – a nyilvános vita kivételével – ki van zárva, és az érdemi elbírálásban nem működhet közre, valamint az ügy tárgyalásakor nem lehet jelen az,

- aki a kérelmező közvetlen munkahelyi vezetője vagy beosztottja, munkatársa azonos szervezeti egységnél (azonos egységnek számít az azonos tanszék, intézeti osztály, kutatócsoport vagy pályázati kutatócsoport, de nem számít annak az egyetem, annak kara, a kutatóintézet, a múzeum vagy egyéb intézmény); és
- A fentiekén túl nem lehet hivatalos bíráló és a bírálóbizottság tagja, aki az eljárás alapjául szolgáló doktori mű által felhasznált bármely munkában a kérelmező társszerzője.

(21) A nyilvános vita meghirdetésekor az értekezés és a téziszfüzet nyilvánossá válik a www.doktori.hu lapon, amire rámutat a doktori iskola honlapja is. A nyilvános vitát a DI szervezi. A védések időpontjai a DI és az Országos Doktori Tanács (ODT) honlapján közzétételre kerülnek, a védelem előtt legalább 2 héttel. A nyilvános vita menete a 18. mellékletben található forgatókönyv szerint történik.

(22) A jelöltnek a meghívó és a felkérő levelek kiküldéséhez a doktori értekezését és a magyar-angol nyelvű téziseit, összefoglalóit és kulcsszavait el kell juttatnia a DI adminisztrátorához, aki intézkedik a feltöltésről az Egyetemi és Nemzeti Könyvtár elektronikus archívumába.

(23) A doktori fokozat megszerzésének feltételei:

- dokumentált önálló tudományos munkásság;
- a nyelvi követelmények teljesítésének igazolása;
- az értekezés benyújtása és megvédése nyilvános vitán.

A fokozatszerzési eljárás lezárása, a doktori fokozat minősítése, a doktori oklevél tartalma, a doktoravatás

20.§

(1) A doktori (PhD) fokozat odaítéléséről és annak minősítéséről a bírálóbizottság jelentése, illetve a kapott minősítések alapján a tudományterületi doktori tanács – a teljes dokumentáció (egyetemi oklevél másolata, nyelvtudást igazoló dokumentumok másolata, a jelölt publikációinak listája, hivatalos bírálatok és a jelölt azokra adott válaszai, a doktori védelem jegyzőkönyve, a tudományterületi doktori tanács határozata) megküldésével – tesz javaslatot az EDHT-nak. A doktori fokozatszerzési eljárás az EDHT döntésével zárul, a doktori fokozat odaítélését az EDHT – a jelölt törzslapján is rögzített – határozatban mondja ki.

(2) A fokozatszerzési eljárás akkor sikeres, ha a bírálóbizottság a jelölt értekezését, önálló tudományos munkásságát és a védésen nyújtott teljesítményét is megfelelőnek ítélte.

(3) A doktori (PhD) fokozat minősítését a) az értekezés, b) az önálló tudományos munkásság és c) a nyilvános vita minősítése határozza meg. A fokozat minősítése: summa cum laude, ha mindhárom minősítése summa cum laude, rite ha a három minősítésből legalább kettő rite; minden egyéb esetben cum laude.

(4) A Tudományos Igazgatóság az EDHT határozatát követő 30 napon belül elkészíti a doktori oklevelet, amelyről igény esetén hivatalos másolatot ad ki. Az oklevél dátuma az EDHT határozatának napja, a doktori (PhD) fokozatot szerzettek ekkortól használhatják a Dr. (PhD) címüket. Az oklevél-formanyomtatvány az Oktatási Hivatal által kibocsátott és egyedi nyomtatványszámmal ellátott, nyomdai úton előállított papír alapú biztonsági okmány, amely két – az egyik a magyar nyelvű, a másik az idegen nyelvű változat kiállítására szolgáló – A4 méretű lapból áll.

(5) Az oklevél Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a Debreceni Egyetem nevét, intézményi azonosító számát, bélyegzőjének lenyomatát, az oklevél sorszámát, az oklevél birtokosának nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, a doktori fokozat minősítését, tudományterületét, azon belül tudományágát, a fokozat megszerzésének helyét, évét, hónapját és napját. Az oklevél csak egy tudományágban adható ki. A tudományág mellett – igény esetén – zárójelben szerepeltethető a doktori iskola és/vagy a doktori program neve, amelyben a jelölt fokozatát szerezte. Az oklevelet a rektor és az EDHT elnöke írja alá (20. melléklet).

(6) Az oklevelet az egyetem magyar és angol nyelven állítja ki.

(7) A doktori fokozatot szerzetteket az egyetem nyilvános ünnepség keretében avatja doktorrá. A doktorrá avatás keretében a jelöltek fogadalmat tesznek. A fogadalom szövegét a DE doktori szabályzat 10. számú melléklet tartalmazza.

A DI feladatai a habilitációs eljárások során

21.§

(1) A DE habilitációs bizottságai és tudományterületi doktori tanácsai egymástól független testületekként működnek, így a DI-nek a habilitációs eljárásokkal kapcsolatosan nincsenek intézményesített feladatai.

A DI minőségbiztosítási politikája

22.§

(1) A doktori képzés célja, hogy a doktoranduszok alkalmassá váljanak magas szintű tudományos munka végzésére. Képesek legyenek primer és szekunder kutatások tervezésére, kivitelezésére és a vonatkozó szakirodalom elemző, szintetizáló jellegű feldolgozására. Elvárás a tudományos módszertani alkalmazások elsajátítása és alkalmazása a kutatómunka során. A doktorandusznak mindezen készségeket és képességeket a disszertáció elkészítésén és megvédésén keresztül kell bizonyítania.

(2) A doktori képzés tantárgyainak elfogadásáról, illetve a tantárgyi kínálat felújításáról a DIT – minden tanév előtt – dönt. *A tantárgyi tematika legalább háromévenként felülvizsgálandó.*

(3) A DI oktatóinak alkalmasságát a DIT folyamatosan kontrollálja. *A DI oktatói csak a habil. címmel, illetve azzal egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói és kutatási gyakorlattal rendelkező oktatók és kutatók lehetnek, akiket – a DI vezetőjének javaslatára – a DIT adott*

időszakra alkalmasnak tart a DI keretében oktatási, kutatási és témavezetői feladatok ellátására.

(4) A DIT külön is figyelemmel kíséri a hallgatók tudományos teljesítményeinek azon elemeit, amelyek majd a fokozatszerzési eljárás megindításához lesznek szükségesek. Az időszaki minősítés eredményéről vagy esetlegesen felmerülő a DI hatáskörén túlmutató esetekben a doktori iskola tanácsa tájékoztatja a Társadalomtudományi Doktori Tanácsot, szükség esetén javaslatot tesz a témavezető személyének módosítására vagy az államilag támogatott/állami ösztöndíjas doktorandusz költségterítéses/önköltséges képzésbe történő átsorolására.

(5) A komplex vizsga színvonalának folyamatos felügyelete mellett a DI a komplex vizsga tárgyak tananyagát évenként a tantárgyfelelős oktatóktól bekéri és a hallgatók rendelkezésére bocsátja elektronikus úton.

(6) A DI oktatási tevékenységéhez kapcsolódva, félévenként el kell végezni az oktatói munka hallgatói véleményezését. Az oktatói munka hallgatói véleményezésének célja, hogy a hallgatók véleményének megismerésével hozzájáruljon a DI-ben folyó oktatás színvonalának emeléséhez, növelje a képzés hatékonyságát, lehetőséget biztosítson az DI vezetésének és oktatóinak munkájuk megítélésének megismerésére, és segítse a feltárt hibák és hiányosságok megszüntetését. *Véleményező*, DI-val hallgatói jogviszonyban álló, képzésben részt vevő doktorandusz, *véleményezett* a DI tantárgyfelelős oktatója, *vélemény* a DI-vel hallgatói jogviszonyban álló, képzésben részt vevő doktorandusz értékelése a DI-ban folytatott oktatás színvonaláról, minőségéről. A véleményező anonimitását a véleményezési eljárásban meg kell őrizni. A véleményezőt véleménye nyilvánításáért vagy annak elmaradásáért semmiféle hátrány nem érheti, erre a DI vezetője ad garanciát. Az oktatói munka hallgatói véleményezését úgy kell megszervezni, hogy a véleményezésre félévente legfeljebb egy alkalommal – számonkéréssel, illetőleg lezárt tantárgyakra irányulóan történjen. Az oktatói munka hallgatói véleményezése kiterjed:

- a) az oktatás színvonalára, minőségére;
- b) az oktatott tananyagra;
- c) az oktatás módszereire;
- d) az oktatás tárgyi és technikai feltételeire;
- e) az oktatók és hallgatók kapcsolatára;
- f) az oktatás színvonala szempontjából meghatározó egyéb szempontokra.

Az értékelés módszertanilag papír alapú vagy online kérdőíves megkérdezéssel alapuljon. A kérdőívek feldolgozását a DI koordinálásával a PhD hallgatói képviselő végzi. A DI vezetője és a dékán jogosult az értékelést az DI-ban folyó oktatás színvonalának emelése, a Kar oktatási szervezeti egységei oktatói munkájának javítása érdekében felhasználni. Minden véleményezett tantárgyfelelős oktatónak joga van betekinteni a rá vonatkozó értékelések összesített eredményébe a DI vezetőjénél. Az értékelésre alternatív módon az Elektronikus Tanulmányi Rendszer (Neptun) erre szolgáló modulja is alkalmazható. A megkérdezésnek a módszere megegyezik a DE Szervezeti és Működési Szabályzatának 23. számú mellékletét képező „Az oktatói munka hallgatói véleményezésének szabályzata” elvvel.

(7) A DI témavezetői tevékenységéhez kapcsolódva, félévenként el kell végezni a témavezetői munka hallgatói véleményezését a Neptun rendszerben. A témavezetői munka hallgatói véleményezésének célja, hogy a hallgatók véleményének megismerésével hozzájáruljon a DI-ben folyó témavezetés színvonalának emeléséhez, növelje a kutatómunka hatékonyságát, lehetőséget biztosítson az DI vezetésének és témavezetőik munkájának megítéléséhez, és segítse a feltárt hibák és hiányosságok megszüntetését.

(8) A DI működése során figyelembe veszi a következő elveket:

- a) A *szakmai kontroll* és minőségközpontúság elve: a doktori képzés és fokozatszerzés teljes folyamatán keresztül érvényesíteni kell a nemzetközi és hazai tudományos közvélemény kontrollját.
- b) A *nyilvánosság* elve: a minőségbiztosítási rendszer főbb fázisai a szakmai és tudományos közvélemény számára széleskörűen nyilvánosak, vagyis a doktori képzés és fokozatszerzés teljes folyamatán keresztül érvényesíteni kell a nyilvánosságot (a nyilvános vita előtt az opponensi vélemények felkerülnek a DI honlapjára).
- c) A fokozatszerzés folyamatának minden eseménye megjelenítésre kerül a DI honlapján (szigorlat, munkahelyi vita és nyilvános vita időpontjai). A DI honlapján elérhetőek a nyilvános vitára leadott értekezések és téziszfüzetek, valamint az opponensi vélemények is. Az Országos Doktori Tanács honlapján meghirdetésre kerülnek a nyilvános viták időpontja és feltöltésre kerülnek a fokozatot szerzettek értekezései és téziszfüzetei.
- d) A *tudományetikai* követelmények figyelembevétele a technológiai változások mindenkorin nyomon követésével.
- e) A *visszacsatolás* elve: a DI működésének érintettjei, tehát a doktori képzésben részt vevő oktatók, témavezetők és a doktori iskola különböző testületeinek tagjai folyamatos visszajelzést kapnak tevékenységük színvonaláról, továbbá lehetőségük van tapasztalataik visszacsatolására.
- f) A szellemi tulajdon védelmének elve: a doktori képzés teljes összhangban áll az Európai Unió és Magyarország szellemi tulajdon védelmére vonatkozó jogszabályaival.
- g) Az *egyéni felelősség* érvényesítésének elve: a doktori képzésben egyértelműen átlátható, hogy kinek mi a feladata és felelősségi köre.
- h) A folyamatok *dokumentálásának* elve: A doktori képzéssel és fokozatszerzéssel kapcsolatos valamennyi döntési pontról dokumentáció készül, ugyanakkor a DI törekvése, hogy a minőségirányítási rendszer működtetésével minimálisan adminisztratív terhet rójon a képzésben és a fokozatszerzési eljárásokban részt vevő oktatókra és kutatókra.

(9) Az esetlegesen felmerülő tudományetikai kérdésekben a Debreceni Egyetem Etikai Kódexe előírásai alapján kell eljárni.

(10) A Debreceni Egyetem Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola Emlékérem kitüntetését adományoz a Doktori Iskola érdekében végzett kimagasló munka elismeréséül.

A DI alumni politikája

23.§

(1) A végzett hallgatók nyilvántartását a DI titkára és a DI adminisztrátora egyaránt végzi. Az évenként megrendezésre kerülő Doktorandusz Konferenciára és Alumni Konferenciára a Doktori Iskolában fokozatot szerzett egykori doktoranduszok is meghívást kapnak, ahol beszámolót, esetleg előadást tartanak. A tudományos rendezvényekhez alumni találkozó is kapcsolódik. Ez egyben lehetőséget nyújt arra, hogy a korábban végzett PhD hallgatók visszajelzései a minőségbiztosítás szerves részét képezik, erről a témavezetőket és oktatókat is tájékoztatjuk.

A DI gazdálkodása

24.§

(1) A DI kétféle forrással gazdálkodik: egyrészt az állami ösztöndíjasok képzési normatívájával, másrészt pedig a különjárási díjakból, fokozatszerzési díjakból, levelező és egyéni felkészülők önköltségéből/költségtérítéséből stb. (a továbbiakban saját bevételből) befolyt összeggel.

(2) Az 51/2007 (III.26.) Korm. rendelet és DE Doktori Szabályzatával összhangban a juttatásokat és a fizetendő díjakat a *19. melléklet* tartalmazza.

(3) A DI pénzügyi gazdálkodásához kapcsolódó számlák leigazolására a DI vezetője jogosult.

(4) A DI köteles a „jó gazda gondosságával” eljárni gazdálkodási tevékenysége során.

MELLÉKLETEK

A DI vezetője:

név: **Prof. Dr. Nábrádi András egyetemi tanár, CSc, PhD**
postacím: **4002 Debrecen Pf. 400.**
e-mail: de.gszdi@econ.unideb.hu

A DI Tudományos Módszertani Igazgatója:

név: **Prof. Dr. Balogh Péter, egyetemi tanár, DSc**
postacím: **4002, Debrecen, Pf. 400.**
e-mail: de.gszdi@econ.unideb.hu

A DI titkárai:

név: **Dr. Mihály-Karnai Laura adjunktus, PhD**
postacím: **4002 Debrecen Pf. 400.**
e-mail: de.gszdi@econ.unideb.hu

név: **Dr. Fróna Dániel, adjunktus, PhD**
postacím: **4002 Debrecen Pf. 400.**
e-mail: de.gszdi@econ.unideb.hu

A DI adminisztratív ügyintézője:

név: **Varga Mónika**
postacím: **4002 Debrecen Pf. 400.**
e-mail: de.gszdi@econ.unideb.hu

A DEBRECENI EGYETEM GAZDÁLKODÁS- ÉS SZERVEZÉSTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA TÖRZSTAGJAI

Név	Tud. fokozat	Habilitáció éve	Egyetemi besorolás
Bács Zoltán	közgazdaságtudomány (PhD), Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	2008	egyetemi tanár
Bácsné Bába Éva	Gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD, habil.)	2016	egyetemi tanár
Bai Attila	közgazdaságtudományok (PhD) Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	2009	egyetemi tanár
Balogh Péter	MTA Doktora (DSc)	2014	egyetemi tanár
Becsky-Nagy Patrícia	közgazdaságtudományok (PhD), Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	2017	egyetemi docens
Berde Csaba	közgazdaságtudomány (PhD), Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	2000	professor emeritus
Dajnoki Krisztina	Gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD, habil.)	2012	egyetemi tanár
Erdey László	közgazdaságtudományok (PhD), Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	2020	egyetemi docens
Fenyves Veronika	Gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD, habil.)	2016	egyetemi tanár
Huzsvai László	mezőgazdaságtudományok (PhD, habil.)	2009	egyetemi docens
Müller Anetta	Gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD, habil.)	2009	egyetemi tanár
Nábrádi András	közgazdaságtudomány kandidátusa (CSc), Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	1998	egyetemi tanár
Nagy Adrián Szilárd	Gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD, habil.)	2020	egyetemi docens
Pető Károly	mezőgazdaság-tudományok kandidátusa (CSc), Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	2007	egyetemi tanár
Rákos Mónika	Gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD, habil.)	2019	egyetemi tanár
Szakály Zoltán	mezőgazdaságtudományok kandidátusa (CSc) közgazdaságtudomány (habil.)	2002	egyetemi tanár
Szöllősi László	gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD, habil.)	2015	egyetemi docens
Szűcs Edit	gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD, habil.)	2008	egyetemi tanár
Szűcs István	közgazdaságtudományok (PhD), Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	2013	egyetemi tanár

**A DEBRECENI EGYETEM GAZDÁLKODÁS- ÉS
SZERVEZÉSTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA TANÁCSÁNAK
TAGJAI**

Név	Tud. fokozat	Habilitáció éve	Egyetemi besorolás	
Bács Zoltán	közgazdaságtudomány (PhD), Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	2008	egyetemi tanár	szavazati jogú tag
Bácsné Bába Éva	Gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD, habil.)	2016	egyetemi tanár	szavazati jogú tag
Bai Attila	közgazdaságtudományok (PhD) Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	2009	egyetemi tanár	szavazati jogú tag
Balogh Péter	MTA Doktora (DSc)	2014	egyetemi tanár	szavazati jogú tag
Becsky-Nagy Patrícia	közgazdaságtudományok (PhD), Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	2017	egyetemi docens	szavazati jogú tag
Berde Csaba	közgazdaságtudomány (PhD), Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	2000	professor emeritus	szavazati jogú tag
Dajnoki Krisztina	Gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD, habil.)	2012	egyetemi tanár	szavazati jogú tag
Erdey László	közgazdaságtudományok (PhD), Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	2020	egyetemi docens	szavazati jogú tag
Ertsey Imre	mezőgazdaság-tudományok kandidátusa (CSc) közgazdaságtudományok (PhD)	-	professor emeritus	tanácskozási jogú tag
Fenyves Veronika	Gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD)	2016	egyetemi tanár	szavazati jogú tag
Fróna Dániel	Gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD)	-	adjunktus	tanácskozási jogú tag
Herdon Miklós	közgazdaságtudomány (PhD), Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	2006	professor emeritus	tanácskozási jogú tag
Huzsvai László	mezőgazdaságtudományok (PhD, habil.)	2009	egyetemi docens	szavazati jogú tag
Kalasné Bíró Klára	közgazdaságtudományok (PhD)	-	egyetemi docens	tanácskozási jogú tag
Kovács Sándor	Gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD)	2015	egyetemi docens	tanácskozási jogú tag
Mihály-Karnai Laura	Gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD)	-	adjunktus	tanácskozási jogú tag
Müller Anetta	Gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD, habil.)	2009	egyetemi tanár	szavazati jogú tag
Nábrádi András	közgazdaságtudomány kandidátusa (CSc), Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	1998	egyetemi tanár	szavazati jogú tag
Nagy Adrián Szilárd	Gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD, habil.)	2020	egyetemi docens	szavazati jogú tag
Nagy Géza	Mezőgazdaságtudományok kandidátusa (CSc)	-	professor emeritus	tanácskozási jogú tag

Németh Kevin	-	-	PhD hallgatói képviselő	szavazati jogú tag
Oláh Judit	MTA Doktora (DSc)	2014	egyetemi tanár	tanácskozási jogú tag
Pető Károly	mezőgazdaság-tudományok kandidátusa (CSc), Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	2007	egyetemi tanár	szavazati jogú tag
Rákos Mónika	Gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD, habil.)	2019	egyetemi tanár	szavazati jogú tag
Soós Mihály	Gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD, habil.)	2021	egyetemi docens	tanácskozási jogú tag
Szakály Zoltán	mezőgazdaságtudományok kandidátusa (CSc) közgazdaságtudomány (habil.)	2002	egyetemi tanár	szavazati jogú tag
Szöllősi László	gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD, habil.)	2015	egyetemi docens	szavazati jogú tag
Szűcs Edit	gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD, habil.)	2008	egyetemi tanár	szavazati jogú tag
Szűcs István	közgazdaságtudományok (PhD), Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	2013	egyetemi tanár	szavazati jogú tag
Valnerné Török Eszter	-	-	nyelvtanár	tanácskozási jogú tag

JELENTKEZÉSI LAP

Szervezett doktori (PhD) képzésre

I. Személyi adatok

Név: Neme: férfi / nő

Születési név:

EHA/Neptun-kód (csak a DE hallgatói írják be):

Születési hely: Születési idő:

Anyja neve: Állampolgárság:

Személyi ig. szám:

(Nem magyar állampolgár esetén a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése és száma)

Állandó lakcím:

Levelezési cím:

e-mail:.....

telefon: mobiltelefon:

Munkahely neve és címe:

II. Képzettségek, szakmai tapasztalatok

Az egyetemi oklevél szakja:

minősítése:.....

kiállító intézmény:

száma/éve:

Nyelvismeret(ek) [nyelv, nyelvvizsga foka, a dokumentum száma, kelte]:

.....

Eddigi tudományos jellegű tevékenység adatai (db): ... TDK dolgozat; ... szakcikk; ... konferencia előadás ... recenzio; ... egyéb (pl. részvétel egyetemi tehetséggyógyító programban):

.....

Vett-e már részt a DE vagy más egyetem doktori képzésében és/vagy fokozatszerzési eljárásban:

a) nem b) igen, mégpedig:

III. A megpályázott doktori képzés

Doktori iskola neve:

Doktori program neve:

A kidolgozásra tervezett téma címe:

.....

témavezetője:

Megpályázott tagozat: Nappali – Levelező

Dátum: 20.... ..

a jelentkező aláírása

Csatolandó dokumentumok:

1. Szakmai önéletrajz és publikációs lista;

2. Egyetemi leckekönyv másolata

3. Egyetemi oklevél másolata vagy nyilatkozat annak várható megszerzési időpontjáról;

4. Nyelvtudást igazoló okirat másolata;

5. Tervezett kutatási téma és kutatási terv;

6. Témavezető ajánlása.

A DOKTORI FELVÉTELI ELJÁRÁS PONTOZÁSA

Az egységes felvételi pontrendszer **100 megszerzhető pontból** áll, ami 3 kategóriából tevődik össze.

- Az **első kategóriában** a jelölt szakmai tájékozottságát, a doktori képzés során megvalósítandó kutatással kapcsolatos terveket, azok megalapozottságát értékeli a felvételi bizottság. Ennek felmérése történhet szóbeli vizsgán és/vagy írásban benyújtott pályázat, kutatási terv alapján, és részét képezheti rövid idegen nyelven történő kommunikáció is *Maximum 40 pont* szerezhető.
- A **második kategória** a jelölt korábbi tanulmányi eredményeit értékeli. Ez lehet a lezárt félévek tanulmányi átlagából képzett mutató és/vagy az egyetemi/mester képzésben szerzett diploma értékelése. *Maximum 30 pont* szerezhető.
- A **harmadik kategória** a tudományos „előélet” értékelésére szolgál, dokumentált produktumok (közlemény, TDK dolgozat, stb.) alapján kaphatók pontok. A pontozható teljesítmények azonosak a DE Tehetséggondozó Programjának Szabályzata II. 2. c) pontjában leírt, teljesítménykreditekkel elismerhető produktumokkal. *Maximum 30 pont* szerezhető. A pontozást a doktori felvételi bizottság az alábbi sávok figyelembevételével alakítja ki:

20-30 pont:

- elsőszerzős referált folyóirat közlemény („in extenso”)
- OTDK díjazott előadás, I–III. helyezés
- országos tervpályázat, I–III. díj (vagy a terv megvétele)
- igazolt hazai vagy nemzetközi művészeti, szakmai versenyhelyezés

10-20 pont:

- nem elsőszerzős referált folyóirat közlemény
- elsősszerzős, nem helyi és nem TDK előadás, poszter
- OTDK előadás (és/vagy pályamunka), nem díjazott
- országos tervpályázat, nem díjazott

0-10 pont:

- nem elsőszerzős, nem TDK előadás, poszter
- előadás helyi, hallgatói (nem TDK) konferencián
- tervek kiállítása nyilvános kiállításon
- igazolt hangverseny fellépés

A nyelvvizsga teljesítményt az alábbi pontokkal lehet jutalmazni:

- középfokú C típusú, vagy egy felsőfokú A vagy B típusú nyelvvizsga egyenként 3 pontot, míg
- egy felsőfokú C típusú nyelvvizsga 5 pontot ér.

Az azonos nyelvből eltérő szinten letett nyelvvizsgákért egy címen szerezhető csak pont.

**A DE-GSZDI DOKTORI FELVÉTELI ELJÁRÁS SORÁN ALKALMAZOTT
PONTOZÁSI RENDSZER**

A felvételi eljárásban a bizottság a következő kategóriákban ad pontokat:

1) Szakmai tájékozottság, a doktorképzés során megvalósítandó kutatással kapcsolatos tervek elképzelések megalapozottsága	max. 40 pont
2) Korábbi tanulmányi eredmények (diploma, végzettség, stb.)	max. 30 pont
3) Eddigi tudományos előélet, a tudományterület műveléséhez szükséges nyelvterületi jártasság	max. 30 pont
Összesen:	max. 100 pont

Megnevezés	Képzés típusa (pont)	
	Nappali	Levelező és egyéni
(1) Szakmai tájékozottság		
Kutatási terv (struktúra, megalapozottság, a Jelölt témában való jártassága)	20	20
Szakmai intelligencia (a Jelölt jártassága a vonatkozó tudományterületen)	20	20
(1) Maximum 40 pont	40	40
(2) Korábbi tanulmányi eredmények		
A) Egyetemi/MSc; MA diploma (Tíz évnél régebbi diploma esetén a diplomát nem pontozzák, ekkor a szakmai tájékozottság és a tudományos munka maximális pontszáma 15-15 ponttal növekszik.)		
Kiváló	30	30
Jeles	25	25
Jó	20	20
B) Egyetemi/főiskolai akkreditált posztgraduális, képzésből származó oklevél (nappali képzésre és levelező/egyéni felkészülők esetén max. 3 vehető figyelembe)	4	4
C) Külföldi egyetemi/főiskolai (BSc/BA; MSc/MA) részképzés (pl. Erasmus, stb.)	5	5
(2) Maximum 30 pont	30	30
(3) Eddigi tudományos előélet, nyelvismeret		
A) Publikációk (Többszerzős publikációk esetén a pontszámot a szerzők számával kell osztani.)		
Tudományos szakkönyv	25	25
Referált tudományos folyóiratcikk	20	20
Nem referált szaccikk	10	10
Tankönyv/egyetemi jegyzet	10	10

Tudományos konferencia kiadvány (kivéve TDK, OTDK)	10	10
B) Tanszéki/intézeti demonstrátori tevékenység	3	3
C) Legalább egy éves igazolt egyetemi/főiskolai tehetséggondozó szakkollégiumi tevékenység (Pl. Tormay Béla, Kerpely Kálmán SzK stb.)	3	3
D) Szakmai kitüntetés	5	5
E) Szakmai életben való részvétel	5	5
F) Szakmai tanulmányutak, konferenciák	5	5
G) TDK tevékenység (OTDK tevékenységnél csak a legjobb eredmény pontozható. Többszerzős TDK és OTDK tevékenység esetén a pontszámot a szerzők számával kell osztani)		
D1. Országos Tudományos Diákköri Konferencia (OTDK)		
I. helyezés	30	30
II. helyezés	25	25
III. helyezés	20	20
D2. Tudományos Diákköri Konferencia		
I. helyezés	20	20
II. helyezés	15	15
III. helyezés	10	10
H) Nyelvismeret (Nyelvvizsga teljesítményt <i>(kivételek: eszperantó, lovári, holtnyelvek)</i> az alábbi pontokkal lehet jutalmazni.)		
Középfokú C	3	3
Felsőfokú A	3	3
Felsőfokú B	3	3
Felsőfokú C	5	5
(3) Maximum 30 pont	30	30
Mindösszesen: max. 100 pont	100	100

A KÉPZÉSI TERV FELÉPÍTÉSE

A képzési terv három lapból áll: címloldal; tantárgyak ütemezése; komplex vizsga tárgyak és nyelvtudás.

1. A **címloldal** tartalmazza

- az intézmény nevét;
- a doktori iskola nevét;
- a doktori iskola vezetőjének nevét;
- a „Képzési terv” megjelölést;
- a kutatási téma címét;
- a kutatóhely megnevezését;
- a témavezető nevét;
- a dátumot.

(Lásd a mellékelt mintát.)

2. A **tantárgyak ütemezése** tartalmazza

- a kutatási téma címét;
- a hallgató és témavezetője nevét;
- a kötelező, a kötelezően választott tárgyakat (az oktatók megjelölésével, szemeszterek szerinti bontásban és a kreditek értékét);
- a dátumot.

Ezt a lapot a hallgatónak és témavezetőjének, s végül a DI vezetőjének külön is alá kell írnia. *(Lásd a mellékelt mintát.)*

3. Külön lapon kell megjelölnie a hallgatónak a **tervezett komplex vizsga tantárgyakat**. A komplex vizsga egy kötelező és egy melléktárgyból áll. A komplex vizsga főtárgya csak kötelező tantárgy lehet, a melléktárgya a kötelező és a kötelezően választható tantárgyak közül is megadható.

4. Továbbá meg kell adnia a **nyelvismeretével** kapcsolatos információkat (milyen nyelvvizsgája van).

A képzési tervet a harmadik lapon a dátumot követően a hallgatónak és témavezetőjének, és végül a DI vezetőjének is alá kell írnia.

A „Képzési terv” fedőlapja

Minta!

DEBRECENI EGYETEM

Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola

A doktori iskola vezetője: Prof. Dr. Nábrádi András egyetemi tanár, CSc, PhD

KÉPZÉSI TERV

DOKTORI KUTATÁSI TÉMA CÍME

Minta Ibolya

PhD hallgató

Kutatóhely:

Debreceni Egyetem
Gazdaságtudományi Kar
Gazdaságelméleti Intézet

Témavezető:

Dr. Minta Milán

egyetemi docens
a közgazdaság-tudomány kandidátusa

Debrecen
2024

(A/4 méretben keret nélkül)

DE GAZDÁLKODÁS- ÉS SZERVEZÉSTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA
Képzési terv – tantárgyak ütemezése

Kutatási téma címe:

PhD hallgató neve:

Témavezető(k) neve:

Képzési forma:
(aláhúzendő)

Nappali
Levelező

formája	Tantárgy	Oktató neve	Szemeszterek				Kredit
	neve		I.	II.	III.	IV.	
			ó r a s z á m				
Kötelező tárgyak	Általános kutatómódszertan – kvantitatív módszertani ismeretek	Dr. Balogh Péter,	14				2
	Általános kutatómódszertan kvalitatív módszertani ismeretek	Dr. Kun András	14				2
	Makroökonómia	Dr. Magda Róbert	14				2
	Vállalati gazdaságtan	Dr. Nábrádi András	28				2
	Szakirodalmazás és tudományos publikáció	Pergéné Szabó Enikő	28				2
	Pénzügyi menedzsment	Dr. Becsky-Nagy Patrícia		28			2
	Vezetés-szervezés és humán erőforrás gazdálkodás	Dr. Dajnoki Krisztina		28			2
	Mikroökonómia	Dr. Erdey László		14			2
	Általános kutatási ismeretek	Dr. Csernoch László		28			1
Összesen			119	84			19
Kötelezően választható tárgyak	Kötelezően választható tárgyak 1.	Tárgyfelelős neve			28		1
	Kötelezően választható tárgyak 2	Tárgyfelelős neve			28		1
Összesen					56		2
	Kutatási és oktatási tevékenység						MAX. 221
Mindösszesen			112	84	56		240

Debrecen, 20... ..

.....
PhD hallgató

.....
témavezető

Jóváhagyás:

.....
a DI vezetője

Tervezett komplex vizsga tárgyai

Főtárgy:

Melléktárgy:

Nyelvvizsga

Debrecen, 20.... ..

.....
PhD hallgató

.....
témavezető

Jóváhagyás:
a DI vezetője

A „Kutatási terv” fedőlapja
Minta!

DEBRECENI EGYETEM

Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola

A doktori iskola vezetője: Prof. Dr. Nábrádi András egyetemi tanár, CSc, PhD

KUTATÁSI TERV

DOKTORI KUTATÁSI TÉMA CÍME

Minta Ibolya
PhD hallgató

Kutatóhely:
Debreceni Egyetem
Gazdaságtudományi Kar
Gazdaságelméleti Intézet

Témavezető:
Dr. Minta Milán
egyetemi docens
a közgazdaság-tudomány kandidátusa

Debrecen
2024

(A/4 méretben keret nélkül)

A KUTATÁSI TERV FELÉPÍTÉSE

1. A kutatási téma címe

Felhívjuk a figyelmet cím alapos átgondolására, annak világos és egyszerű megfogalmazására. Kérjük, lehetőség szerint kerülje az idegen szavakat. (A témacíme nem feltétlenül azonos a disszertáció címével.)

2. Célkitűzések

Milyen tudományos problémá(ka)t kíván kutatni mi a kutatás célja? Definiálja és határolja le a vizsgálandó tudományos problémát. Milyen kérdésekre akar választ kapni? Az eddigi ismeretek alapján mi a kutatási hipotézis? Indokolja a választott téma időszerűségét, tudományos jelentőségét, a kutatási előzményeket, indokait. (min. 1 oldal)

3. Tudományos koncepció és módszerek

Ismertesse a téma kidolgozására vonatkozó elképzeléseit, a primer és szekunder kutatómunka módszertanát (adatgyűjtés, adatfeldolgozás, elemzések stb.) Kutatómunkája során milyen tudományos eszköztárat kíván felhasználni (pl. matematikai modellek, ökonometriai módszerek, kérdőíves felmérések, összehasonlító elemzés stb.). A választott módszer indoklása és célja. Mutassa be a kutatási és vizsgálati adatok forrását, határolja be pontosan időben, térben, terjedelemben stb. a vizsgált területeket és írja le, milyen adatbázisra számít az elvégzett primer kutatások eredményeként. (min. 3 oldal)

4. A kutatási téma feldolgozásának szerkezete

Szükségesnek tartjuk, hogy a munkaterv tartalmazzon 3-5 gondolati pontot (fejezetet), amelyek a kutatás vázát alkotják. Az egyes fejezeteken belül két vagy több alfejezet feltüntetését kérjük. Indokolja meg a szerkezeti arányokra vonatkozó elképzeléseit. (min. 1 oldal)

5. Az irodalmi feldolgozásra vonatkozó elképzelések

A téma irodalmi háttérének bemutatása. Csatolandó minimum 10 hazai, valamint 10 külföldi a téma kifejtéséhez szükséges szakirodalmi forrás, pontos bibliográfiai adatokkal. A szakirodalmi források egyaránt kapcsolódjanak a témához és a módszertanhoz is. A források között prioritást élveznek a tudományos cikkek. Itt célszerű bemutatni azokat a területeket, amelyeket irodalmi feldolgozás alapján kíván összeállítani és szövegesen is indokolnia kell elképzeléseit.

6. A kutatás időbeni ütemezése

Javasoljuk a kutatómunka előrehaladásának hozzávetőleges tervezését negyedéves ütemezésű Gantt-diagram segítségével. Az időtervbe építsen be olyan ellenőrzési időpontokat (mérőkövek), amelyekben a kutatómunka előrehaladását valamilyen kutatási eredmény bemutatásával igazolja (publikáció, konferencia előadás, dolgozat készültségi foka stb.). A Gantt-diagramba építse be a meglátogatandó intézményeket, hazai és külföldi szaktekinetelyeket, konferenciákat és rendezvényeket és azok tervezett időpontját (év, szemeszter).

7. A kutatás várható eredményei

Záradék

A dátummal ellátott kutatási tervet a doktorandusz mellett a témavezető is aláírásával igazolja, hogy azt elfogadja, és azzal egyetért.

Debrecen, 20.... ..

doktorandusz

témavezető

A kutatási terv címlapja megegyezik a képzési tervével (lásd *6. melléklet*).

Záró(rész)jelentés a PhD hallgató tevékenységéről

I. SZEMÉLYI ADATOK

Név: Neptun kód:

Doktori iskola: DE GAZDÁLKODÁS- ÉS SZERVEZÉSTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA

Hallgatói jogviszonya:..... -tól -ig tart.

A kutatási téma megnevezése:

.....

Témavezető(k):

II. VIZSGAEREDMÉNYEK

Tantárgy megnevezése	Vizsga eredménye		Kredit
	betűvel	számmal	
Ö s s z e s e n :			

III. NYELVVIZSGA EREDMÉNYEK (Csatolni kell a nyelvvizsga bizonyítvány másolatokat!)

Idegen nyelv	Nyelvvizsga foka, típusa	Okmány kelte	Okmány száma

IV. PUBLIKÁCIÓK (Csatolni kell a részletes publikációs jegyzéket!)

Publikáció címe	Társszerző	Megjelenés helye (folyóirat, konferencia)	A min. követelményeknek megfelel

(a táblázat bővíthető)

V. FOKOZATSZERZÉSSSEL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

A munkahelyi vita tervezett időpontja (amennyiben releváns):

Kutatómunka állása, disszertáció készütségi foka (%):

A nyilvános vita tervezett időpontja:

VI. AZ ABSZOLUTÓRIUMOT KÖVETŐEN

Munkahelye, annak postai címe, telefonszáma:

.....
.....
.....

Lakcíme, telefonszáma, e-mail címe:

.....
.....
.....

Debrecen, 20... ..

.....
témavezető

.....
PhD hallgató

DEBRECENI EGYETEM
FI 17198

.../20.....

J E L E N T K E Z É S I L A P
komplex vizsgára és a doktori (PhD) fokozat megszerzésére

I. Személyi adatok

Név: Hallgatói azonosító:

Szervezett képzésben részt vett: Igen, nappali Igen, levelező Nem (egyéni)

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Személyi ig. szám:

Állandó lakcím:

Levelezési cím:

Email cím:

Munkahely:

Az egyetemi oklevél szakja: minősítése:

kiállító intézmény: száma/éve:

II. Eddigi tudományos tevékenység adatai:

megjelent szakcikk - recenzio - előadás - egyéb:

.....

III. Nyelvismeret és foka (a dokumentumok kelte):

.....

IV. A doktori fokozat tudományterülete:

tudományága:

Doktori iskola:

Doktori program:

Az értekezés témája:

.....

A téma vezetője: (Okt. azonosítója:))

A kért komplex vizsga tárgyak:

.....

Melléletek: .. darab

(a jelentkező aláírása)

Debrecen,

DEBRECENI EGYETEM

FI 17198

.../20.....

KOMPLEX VIZSGA JEGYZŐKÖNYVE

Név: Hallgatói azonosító:
 Témavezető: Oktatói azonosító:
 Társ-témavezető: Oktatói azonosító:
 Tudományterület:
 Tudományág:

Komplex vizsga bizottság:

	NÉV	OKTATÓI azonosító	ALÁÍRÁS
elnök:	Dr. ....	.....	.....
tagok:	Dr. ....	.....	.....
	Dr. ....	.....	.....
	Dr. ....	.....	.....
	Dr. ....	.....	.....

A vizsga időpontja: 20... .. Helye:

I. Elméleti rész

Főtárgy:
 Melléktárgy:

A vizsgán feltett kérdések:

A válaszok értékelése:

A bizottság tagjainak véleménye – elméleti rész (szavazatok száma):
 megfelel: ... nem felel meg: ...

A DOKTORI ÉRTEKEZÉS SZERKEZETI FELÉPÍTÉSE

Az értekezést 1 bekötött példányban kell benyújtani a tudományterületi doktori tanácshoz. Az értekezés magyar és idegen nyelven is írható, Times New Roman betűtípussal. Terjedelme minimum 100 és lehetőleg ne haladja meg 150 oldalt (melléletek nélkül). Az értekezést kétoldalas nyomtatással kell leadni.

Az értekezéshez mellékelni kell:

- az értekezés téziseit 10-10 példányban magyar és angol nyelven,
- magyar és idegen nyelvű összefoglalót, valamint 5-5 kulcsszót magyar és idegen nyelven

Borítólapok kivitele és felirata

Külső borítólap fekete színű, keménykötésű vászon. Felirata (aranyozott betűkkel):

- Doktori (PhD) Értekezés (28-as betűméret),
- a Szerző neve (26-os betűméret),
- a benyújtás helye és éve (26-os betűméret).

Belső címlap feliratai:

- az egyetem, a kar és a tanszék megnevezése (14-es betűméret),
- a doktori iskola megnevezése (14-es betűméret),
- a doktori iskola vezetője (14-es betűméret),
- az értekezés címe (18-as betűméret),
- a szerző neve (14-es betűméret),
- a témavezető neve, beosztása (14-es betűméret),
- a benyújtás helye, éve (14-es betűméret).

A belső címlap után kerül sor a szigorlati bizottság, a bírálók és a bíráló bizottság neveinek valamint a szigorlat és a védés időpontjának rögzítésére.

Ezt a lapot követi a tartalomjegyzék decimális számrendszerben.

A formai követelmények teljesítéséhez segítséget nyújt a template (sablon).

Az értekezés előírt tagolása

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS (sorszámozás nélkül)

Foglalkozik a téma elméleti és gyakorlati jelentőségével.

1. TÉMAFELVETÉS ÉS CÉLKITŰZÉS

A vizsgált téma pontos lehatárolása, a megoldani kívánt tudományos probléma bemutatása, a primer és szekunder kutatások célkitűzései, valamint a kutatási hipotézis(ek) ismertetése.

2. SZAKIRODALMI ÁTTEKINTÉS

A szakirodalom feldolgozása szorosan kapcsolódik a kutatási témához. Elvárás, hogy minden forrásmunkára hivatkozni kell a megfelelő szövegekörnyezetben. A jelöltnek önállóan is értékelnie kell a feldolgozott szakirodalmat.

3. ANYAG ÉS MÓDSZER

A primer és szekunder adatgyűjtés tudományos módjának, módszerének bemutatása. A primer és szekunder adatokból képzett adatbázis létrehozásának ismertetése. A vizsgálatok módszerének pontos leírása, ismert módszerek esetében az irodalmi forrásmunkákra történő hivatkozás. A választott módszer indoklása és célja.

4. VIZSGÁLATI EREDMÉNYEK ÉS AZOK ÉRTÉKELÉSE

Az eredményeket célszerű táblázatokban összefoglalni, ábrákkal szemléltetni, az eredmények megbízhatóságát matematikai, illetve matematikai-statisztikai stb. módszerekkel is igazolni. Elvárás az eredmények magyarázata, más vizsgálati eredményekkel történő összehasonlítása.

5. KÖVETKEZTETÉSEK, JAVASLATOK

Az eredményekből levonható következtetések, javaslatok a további vizsgálatok szükségességére, a gyakorlati hasznosításra vonatkozóan.

6. AZ ÉRTEKEZÉS FONTOSABB MEGÁLLAPÍTÁSAI, ÚJ ILLETVE ÚJSZERŰ EREDMÉNYEI

ÖSSZEFOGLALÁS (sorszámozás nélkül)

Az egyes fejezetek tartalmának tömör összefoglalása, különös tekintettel a vizsgálati eredményekre és a levont következtetésekre.

SUMMARY (sorszámozás nélkül)

Az ÖSSZEFOGLALÁS rész tükörfordítása angol nyelven, melyet anyanyelvi lektorral is lektoráltatni kell.

IRODALOMJEGYZÉK (sorszámozás nélkül)

SAJÁT PUBLIKÁCIÓK JEGYZÉKE (sorszámozás nélkül)

TÁBLÁZATJEGYZÉK (sorszámozás nélkül)

ÁBRAJEGYZÉK (sorszámozás nélkül)

MELLÉKLETEK (sorszámozás nélkül)

NYILATKOZAT (sorszám nélkül)

Minta
(28-as betűméret)
DOKTORI (PhD) ÉRTEKEZÉS

(26-os betűméret)
a Szerző neve

(26-os betűméret)
Debrecen
éve

**DEBRECENI EGYETEM
GAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR
..... INTÉZET**

**DEBRECENI EGYETEM
GAZDÁLKODÁS- ÉS SZERVEZÉSTUDOMÁNYOK DOKTORI
ISKOLA**

Doktori iskola vezető: **Prof. Dr. Nábrádi András** egyetemi tanár, CSc, PhD

AZ ÉRTEKEZÉS CÍME

Készítette:
MINTA IBOLYA

Témavezető:
MINTA MILÁN
tudományos fokozat

**DEBRECEN
20....**

AZ ÉRTEKEZÉS CÍME

Értekezés a doktori (PhD) fokozat megszerzése érdekében
a Gazdálkodás- és szervezéstudományok tudományágban

Írta: Név okleveles

A doktori komplex vizsga bizottsága:

	név	tud. fok.
elnök:
tagok:

A doktori komplex vizsga időpontja: 20.... ..

Az értekezés bírálói:

	név, tud. fok	aláírás
.....
.....

A bíráló bizottság:

	név, tud. fok	aláírás
elnök:
titkár:
tagok:

Az értekezés védésének időpontja: 20.. ..

Javaslat

a doktori értekezések (PhD) téziseinek szerkezeti követelményeire vonatkozóan

1. A kutatás előzményei, célkitűzései és a kutatási hipotézisek bemutatása
2. Adatbázis és az alkalmazott módszerek ismertetése
3. Az értekezés főbb megállapításai
4. Az értekezés **új**, illetve **újszerű eredményei**
5. Az eredmények elméleti / gyakorlati hasznosíthatósága
6. Az értekezés témakörében készült publikációk

A formai követelmények teljesítéséhez segítséget nyújt a template (sablon).

Doktori (PhD) értekezés tézisei

ÉRTKEZÉS CÍME

Minta Sándor

Témavezető(k):

Dr. Minta Milán

egyetemi tanár



DEBRECENI EGYETEM

Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola

Debrecen

2024

Doctoral (PhD) Dissertation Abstract

TITLE OF THE DISSERTATION

Sándor Minta

Supervisors:
Prof. Dr. Imre Minta



UNIVERSITY OF DEBRECEN
Doctoral School of Management and Business

Debrecen
2024

A MUNKAHELYI VITA FORGATÓKÖNYVE

Elnök: A vitát megnyitja és bejelenti, hogy a Debreceni Egyetem Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola Tanácsa munkahelyi vitára tűzte ki

..... **doktorandusz**

.....
című értekezését.

Elnök: Bejelenti, hogy a Doktori Iskola Tanácsa az alábbi tudományos fokozattal rendelkező szakembereket kérte fel:

Elnöknek:

- a munkahelyi vita elnöki teendőinek ellátásár,

Jegyzőkönyvvezetőnek:

- a munkahelyi vita jegyzőkönyvvezetői teendőinek ellátására,

Opponenseknek pedig:

-
-
-

Törvényes akadály: Nem lehet a bizottság tagja az a személy, aki a doktorjelölt közeli hozzátartozója, aki a kérelmező közvetlen munkahelyi vezetője vagy beosztottja, munkatársa azonos szervezeti egységnél (azonos egységnek számít az azonos tanszék, intézeti osztály, kutatócsoport vagy pályázati kutatócsoport, de nem számít annak az egyetem, annak kara, a kutatóintézet, a múzeum vagy egyéb intézmény); és a fentiekben túl nem lehet hivatalos bíráló és a bírálóbizottság tagja, aki az eljárás alapjául szolgáló doktori mű által felhasznált bármely munkában a kérelmező társszerzője. Valamint ha a bizottság (külsős-belső arányú) összetétele nem felel meg az DE-GSZ-DI Szabályzatban előírt követelményeknek.

Elnök: Megállapítja, hogy a vita lefolytatható, mert:

- a) ötnél több tudományos fokozattal rendelkező szakember van jelen;
- b) megjelent mind a két (három) bíráló (az egyik bíráló jelen van, és a másik (két) bíráló pozitív véleménye is rendelkezésre áll);
- c) a jelölt az előfeltételeknek eleget tett, mert:
 - a minimális publikációkkal rendelkezik,
 - dolgozatát és a téziseket az előírásoknak megfelelően benyújtotta.

Elnök: Ezek után felteszi a kérdést a jelenlévők felé, hogy a vita megkezdésével kapcsolatban van-e kérdésük, megjegyzésük, amennyiben nincs, az érdemi munkát meg lehet kezdeni.

Elnök: Felkéri a jelöltet, hogy 20 percben, szabad előadásban ismertesse értekezésének célkitűzéseit, a kutatási módszereket, kutatómunkája új eredményeit.

Elnök: Sorba felkéri a bírálókat, hogy mondják el véleményük lényegét. (Amennyiben csak egy bíráló van jelen, a távollévő opponens(ek) véleményét a jegyzőkönyvvezető olvassa fel.)

-
-
-

Elnök: Felkéri a jelöltet, hogy lényegre törően azonnal válaszoljon az elhangzott bírálatokra (és a bírálók által feltett kérdésekre, ha van).

Elnök: Megkérdezi a bírálókat, hogy kielégítő volt-e a jelölt válasza?

Elnök: Felkéri jegyzőkönyvvezetőt, ismertesse a bíráló bizottság által írásban felvetett, és egyéb írásban érkezett kérdéseket.

Elnök: Felkéri a jelöltet, hogy azonnal válaszoljon a bizottság által megfogalmazott (és az egyéb írásban érkezett) kérdésekre.

Elnök: Felteszi a kérdést, hogy a vita résztvevői kívánnak-e kérdést intézni a jelölthöz, vagy a bírálókhoz? **A kérdések elhangzása után a jelölt, illetve a bírálók rögtön válaszolnak.**

Elnök: Felkéri a jegyzőkönyvvezetőt, ismertesse az írásban érkezett hozzászólásokat, majd a jelentkezések sorrendjében szót ad minden hozzászólónak mindaddig, amíg jelentkező van.

Elnök: Amikor nincs több hozzászóló, felkéri a jelöltet, hogy azonnal válaszoljon az írásban érkezett és a vitán elhangzott hozzászólásokra.

Elnök: Megkérdezi a bírálókat, a bíráló bizottság tagjait és a felszólalókat, hogy kielégítő volt-e a jelölt válasza?

Elnök: A témavezetőnek lehetősége van utolsóként hozzászólásra.

Elnöki zárszó:

Az értekezés munkahelyi vitára összeállított anyagának tömör értékelése:

- a disszertáció illeszkedése a doktori iskola tudományágához,
- módszertan,
- szakirodalom, szakkifejezések,
- önálló tudományos teljesítmény,
- publikációk.

DEBRECENI EGYETEM

FI 17198

.../20.....

DOKTORI (PhD) FOKOZATSZERZÉS JEGYZŐKÖNYVE

Név: Hallgatói azonosító:

Témavezető: Oktatói azonosító:

(Társ-témavezető: Oktatói azonosító:)

Tudományterület:

Tudományág:

Az értekezés címe:

.....

I. Az értekezés megvédése

Hivatalos bírálók: Dr. igen / nem
 Dr. igen / nem
 (Dr. igen / nem)

Védési bizottság:

	NÉV	OKTATÓI azonosító	ALÁÍRÁS
elnök:	Dr. ....	.....	.....
tagok:	Dr. ....	.....	.....
	Dr. ....	.....	.....
	Dr. ....	.....	.....
	Dr. ....	.....	.....
	Dr. ....	.....	.....

A védés időpontja: 20..... Helye:

1) A védési bizottság tagjainak véleménye a jelölt tudományos munkásságáról (szavazatok száma):

nem felel meg: ...; rite: ...; cum laude: ...; summa cum laude: ...;

A tudományos munkásság minősítése:

nem felel meg / rite / cum laude / summa cum laude (*aláhúzendó*)

2) A védési bizottság tagjainak véleménye az értekezésről (szavazatok száma):

nem felel meg: ...; rite: ...; cum laude: ...; summa cum laude: ...;

Az értekezés minősítése:

nem felel meg / rite / cum laude / summa cum laude (*aláhúzendó*)

3) A védési bizottság tagjainak véleménye a jelölt védésen nyújtott teljesítményéről (szavazatok száma):

nem felel meg: ...; rite: ...; cum laude: ...; summa cum laude: ...;

A védésen nyújtott teljesítmény minősítése:

nem felel meg / rite / cum laude / summa cum laude (*aláhúzendó*)

Indoklás (külön lapon folytatható):

(a bizottság elnökének aláírása)

II. A tudományterületi doktori tanács döntése:

A tudományterületi doktori tanács a doktori fokozat odaítélését 20... ..-i ülésén hozott, számú határozatával **támogatta / nem támogatta**.

A doktori fokozat minősítése: **summa cum laude / cum laude / rite**

Elutasítás esetén indoklás:

20... ..

(a doktori tanács elnökének aláírása)

III. Az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács döntése:

Az EDHT a doktori fokozatot 20... ..-i ülésén hozott, számú határozatával **megítélte / nem ítélte meg**.

Elutasítás esetén indoklás:

(az EDHT elnökének aláírása)

IV. Az Egyetem doktorrá avatta

20... ..- n.

Doktori oklevelének száma:/20....

(a rektor aláírása)

A doktori cselekmények és a doktori fokozat minősítése

A doktori fokozat minősítése a bírálóbizottság által adott minősítések összesítéséből származik. A doktori (PhD) fokozat minősítését a) az értekezés, b) az önálló tudományos munkásság és c) a nyilvános vita minősítése határozza meg. A fokozat minősítése: *summa cum laude*, ha mindhárom minősítése *summa cum laude*, *rite* ha a három minősítésből legalább kettő *rite*; minden egyéb esetben *cum laude*.

A bírálóbizottság tagjai egyénekenként négyfokozatú skálán (*summa cum laude*, *cum laude*, *rite*, nem felelt meg) értékelnek, a bizottsági vélemény a szavazatok összesítésével áll elő:

- Az eredmény ***summa cum laude***, ha az értékelők több mint fele *summa cum laude* minősítést adott és nem volt *cum laude*-nél alacsonyabb minősítés. Ha a bizottság legalább 5-tagú, akkor az eredmény *summa cum laude* akkor is, ha egy kivételével (függetlenül annak az egynek a minősítésétől) minden bizottsági tag *summa cum laude* minősítést adott.
- Az eredmény ***nem felel meg***, ha az értékelők több mint fele *nem felel meg* minősítést adott. Az eredmény *nem felel meg* akkor is, ha – páros taglétszámú bizottság esetén – a szavazatok fele *nem felel meg*, a másik fele pedig *rite*.
- Minden más esetben ki kell számolni az értékelések számszerű átlagát a nem felel meg (1), *rite* (2), *cum laude* (3), *summa cum laude* (4) érdemjegy értékek alapján. Amennyiben az átlag 2,5 vagy annál nagyobb, az eredmény ***cum laude***, ellenkező esetben ***rite***.
- A fenti elveket az alábbi táblázatok foglalják össze 3-7 tagú bizottságok esetére (a táblázatban szereplő számok az adott minősítésre leadott szavazatok számát mutatják, míg az utolsó oszlopban a bizottság végső minősítése található).

3 tagú bizottság

NEM	RITE	CL	SCL	eredmény
3	0	0	0	NEM
2	1	0	0	NEM
2	0	1	0	NEM
2	0	0	1	NEM
1	2	0	0	RITE
1	0	2	0	RITE
1	1	1	0	RITE
1	1	0	1	RITE
0	3	0	0	RITE
0	2	1	0	RITE
1	0	1	1	CL
1	0	0	2	CL
0	2	0	1	CL
0	1	2	0	CL
0	1	0	2	CL
0	1	1	1	CL
0	0	3	0	CL
0	0	2	1	CL
0	0	1	2	SCL
0	0	0	3	SCL

4 tagú bizottság

NEM	RITE	CL	SCL	eredmény
4	0	0	0	NEM
3	1	0	0	NEM
3	0	1	0	NEM
3	0	0	1	NEM
2	2	0	0	NEM
2	0	2	0	RITE
2	1	1	0	RITE
2	1	0	1	RITE
2	0	1	1	RITE
1	3	0	0	RITE

1	2	1	0	RITE
1	2	0	1	RITE
1	1	2	0	RITE
0	4	0	0	RITE
0	3	1	0	RITE
2	0	0	2	CL
1	1	0	2	CL
1	1	1	1	CL
0	3	0	1	CL
0	2	2	0	CL
1	0	3	0	CL
1	0	2	1	CL
1	0	1	2	CL
1	0	0	3	CL
0	2	1	1	CL
0	2	0	2	CL
0	1	3	0	CL
0	1	2	1	CL
0	1	1	2	CL
0	1	0	3	CL
0	0	4	0	CL
0	0	3	1	CL
0	0	2	2	CL
0	0	1	3	SCL
0	0	0	4	SCL

5 tagú bizottság

NEM	RITE	CL	SCL	eredmény
5	0	0	0	NEM
4	1	0	0	NEM
4	0	1	0	NEM
4	0	0	1	NEM
3	2	0	0	NEM
3	1	1	0	NEM
3	1	0	1	NEM

3	0	2	0	NEM
3	0	1	1	NEM
3	0	0	2	NEM
2	3	0	0	RITE
2	2	1	0	RITE
2	2	0	1	RITE
2	1	2	0	RITE
2	1	1	1	RITE
2	1	0	2	RITE
1	4	0	0	RITE
1	3	1	0	RITE
1	3	0	1	RITE
1	2	2	0	RITE
1	2	1	1	RITE
0	5	0	0	RITE
0	4	1	0	RITE
0	4	0	1	RITE
0	3	2	0	RITE
2	0	3	0	RITE
2	0	2	1	RITE
1	1	3	0	RITE
1	2	0	2	CL
0	3	1	1	CL
2	0	1	2	CL
2	0	0	3	CL
1	1	2	1	CL
1	1	1	2	CL
1	1	0	3	CL
1	0	4	0	CL
1	0	3	1	CL
1	0	2	2	CL
1	0	1	3	CL
0	3	0	2	CL
0	2	3	0	CL
0	2	2	1	CL
0	2	1	2	CL
0	2	0	3	CL
0	1	4	0	CL
0	1	3	1	CL
0	1	2	2	CL
0	1	1	3	CL
0	0	5	0	CL
0	0	4	1	CL
0	0	3	2	CL
1	0	0	4	SCL
0	1	0	4	SCL
0	0	2	3	SCL
0	0	1	4	SCL
0	0	0	5	SCL

6 tagú bizottság

NEM	RITE	CL	SCL	eredmény
6	0	0	0	NEM
5	1	0	0	NEM
5	0	1	0	NEM
5	0	0	1	NEM
4	2	0	0	NEM
4	1	1	0	NEM
4	1	0	1	NEM
4	0	2	0	NEM
4	0	1	1	NEM
4	0	0	2	NEM
3	3	0	0	NEM
3	2	1	0	RITE
3	2	0	1	RITE
3	1	2	0	RITE
3	1	0	2	RITE
3	1	1	1	RITE

3	0	3	0	RITE
3	0	2	1	RITE
3	0	1	2	RITE
2	4	0	0	RITE
2	3	1	0	RITE
2	3	0	1	RITE
2	2	2	0	RITE
2	2	1	1	RITE
2	2	0	2	RITE
2	1	3	0	RITE
2	1	2	1	RITE
1	5	0	0	RITE
1	4	1	0	RITE
1	4	0	1	RITE
1	3	2	0	RITE
1	3	1	1	RITE
1	2	3	0	RITE
0	6	0	0	RITE
0	5	1	0	RITE
0	5	0	1	RITE
0	4	2	0	RITE
2	0	4	0	RITE
3	0	0	3	CL
2	1	1	2	CL
2	1	0	3	CL
1	3	0	2	CL
1	2	2	1	CL
0	4	1	1	CL
0	4	0	2	CL
0	3	3	0	CL
2	0	3	1	CL
2	0	2	2	CL
2	0	1	3	CL
2	0	0	4	CL
1	2	1	2	CL
1	2	0	3	CL
1	1	4	0	CL
1	1	3	1	CL
1	1	2	2	CL
1	1	1	3	CL
1	1	0	4	CL
1	0	5	0	CL
1	0	4	1	CL
1	0	3	2	CL
1	0	2	3	CL
1	0	1	4	CL
0	3	2	1	CL
0	3	1	2	CL
0	3	0	3	CL
0	2	4	0	CL
0	2	3	1	CL
0	2	2	2	CL
0	2	1	3	CL
0	2	0	4	CL
0	1	5	0	CL
0	1	4	1	CL
0	1	3	2	CL
0	1	2	3	CL
0	1	1	4	CL
0	0	6	0	CL
0	0	5	1	CL
0	0	4	2	CL
0	0	3	3	CL
1	0	0	5	SCL
0	1	0	5	SCL
0	0	2	4	SCL
0	0	1	5	SCL
0	0	0	6	SCL

7 tagú bizottság

NEM	RITE	CL	SCL	eredmény
7	0	0	0	NEM
6	1	0	0	NEM
6	0	1	0	NEM
6	0	0	1	NEM
5	2	0	0	NEM
5	1	1	0	NEM
5	1	0	1	NEM
5	0	2	0	NEM
5	0	1	1	NEM
5	0	0	2	NEM
4	3	0	0	NEM
4	2	1	0	NEM
4	2	0	1	NEM
4	1	2	0	NEM
4	1	1	1	NEM
4	1	0	2	NEM
4	0	3	0	NEM
4	0	2	1	NEM
4	0	1	2	NEM
4	0	0	3	NEM
3	4	0	0	RITE
3	3	1	0	RITE
3	3	0	1	RITE
3	2	2	0	RITE
3	2	1	1	RITE
3	2	0	2	RITE
3	1	3	0	RITE
3	1	2	1	RITE
3	1	1	2	RITE
3	1	0	3	RITE
3	0	4	0	RITE
3	0	3	1	RITE
2	5	0	0	RITE
2	4	1	0	RITE
2	4	0	1	RITE
2	3	2	0	RITE
2	3	1	1	RITE
2	3	0	2	RITE
2	2	3	0	RITE
2	2	2	1	RITE
2	2	1	2	RITE
1	6	0	0	RITE
1	5	1	0	RITE
1	5	0	1	RITE
1	4	2	0	RITE
1	4	1	1	RITE
1	4	0	2	RITE
1	3	3	0	RITE
1	3	2	1	RITE
0	7	0	0	RITE
0	6	1	0	RITE
0	6	0	1	RITE
0	5	2	0	RITE
0	5	1	1	RITE
0	4	3	0	RITE
3	0	2	2	RITE
2	1	4	0	RITE
2	1	3	1	RITE
2	0	5	0	RITE
1	2	4	0	RITE
2	2	0	3	CL
1	3	1	2	CL
1	3	0	3	CL
0	5	0	2	CL
0	4	2	1	CL

3	0	1	3	CL
3	0	0	4	CL
2	1	2	2	CL
2	1	1	3	CL
2	1	0	4	CL
2	0	4	1	CL
2	0	3	2	CL
2	0	2	3	CL
2	0	1	4	CL
2	0	0	5	CL
1	2	3	1	CL
1	2	2	2	CL
1	2	1	3	CL
1	2	0	4	CL
1	1	5	0	CL
1	1	4	1	CL
1	1	3	2	CL
1	1	2	3	CL
1	1	1	4	CL
1	1	0	5	CL
1	0	6	0	CL
1	0	5	1	CL
1	0	4	2	CL
1	0	3	3	CL
1	0	2	4	CL
1	0	1	5	CL
0	4	1	2	CL
0	4	0	3	CL
0	3	4	0	CL
0	3	3	1	CL
0	3	2	2	CL
0	3	1	3	CL
0	3	0	4	CL
0	2	5	0	CL
0	2	4	1	CL
0	2	3	2	CL
0	2	2	3	CL
0	2	1	4	CL
0	2	0	5	CL
0	1	6	0	CL
0	1	5	1	CL
0	1	4	2	CL
0	1	3	3	CL
0	1	2	4	CL
0	1	1	5	CL
0	0	7	0	CL
0	0	6	1	CL
0	0	5	2	CL
0	0	4	3	CL
1	0	0	6	SCL
0	1	0	6	SCL
0	0	3	4	SCL
0	0	2	5	SCL
0	0	1	6	SCL
0	0	0	7	SCL

Társszerzői nyilatkozat / Coauthor's declaration

A doktorjelölt neve:

Társszerzőként nyilatkozom, hogy nevezett értekezését ismerem.

Az abban hivatkozott (közleménybe foglalt) eredmény(ek)

- a jelölttel közös munkánk eredménye,
- az eredmény elérésében a jelölt meghatározó munkát végzett.

Nem ellenzem, hogy a közlemény anyagát értekezésében felhasználja.

I hereby certify that I am familiar with the thesis of the applicant Mr/Ms

Regarding our joint results referred to in his / her thesis, were obtained

- as the result of joint contribution by the applicant and myself;
- the applicant's contribution was prominent in obtaining the results referred.

Közlemény címe:	
Szerzők:	
Folyóirat, év, kötet, oldaltól /-ig	

	Társszerző neve	Részvételi arány	Aláírás
1.	%	
2.	%	

Kelt:, év hó nap

IGAZOLÓ LAP*

Igazoljuk, hogy.....(név/születési név)
 tagozatos hallgató a Debreceni Egyetem

GAZDÁLKODÁS- ÉS SZERVEZÉSTUDOMÁNYOK

doktori iskolájában az alábbi feltételeknek eleget tett:

1. abszolutóriumot szerzett;
2. sikeres doktori szigorlatot tett;
3. a doktori iskola követelményeinek megfelelő publikációkkal rendelkezik és a megkövetelt publikációkat benyújtotta a Doktori iskola vezetőjének;
4. a Doktori (PhD) értekezés témakörében készült publikációk jegyzéke a formai követelményeknek megfelel;
5. az „Igazoló lap”-hoz mellékelni szükséges a saját kutatási terület témakörében készült publikációs jegyzéket, amelyet a Jelölt a Doktori (PhD) értekezés tézis füzetébe kíván feltüntetni;
6. eredményes intézeti vita jegyzőkönyvével rendelkezik;
7. a Jelölt a munkahelyi vitán elhangzottak figyelembevételével értekezését átdolgozta;
8. a Doktori értekezését és téziseit az Egyetemi Doktori Szabályzatnak és a doktori iskola követelményeinek megfelelően benyújtotta;

	Egyetértek	Nem értek egyet, az alábbi pont(ok)ban kifogással élek	Dátum
Témavezető			
Doktori iskola vezetője			

* Az igazoló lap szükséges a Doktori (PhD) értekezés, téziszüzet bírálatra kiküldése előtt.

NYILATKOZAT

Alulírott, (szül.:) büntetőjogi és fegyelmi felelősségem tudatában kijelentem és aláírással igazolom, hogy a doktori (PhD) fokozat megszerzése céljából benyújtott értekezésem kizárólag saját, önálló munkám.

Nyilatkozom továbbá, hogy:

- a Debreceni Egyetem Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola szabályzatát megismertem, és az abban foglaltak megtartását magamra nézve kötelezőnek elismerem;
- a felhasznált irodalmat korrekt módon kezeltem, a disszertációra vonatkozó jogszabályokat és rendelkezéseket betartottam;
- a disszertációban található másoktól származó, nyilvánosságra hozott vagy közzé nem tett gondolatok és adatok eredeti leőhelyét a hivatkozásokban, az irodalomjegyzékben, illetve a felhasznált források között hiánytalanul feltüntettem a mindenkori szerzői jogvédelem figyelembevételével;
- a benyújtott értekezéssel azonos, vagy részben azonos tartalmú értekezést más egyetemen, illetve doktori iskolában nem nyújtottam be tudományos fokozat megszerzése céljából.

Debrecen, 20... ..

Név
aláírás

A DOKTORI (PhD) ÉRTEKEZÉS NYILVÁNOS VITÁJÁNAK FORGATÓKÖNYVE

I. Zárt ülés a nyilvános vita előtt

Elnök: Megállapítja, hogy a tanácskozás lefolytatható-e, a bírálók és a Bíráló Bizottság tagjai megjelentek-e, kialakítja a Bíráló Bizottság álláspontját arról, hogy a nyilvános vitát lefolytatják-e, vagy – ha annak törvényes akadálya lenne – elhalasztja-e és melyik időpontra.

Törvényes akadály: Nem lehet a bizottság tagja az a személy, aki a doktorjelölt közeli hozzátartozója, aki a kérelmező közvetlen munkahelyi vezetője vagy beosztottja, munkatársa azonos szervezeti egységnél (azonos egységnek számít az azonos tanszék, intézeti osztály, kutatócsoport vagy pályázati kutatócsoport, de nem számít annak az egyetem, annak kara, a kutatóintézet, a múzeum vagy egyéb intézmény); és a fentiekén túl nem lehet hivatalos bíráló és a bírálóbizottság tagja, aki az eljárás alapjául szolgáló doktori mű által felhasznált bármely munkában a kérelmező társszerzője. Valamint ha a bizottság (külsős-belső arányú) összetétele nem felel meg a DE-GSZ-DI Szabályzatban előírt követelményeknek.

Bírálók: Nyilatkoznak, hogy elfogadják-e a jelölt opponensi véleményre adott írásos válaszát.

Titkár: Ismerteti az írásban érkezett véleményeket.

Elnök: Tanácskozás után összegzi a nyilvános vitában felvetendő, illetve tisztázandó kérdéseket, amit a titkár feljegyez.

II. A nyilvános vita

Elnök: A vitát megnyitja és bejelenti, hogy a Doktori Tanács nyilvános vitára tűzte ki jelölt című doktori (PhD) értekezését. Bejelenti, hogy a Kari Doktori Tanács – a Doktori Iskola Tanácsának javaslata alapján – a vitára az alábbi Bíráló Bizottságot jelölte ki: lásd a felkérő levelekben.

Megállapítja, hogy a vita lefolytatható-e

- a) a Bíráló Bizottság tagjai jelen vannak-e,
- b) megjelentek-e a hivatalos bírálók,
- c) a jelölt az előfeltételeknek eleget tett-e.

Ezek után felteszi a kérdést a Bíráló Bizottság felé, hogy a vita megkezdésével kapcsolatban van-e kérdésük, megjegyzésük. Ha nincs, az érdemi munkához kezd a Bíráló Bizottság.

Felkéri a Bizottság titkárát, hogy ismertesse a jelölt tudományos életrajzát.

Titkár: Felolvassa a jelölt tudományos életrajzát.

Elnök: Felkéri a jelöltet, hogy 20 percen, szabad előadásban ismertesse értekezésének célkitűzéseit, a kutatási módszereket, kutatómunkája új eredményeit.

Elnök: Sorban felkéri a hivatalos bírálókat, hogy mondják el véleményüket az értekezéssel kapcsolatban. (Amennyiben csak egy bíráló van jelen, a távollévő opponens(ek) véleményét a titkár olvassa fel.)

Felkéri a jelöltet, hogy lényegre törően azonnal válaszoljon az elhangzott bírálatokra (és a bírálók által feltett kérdésekre, ha van).

Felkéri a titkárt, ismertesse a Bíráló Bizottság tagjai által írásban feltett és egyéb írásban érkezett kérdéseket.

Megkérdezi a Bíráló Bizottság tagjait, hogy kívánnak-e kérdést intézni a jelöltnek (ha igen, a Jelölt azonnal válaszol).

Megkérdezi, hogy a vita résztvevői kívánnak-e kérdést intézni a jelölthöz, vagy a hivatalos bírálókhoz. **A kérdések elhangzása után a jelölt, illetve a hivatalos bírálók azonnal válaszolnak.**

Megkérdezi a hivatalos bírálókat, a Bíráló Bizottságot és a vita résztvevőit, hogy kielégítő volt-e a jelölt válasza.

Felkéri a titkárt, ismertesse az írásban érkezett hozzászólásokat (beleértve a Bíráló Bizottság tagjainak hozzászólásait is), majd a jelentkezések sorrendjében szót ad minden hozzászólónak, mindaddig, amíg jelentkező van.

Amikor nincs több hozzászóló, felkéri a jelöltet, hogy válaszoljon a hozzászólóknak.

A témavezetőnek lehetősége van utolsóként hozzászólásra.

Megkérdezi a hivatalos bírálókat, a Bíráló Bizottságot és felszólalókat, hogy kielégítő volt-e a jelölt válasza. Amennyiben igen, bejelenti, hogy a bizottság határozathozatalra visszavonul, ha a jelölt nem kíván még felszólalni.

III. Zárt ülés a nyilvános vita után

A zárt ülés a vita értékelésével kezdődik. A titkár előterjeszti az ülés jegyzőkönyvére vonatkozó javaslatot, majd az elnök titkos szavazást rendel el, és annak eredményét az ülés jegyzőkönyvében rögzítik.

Szavazás: A Bíráló Bizottság tagjai (elnök, tagok, titkár, bírálók) a Doktori Szabályzat szerint értékeli a védésen nyújtott teljesítményt.

A Bíráló Bizottság tagjai aláírják a jegyzőkönyvet.

IV. A nyilvános vita lezárása

Elnök: Bejelenti, hogy a bizottság folytatja a nyilvános ülést, majd kihirdeti és indokolja a titkos szavazás eredményét, az értekezés minősítését.

Titkár: A doktoranduszok és doktorjelöltek jogorvoslatért a szolgálati út betartásával a doktori iskola tanácsa elnökéhez, a tudományterületi doktori tanács elnökéhez, az EDHT elnökéhez és a rektorhoz fordulhat. A doktori fokozat megszerzésére irányuló eljárásban hozott határozatok kizárólag jogszabálysértés, illetőleg a

Doktori Szabályzat, valamint az eljárási rend megsértése miatt fellebbezhetők meg. A fellebbezést az TDT elnökéhez kell benyújtani, aki azt 30 napon belül elbírálja. A fellebbezés költségeit a fellebbező előlegezi meg. Amennyiben az TDT elnöke a fellebbezésnek helyt ad, a megelőlegezett költségeket a kar visszatéríti. A fellebbezés elutasítása esetén a költségeket a fellebbező viseli.

Elnök: A nyilvános vitát berekeszti.

A DE GAZDÁLKODÁS- ÉS SZERVEZÉSTUDOMÁNYOK DI ELJÁRÁSI- ÉS EGYÉB DÍJAI

I. ELJÁRÁSI DÍJAK A KÉPZÉS SORÁN

- Felvételi eljárási díj (levelező tagozatra jelentkezők esetén): 9 000 Ft
- Költségtérítési díjak:
Magyar állampolgárok részére:
 - szervezett nappali és levelező tagozatos képzés esetén 200 000 Ft/félév
(8 féléven keresztül)
 - egyéni felkészülés esetén 200 000 Ft/félév
 - a Debreceni Egyetemen teljes munkaidőben foglalkoztatott egyéni felkészülők és levelező tagozatos doktoranduszok 100 000 Ft/félév
a részmunkaidőben foglalkoztatottak arányos költségtérítést fizetnek.
- Külföldi nem magyar anyanyelvű állampolgárok részére: 12 500 USD/félév

A fizetendő költségtérítési díj összege egyéni elbírálás alapján változhat.

A költségtérítés összege évente legfeljebb az előző évi fogyasztói árindex mértékével emelkedhet.

- Különeljárási díjak:
 - késedelmes beiratkozás: 10 000 Ft
 - késedelmes tantárgy felvétel a Neptunban: 10 000 Ft/tárgy
 - késedelmes díjbefizetés:
 - 1 hónapon belüli késés: 5 000 Ft
 - 1 hónapon túli késés: 10 000 Ft
 - tanulmányi célt szolgáló anyagok késői leadása: 10 000 Ft
 - diákigazolvány pótlása: a DE vonatkozó szabályzata alapján
 - leckekönyv pótlása: a DE vonatkozó szabályzata alapján

Amennyiben a PhD hallgató az eljárási díjakat, beleértve a különeljárási díjakat is, felszólítás után két hónapon belül nem fizeti be, a DI vezetője automatikusan törli PhD hallgatói jogviszonyukat.

II. ELJÁRÁSI DÍJAK A FOKOZATSZERZÉS SORÁN

- Fokozatszerzési eljárási díj: 160 000 Ft
- Fellebbezési költség: 10 000 Ft

III. A DOKTORÁLTATÁSI ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐK TISZTELETDÍJAI

- Komplex vizsga: 7 500 Ft
- Bíráló bizottsági külső tag: 20 000 Ft
- Hivatalos bíráló:
 - magyar* 30 000 Ft
 - angol* 50 000 Ft

A külsős bizottsági tagok és opponensek részére az utazási költség kifizetése.

- Témavezetői tiszteletdíj a fokozat megszerzését követően: 160 000 Ft
(Két témavezető esetén a tiszteletdíj 50-50% megosztásban fizetendő ki.)
- Óraadók óradíja – a vizsgáztatással együtt a DE oktatóinál, a kötelező minimum óraterhelés felett.: 9 000 Ft/óra
- Külsős óraadók óradíj 13 000 Ft/óra

DOKTORI OKLEVÉL

*Mi, a Debreceni Egyetem
Rektora és Doktori Tanácsa
megállapítottuk, hogy*

.....

akí-ban, 19 ... év havának. ... napján született, doktori bizottságaink előtt a tudományterületen, a tudományágban, summa cum laude / cum laude / rite minősítéssel megfelelt a törvényben, valamint az Egyetemünk szabályzatában meghatározott doktori követelményeknek,

*Ennek alapján részére a **doktori (PhD)** tudományos fokozatot odaítéltük és ezzel feljogosítottuk a "**doktor (PhD)**" cím viselésére.*

Ennek hiteléül az Egyetemünk pecsétjével és sajátkezű aláírásunkkal megerősített ezen okíratot részére kiadtuk,

Debrecen, 20...év hó ... nap.

.....
Doktori Tanács elnöke

.....
Rektor

Anyakönyvi szám: .../20... . PhD

PhD Diploma

*The Rector and the Doctoral Council of
University of Debrecen
have conferred upon*

.....

(born: mm dd, yy)

*the degree of Doctor of Philosophy (PhD)
with summa cum laude / cum laude / rite qualification
in recognition of his/her proficiency in
..... Science
with all the rights appertaining thereto.*

*Given under the Seal of the University, in Debrecen, Hungary
on mm dd, yy.*

.....
President of the Doctoral Council

.....
Rector

Registered: .../20....