

DEBRECENI EGYETEM

Gazdaságtudományi Kar

IHRIG KÁROLY GAZDÁLKODÁS- ÉS SZERVEZÉSTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA (IK-GSZT-DI)

MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

(2016. szeptember 1. előtt 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
2019**

Tartalomjegyzék

Általános rendelkezések	4
A doktori iskola megalakulása.....	4
A doktori iskola szervezete.....	5
Doktori iskola működése	7
PhD hallgatók jogállása.....	13
A szervezett képzés nappali formájában részt vevő hallgatók jogállása.....	13
A doktoranduszok részére nyújtható támogatások és az általuk fizetendő díjak	14
A szervezett képzés levelező (munka melletti) formája	14
Az egyéni felkészülés.....	15
Tanulmányi követelmények.....	15
A DI feladatai a doktoranduszok kutatási tevékenységével kapcsolatosan.....	20
A DI publikációs követelményei a doktoranduszokkal szemben	20
A fokozatszerzési eljárás	21
A fokozatszerzési eljárás lezárása, a doktori fokozat minősítése, a doktori oklevél tartalma, a doktoravatás	27
A DI feladatai a habilitációs eljárások során	27
A DI minőségbiztosítási politikája	27
A DI alumni politikája.....	29
A DI gazdálkodása	30
MELLÉKLETEK	31
<i>1. melléklet</i>	<i>32</i>
<i>2. melléklet</i>	<i>33</i>
<i>3. melléklet</i>	<i>34</i>
<i>4. melléklet</i>	<i>36</i>
<i>5. melléklet</i>	<i>37</i>
<i>6. melléklet</i>	<i>40</i>
<i>7. melléklet</i>	<i>44</i>
<i>8. melléklet</i>	<i>46</i>
<i>9. melléklet</i>	<i>49</i>

10. melléklet.....	51
11. melléklet.....	63
12. melléklet.....	66
13. melléklet.....	70
14. melléklet.....	74
15. melléklet.....	75
16. melléklet.....	76
17. melléklet.....	77
18. melléklet.....	78
19. melléklet.....	81

Általános rendelkezések

1§

(1) Jelen szabályzat a doktori iskolákról, a doktori eljárás rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII.19.) Korm. rendelet alapján készült. Figyelembe veszi továbbá a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényt, a Debreceni Egyetem Doktori Szabályzatát és a Társadalomtudományi Doktori Tanács szabályzatát a doktori képzésben résztvevők Tanulmányi és Vizsgaszabályzatát (DE GTK Doktori TVSZ), valamint a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (MAB) állásfoglalását doktori iskolák létesítéséről és működéséről (MAB SzMSz 4. melléklete).

(2) Az Doktori Iskola neve: Ihrig Károly Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola – a továbbiakban Doktori Iskola (DI) –, mely a Debreceni Egyetem Gazdaságtudományi Karán belül működik.

(3) A DI-ban 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 megfelelési 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) 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 az Ihrig Károly 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) A DI törzstagjainak, illetve a törzstagok személyi összetételének az 1. §-ban felsorolt szabályzatok vonatkozó követelménynek kell megfelelniük.

(3) 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.

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

(5) 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 teljes idejű munkaviszonyban álló, tudományos fokozattal és az MTA doktora (tudomány doktora) címmel rendelkező egyetemi tanár.

(6) 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.

(7) A Doktori Iskola adatai:

- a) név: **Ihrig Károly Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola**
- b) angol név: **Károly Ihrig Doctoral School of Management and Business**
- c) rövid név: **Ihrig Károly Doktori Iskola (IK-DI)**
- d) angol rövid név: **Károly Ihrig Doctoral School (KI-DS)**

- e) működési hely: **4032 Debrecen, Böszörményi út 138.**
- f) kódszáma: **D54**
- g) tel./fax: **+36 52 508-482 88044/88104**
- h) e-mail: **rakos.monika@econ.unideb.hu**

4§

(1) 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) Normák és követelmények kialakítása.
- f) Irányítja a működési szabályzat és az eljárási rend folyamatos karbantartását, felelős annak maradéktalan betartatásáért.
- g) Részt vesz a TDT munkájában.
- h) felelős az iskolára jutó doktori képzési támogatásnak és a doktori iskola által elnyert egyéb pénzügyi forrásoknak az egyetem gazdálkodási szabályzata szerinti felhasználásáért
- i) A tanácsulések jegyzőkönyveinek/emlékeztetőinek elfogadása.

(2) 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.

(3) 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 tőrzstagok 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) Tanácsülések jegyzőkönyveinek/emlékeztetőinek összeállítása.

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

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

(6) 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, az intézetek 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.

(7) A DI fóruma. Tudományos Fórum, évente 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.

(8) A DI nyilvántartási rendszerét a DI adminisztratív ügyintézője kezeli. A gazdasági nyilvántartás egészében a Gazdasági Hivatal mellett a DI adminisztratív ügyintézője párhuzamos nyilvántartást vezet az egyes keretek alakulásáról. A belső ügyek intézése és a levelezés a DI titkárának 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 3-4 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 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. + 2 éven belül, Fokozatszerzés: 8 éven belül.	Abszolutórium: 4 éven belül, Indítás: absz. + 2 éven belül, Fokozatszerzés: még nem telt le 8 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, előadás tart.

Témavezetővé válik az a témakiíró, akinek meghirdetett témájára jelentkező hallgató felvételt nyer, és beiratkozik a doktori iskolába. Egy témavezetőnek egy időben 6-nál több doktorandusza nem lehet. Egy felvételi időszakban egy témavezetőhöz maximum 2 új doktorandusz vehető fel. 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, a fokozatszerzési eljárás megindítása feloldja, azaz a doktorjelölt irányítása már nem korlátozza új hallgató felvételét. A DI a doktoranduszt törli a rendszerből, amennyiben doktori tanulmányainak megkezdése után 7 éven belül nem indít doktori eljárást (a 7 évbe nem számít bele a passzív félév). Az ilyen jelölt egyéni felkészülőnek minősül.

(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 doktoranduszt és felelős témavezetője (akkor is, ha más intézményben van munkaviszonya) a DI-ban 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 *egyéves*, 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 minden év *április 15-ig* meghirdetésre kerülnek. A témavezetők rövid és részletes témakiírást terjesztenek elő. 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;
- a költségtérítéssel 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.

(3) A felvételi jelentkezési lap (Debreceni Egyetem Doktori Szabályzata, 2. számú melléklete) elektronikus formában elérhető az egyetem honlapján (*4. melléklet*). A felvételi *jelentkezés határideje május 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. A meghirdetett

témákra a felvételi vizsgát a DI szervezi. A Felvételi Bizottságot(kat) (FB) a DIT jelöli ki. A felvétel feltétele nappali és levelező tagozatra jelentkező hallgatók esetében a megszerezhető 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 jelölteket. 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 a 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 készít. 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 két példányban, a DI által megadott határidőig, a DI ügyintézőjének kell leadni. 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 be kell köttetni.
- b) Külső borítólappal: fehér színű, keménykötésű karton; mérete: A4; Feliratai (fekete színű betűkkel középre rendezve): Debreceni Egyetem / Ihrig Károly 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 leckeönyv másolata.
- Idegen nyelvtudást igazoló okiratok közjegyző által hitelesített másolatai.
- Erkölcsi bizonyítvány (DE alkalmazottjainak nem szükséges).
- Munkahelyi hozzájáruló nyilatkozat (Költségtérítési levelező vagy egyéni felkészülő esetén szükséges. Tartalma: hozzájárulás a tanulmányok folytatásához; nyilatkozat a kutatás feltételeinek biztosításáról, a költségtérítési díj fizetésének módja).

(6) A törvényben előírt – a tudományterület műveléséhez szükséges idegen nyelv – a gazdálkodástudományok területén elsődlegesen az angol nyelv. Belépési feltétel – *2015-től lép életbe* – az angol középfokú B2 államilag elismert nyelvvizsga. Addig a TDT Doktori Szabályzata az irányadó, mely szerint a TDT Doktori Iskolái a jelentkezést a DSZ 4. § (4) bekezdésében foglalt nyelvi követelményeken túl az alábbi feltételekhez kötik:

- 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 doktorjelölteknél nyelvként a származási ország nyelve elfogadható.
- Amennyiben a jelölt anyanyelve nem magyar, azt az adott nyelv követelményszintjének teljesítéseként kell elfogadni.
- 2013. január 1-től (egy középfokú élő nyelvből tett nyelvvizsgán túl, ha az nem angol) alapfokú angol nyelvvizsga a belépés feltétele.

(7) A felvételi elbeszélgetés rendje. A felvételi bizottságo(ka)t a DI Tanácsa jelöli ki, a mindenkori DI Tanács törzs- és tanácskozási jogú tagjai 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 tématervvel összhangban, ezen túlmenően igazolnia kell a szakterületi irodalmi jártasságát.

(8) A Debreceni Egyetem Doktori Szabályzata szerint egyéni felkészülés alapján doktori fokozatszerzésre is van lehetőség. Mint kivételes eljárást különösen indokolt esetben lehet alkalmazni. Az egyéni felkészülő jelölttel szemben a DI elvárása, hogy feleljen meg a munkahelyi vitára bocsátás feltételeinek (elkészült értekezés, tudományos publikációk és nyelvvizsgák).

(9) A jelöltválasztás szempontjai:

- a) A jelölt személyiségében alkalmas legyen a tudományos alkotói munkára.
- b) Motiváltság (elhivatottság) a kutatói-oktatói pályára 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.

(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) A doktorandusz félévenkénti beszámoltatása, 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 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. Utolni 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 (2014. szeptember 1-től) 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§

(1) A doktori képzésben részt vevő hallgató feladatokat vállalhat. Az oktatói feladatokat ellátó doktoranduszt megilletik az Nftv. 55. § (1) szerinti oktatói jogok.

(2) Az oktatói tevékenység tartalmát, jellegét és időtartamát szerződésben kell rögzíteni (doktorandusz szerződés), melyet a doktorandusz az adott oktatási tevékenységért felelős szerzeti egység vezetője köt a témavezető ellenjegyzésével. A vállalt feladat teljesítését az adott oktatási tevékenységért felelős szervezeti egység vezetője igazolja.

(4) A doktorandusz évi 25 munkanap szabadságra jogosult.

(5) Teljes munkaidőben végzett munkaviszonyból származó jövedelemmel rendelkező doktorandusz állami ösztöndíjban nem részesülhet.

(6) Az állami doktori ösztöndíjban részesülő doktoranduszok – egyébként az alapképzésben részt vevő hallgatókkal megegyező feltételek mellett – az év 12 hónapjában jogosultak kollégiumi elhelyezésre. A kollégiumi elhelyezés egyéb szabályait a „Szabályzat a DE kollégiumainak és diákotthonainak működési rendjéről” valamint „A DE hallgatói térítési és juttatási szabályzata” tartalmazza.

A doktoranduszok részére nyújtható támogatások és az általuk fizetendő díjak

11§

(1) A doktorandusz **oktatási** tevékenységért díjazásban részesül, amelyet a Gazdaságtudományi Kar fedez. A munkavégzés doktoranduszszerződés alapján folyik. Az ily módon végzett munka ideje – egy tanulmányi félév átlagában – nem haladhatja meg a heti teljes munkaidő ötven százalékát. A hallgató munkaidő-beosztását oly módon kell meghatározni, hogy vizsgázási és a vizsgára történő felkészülési kötelezettségeinek eleget tudjon tenni. A doktoranduszszerződés alapján hallgatói munkadíj kerül kifizetésre, melynek havi összege, a teljes munkaidő ötven százalékának megfelelő idejű foglalkoztatás esetén, nem lehet kevesebb, mint a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér), eltérő idejű foglalkoztatás esetén ennek időarányos része.

(2) A doktori képzés részét nem képző (kredittel nem jutalmazott) kutatási feladat végzéséért a doktorandusz díjazásban részesül, melyet az adott kutatási projekt vagy a megbízást adó oktatási szervezeti egység terhére kell kifizetni. A munkavégzés doktoranduszszerződés alapján folyik. A doktoranduszszerződés alapján hallgatói munkadíj kerül kifizetésre, melynek havi összege, a teljes munkaidő ötven százalékának megfelelő idejű foglalkoztatás esetén, nem lehet kevesebb, mint a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér), eltérő idejű foglalkoztatás esetén ennek időarányos része.

(3) A kollégiumi férőhely igénybevétele esetén a doktorandusz térítési díjat fizet. A kollégiumi térítési díj összegét a „A DE hallgatói térítési és juttatási szabályzata” tartalmazza.

A szervezett képzés levelező (munka melletti) formája

12§

(1) Az egyetem munkatársai – vagy velük azonosnak tekinthető helyzetben lévő személyek – felvételt kérhetnek és nyerhetnek a szervezett doktori képzés levelező formájára munkaviszonyuk megtartása mellett.

(2) A felvételi eljárás és az elbírálás ugyanolyan, mint a nappali képzésre jelentkezők esetében. A jelentkező egyidejűleg kérheti felvételét a nappali vagy levelező szervezett képzésre.

(3) A levelező képzésben résztvevők ugyanazon tanulmányi idő alatt és feltételekkel kötelesek a féléveket érvényesíteni, mint a nappali képzésben résztvevők.

(4) A levelező képzésben résztvevők ösztöndíjat nem kapnak, és utánuk a doktori programok állami költségvetési támogatásban nem részesülnek.

(5) A levelező képzésben résztvevők költségtérítést fizetnek. Ennek összegét a doktori iskola tanácsa határozza meg és azt a felvételi követelményekkel együtt közzéteszi. A költségtérítésből befolyó összeget a költségtérítést fizető doktorandusz doktori képzésére kell fordítani, felhasználásáról a doktori iskola tanácsa dönt.

Az egyéni felkészülés

13§

(1) 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 (egyetemi doktori cím és/vagy megfelelő számú és minőségű publikáció) rendelkező szakemberek számára lehetővé tegye a doktori (PhD) fokozat megszerzését. Az egyéni felkészülés alapján történő fokozatszerzést, mint kivételes eljárást, csak különösen indokolt esetben lehet alkalmazni. Ezen indokokat a társadalomtudományi doktori tanácsnak a felvételi eljárás során írásban rögzíteni kell.

(2) Az egyéni felkészülők csak a tanulmányi kötelezettségek teljesítése alól kapnak részleges felmentést, de a doktori (PhD) fokozatszerzés minden követelményét teljesíteniük kell.

(3) Az egyéni felkészülést folytatók nem kerülnek hallgatói jogviszonyba az egyetemmel (diákigazolványt és leckeönyvet nem kapnak), és állami doktori ösztöndíjban nem részesülnek.

(4) Az egyéni felkészülésben résztvevők költségtérítést fizetnek, az ebből származó bevételek – doktori iskola tanácsa rendelkezése szerint – a doktori képzés céljaira fordítandók. A költségtérítés mértékéről és felhasználásáról a doktori iskola tanácsa dönt (költségtérítési díj – 165 ezer Ft + fokozatszerzési eljárási díj – 160 ezer Ft).

(5) Az egyénileg felkészülők is részt vehetnek a doktori iskolák tanulmányi foglalkozásain.

(6) Az egyéni felkészülő mellé a társadalomtudományi doktori tanács – a szakmailag illetékes doktori iskola témavezetői közül – témavezetőt kér fel, aki figyelemmel kíséri és segíti a jelölt felkészülését.

Tanulmányi követelmények

14§

(1) A doktori képzésben az abszolutórium megszerzéséhez a doktorandusz szemeszterenként 30 ± 3 , a teljes képzés alatt összesen minimum 180 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.

(2) Tanulmányi (**képzési**) **kreditet** a doktorandusz tanulással és vizsgán történő beszámolóval 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.)*

A doktori képzés 6 féléve alatt a **kötelezően teljesítendő** tanulmányi (képzési) kreditek száma 30 ± 3 . A kreditek teljesítését – a felvett tantárgyra előírt vizsga, dolgozat, beszámoló, stb. alapján – a tárgy indexben szereplő előadója igazolja. Kredit csak olyan tantárgyhoz rendelhető, amelynek minősítése ötfokozatú skálán érdemjeggyel történik.

A **kötelezően választható tárgyak** közül legalább három tárgy felvétele a doktoranduszra nézve kötelező (min. 15 kredit). A doktori képzésben általános nyelvtanulással kredit nem szereshető. Képzési kreditként lehet elismerni más hazai és külföldi doktori iskolákban teljesített tantárgyi követelményeket megtestesítő krediteket.

(3) **Szabadon választható** tantárgyakból max. 10 kredit teljesítésére van lehetőség. Szabadon választható tantárgyi kreditként lehet elismerni más kötelezően választható tantárgy teljesítését is.

(4) A szabadon választható tantárgyak körét a doktorandusz egyéni kutatási témájának megfelelően tovább lehet bővíteni más olyan doktori iskolák tantárgyainak felvételével, ha a Kar, illetve a DI kölcsönösen együttműködési megállapodást ír alá. Ezt előzetesen a DI vezetőjével egyeztetni kell. Külföldön lehallgatott és teljesített tantárgyak esetén az elfogadásról a DIT a DI tantervben szereplő tantárgyfelelős nyilatkozata alapján dönt.

(5) Az **irányított oktatás** során a doktorandusz hallgató előadói és kommunikációs képességeit egy kijelölt oktató irányítása alatt, előre kidolgozott és jól dokumentált oktatási anyag alapján a második évfolyamtól kontaktóra tartásával fejleszti. Félévenként általában maximum 6 kontaktóra/hét terhelést jelenthet a programot gondozó tanszék támogatásával és felügyeletével. 1 kredit egy féléven át végzett, a feladat jellegétől függően heti 2 óra oktatási tevékenység. A tantárgyat és a hozzárendelt kreditet – a témavezetővel egyeztetve – a témavezető/konzulens tanszékének vezetője jelöli ki, teljesítését a témavezető igazolja. A képzés idejére félévenként a tartott heti óraszámmal egyenértékű kreditérték írható jóvá, ami összesítve maximum 30 kreditpontot meg nem haladó teljesítés lehet. Levelező hallgatók esetében is javasolt az oktatásba való bevonás, de más felsőoktatási intézményben teljesített oktatómunka is elismerhető, amennyiben a kutatási témához szorosan kapcsolódik.

(6) A doktorandusz a képzés során előírt 180 kredit döntő részét (max. 150 kredit) **kutatási kreditként** szerzi (1 kredit = 30 munkaóra). A kreditek teljesítését a doktorandusz által benyújtott írásbeli beszámoló alapján a témavezető félévente igazolja. A doktorandusz féléves beszámolóit – a félévek lezárását követően – a témavezető eljuttatja a DI vezetőjének.

Tanulmányi követelmények

Megnevezés	Kredit
Kötelező tantárgyak	20
Kötelezően választható tantárgyak	min. 10, max. 20
Szabadon választható tantárgyak	
Irányított oktatás (félévente 1-5 kredit)	0 – 30
Kutatómunka (30% részjelentés, 70% publikáció)	min. 180- max. 200
Összesen:	min. 240

Kötelező tárgyak

Kötelező tantárgyak	Félév	Kredit	Összesen
Általános kutatómódszertan (Tárgyfelelős: Dr. Huzsvai László)	1.	5	30
Gazdaságelemzési módszerek (Tárgyfelelős: Dr. Balogh Péter)	1.	5	
Mikro- és Makroökonómia (Tárgyfelelős: Dr. Farkasné Dr. Fekete Mária)	1.	5	
Vállalati gazdaságtan (Tárgyfelelős: Dr. Nábrádi András)	2.	5	
Pénzügyi menedzsment (Tárgyfelelős: Dr. Tarnóczi Tibor)	2.	5	
Vezetélmélet és vezetéskutatás (Tárgyfelelős: Dr. Berde Csaba)	2.	5	

Kötelezően választható tantárgyak

Kötelezően választható tantárgyak	Félév	Kredit	Össz.
Az EU agrárszabályozása és intézményrendszere (Tárgyfelelős: Dr. Popp József)	3	5	15
Ágazati ökonómia (Tárgyfelelős: Dr. Szűcs István)	3	5	
Emberi erőforrás menedzsment és módszertan (Tárgyfelelős: Dr. Dajnoki Krisztina)	3	5	
Élelmiszerlánc-gazdaságtan (Tárgyfelelős: Dr. Popp József)	3	5	
Marketing és marketingkutatás (Tárgyfelelős: Dr. Szakály Zoltán)	3	5	
Minőségmenedzsment elméletei és modelljei (Tárgyfelelős: Dr. Gályász József)	3	5	
Agrár- és vidékpolitika (Tárgyfelelős: Dr. Petó Károly)	4	5	
Logisztika-menedzsment és módszertan (Tárgyfelelős: Dr. Pakurár Miklós)	4	5	
Vezetői számvitel és kontrolling (Tárgyfelelős: Dr. Bács Zoltán)	4	5	

Szabadon választható tantárgyak

Szabadon választható tantárgyak	Félév	Kredit
Alternatív gazdaságtan (Tárgyfelelős: Dr. Szabó Bernadett)	3.	2
Döntéstámogató rendszerek (Tárgyfelelős: Dr. Herdon Miklós)	3.	2
Egyetememes gazdaságtörténet (Tárgyfelelős: Dr. Fülöp Mihály)	4.	2
Farm business management (Tárgyfelelős: Dr. Felföldi János)	4.	2
Fogyasztói magatartás és kutatása (Tárgyfelelős: Dr. Lehota József)	4.	2
Információ menedzsment (Tárgyfelelős: Dr. Szilágyi Róbert)	4.	2
Megújuló energiaforrások elemzése (Tárgyfelelős: Dr. Bai Attila)	3.	2

Professional English Academic Presentation Skills I. (Tárgyfelelős: Dr. Troy Wiwczaroski)	3.	2
Professional English Academic Presentation Skills II. (Tárgyfelelős: Dr. Troy Wiwczaroski)	4.	2
Termelés- és folyamatmenedzsment (Tárgyfelelős: Dr. Oláh Judit)	4.	2
Térségi tervezés és programozás (Tárgyfelelős: Dr. Nagy Géza)	4.	2
Tudásmenedzsment elmélete (Tárgyfelelős: Dr. Juhász Csilla)	4.	2
Turizmus-menedzsment vizsgálati módszerei (Tárgyfelelős: Dr. Könyves Erika) CSOBÁN KATI	4.	2
Vállalati teljesítménymérés (Tárgyfelelős: Dr. Fenyves Veronika)	4.	2
Vezetői kompetenciafejlesztés (Tárgyfelelős: Dr. Dajnoki Krisztina)	3.	2
Más doktori iskolák tárgya	4.	2

(7) A tantárgyak órarend szerinti tanóráinak megtartása és látogatása kötelező. Az oktató akadályoztatás esetén a helyettesítési, illetve a pótlási elképzelést a DI vezetőjével egyeztetni kell. Minden tantárgy esetében közölni kell a hallgatókkal a tantárgyi tematikát, továbbá a követelményrendszert, beleértve a számukra kötelező és ajánlott szakirodalmat és a tananyagot.

(8) 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.

(9) Minden tantárgy esetében kötelezően kidolgozandó a tantárgyi tematika és követelményrendszer, melyet a DI Tanácsa előzetesen véleményezett 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.

(10) A képzési terv az első négy félévre legalább 4x15 kreditnyi, majd az utolsó két félévre legalább 2x20-30 kreditnyi kutatómunkát tartalmaz. Ezek olyan konkrét publikációs követelményeket, előírásokat is jelentenek, amelyek a doktorandusz hallgatókat részben elvezetik a fokozatszerzési eljárás elindításához szükséges publikációs követelmények teljesítéséhez.

(11) A doktorandusz a képzési időszakban végzett kutatási tevékenységeiért, illetve azok eredményeiért az alábbi kredit értékeket szerezhetheti meg (a kreditérték a szerzők számával osztandó):

- 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 konferencia kiadvány paper alapján tartott előadás 5 kredit
- nemzetközi konferencián tartott előadás 5 kredit
- hazai 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 kellékekkel 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 szemlélettel 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 kellékekkel: ISBN szám, kiadó megnevezése, kiadás helye, kiadás éve. A nem tudományos könyvek az egyéb teljesítmények kategóriába tartoznak.

(12) A folyamatos hallgatói jogviszony feltétele:

- a) félévenként: 30 kredit megszerzése ($\pm 10\%$);
- b) az első két aktív félévben: legalább 55 kredit megszerzése;
- c) az első négy aktív félévben: legalább 110 kredit megszerzése.

(13) A hallgató által felvett és teljesített feladat félévvégi osztályzattal zárul, kivéve a kutatómunka és az oktatási tevékenység:

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

A félévvégi osztályzatot meghatározza, és a leckekönyvben aláírásával ellátja:

- a) tantárgy esetében tantárgyfelelős,
- b) kutatómunka esetében a témavezető,
- c) oktatási tevékenység esetében a témavezető.

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

(15) A doktorandusz hat szemeszter eredményes lezárása, illetve minimum 180 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.

(16) A tanulmányi idő megszakítását legfeljebb 3 alkalommal, de legfeljebb összesen három évre, megfelelő indokok alapján (pl. terhesség, betegség, stb.) 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 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.

(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. melléklet) kötelesek készíteni. Ezeket a DI két bírálóval véleményeztetni. 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.

(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 az évente megrendezésre kerülő DI által szervezett Tudományos 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). Az opponensek által megjelenésre javasolt cikkek az Agrártudományi Közleményekben (ACTA) kerülhetnek publikálásra.

(4) A harmadik év végén, augusztus 31-ig zárójelentést kötelesek készíteni az 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 indításának minimális publikációs követelménye:

- a) A jelöltnek van legalább két megjelent vagy közlésre elfogadott nemzetközi szakfolyóirat – Scopus általt indexált Q1-Q4 besorolású – publikációja (egyszerzős önálló vagy egyszerzős-egyenértékű – szerzők számával osztandó, %-os arányban – kell lennie).
- b) A jelöltnek van legalább egy megjelent vagy közlésre elfogadott nemzetközi szakfolyóirat – Scopus általt indexált Q1-Q4 besorolású – publikációja és legalább további kettő megjelent vagy közlésre elfogadott hazai tudományos cikke (egyszerzős önálló vagy egyszerzős-egyenértékű – szerzők számával osztandó, %-os arányban – kell lennie).
- c) A jelöltnek van legalább négy megjelent vagy közlésre elfogadott tudományos cikke, amelyből legalább egy hazai kiadású szakfolyóiratban idegen nyelven jelent meg és legalább három tudományos cikk a doktori értekezés témájához kapcsolódik (legalább három cikknek egyszerzős önálló vagy egyszerzős-egyenértékű – szerzők számával osztandó, %-os arányban – kell lennie).
- 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) szakkbizottságai által „A” és „B” kategóriába sorolt, valamint 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 fokozatszerzési eljárás

17§

(1) A doktori fokozat megszerzésére jelentkezni kell. A jelentkezés elfogadásáról a társadalomtudományi doktori tanács dönt. A doktori fokozatszerzési eljárásra történő jelentkezés elfogadásával doktorjelölti jogviszony jön létre. Ha a doktorandusz a képzési időn

belül megkezdzi a fokozatszerzési eljárást, akkor a hallgatói jogviszonya mellett egyidejűleg doktorjelölt is. Nem utasíthatja el a jelentkezését a doktori tanács annak, aki a Debreceni Egyetemen (vagy annak jogelőd intézményében) sikeresen befejezte a doktori képzést (abszolutóriumot szerzett). Az egyéni felkészülőknek a felkészülés megkezdésétől számított 12 hónapon belül jelentkezniük kell fokozatszerzésre. Ha a társadalomtudományi doktori tanács a jelentkezést elutasítja, az eljárási díj 80%-a visszatérítésre kerül. A jelentkezés további feltételeit és részleteit a társadalomtudományi doktori tanács határozza meg.

(2) A fokozatszerzés nyelvi feltétele a második nyelvből: élő nyelvből letett alapfokú komplex nyelvvizsga. Második nyelvvizsgaként nem fogadhatóak el a gazdaság- és a jogtudomány területén kevésbé használatos nyelvekből (pl. az eszperantó és lovári nyelv) tett nyelvvizsgák. Ha az első nyelvvizsga nem angol középfokú komplex, akkor második nyelvként csak középfokú angol komplex nyelvvizsga fogadható el. Kivételt képeznek ez alól azok a hallgatók, akik 2012 előtt szerezték meg az abszolutóriumot. Rájuk a képzés megkezdésekor meghatározott fokozatszerzési feltételek érvényesek. Ez alapján második nyelvként elfogadjuk a DE GTK Gazdasági Szaknyelvi Kommunikációs Intézet (illetve a jogelőd intézet) által kiállított, a tudományterület műveléséhez szükséges középszintű szakmai (írásbeli és szóbeli) vizsgát.

(3) A DI-ben a doktori értekezést a fokozatszerzési eljárás megindítása előtt munkahelyi vitára kell bocsátani. A vitában a dolgozatot legalább egy külső, legalább doktori fokozattal (PhD) rendelkező opponens értékeli.

A doktori eljárásból ki van zárva – nyilvános vita kivételével – 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.

A **munkahelyi vita** menete a *9. 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 Bíráló Bizottság tagjai (opponens, opponensek) és a vitát vezető elnök nyomtatott és elektronikus formában is megkapják a *disszertációt és a tézisfüzetet*. A DI részére 5 db értekezést és 10 db tézisfüzetet kell leadni. Ezeket a *munkahelyi vita tervezett időpontja előtt legalább 6 héttel a DI vezetőjéhez kell eljuttatni*, aki állást foglal az értekezés bírálatra való bocsátásáról és bírálatra felkéri az opponenseket. 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.

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

(5) A tézisek formai követelményeit a *11. mellékletek* tartalmazzák. A tézis magyar és angol nyelven készülhet.

(6) 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 Társadalomtudományi Doktori Tanács tagjait.* A témavezető köteles gondoskodni arról, hogy a munkahelyi vita előtt *legalább hét munkanappal* az értekezés és a tézisek egy példánya a tanszéken hozzáférhető legyen betekintésre az érdeklődők számára. 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.

(7) A fokozatszerzési eljárás megindításának alapfeltétele, hogy kezdeményezője rendelkezzen a minimális publikációs teljesítménnyel, az előírt nyelvvizsgákkal és a munkahelyi vita támogató minősítésével.

(8) A doktorjelölti jogviszony létrejöttkor a társadalomtudományi doktori tanács az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben a 79/2006. (IV.5.) Korm. rendelet 10. melléklete szerinti doktorjelölti törzslapot, regisztrációs lapot és – a doktorjelölt kérésére – jogviszony-igazolást állít ki.

(9) Az értekezést a jelentkezéssel egy időben, vagy a kérelem elfogadását követő két éven belül kell benyújtani. A doktori értekezés benyújtásakor a doktorjelölt írásban nyilatkozik arról, hogy

- értekezését korábban más intézményben nem nyújtotta be és azt nem utasították el;
- nem áll doktori fokozat visszavonására irányuló eljárás alatt, illetve 5 éven belül nem vontak vissza tőle korábban odaítélt doktori fokozatot;
- a disszertáció önálló munkája, az irodalmi hivatkozások egyértelműek és teljeseek.

(10) A fokozatszerzési eljárás megindításához a doktorandusz kérelmet nyújt be a DI vezetőjéhez, aki a kérelmet a DIT elé terjeszti, majd annak állásfoglalását a TDT elnökéhez továbbítja. A fokozatszerzési eljárás megindításához és a szigorlati bizottság elfogadásához szükséges dokumentumok (nyomtatott és elektronikus formában):

- a) jelentkezési lap (2 pld),
- b) (az arra kötelezetteknel) az eljárási díj befizetésének igazolása (1 pld),
- c) mesterképzésben szerzett vagy azzal egyenértékű egyetemi diploma másolata (1 pld),
- d) abszolutórium másolata (kivéve egyéni felkészülésben résztvevők) (1 pld),
- e) publikációs jegyzék (1 pld),
- f) rövid szakmai önéletrajz (1 pld),
- g) munkahelyi vita jegyzőkönyve.

(11) A kérelem elfogadását követő két éven belül az értekezést be kell nyújtani.

(12) A fokozatszerzési eljárás megindításával egy időben a jelölt témavezetője javaslatot tesz a szigorlati bizottság összetételére, amelyet a véglegesítést követően a DI Tanácsa terjeszt a TDT elé. A végleges szigorlati bizottságot a TDT hagyja jóvá, a tagjait a TDT elnöke kéri fel.

(13) A doktori szigorlatot legfeljebb a kérelem benyújtásától számított két éven belül kell letenni. A **doktori szigorlat** a doktorjelölt tudományágában szerzett ismereteinek számonkérési formája. A szigorlat egy fő- és egy melléktárgyból álló összefoglaló, áttekintő szóbeli vizsga, melyet bizottság előtt nyilvánosan kell letenni. A szigorlati főtárgy csak kötelező tantárgy lehet, a melléktárgy a kötelező, kötelezően és szabadon választható tantárgyak közül is megadható. A doktori szigorlat nyilvános. A szigorlatot legalább egy héttel a szigorlat előtt nyilvánosan meg kell hirdetni. A szigorlati bizottság elnökét és tagjait (esetleg póttagját), valamint a szigorlati tárgyakat a doktori iskola tanácsa javaslatára a társadalomtudományi doktori tanács jelöli ki.

A szigorlati vizsgabizottság legalább három, tudományos fokozattal rendelkező tagból áll. A szigorlati bizottság elnöke az egyetem szakmailag illetékes vezető oktatója (lehetőleg egyetemi tanára) vagy professzor emeritusa. A szigorlati bizottság tagjai közül egy fő az egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban nem álló külső szakember. A jelölt témavezetője nem lehet a szigorlati bizottság tagja. A bizottság összetételét a jelölttel közölni kell. A bizottság összetételével szemben a jelölt 8 napon belül – kizárólag elfogultság vagy összeférhetetlenség esetén – a társadalomtudományi doktori tanácsnál írásban kifogást emelhet. A szigorlat akkor folytatható le, ha a bizottság legalább három tagja jelen van.

A szigorlati tárgyak tematikáját a doktori iskola tanácsa határozza meg. A tematikák nyilvánosak, azokat legalább 1 hónappal a kítűzött szigorlat előtt a jelölt rendelkezésére kell bocsátani. A szigorlati tárgyak tematikáját és a tananyag szakirodalmi követelményeit a tantárgyfelelősöknek kell elérhetővé tennie a jelölt és a vizsgáztató bizottság számára. A szigorlati kérdésekre vonatkozóan előzetes információadás, mind a témavezető, mind a bizottsági tagok részéről etikátlan. A szigorlati teljesítményt a bizottság tagjai egyéenként négyfokozatú skálán (summa cum laude, cum laude, rite, nem felelt meg) értékeli. A doktori szigorlat eredményét és minősítését a bizottság tagjainak szavazatai alapján a Debreceni Egyetem Szabályzatának *12. melléklete* szerint kell megállapítani. Az eredményt közvetlenül a szigorlat után ki kell hirdetni. A szigorlatról jegyzőkönyvet kell felvenni (*13. melléklet*). A szigorlati bizottság határozatát rögzíteni kell a doktorjelölt törzslapján. Sikertelen szigorlat javítását hat hónap elteltével egyszer meg lehet kísérelni. Két sikertelen szigorlat után a fokozatszerzési eljárást le kell zárni.

A doktori szigorlatok megszervezése a DI vezetőjének a feladata. A szigorlatok időpontját a DI honlapján közzé kell tenni. Az érkekezés nyilvános vitájára csak sikeres szigorlat után kerülhet sor.

(14) 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** az elnökből, a hivatalos bírálókból 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 érkekezést 7 bekötött példányban, az érkekezés téziseit 25-25 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 végén feltüntetni.

Az értekezés benyújtása után a bíráló bizottság tagjai nyomtatott és elektronikus formában is megkapják a disszertációt és a tézisfüzetet. Az opponensek személye a bírálatok elkészültéig nem nyilvános. 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 védeés 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 bírálat beérkezésétől számított, szorgalmi időszakra eső két hónapon belül nyilvános vitára kell bocsátani.

A bírálatokat 2 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 bírálat beérkezése után, a jelölt erre adott válaszait pedig legkésőbb a védeés 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 témavezető köteles gondoskodni arról, hogy a nyilvános vita előtt *legalább hét munkanappal* az értekezés és a tézisek egy példánya a tanszéken hozzáférhető legyen betekintésre az érdeklődők számára. 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 és a jelölt önálló tudományos munkásságáról, valamint a doktori védeésen nyújtott teljesítményéről. A bizottság minden szavazati joggal rendelkező tagja négyfokozatú skálán (summa cum laude, cum laude, rite, nem felelt meg) minősíti külön az értekezést és a jelölt önálló tudományos munkásságát, és külön a jelölt védeésen nyújtott teljesítményét. A bizottság mindkét kategóriában külön határozatot hoz, az eredményt a bizottság tagjainak szavazata alapján, a *12. melléklet* szerint kell megállapítani. Az elnök a nyilvános vita eredményét a szavazás után nyilvánosan kihirdeti és indokolja.

Két elutasító bírálat vagy sikertelen védeés esetén új védési eljárás leghamarabb két év elteltével, ugyanazon doktori témában legfeljebb egyszer kezdeményezhető. Ilyen esetben a

sikeres szigorlatot nem kell megismételni. 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 tézisfüzetek (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 Magyar Tudományos Művek Tárában (MTMT) és az iDEA Tudóstérbe történő feltöltése,
- f) a könyvtár által hitelesített idegen és magyar nyelvű publikációs lista,
- g) társ-szerzői nyilatkozat a figyelembe vehető publikációk esetében, ha többszerzősek (1 pld) (14. melléklet),
- h) Igazolólap (1 pld) (15. melléklet),
- i) Nyilatkozat a dolgozatba bekötve (16. 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 egységénél (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.

(15) A nyilvános vita meghirdetésekor az értekezés és a tézisfüzet nyilvánossá válik a www.doktori.hu lapon, amire rámutat a doktori iskola honlapja is. A nyilvános vitát a PhD iroda szervezi. A védések időpontjai a DI és az Országos Doktori Tanács (ODT) honlapján közzétételre kerülnek. A nyilvános vita menete a 17. mellékletben található forgatókönyv szerint történik.

(16) A jelöltnek a meghívó és a felkérő levelek kiküldéséhez a doktori értekezését és a magyar-angol nyelvű téziseit, összefoglalóit és kulcsszavait fel kell töltenie az Egyetemi és Nemzeti Könyvtár elektronikus archívumába és le kell adni elektronikusan a Doktori Iskolának.

(17) A doktori fokozat megszerzésének feltételei:

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

(18) A doktorjelölti jogviszony megszűnik a fokozatszerzési eljárás lezárásával, illetve akkor is, ha a doktorjelölt a jogviszony létesítésének napjától számított két éven belül nem nyújtotta be a doktori értekezését. Ez utóbbi esetben a társadalomtudományi doktori tanács elnöke írásban értesíti az érintettet a jogviszony megszűnéséről, az eljárási díj visszatérítésre nem kerül. A doktorjelölt jogaira és kötelezettségeire egyebekben a hallgatói jogokra és kötelezettségekre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

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

18§

(1) A doktori (PhD) fokozat odaítéléséről és annak minősítéséről a szigorlati és a bírálóbizottság jelentése illetve a kapott minősítések alapján a társadalomtudományi doktori tanács – a teljes dokumentáció (egyetemi oklevél másolata, nyelvtudást igazoló dokumentumok másolata, a jelölt publikációinak listája, a doktori szigorlat jegyzőkönyve, hivatalos bírálatok és a jelölt azokra adott válaszai, a doktori védés 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 doktorjelölti törzslapon is rögzített – határozatban mondja ki.

(2) A fokozatszerzési eljárás akkor sikeres, ha a jelölt doktori szigorlatát eredményesen letette, valamint a bírálóbizottság mind a jelölt értekezését és önálló tudományos munkásságát, mind a védésen nyújtott teljesítményét megfelelőnek ítélte.

(3) A doktori (PhD) fokozat minősítését

- a) a szigorlat
- b) az értekezés és 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 sikeres doktori védést követő 30 napon belül a TDT az Egyetemi és Nemzeti Könyvtár rendelkezésére bocsájtja az értekezés egy nyomtatott példányát. Az Egyetemi és Nemzeti Könyvtár gondoskodik a nyomtatott értekezések katalógizált elhelyezéséről.

A DI feladatai a habilitációs eljárások során

19§

(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

20§

(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 doktori iskola tanácsa értékeli a doktori képzésben és a doktori témában elért előrehaladást, valamint a doktorandusz és a témavezető teljesítményét. Az évenként benyújtandó beszámoló tartalmazza a tanulmányi és kutatási eredmények összesített mutatóit. A doktorandusz minden tanévben augusztus 31-ig részjelentést és publikációs jegyzéket köteles leadni elektronikusan a doktori iskola felé. A hallgatói éves beszámolókat a DI archiválja. A DIT külön is figyelemmel kíséri a hallgatók tudományos teljesítményeinek azon elemeit, amelyek majd a fokozatszerzési eljárás megindításához lesznek szükségesek. Az időszaki minősítés eredményéről a doktori iskola tanácsa tájékoztatja a társadalomtudományi doktori tanácsot, szükség esetén javaslatot tesz a témavezető személyének módosítására vagy az államilag támogatott/állami ösztöndíjas doktorandusz költségtérítéssel/önköltséges képzésbe történő átsorolására.

(5) A szigorlatok színvonalának folyamatos felügyelete mellett a DIT a szigorlati tárgyak tananyagát 3 évente felülvizsgálja.

(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 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.

(7) A DI témavezetői tevékenységéhez kapcsolódva, tanévenként el kell végezni a témavezetői munka hallgatói véleményezését. 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 figyelembevételének elve: a minőségirányítási rendszer kialakítása és működtetése során érvényesíteni kell a MTA Tudományetikai Bizottságának vonatkozó állásfoglalásait.
- 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) Ihrig Károly Doktori Iskola Aranyfokozatú / Ezüstfokozatú / Bronzfokozatú Emlékérem kitüntetést adományoz a Doktori Iskola érdekében végzett kimagasló munka elismeréséül.

A DI alumni politikája

21§

(1) A végzett hallgatók nyilvántartását a TDT titkára és a DI adminisztrátora egyaránt végzi. Az évenként megrendezésre kerülő Tudományos Fórumra a Doktori Iskolában fokozatot szerzett egykori doktoranduszok is meghívást kapnak, ahol beszámolót, esetleg előadást tartanak. A tudományos rendezvényhez 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

22§

(1) A DI kétféle forrással gazdálkodik: egyrészt az állami ösztöndíjasok képzési normatívájával, másrészt pedig a különjárási díjakból, fokozatszerzési díjakból, levelező és egyéni felkészülők költségtérítéséből stb. (a továbbiakban saját bevételből) befolyt összeggel. A képzési normatíva központi elvonásokkal csökkentett összegének (ha alkalmazzák) kisebb hányada a DI közös céljait szolgálja, míg nagyobb hányada a nappali tagozatos hallgatók között felosztásra kerül. A nappali hallgatók rendelkezésére bocsátott keretek felhasználása a témavezetők ellenőrzése és ellenjegyzése mellett történik.

(2) Az 51/2007 (III.26.) Korm. rendelet és DE Doktori Szabályzatával összhangban a juttatásokat és a fizetendő díjakat a *18. 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. Popp József egyetemi tanár, DSc**
postacím: **4032 Debrecen, Böszörményi út 138.**
telefon/fax: **+36 52 508-482 88044 / 88104**
e-mail: **popp.jozsef@econ.unideb.hu**

A DI titkára:

név: **Dr. habil. Dajnoki Krisztina egyetemi docens, PhD**
postacím: **4032 Debrecen, Böszörményi út 138.**
telefon/fax: **+36 52 508-365 / 88365**
e-mail: **dajnoki.krisztina@econ.unideb.hu**

A DI adminisztratív ügyintézője:

név: **Dr. habil. Harangi-Rákos Mónika adjunktus, PhD**
postacím: **4032 Debrecen, Böszörményi út 138.**
telefon/fax: **+36 52 508-482 88044 / 88044**
e-mail: **rakos.monika@econ.unideb.hu**

AZ IHRIG KÁROLY GAZDÁLKODÁS- ÉS SZERVEZÉSTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA TÖRZSTAGJAI

Név	Tud. fokozat	Születési év	Habilitáció éve	Egyetemi besorolás
Popp József	MTA Doktora (DSc)	1955	2008	egyetemi tanár
Bai Attila	közgazdaságtudományok (PhD) Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	1967	2009	egyetemi tanár
Balogh Péter	MTA Doktora (DSc)	1970	2014	egyetemi tanár
Bács Zoltán	közgazdaságtudomány (PhD), Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	1969	2008	egyetemi tanár
Bácsné Bába Éva	Gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD, habil.)	1968	2016	egyetemi docens
Berde Csaba	közgazdaságtudomány (PhD), Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	1951	2000	egyetemi tanár
Dajnoki Krisztina	Gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD, habil.)	1978	2012	egyetemi docens
Fenyves Veronika	Gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD, habil.)	1978	2016	egyetemi docens
Herdon Miklós	közgazdaságtudomány (PhD), Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	1950	2006	egyetemi tanár
Huzsvai László	mezőgazdaságtudományok (PhD, habil.)	1961	2009	egyetemi decens
Nábrádi András	közgazdaságtudomány kandidátusa (CSc), Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	1956	1998	egyetemi tanár
Pakurár Miklós	Mezőgazdaság-tudományok (PhD), Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	1959	2011	egyetemi docens
Pető Károly	mezőgazdaság-tudományok kandidátusa (CSc), Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	1958	2007	egyetemi tanár
Szabó Gábor	közgazdaságtudomány doktora (DSc)	1942	-	professor emeritus
Szakály Zoltán	mezőgazdaságtudományok kandidátusa (CSc) közgazdaságtudomány (habil.)	1965	2002	egyetemi tanár
Szücs Edit	gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD, habil.)	1955	2008	egyetemi tanár
Szücs István	közgazdaságtudományok (PhD), Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	1968	2013	egyetemi decens

AZ IHRIG KÁROLY GAZDÁLKODÁS- ÉS SZERVEZÉSTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA TANÁCSÁNAK TAGJAI

Név	Beosztás	Tudományos fokozat	Habilitáció éve	Cím
Popp József	egyetemi tanár, DI vezető	MTA Doktora (DSc, habil.)	2008	DE GTK Ágazati Gazdaságtan és Módszertani Intézet
Bai Attila	egyetemi tanár	Közgazdaságtudományok (PhD) Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	2009	DE GTK Gazdálkodástudományi Intézet
Balogh Péter	egyetemi tanár	MTA Doktora (DSc, habil.)	2014	DE GTK Ágazati Gazdaságtan és Módszertani Intézet
Bács Zoltán	egyetemi tanár	Közgazdaságtudományok (PhD) Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	2008	DE GTK Számviteli és Pénzügyi Intézet
Berde Csaba	egyetemi tanár	Közgazdaságtudományok (PhD) Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	2000	DE GTK Vezetés- és Szervezéstudományi Intézet
Czellér Mária	egyetemi docens	Bölcsészettudományok (PhD)	-	DE GTK Gazdasági Szaknyelvi Kommunikációs Intézet.
Dajnoki Krisztina	egyetemi docens, DI titkár	Gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD, habil.)	2012	DE GTK Vezetés- és Szervezéstudományi Intézet
Erdey László	egyetemi docens	Közgazdaságtudományok (PhD)	-	DE GTK Világgazdasági és Nemzetközi Kapcsolatok Intézet
Felföldi János	egyetemi docens	Gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD, habil.)	2014	DE GTK Alkalmazott Informatika és Logisztika Intézet
Fróna Dániel	PhD hallgatói képviselő	-	-	DE GTK Ágazati Gazdaságtan és Módszertani Intézet
Harangi-Rákos Mónika	adjunktus, DI asszisztens, TDT titkár	Gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD, habil.)	2019	DE GTK Ágazati Gazdaságtan és Módszertani Intézet
Huzsvai László	egyetemi docens	Mezőgazdaságtudományok (PhD, habil.)	2009	DE GTK Ágazati Gazdaságtan és Módszertani Intézet
Herdon Miklós	egyetemi tanár	Közgazdaságtudományok (PhD) Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	2006	DE GTK Alkalmazott Informatika és Logisztika Intézet
Kapás Judit	egyetemi tanár	Közgazdaságtudományok (PhD, habil.)	2007	DE GTK Közgazdaságtudományi Intézet
Nagy Géza	egyetemi tanár	Növénytermesztési és kertészeti tudományok (CSc)	-	DE GTK Vidékfejlesztés, Turizmus- és Sportmenedzsment Intézet
Nábrádi András	egyetemi tanár	Közgazdaságtudományok (CSc, habil.)	1999	DE GTK Gazdálkodástudományi Intézet
Nemessályi Zsolt	professor emeritus	Mezőgazdaságtudományok kandidátusa (CSc)	-	DE GTK Gazdálkodástudományi Intézet
Pakurár Miklós	egyetemi docens	Mezőgazdaság-tudományok (PhD) Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	2011	DE GTK Alkalmazott Informatika és Logisztika Intézet
Pető Károly	egyetemi tanár	Mezőgazdaságtudományok (CSc) Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	2007	DE GTK Vidékfejlesztés, Turizmus- és Sportmenedzsment Intézet
Szabó Gábor	professor emeritus	MTA Doktora (DSc)	-	DE GTK Ágazati Gazdaságtan és Módszertani Intézet
Szakály Zoltán	egyetemi tanár	Mezőgazdaságtudományok kandidátusa (CSc) Közgazdaságtudomány (habil.)	2002	DE GTK Marketing és Kereskedelem Intézet

Szűcs Edit	egyetemi tanár	Gazdálkodás- és szervezéstudományok (PhD, habil.)	2008	DE MK Műszaki Menedzsment és Vállalkozási Tanszék
Szűcs István	egyetemi docens	Közgazdaságtudományok (PhD), Gazdálkodás- és szervezéstudományok (habil.)	2013	DE GTK Gazdálkodástudományi Intézet

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 tehetséggondozó 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:

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 lecke-könyv 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 megszerezhető 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. *Maximum 40 pont szereshető.*
- 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 szereshető.*
- 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 szereshető.* 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 felvétel követelménye egy középfokú C típusú nyelvvizsga (ha ez nem angol, akkor angol alapfokú nyelvvizsga is előírás), erre pont nem adható. Az ezen felüli nyelvvizsga teljesítményt plusz pontokkal lehet jutalmazni:

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

**AZ IK-DI 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 szakcikk	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 (A felvétel követelménye egy középfokú C típusú nyelvvizsga, erre pont nem adható. Az ezen felüli nyelvvizsga teljesítményt (<i>kivétel eszperantó, lovári, holtnyelvek</i>) plusz 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: címlap; tantárgyak ütemezése; szigorlati tárgyak és nyelvtudás.

1. A **címlap** 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 és a szabadon 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 szigorlati tantárgyakat** (1 főtárgy, 1 melléktárgy). A szigorlati főtárgy csak kötelező tantárgy lehet, a melléktárgy a kötelező és a kötelezően választható tantárgyak közül is választható. Továbbá meg kell adnia a **nyelvismeretével** kapcsolatos információkat (milyen nyelvvizsgálója van, mikorra tervezi az esetlegesen hiányzó második nyelvvizsgáját).

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

Gazdaságtudományi Kar

Ihrig Károly Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola

A doktori iskola vezetője: Prof. Dr. Popp József egyetemi tanár, DSc

KÉPZÉSI TERV

A biológiai változatosság megőrzésének stratégiái az Európai Unióban

Csíder Ibolya

PhD hallgató

Kutatóhely:
Debreceni Egyetem
Gazdálkodástudományi és Vidékfejlesztési Kar
Gazdaságelméleti Intézet

Témavezető:
Dr. Kuti István
egyetemi docens
a közgazdaság-tudomány kandidátusa

Debrecen
2012

(A/4 méretben keret nélkül)

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

Kutatási téma címe:

PhD hallgató neve:

Témavezető(k) neve:

Képzési forma: Nappali

(aláhúzendő) Levelező

formája	Tantárgy	Oktató neve	Szemeszterek				Kredit
	neve		I.	II.	III.	IV.	
			ó r a s z á m				
	Általános kutatómódszertan	Dr. Huzsvai László	28				5
	Gazdaságelemzési módszerek	Dr. Balogh Péter	28				5
	Mikro- és makroökonómia	Dr. Farkasné Dr. Fekete Mária	28				5
	Vállalati gazdaságtan	Dr. Nábrádi András		28			5
	Pénzügyi menedzsment	Dr. Tarnóczy Tibor		28			5
	Vezetélmélet és vezetéskutatás	Dr. Berde Csaba		28			5
Összesen			84	84			30
Kötelezően választható					28		5
					28		5
						28	5
Összesen					56	28	15
Szabadon választott					28		2
						28	3
Összesen					28	28	5
Mindösszesen			84	84	84	56	50

Debrecen, 201... ..

.....
 PhD hallgató

.....
 témavezető

Jóváhagyás:

.....
 a DI vezetője

Tervezett szigorlati tárgyak

Főtárgy:

Melléktárgy:

Nyelvvizsgák

Angol	Középfok	„C” típusú	Állami	2009
-------	----------	------------	--------	------

Tervezett nyelvvizsga típusa és időpontja:

Angol	Szakmai anyaggal bővített középfok	„C” típusú	év
-------	------------------------------------	------------	----

Német	Alapfok	„C” típusú	év
-------	---------	------------	----

(a minta alapján módosítható)

Debrecen, 20.... ..

.....
PhD hallgató

.....
témavezető

Jóváhagyás:

a DI vezetője

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 szaktekintélyeket, konferenciákat és rendezvényeket és azok tervezett időpontját (év, szemeszter).

7. A kutatás várhatóeredményei

8. A kutatás feltételrendszere, anyag-, eszköz-, forrásigénye

9. 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: IHRIG KÁROLY GAZDÁLKODÁS- ÉS SZERVEZÉSTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA

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

A kutatási téma megnevezése:

.....

Témavezető(k):

II. VIZSGAEREDMÉNYEK

a) Kötelező tantárgyak:

Tantárgy megnevezése	Vizsga eredménye		Kredit
	betűvel	számmal	
Általános kutatómódszertan			5
Gazdaságelemzési módszerek			5
Mikro- és makroökonómia			5
Vállalati gazdaságtan			5
Pénzügyi menedzsment			5
Vezetéstudomány és vezetéskutatás			5
Összesen:			30

b) Kötelezően választható tantárgyak:

Tantárgy megnevezése	Vizsga eredménye		Kredit
	betűvel	számmal	
			5
			5
			5
Összesen:			15

c) Szabadon választható tantárgyak:

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. FOKOZATSZERZÉSSEL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

A munkahelyi vita tervezett időpontja:

Tudományos fokozatszerzésre jelentkezés várható időpontja:

Szigorlat tervezett időpontja:

Szigorlati főtárgy:

Szigorlati melléktárgy:

Kutatómunka állása, disszertáció készültségi foka (%):

VI. AZ ABSZOLUTÓRIUMOT KÖVETŐEN

Munkahelye, annak postai címe, telefonszáma:

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

Lakcíme, telefonszáma, e-mail címe:

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

Debrecen, 20... ..

témavezető

.....
PhD hallgató

A MUNKAHELYI VITA FORGATÓKÖNYVE

Elnök: A vitát megnyitja és bejelenti, hogy az Ihrig Károly 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 fentiekén túl nem lehet hivatalos bíráló és a bírálóbizottság tagja, aki az eljárás alapjául szolgál doktori mű által felhasznált bármely munkában a kérelmező társszerzője. A bizottság összetétele nem felel meg az IKDI 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 jelentkezők 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.

A DOKTORI ÉRTEKEZÉS SZERKEZETI FELÉPÍTÉSE

Az értekezést 7 bekötött példányban kell benyújtani a tudományterületi doktori tanácshoz. Az értekezés magyar és idegen nyelven is írható, Times New Roman betűtípussal. Terjedelme lehetőleg ne haladja meg 150 oldalt (mellékletekkel együtt). Az értekezést kétoldalas nyomtatással kell leadni.

Az értekezéshez mellékelni kell:

- az értekezés téziseit 20-20 példányban magyar és angol nyelven,
- magyar és idegen nyelvű összefoglalót 2-2 példányban,
- 1 db CD-t, melynek tartalmaznia kell az értekezést, a téziseket (magyar-angol pdf formátumban), az összefoglalókat (magyar-angol) és a kulcsszavakat (magyar-angol doc. formátumban).

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.

Formai követelmények

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

A/4 méretű papírra, kétoldalas nyomtatással.

Betűméret: 12-es Times New Roman (TNR)

Margó: felső – 2 cm, alsó – 2 cm, belső – 3 cm, külső 2 cm

Kötésmargó helye: baloldalon

Tájolás: álló

Több oldal: margók tükrözése

Sortáv: 1,5 sorköz a szövegsorok között és 2,0 sorköz a főcímet követően

Főcímet 14-es nagybetűvel, kivastagítva, alcímet 12-es betűméret normál betűstílussal

Behúzás: nincs

Minden egyes főfejezetet külön oldalon kérünk kezdeni. Az egyes fejezeteket a „Tartalomjegyzék”, „Bevezetés”, „Összefoglalás”, „Szakirodalmi jegyzék” és „Mellékletek” kivételével decimális számozással kell ellátni. A főfejezeteket egy számjeggyel (1, 2, 3 stb.), az alfejezeteket két, maximum három számjeggyel (1.1., 1.2., vagy 1.1.1., 1.1.2. stb.) (lásd. Az *értekezés előírt tagolása*).

A **főfejezetek címének** formázása **TNR, 14-es betűmérettel, félkövér** betűstílussal történik. A számozatlan főfejezetek és a sorszámozottaké balra zárva történjen. Az **első szintű** (két számjeggyel jelölt) alfejezetek címének formátuma **TNR, 12-es betűméret, félkövér**, míg a **második szintű** alfejezet címeké **TNR, 12-es betűméret, félkövér, dőlt**. A **további alfejezet** címeket **sorszámozás nélkül dőlt betűstílussal, balra igazítva** kérjük ellátni.

A **táblázatoknál** és az **ábráknál** a **sorszámot**, a **címet**, **mértékegységet** és a **forrást** mindig fel kell tüntetni. A sorszámot és a címet a táblázatok **felett, középre igazítva, félkövér** betűvel kell a feltüntetni (pl. **1. táblázat: CÍM**). A sorszámot és a címet az ábrák **alatt, középre igazítva, félkövér** betűvel kell feltüntetni (pl. **1. ábra: CÍM**). A forrásként megjelölt, szerző nevét nagybetűvel kell írni (utána vessző, szóköz és a megjelenés éve, pl. POPP, 2012), a táblázat és ábra alatt balra igazítva. A táblázatokra és az ábrákra a megfelelő szövegkörnyezetben mindig hivatkozni kell pl. (*1. táblázat*).

A táblázatok szegélyezése 0,5 vonalvastagságú rácsból áll, kivéve a külső keret, valamint a megnevezéseket tartalmazó sor és oszlop kerete, ami 1,5 vonalvastagságú.

1. Mezőgazdasági ökoszisztémák jelentősége

A biológiai sokféleség több szinten értelmezhető, ezeknek a szinteknek az egyes igényeihez mérten szükséges kialakítani a megfelelő védelmi intézkedéseket. A diverzitás komplex megközelítését, és a szintek megfelelő állapota esetén elért hatást az alábbi ábra szemlélteti.

Természetes, illetve természetközeli állapotban ez a rendszer megfelelően működik, a biológiai ciklus egészségesnek mondható. A mesterséges ökoszisztémákban pedig ez a mechanizmus tekintendő végső célnak, azaz célszerű a természetes biológiai ciklus elsajátítására törekedni (KERÉNYI, 2003a).

1.1. Természetvédelmi problémák mezőgazdasági területeken

Az EU-28 területének közel felén folyik mezőgazdasági tevékenység, így nem csoda, hogy a mezőgazdaság kiemelt jelentőséggel bír a biodiverzitás változását illetően. Az utóbbi évtizedekben nagyfokú biodiverzitás csökkenés volt megfigyelhető a mezőgazdasági területeken.

A gyepek feltörése és szántókká alakítása növelte a területeken kialakuló eróziók gyakoriságát, mely ugyancsak a biológiai sokféleség csökkenéséhez vezetett. Ráadásul a felszántott legelők szántóföldi hasznosításukkal – gyenge termőképességüknel fogva – általában veszteséget termelnek, az átalakítás miatt viszont klasszikus, páratlan pusztai faunájukat teljesen elveszítették (MÁRKUS – NAGY, 1995).

1.1.1. Megoldási eszközök

A biológiai változatosság védelme mezőgazdasági területeken más gyakorlati megoldásokat igényel, mint a természetes élőhelyeken. Ahhoz, hogy sikeresen megőrizzük a biodiverzitást, a kultúrokoszisztémák (köztük a mezőgazdasági területek) alapos megismerése szükséges, ami a lehetőségek mellett számos kihívást is rejt magában (PAOLETTI et al., 1992).

Biodiverzitás

Látható, hogy az egészséges szintek egymásra épülésével környezetünk fenntartható módon fog működni és rendelkezésre állnak az ökológiai erőforrásokból nyerhető természetes ökoszisztéma-szolgáltatások.

MINTA TÁBLÁZATRA

1. táblázat: Az ökomarketing dimenziói és szintjei

Ökomarketing	Társadalmi dimenzió	Gazdasági dimenzió
Makroszint	Nemzetek szervezetek, intézmények, nemzetközi társadalmi jellegű szervezetek (pl.: ENSZ)	Nemzetközi gazdasági intézmények (pl.: WTO, GATT, Világbank), állam
Mezoszint	Zöld mozgalmak (WWF) fogyasztóvédelmi civil szervezetek, szakszervezetek	Közigazgatás mezoszintű szervezetei (pl.: kistérségi szerveződések), szakszervezetek
Mikroszint	Lakosság (egyének, állampolgárok)	Piac, vállalatok, egyén/fogyasztók

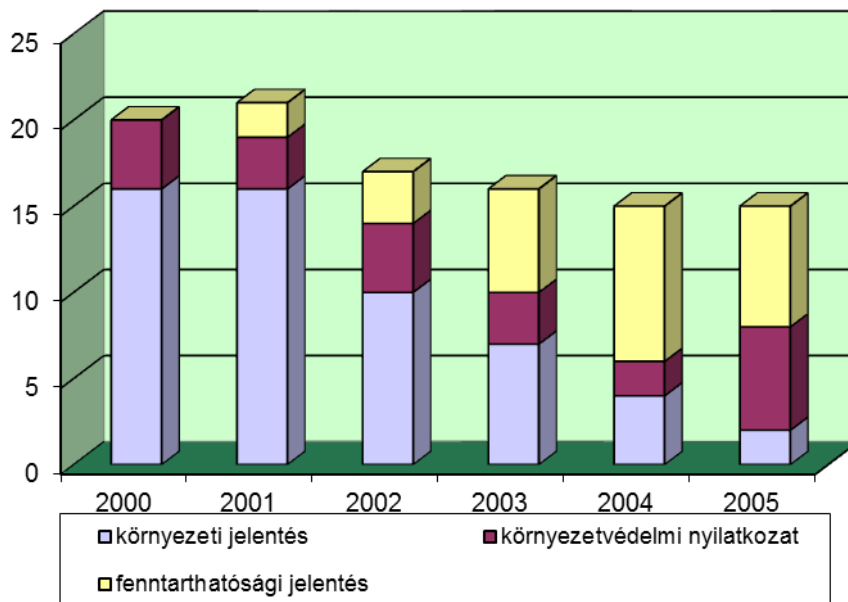
Forrás: OROSDY, 2005

MINTA ÁBRÁRA



8. ábra: Az Európai Unió ökocímkéje

Forrás: JUHÁSZ, 2006



5. ábra: A magyarországi vállalatok által készített környezeti jelentések, környezetvédelmi nyilatkozatok és fenntarthatósági jelentések számának alakulása 2000-2005 közötti időszakban

Forrás: Saját szerkesztés, a SIPOS, 2012 által közzétett adatok alapján

Az értekezés előírt tagolása

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS (sorszámozás nélkül)

Foglalja 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 szöveggörnyezetben. 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)

A FORRÁSMUNKÁKRA TÖRTÉNŐ HIVATKOZÁS MÓDJAI (belső hivatkozás)

A szerző nevére hivatkozással

A szerző neve nagybetűvel (nem félkövér!), ezt követi a közlemény megjelenésének évszáma. Pl. LEONTIEF, 1980; KONDOROSINÉ, 2010

Két szerző esetén

Ha két szerző van, akkor mind a kettő nevét ki kell írni, név, szóköz¹, gondolatjel (*és nem kötőjel*), szóköz, év. Pl.: HARSANYI – SELTEN, 1987.

Három vagy több szerző esetén

Az első szerző neve nagybetűvel „et al.”, a közlemény megjelenésének évszáma (pl.: ARROW et al., 2002).

A megállapított tényre hivatkozással

A tény leírása, zárójel, majd a megjelenés éve szerint rendezett sorrendben, a szerzőket pontosvesszővel választjuk el.

Pl.: A gazdasági növekedés és a környezetkárosodás közötti összefüggést jelentős számú elméleti és empirikus munka (WORLD BANK, 1992; SELDEN – SONG, 1994; SHAFIK, 1994; GROSSMAN – KRUEGER, 1995; COLE et al., 1997; ROTHMAN, 1998; SURI – CHAPMAN, 1998; AGRAS – CHAPMAN, 1999; MUNASINGHE, 1999; DINDA et al., 2000; GAWANDE et al., 2000; TISDELL, 2001; BIMONTE, 2002; PASCHE, 2002; DINDA, 2004a,c) tárgyalta az elmúlt években.

Egy szerzőnek (ill. első szerzőnek) ugyanazon évben megjelent több munkájára hivatkozás:

A szerző neve nagybetűvel, az évszám „a”, „b”, „c” stb. megjelöléssel az értekezésben megjelenő hivatkozások megfelelő sorrendjében (ez alapján az első hivatkozás megjelenése pl. (POPP, 2010a; következő hivatkozás POPP, 2010b stb.).

A dolgozatok szövegében a szerzők neve nagybetűvel írandó. Szó szerinti idézetek esetében a szöveget idézőjelbe kell tenni. Adott mondatra vagy bekezdésre vonatkozó hivatkozás, azaz a zárójelben található hivatkozás után teszünk pontot és nem a hivatkozás (zárójel) előtt.

Pl.haltermelés 1 000 tonna. (SZŰCS, 2012) helyett ... haltermelés 1 000 tonna (SZŰCS, 2012).

AZ IRODALOMJEGYZÉK ÖSSZEÁLLÍTÁSA

A felhasznált irodalom összeállításában a címek leírásakor alapvető követelmény, hogy a bibliográfiai tételek **pontosan és ellenőrizhetően** tartalmazzák az adatokat, amelyek alapján a **visszakereshetőség biztosítható**. Ezt magyar és nemzetközi szabványok szabályozzák. A közlemények címét azon a nyelven kell közölni, amelyiken megjelent.

Folyóiratokban megjelent közlemények esetén:

A szerző(k) vezetékneve, a keresztnév első betűje, pont, több szerző esetén gondolatjellel (*nem kötőjellel*) elválasztva, a megjelenés éve zárójelben, kettőspont, szóköz, a cikk címe, pont, folyóirat címe, pont, kötetszám, pont, füzettség, pont, oldalszám.

¹ „Szóközt hagyunk a szavak, valamint az írásjellel lezárt mondatok és tagmondatok között, a zárójelek és az idézőjelek közé foglalt közlési egységek előtt és után, a gondolatjel előtt és után stb. Nincs viszont szóköz a kötőjel és a nagyköötőjel két oldalán; a kezdő zárójel és idézőjel hozzátapad az utána következő, a berekesztő zárójel és idézőjel pedig az előtte álló szóhoz stb.” (A Magyar Helyesírás szabályai. 11. kiadás, 239.)

Popp J. – Székely Cs. (2011): Az Agrárgazdasági Tanács állásfoglalása az agrárgazdaság 2010. évi helyzetéről. *Gazdálkodás*. 55. évf. 7. sz. pp. 604-614.

Amennyiben külföldi szerzőről (vagy idegen nyelven megjelent cikkről) van szó, a családi név után vessző következik és utána a keresztnév kezdőbetűje és pont.

Coase, R. H. (1990): Accounting and the theory of the firm. *Journal of Accounting and Economics*. Volume 12. Issues 1-3. January 1990. pp. 3-13.

Ha egy szerzőnek vagy szerzőknek azonos évben megjelent több cikkére hivatkozunk, a megjelenés évszáma után, a szöveges részben alkalmazott sorrendnek megfelelő „a”, „b”, „c” stb. betűket írjuk.

Könyvek esetén:

A szerző(k) vezetékneve, a keresztnév első betűje, pont, több szerző esetén gondolatjellel (*nem kötőjellel*) elválasztva évszám zárójelben, kettőspont, szóköz, a könyv címe, pont, a kiadó neve, vessző, a megjelenés helye, a könyv terjedelme.

Popp J. – Potori N. – Udovecz G. (2005): Főbb mezőgazdasági ágazatok várható kilátásai az EU csatlakozás után. Szaktudás Kiadó Ház, Budapest, 174 p. (ISBN: 963-9553-53-0)

Schultz, Th. W. (1971): Investment in Human Capital: The Role of Education and of Research. Free Press, New York, 365 p.

Ha az adott könyv egyes fejezeteit különböző szerzők írták, akkor a fejezet szerzőjének nevét, megjelenési évét, a fejezet címét, közlemény terjedelmét (től, -ig) In: a könyv címét, a szerkesztő(k) nevét zárójelben, a kiadót, a megjelenés helyét, a kiadvány terjedelmét, és ISBN számát kell megjelölni (könyv nem létezik International Standard Book Number nélkül, egyébként nem könyvről, hanem tanulmányról van szó).

Popp J. (2011): Növekvő feszültség az élelmiszer- és bioüzemanyag-ipar között? pp. 137-156. In: Változó prioritások az európai mezőgazdaságban. (Szerk. Fertő I. – Forgács Cs. – Jámbor A.). Agroinform Kiadó és Nyomda Kft., Budapest, 267 p. ISBN: 978-963-502-930-3

Kongresszusok, konferenciák publikált előadásai esetén:

(Csak akkor veendő fel, ha a kongresszus, konferencia anyagát tartalmazó kötet a megtartott előadás teljes vagy informatív értékű tömörítettét tartalmazza.)

A szerző (az előadást tartó) neve, év zárójelben, kettőspont, az előadás címe, a szerző előadásainak oldalszáma (-tól, -ig) In: a kongresszus, konferencia címe/témája/szekciója (ha van ilyen és a kiadvány tartalmazza), a kongresszus, konferencia neve, sorszáma (arab számmal), a kiadványt szerkesztő neve, a kongresszusról kiadott kiadvány címe, kötetszáma, kiadója, a kiadvány megjelenésének helye, terjedelme (oldalszám vagy CD kiadvány) és ISBN száma (ha van), a kongresszust rendező (szerv/ek) neve, helye, időpontja, év, hó, nap.

Szabó G. (2007): Változások az EU-csatlakozás után a magyar mezőgazdaságban. pp. 453-466. In: Agrárgazdaság, Vidékfejlesztés, Agrárinformatika Nemzetközi Konferencia. (AVA III.) (Szerk. Nábrádi A. – Lazányi J. – Herdon M.) DE ATC AVK, Debrecen, 650 p. Debrecen, 2007. március 20-21.

Zörög, Z. (2011): Experience Gained from a Practice Oriented Training on the Teaching of Enterprise Information Systems, pp. 318-322. In: People and the Value of an Organization Social, Human and Intellectual Capital (eds. Chang, M. – Ming, P.) Krakow Publishing,

Krakow, 650 p ISBN 978-83-61118-39-8 International Conference, Poland, June 16-17, 2011.)

Elektronikus forrás:

A szerző(k) neve, dátum stb. lásd fentebb, a forrás elnevezése, az elérés útja és időpontja zárójelben.

Tobin, J. (1998): Supply constraints on employment and output: NAIRU versus natural rate. International Conference in memory of Fausto Vicarelli. Rome, November 21-23, 1998 „Theory, reality, and social commitment: the economist’s stance”. Cowles Foundation Paper 1150. <http://cowles.econ.yale.edu/P/cd/d11b/d1150.pdf>, letöltés dátuma: 2007. október 11.

Delignette-Muller, M. L. – Pouillot, R. – Denis, J-B. – Dutang, C. (2011): Use of the package fitdistrplus to specify a distribution from non-censored or censored data, 19 p., <http://cran.at.r-project.org/>, letöltés dátuma: 2011. december 18.

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

(26-os betűméret)
a Szerző neve

(26-os betűméret)
Debrecen
éve

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

**IHRIG KÁROLY GAZDÁLKODÁS- ÉS
SZERVEZÉSTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA**

Doktori iskola vezető: **Prof. Dr. Popp József egyetemi tanár, DSc**

AZ ÉRTEKEZÉS CÍME

Készítette:

Szerző neve

Témavezető:

Név
tudományos fokozat

**DEBRECEN
201....**

AZ ÉRTEKEZÉS CÍME

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

Írta: Név okleveles

A doktori szigorlati bizottság:

	név	tud. fok.
elnök:
tagok:

A doktori szigorlat időpontja: 20.....

Az értekezés bírálói:

	név, tud. fok	aláírás

A bíráló bizottság:

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

Az értekezés védésének időpontja: 201.. ..

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 tézisek **terjedelme 25-35** oldal legyen.

A gépelésre vonatkozó formai követelmények:

Oldalbeállítás: A/4, szimpla sortávolsággal

Margók: **bal-jobb** oldali margó **2,5 cm**, a többi margó **2 cm**

Betűméret: **16-es** betűmérettel (**Times New Roman**)

Nyomtatási forma: **A/5-ös** formátumban kell **kinyomtatni**

A **táblázatoknál** és az **ábráknál** a **sorszámot**, a **címet** és a **forrást** mindig fel kell tüntetni. A sorszámot és a címet az táblázatok és ábrák **fölött, középre igazítva**, félkövér betűvel kell a feltüntetni (pl. **1. táblázat: Címe; 2. ábra: Címe**). A forrásként megjelölt, szerző nevét nagybetűvel kell írni, a táblázat alatt balra, az ábra alatt középre igazítva. A táblázatokra és az ábrákra a megfelelő szöveggörnyezetben mindig hivatkozni kell.

Egyetemi doktori (PhD) értekezés tézisei

**A TECHNOLÓGIAI KOCKÁZAT ELEMZÉSÉNEK
MÓDSZEREI AZ ÁLLATTENYÉSZTÉSBN**

Kovács Sándor

Témavezetők:
Dr. Ertsey Imre
egyetemi tanár
Dr. Béri Béla
egyetemi docens



DEBRECENI EGYETEM
Ihrig Károly Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola

Debrecen, 2009

University doctoral (PhD) dissertation abstract

**METHODS FOR ANALYSING TECHNOLOGICAL RISK
IN ANIMAL BREEDING**

Sándor Kovács

Supervisors:

Prof. Dr. Imre Ertsey
Ass. Prof. Dr. Béla Béri



UNIVERSITY OF DEBRECEN
Károly Ihrig Doctoral School of Management
and Business
Debrecen, 2009

DEBRECENI EGYETEM
Gazdaságtudományi Kar

.../201...

JELENTKEZÉSI LAP
doktori (Ph.D.) 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:

Munkahely:

Az egyetemi oklevél szakja: minősítése:

kiállító intézmény: száma/éve:

II. A tudományos tevékenység adatai:

Megjelent szakkikk recenzió előadás egyéb:

III. Nyelvismeret és foka (a dokumentumok kelte):

.....

IV. A doktori fokozat tudományterülete: társadalomtudományok

tudományága: gazdálkodás- és szervezéstudományok

Doktori iskola: Ihrig Károly Gazdálkodás- és Szervezéstudományok

Doktori program:

Az értekezés címe:

.....

A téma vezetője:

A kért szigorlati tárgyak:

.....

Mellékletek: darab

Debrecen, 201...

(a jelentkező aláírása)

Debrecen, 201...

(a TDT elnöke)

Száma:

DOKTORI (Ph.D.) FOKOZATSZERZÉS JEGYZŐKÖNYVE

I. A doktori szigorlat

A szigorlat főtárgya:

melléktárgya:

A szigorlati bizottság:

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

A szigorlat időpontja: 201...

A szigorlati bizottság tagjainak véleménye (*szavazatok száma*):

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

A szigorlat minősítése: **nem felel meg / rite / cum laude / summa cum laude** (*aláhúzendő*)

Indoklás:

(a bizottság elnökének aláírása)

II. Az értekezés megvédése

Az értekezés címe:

Témavezető(k):

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

<u>Védési bizottság:</u>	NÉV	OKTATÓI azonosító	ALÁÍRÁS
elnök:	Dr. ....	.....	.....
tagok:	Dr. ....	.....	.....
	Dr. ....	.....	.....
	Dr. ....	.....	.....
	Dr. ....	.....	.....
	Dr. ....	.....	.....

A védelem időpontja: 201... ..

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

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

Az értekezés és a tudományos munkásság minősítése:

nem felel meg / rite / cum laude / summa cum laude (aláhúzendő)

2) 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 (aláhúzendő)

Indoklás (külön lapon folytatható):

(a bizottság elnökének aláírása)

III. A tudományterületi doktori tanács döntése:

A tudományterületi doktori tanács a doktori fokozatot 201... ..-i ülésén hozott,
..... számú határozatával **támogatta / nem támogatta**.

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

Elutasítás esetén indoklás:

201... ..

(a doktori tanács elnökének aláírása)

IV. Az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács döntése:

Az EDHT a doktori fokozatot 201... ..-i ülésén hozott,
..... számú határozatával **megítélte / nem ítélte meg**.

Elutasítás esetén indoklás:

(az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács elnökének aláírása)

V. Az Egyetem doktorrá avatta

201... ..

Doktori oklevelének száma:/201....

(a rektor aláírása)

A DOKTORI CSELEKMÉNYEK ÉS A DOKTORI FOKOZAT MINŐSÍTÉSE

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

A szigorlati teljesítményt a szigorlati bizottság, míg a tudományos munkásságot és doktori értekezést, valamint a védésen nyújtott teljesítményt a bíráló bizottság tagjai értékelik. A bizottságok tagjai egyéenként négyfokozatú skálán (*summa cum laude*, *cum laude*, *rite*, nem felelt meg) értékelnek, a bizottsági vélemény a szavazatok összesítésével áll elő mindhárom esetben:

- 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 kivétellel (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

SZIGORLATRÓL JEGYZŐKÖNYV

Száma:

DOKTORI (Ph.D.) FOKOZATSZERZÉS JEGYZŐKÖNYVE

I. A doktori szigorlat

A szigorlat főtárgya:

melléktárgya:

A szigorlati bizottság:

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

A szigorlat időpontja: 201... ..

A szigorlati bizottság tagjainak véleménye (*szavazatok száma*):

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

A szigorlat minősítése: **nem felel meg / rite / cum laude / summa cum laude** (*aláhúzendó*)

Indoklás:

(a bizottság elnökének aláírása)

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

IHRIG KÁROLY 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:

- az Ihrig Károly 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, 201... ..

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. A bizottság összetétele nem felel meg az IKDI 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 jelöltnak (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 fellebbezhető 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.

AZ IHRIG KÁROLY GAZDÁLKODÁS- ÉS SZERVEZÉSTUDOMÁNYOK DI ELJÁRÁSI- ÉS EGYÉB DÍJAI

I. ELJÁRÁSI DÍJAK A KÉPZÉS SORÁN

- Felvételi eljárási díj: 9 000 Ft
- Költségtérítési díjak:
Magyar állampolgárok részére:
 - szervezett nappali és levelező tagozatos képzés esetén 165 000 Ft/félév
(6 féléven keresztül)
 - egyéni felkészülés esetén 165 000 Ft/félév
(1 féléven keresztül)
 - a DE karain, és kutatóintézeteiben teljes munkaidőben foglalkoztatott egyéni felkészülők és levelező tagozatos doktoranduszok a rész munkaidőben foglalkoztatottak arányos költségtérítést fizetnek. 55 000 Ft/félév
- Külföldi nem magyar anyanyelvű állampolgárok részére: 3 000 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
 - leckekönyv késedelmes leadása: 5 000 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

- Szigorlati és bíráló bizottsági külső tag: 7 500 Ft
- Hivatalos bíráló: 20 000 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: 6 000 Ft/óra