

Az SZTE NYDI minőségbiztosítási rendszere a 2016. szeptemberétől indult képzésekben

2022. április 8.

Az SZTE NYDI minőségbiztosítási terve összhangban áll

- az ESG 2015 minőségbiztosítási elveivel és standardjaival
- az Európai Felsőoktatási Térség stratégiai céljaival és ajánlásaival
- a Szegedi Tudományegyetem intézményi Minőségbiztosítási Irányelveivel és stratégiai terveivel
- a Szegedi Tudományegyetem hatályos Doktori Szabályzatával
- a MAB vonatkozó határozataival és ajánlásaival
- a vonatkozó jogszabályi háttérrel.

1. A doktori iskola vezetésének feladatai a minőségbiztosítás vonatkozásában

1.1. A DIT, amelynek tagjai a DI vezetője és a programvezetők (szavazati joggal), valamint a DI titkára és a doktoranduszok képviselője (tanácskozási joggal), egyszerű többséggel fogadja el a DI képzési szabályzatát és a minőségbiztosítási tervét, valamint az éves minőségbiztosítási beszámolóját. Az éves minőségbiztosítási beszámoló elfogadásával egyidejűleg (a tanév lezárulta után) a DIT felülvizsgálja a DI képzési szabályzatát és a minőségbiztosítási tervét.

Az éves minőségbiztosítási beszámolókat az elfogadás után a DI honlapján közzétesszük és a DI irattárában is megőrizzük.

A programvezetők, témavezetők és doktorandusz hallgatók bevonása a szabályozási, minőségbiztosítási és információkezelési folyamatokba az alábbiak szerint történik:

A doktorandusz minden tanév után szeptember 15-ig a programvezető részére tudományos tevékenységéről egy rövid beszámolót, valamint egy (minden évben frissített) tématervet készít, amelyet a témavezető véleményez, illetve jóváhagy. A programvezető legkésőbb szeptember 30-ig a dokumentumokat továbbítja a DIT tagjainak. A doktoranduszok és téma-, illetve programvezetők a műhelyvitára való jelentkezés idejéig adnak éves jelentéseket a végzett munkáról. Ha ez idő alatt nem készül el az értekezés vagy a kapcsolat megszűnt a doktorandusszal, akkor a jelentésben ennek okait kell megadni. Ugyancsak indokolni kell, ha a doktorandusz lemond az ösztöndíjáról, illetve kilép a képzésből.

A DIT a programvezetők éves beszámolója alapján dönt az egyes oktatási programokban folyó oktatás formájáról és tartalmáról, valamint évenként ellenőrzi az elfogadott tantervek teljesítését. Figyelemmel kíséri a hallgatók előmenetelét, a témavezető kijelöléséig irányítja a hallgatók tanulmányait és szükség esetén javaslatot tesz, illetve határoz a szükséges módosításokról. A programvezető az elfogadott tantervtől és oktatói állománytól való minden eltérést bejelent a DI vezetőjének, aki saját hatáskörében dönt arról, hogy a változást a DIT elé kell-e terjeszteni jóváhagyás céljából, de a változtatásokról a DIT-et mindig értesíteni kell. Amennyiben a DI vezetője a változtatással nem ért egyet, a javaslatot köteles a DIT elé terjeszteni.

1.2. A NYDI-ben a minőségbiztosításért felelős személyt (a doktori minőségbiztosítási referenst) a DIT választja meg saját, szavazati joggal rendelkező tagjai közül.

1.3. A DI magyar és angol nyelvű nyilvános dokumentumai (szabályzatok, nyomtatványok stb.) a DI honlapján érhetőek el.

1.4. A DI hallgatói érdeksérelem esetén írásbeli panaszt tehetnek a programvezetőknek, ill. a DI vezetőjének. Amennyiben a megnevezett tisztségviselők nem rendelkeznek megfelelő jogkörrel a panasz elbírálására, ill. orvoslására, a DI vezetőjéhez / a TDT-hez továbbítják az ügyet.

2. Az oktatókkal szemben támasztott követelmények

2.1. A DI oktatója az lehet, aki legalább PhD-fokozattal és ezen fokozat megszerzése után két év szakmai tapasztalattal rendelkezi, valamint a DIT-ben elnyerte a szavazatok többségét.

A doktori téma vezetője az a tudományos fokozattal rendelkező oktató, illetve kutató, akinek rendszeresen jelennek meg publikációi és a témahirdetését a doktori iskola tanácsa jóváhagyta, és aki – ennek alapján – felelősen irányítja és segíti a témán dolgozó doktorandusz tanulmányait, kutatási munkáját, illetve a doktoranduszok tudományos fokozatszerzésre való felkészülését.

A témavezetőt, akinek tudományos fokozattal kell rendelkeznie, de az egyetemmel nem kell munkaviszonyban állnia, a DI tanácsának kell jóváhagynia. Az eljárás előtt be kell szerezni a felkért témavezető elfogadó nyilatkozatát. A témavezetőnek aláírásával kell hozzájárulnia az értekezésnek a védési eljárásra való benyújtásához. A doktorandusz a témavezető elutasító döntésével szemben a DIT-hez fellebbezhet. Egy témavezetőnek egy időben háromnál több doktorandusza csak az illetékes TDT egyetértésével lehet. Egy doktorandusznak legfeljebb egy társtémavezetője lehet.

Amennyiben a doktorandusz kutatási témája részben vagy egészében olyan területre esik, amely nem illeszkedik az adott doktori program egyetlen belső témavezetőjének kutatási profiljába sem, vagy a kutatási témában kompetens belső témavezetők kapacitása nem tesz lehetővé további témavezetést, külső témavezető vonható be a hallgató témavezetésébe – a témavezetővel kapcsolatosan fentebb megfogalmazott feltételek teljesülése esetén.

A hallgatónak lehetősége van a kutatási témájának egyszeri megváltoztatására, amennyiben a témavezetője ezt támogatja, vagy van olyan, az új témában kompetens témavezető, aki vállalja az új téma vezetését. A témavezetőváltás a 2.2. pontban foglaltak szerint történik. A témaváltáshoz a doktori program vezetőjének hozzájárulása is szükséges.

2.2. A DIT a programvezetők beszámolója alapján 4 évenként felülvizsgálja a törzstagok és az oktatói gárda összetételét. Új témakiírót és oktatót a DI a programvezetők előterjesztése alapján vehet fel; az oktatónak PhD fokozattal és a fokozat megszerzésétől számítva legalább két év szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie, a témakiírónak pedig tudományos fokozattal kell rendelkeznie és rendszeresen kell publikálnia.

A belső, ill. a külső témavezető témavezetői megbízatása megszűnhet saját kezdeményezésre vagy a témavezetett kezdeményezésére. Ehhez mindkét esetben a DIT határozata szükséges. Az új témavezető megbízásának DIT általi jóváhagyása az előző témavezető megbízatásának megszűnése után egy hónapon belül megtörténik a 2.1. pontbeli eljárási rend szerint.

Az oktatók hallgatói véleményezése révén rendelkezésre álló információkat a DI a saját Coospace-felületén teszi közzé. Ezen információknak szerepelniük kell a DI oktatói gárdája összetételének felülvizsgálata alapjául szolgáló programvezetői jelentésben. Amennyiben az oktató átlagminősítése nem éri el a közepes szintet, a DIT vezetője figyelmeztetésben részesíti, és ha a következő évben sem éri el a közepes szintet az átlagminősítése, akkor megszűnik az oktatói megbízatása a DI-ben.

2.3. A DI éves anyagi forrásainak legalább 20 %-át az oktatási környezet folyamatos fejlesztésére, valamint arra fordítja, hogy az oktatók a legmagasabb szintű, új ismereteket/módszertanokat sajátíthassák el. Pénzügyi támogatással járul hozzá az oktatók tudományos konferenciákon való részvételéhez, maga is szervez konferenciákat, és szakfolyóiratokra való előfizetéssel, továbbá szakkönyvek beszerzésével is segíti az új ismeretek/módszertanok elsajátítását.

3. Tudományos követelmények

A DIT a programvezetők jelentése alapján évenként ellenőrzi és felülvizsgálja a témakiírásokat.

A DI a honlapján közzéteszi és évente frissíti a doktori képzésbe való felvétel feltételeit, valamint a felvételi eljárás és vizsga menetére vonatkozó információkat, beleértve a kötelező és ajánlott olvasmányok jegyzékét. A hallgatók minőségorientált felvételét szolgálják a felvételi bizottság összetételére és a felvételi eljárás menetére vonatkozó szabályok is, amelyeket a 4. pont részletez.

A DI-ben folyó kreditrendszerű képzés a kötelező (ill. kötelezően választható) és szabadon választható teljesítések moduljából tevődik össze. A kötelező (ill. a kötelezően választható) teljesítések fő komponensei az összesen legalább 6x2 elméleti kurzus (előadás vagy szeminárium), valamint a kutatómunka, amelynek a személyre szabott feladatait a programvezetők/témavezetők írásban rögzítik és annak egy példányát a DI vezetőjének eljuttatják. A szabadon választható teljesítések elfogadása a programvezető/témavezető előzetes engedélyéhez kötött. A programvezető javaslatára a DI vezetőjének engedélyével kivételesen a más DI-ben felkínált kurzus is beszámítható. A nem a DI-ben szerzett kreditek beszámításának elveiről a DIT határoz.

A DI programjaiban teljesítendő tantárgyak listáját a DI közzéteszi és rendszeresen frissíti a honlapján. Az adott félévben meghirdetett kurzusok részletes leírását a Neptun felületén teszi közzé a szorgalmi időszak második hetének végéig.

4. A doktori felvételi eljárás

4.1. A DIT minden évben javaslatot tesz a TDT-nek a felvételi bizottság összetételére. Az adott évi felvételi bizottság legalább két állandó tagból áll, mellettük a jelentkezők által választott doktori programok, illetve orientációk 1-1 oktatója is részt vesz a felvételiztetésben. A felvételi vizsga pontszáma 30-70%-ban megoszlik a jelentkező benyújtott dokumentumai alapján kiszámított ún. hozott, illetve a szóbeli felvételi vizsgán

mutatott teljesítménye alapján a bizottság által megítélt „szerzett” pontok között. A felvételi vizsgán elérhető maximális összpontszám: 100 pont.

A felvételi vizsga jelenléti és online módon is lebonyolítható. Az ezzel kapcsolatos információkat a jelentkezők a felvételi vizsga időpontjáról tájékoztató értesítéssel együtt kapják kézhez.

A felvételiző pontokat kap

- a diplomája érdemjegye és egyéb figyelembe vehető képzései alapján,
- az eddigi tudományos eredményeire (például tudományos diákköri eredmények, közlésre elfogadott publikációk),
- a szóbeli felvételi vizsgára (aminek fő célja a szakmai tájékozottság, a doktori tevékenységre vonatkozó tervek és a nyelvtudás megismerése).
- Többszempontok kaphatók megadott további idegen nyelvek ismeretére.

A felvételi pontozás az alábbiak szerint történik a DI-ben:

I. „Hozott” pontok összesen: 30 pont

1. Diplomák, egyéb képzések, nyári egyetemek, tudományos ösztöndíjak stb. értékelése: max: 13 pont

a) A PhD-felvételihez beszámítandó, MA-szintű diploma értékelése:

Jeles: 10 pont, jó: 8 pont, közepes: 6 pont, elégséges: 4 pont

b) Második, a képzés szempontjából releváns MA-szintű diploma: 3 pont

c) A képzés szempontjából releváns további BA-diploma: 2 pont

d) Egyéb releváns képzések, tanulmányutak, nyári egyetemek: 1-1 pont

2. Nyelvismeret: max. 8 pont

A diplomához, illetve a PhD-felvételihez előírt nyelvvizsgán kívüli

a) felsőfokú komplex nyelvvizsga: 4 pont

b) elsőfokú szóbeli nyelvvizsga: 2 pont

c) felsőfokú írásbeli nyelvvizsga: 2 pont

d) középfokú komplex nyelvvizsga: 2 pont

e) középfokú szóbeli nyelvvizsga: 1 pont

f) középfokú írásbeli nyelvvizsga: 1 pont

3. Tudományos diákköri helyezések: max. 8 pont

a) OTDK első helyezés: 6 pont

b) OTDK második helyezés: 5 pont

c) OTDK harmadik helyezés: 4 pont

d) Kari TDK első helyezés: 3 pont

e) Kari TDK második helyezés: 2 pont

f) Kari TDK harmadik helyezés: 1 pont

(Csak a legmagasabb helyezés pontszáma vevődik figyelembe dolgozatonként.)

4. Publikációk, konferencia-előadások: max. 12 pont

a) külföldön megjelent idegen nyelvű tanulmány: 5 pont

b) hazai kiadványban megjelent idegen nyelvű tanulmány: 4 pont

- c) magyar nyelvű tanulmány: 3 pont
- d) külföldi idegen nyelvű konferenciaelőadás: 3 pont
- e) hazai idegen nyelvű konferenciaelőadás: 2 pont
- f) magyar nyelvű előadás: 1 pont

Az (1)-(4)-ből összeadódó pontok nem haladhatják meg a 30 pontot.

II. Szerzett pontok összesen: 70 pont

1. A jelentkező általános szakmai, szakirodalmi jártassága, módszertani felkészültsége:

max. 20 pont

2. A jelentkező nyelvészeti kutatáshoz és szűkebben a választott kutatási területhez szükséges kompetenciái, problémamegoldó képessége, érvelési képessége, kreativitása:

max. 25 pont

3. A jelentkező kutatási tervének megalapozottsága, a téma kutathatósága, a doktori programhoz való illeszkedés:

max. 25 pont

A felvételizők rangsorolása az általuk elért összpontszámok sorrendjében történik.

4.2. A DI évenként összeállított minőségbiztosítási beszámolója tartalmazza a felvételi eljárás tapasztalatait is.

5. A doktori képzés

5.1. A DI gondoskodik a személyi és tárgyi feltételekről, ideértve a legújabb számonkérési módszerek és eszközök megismerését és alkalmazását, valamint a kutatási anyagokhoz való fizikai és elektronikus hozzáférést (l. fentebb a 2.3. pontot).

A DI adminisztrációjáról, irattáráról egy külön díjazásban részesített munkatárs gondoskodik, aki egyben ellátja az iskolával kapcsolatos adatbázis koordinátori feladatait a doktori.hu adatbázisban.

A DI gondoskodik a hallgatók doktori képzési előmenetelének ellenőrzéséről (l. az 1.1. pontot). Továbbá a DI évente doktoranduszi beszámoló konferenciákat rendez, amelyen az I., III. és IV. éves diákok kutatásaikról előadást tartanak, és a hallgatók, valamint az oktatók opponálják azokat. Ezen az összes diáknak és a DI törzstagjainak a megjelenése kötelező.

A DI széles körű kapcsolatokat ápol más hazai és külföldi felsőoktatási intézményekkel és kutatóhelyekkel, és folyamatosan keresi az új kapcsolatok kiépítésének lehetőségét. Cotutelle képzések, tanulmányutak és konferencia-részvételek révén mozdítja elő a hallgatók tudományos előmenetelét, nemzetközi mobilitását és kapcsolati hálójának kiszélesítését. Saját forrásai, elsősorban pályázati finanszírozás útján igyekszik támogatni az open access publikálást.

A hallgatók – a DI titkárának segítségével – publikációikat rendszeresen feltöltik az egyetemi repozitóriumokba, valamint publikációik bibliográfiai adatait rögzítik az MTMT-ben.

5.2. A komplex vizsgára való jelentkezés feltétele a doktori képzés első szakaszában (első négy félévében) legalább 90 kredit és valamennyi, a doktori iskola képzési tervében előírt „képzési kredit” megszerzése (kivéve a doktori fokozatszerzésre egyénileg felkészülöket, akiknek hallgatói jogviszonya a komplex vizsgára történő jelentkezéssel és annak elfogadásával jön létre), valamint a komplex vizsga disszertációs részéhez kapcsolódó 5-10 oldalas tézisek elkészítése, amelyben beszámol kutatási eredményeiről, ismerteti a doktori képzés második szakaszára vonatkozó kutatási tervét, valamint a disszertáció elkészítésének és az eredmények publikálásának ütemezését, és amely dokumentumot legkésőbb két héttel a komplex vizsga előtt megküld a komplexvizsga-bizottság, valamint a DIT tagjainak.

Komplex vizsgát nemcsak magyarul, hanem a NYDI másik oktatási nyelvén is lehet tenni. (Siket vizsgázó esetén jelyelvi tolmácsot kell biztosítani.)

A komplexvizsga-bizottságok tagjaira, továbbá a komplex vizsga tárgyaira az illetékes képzési programvezető véleményének figyelembevételével a DI vezetője tesz javaslatot, amelyet elektronikus levélben a DIT tagjai elé terjeszt, akik ugyanilyen módon szavaznak róla. Amennyiben a témavezető és a programvezető személye azonos, a DI vezetője az illetékes képzési program egy másik oktatóját kéri fel javaslattételre. Amennyiben a DI vezetője a témavezető, az eljárás teljes egészét a DI vezetőhelyettese bonyolítja le. A DIT tagja érintettség esetén az eljárásban nem vehet részt.

A komplex vizsga menetének és követelményeinek, az értékelési szempontoknak, valamint a komplexvizsga-bizottság tagjaival szemben támasztott minőségi követelményeknek a felülvizsgálatát évente elvégzi a DIT.

5.3. A DIT kiemelt figyelmet fordít a hallgatói visszajelzések (különösen a hallgatói elégedettség a képzéssel, kurzusokkal, oktatókkal, témavezetővel, adminisztratív ügyintézésrel, illetve a tanulástámogató eszközökkel kapcsolatosan), valamint a hallgatói előmenetellel kapcsolatos (különösen a lemorzsolódásra vonatkozó) adatok gyűjtésére, feldolgozására és felhasználására, valamint a felhasznált információ alapján megszületett döntések végrehajtásának ellenőrzésére.

A DI 4 évenként ellenőrzi és felülvizsgálja az egyes programok kötelező és választható kurzusainak témáit és tematikáit. Az ellenőrzést a kurzusok Neptunban közzétett adatai alapján a DI vezetője az adott program vezetőjével végzi. Ezt követően a programvezető jelentést készít az ellenőrzés eredményéről, és javaslatokat fogalmaz meg az esetleges módosításokról, amelyeket a DIT fogad el.

6. A doktori fokozatszerzés

6.1. A kreditrendszerű képzés elvégzését igazoló abszolutorium kiadásához az oktatási programot maradéktalanul el kell végezni és az összes szükséges kreditet meg kell szerezni. Ezt a programvezető és a DI vezetője együttesen igazolják.

A DI a védés előfeltételeként legalább 5 (öt) lektorált önálló tanulmány publikálását írja elő. Az elfogadott folyóiratok listája a DI honlapján található. A tanulmánykötetekben történő publikálást esetenként hagyja jóvá a témavezető javaslatára a programvezető,

illetve ezek egybeesése esetén a DI vezetője vagy annak megbízottja. A védelem publikációs előfeltételeinek teljesülését társszerzős művek esetében a társszerzőség (nyilatkozattal megerősített vagy ennek hiányában a társszerzők száma szerint megállapított) arányában fogadjuk el.

Az idegen nyelvek ismerete: Olyan nyelv ismerete fogadható el, amelyen az adott tudományágban rendszeresen jelennek meg tudományos közlemények. (Amennyiben valamely tudományág műveléséhez ún. holt nyelvek (latin, ógörög stb.) is szükségesek, akkor azon nyelvek ismeretét is elfogadjuk.)

Az egyik nyelvből legalább középfokú (komplex) állami nyelvvizsga bizonyítványt vagy azzal egyenértékű bizonyítványt kell felmutatni. A második idegen nyelvből elegendő a SZTE IKI által tanúsított alapfokú vagy az azzal egyenértékű nyelvtudás. (Siket doktorandusz esetén a két idegen nyelv ismeretének követelményénél figyelembe vehető a nem magyar jelnyelv ismerete is.)

Nem magyar anyanyelvű külföldi állampolgárok esetén az anyanyelvet az egyik idegen nyelvre vonatkozó követelmény teljesítéseként kell elfogadni, amennyiben az eleget tesz az adott doktori iskola nyelvi követelményeinek. Számukra a magyar is idegen nyelvnek számít.

A disszertáció angol nyelven vagy a doktori program/orientáció által érintett más idegen nyelven is elkészíthető. Az idegen nyelven készült disszertációt csak anyanyelvi lektorálást követően lehet védelemre benyújtani. A dolgozat bírálóinak és a védelem bizottság tagjainak dokumentált nyelvtudással kell rendelkezniük a dolgozat nyelvéről. A nyelvtudás az adott idegen nyelven tartott konferencia-előadásokkal, kurzusokkal, valamint az adott idegen nyelven írt publikációkkal is igazolható.

A DI a disszertációk nyilvános védelemre való benyújtását közvetlenül megelőzően igénybe veszi az SZTE Klebelsberg Könyvtár által biztosított plágiumkereső szoftvert a disszertációk tartalmának ellenőrzése céljából. A plágiumszűrés lebonyolítását és az eredmény értékelését a DI minőségbiztosításért felelős tagja szervezi az illetékes programvezető és témavezető bevonásával.

6.2. A védelem előfeltételeinek eleget tett minden doktorandusz előzetes, ún. műhelyvitára nyújtja be a végleges változattal szembeni követelményeknek mind tartalmilag, mind formailag megfelelő értekezését. A vitát legkésőbb két hónappal a kedvezményekre jogosító leadási határidő előtt kell lefolytatni.

A műhelyvitát annak kitűzött időpontja előtt legalább egy hónappal meg kell hirdetni legalább a DI-n belül, megadva az értekezés elérhetőségének módját is (nyomtatott példány, internetes link vagy kérésre fájl küldése). A műhelyvitán legalább 5 tudományos fokozattal bíró személy kell, hogy személyesen vagy előzetesen elküldött írásos véleménnyel részt vegyen, közülük ketten a felkért bírálók, egy pedig a levezető elnök. Az írásos véleményben nyilatkozni kell arról, hogy az értekezés alkalmas-e a nyilvános védelemre. A vita előtt a jelölt legfeljebb 20 perces szabadelőadásban összefoglalja eredményeit. A műhelyvita végén a megjelent fokozatos résztvevők „igen--nem”-mel szavaznak a dolgozat alkalmasságáról a következő három formula szerint: a) változtatás nélkül megfelel és beadható, b) nem felel meg, c) a mellékelt pontokban rögzített módosítások elvégzése után beadható. A műhelyvitáról jegyzőkönyv készül a jegyzőkönyvvezető és a levezető elnök aláírásával, amelyet a DIT-tagok körlevélben megkapnak és amelynek eredeti példánya a DI irattárába kerül. A nyilvános vitára beadott értekezés mellékleteként a jelölt külön dokumentumban felsorolja, hol és hogyan tett

eleget az értekezésben a jegyzőkönyvben rögzített módosítási javaslatoknak. A témavezető csak ennek ismeretében járulhat hozzá az értekezés beadásához.

Műhelyvitát a doktori fokozatszerzésre egyénileg felkészülők esetében is kötelező tartani. Az ilyen doktoranduszok értekezésének tudományos színvonaláért is a témavezető viseli a felelősséget.

A munkahelyi vita menetének és követelményeinek felülvizsgálata 4 évenként esedékes.

6.3. Az értekezést elektronikus adathordozón is be kell nyújtani és védelem után egy nyomtatott példányt a nyelvészeti értekezések központi gyűjteménye számára a DI rendelkezésére kell bocsátani. A védelemre szóló hivatalos meghívóban, valamint a doktori értekezés előlapján fel kell tüntetni a témavezetőnek, továbbá a védelmi bizottság minden tagjának a nevét.

A védelmi bizottságok tagjaira az illetékes képzési programvezető véleményének figyelembevételével a DI vezetője tesz javaslatot, amelyet elektronikus levélben a DIT tagjai elé terjeszt, akik ugyanilyen módon szavaznak róla. Amennyiben a témavezető és a programvezető személye azonos, a DI vezetője az illetékes képzési program egy másik oktatóját kéri fel javaslattételre. Amennyiben a DI vezetője a témavezető, az eljárás teljes egészét a DI vezetőhelyettese bonyolítja le. A DIT tagja érintettség esetén az eljárásban nem vehet részt.

A védelmi bizottsági tagoktól (akik nem opponensek) kérünk egy rövid írásos véleményt a dolgozatról, amelyet a bizottsági tagok a védelemre magukkal hoznak, a doktorjelölttől pedig elvárjuk, hogy a védelem kitűzött napja előtt legalább egy héttel benyújtsa az opponensi véleményekre adott válaszait.

A nyilvános védelem menetének és követelményeinek, valamint a disszertáció értékelésének szempontjai megegyeznek a TDT által meghatározottakkal.

A nyilvános védelem menete és követelményei az alábbiak:

A nyilvános védelem egy zárt ülés előzi meg, melynek során a bizottság elnöke megállapítja, hogy a tanácskozás lefolytatható-e: a bírálók és a bizottság tagjai jelen vannak-e (az 5 tagból legalább 4, köztük a bizottság titkárának jelenléte szükséges és nem tartható meg a vita a nemleges véleményt nyilvánító hivatalos bíráló távollétében), továbbá megkérdezi a bizottság tagjait, hogy nincs-e összeférhetetlenség, kifogás a bizottsággal kapcsolatban. Ha ilyen fölmerül, a nyilvános vita nem tartható meg. Ezt követően a bíráló bizottság titkára ismerteti az előzetesen írásban beérkezett kérdéseket, véleményeket, bejelentéseket, majd az elnök összegzi a fölmerült kérdéseket, s a bizottsággal közösen megfogalmazza a bizottság kérdéseit a jelölthöz.

A nyilvános vita elején az elnök megnyitja a vitát, és bejelenti, hogy a Szegedi Tudományegyetem Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar Tudományterületi Doktori Tanács nyilvános vitára tűzte ki ... (név) ... című munkáját. Ezt követően ismerteti a bíráló bizottság összetételét, és megállapítja, hogy a bíráló bizottság megfelelő összetételben jelen van. A titkár ismerteti a jelölt tudományos munkásságát, majd a jelölt kb. 20-30 percen – szabad előadásban – kifejti a megvédésre kerülő munkájának főbb tételeit.

Ezek után a hivatalos bírálók ismertetik véleményük lényegét és javaslatot tesznek a tudományos fokozat odaítélésére, illetve a pályázat elutasítására. Az ismertetések elhangzása után a jelölt válaszol a bírálók kérdéseire. A titkár ismerteti az írásban beérkezett kérdéseket, véleményeket, valamint a bizottság kérdéseit. Ezek elhangzása után a jelenlévők intézhetnek kérdést a jelölthöz. A jelölt a kérdésekre, fölvetésekre

tetszőleges sorrendben válaszolhat, állításainak igazolására könyvet és más segédeszközt használhat. Az elnök a jelentkezések sorrendjében szót ad minden hozzászólónak addig, amíg jelentkező van. A hivatalos bírálóknak egyszeri viszontválaszra van joguk, amire a jelölt válaszolhat.

A nyilvános vita végén a hivatalos bírálók nyilatkoznak, hogy fönntartják-e eredeti véleményüket, majd az elnök berekeszti a vitát.

A nyilvános vitát a bizottság zárt ülése követi, melynek során a bíráló bizottság értékeli a nyilvános vitát, majd az elnök titkos szavazást rendel el, melynek során a bizottság tagjai egy egyenként 1-től 5-ig terjedő pontozási skálán értékelik a jelölt produkcióját. A határozatképességhez legalább négy olyan tag jelenléte szükséges, akik mindvégig jelen voltak a vitán. A szavazás után – a titkár előterjesztése alapján – a bizottság döntését, a szavazati arányt és az indoklást a titkár a jegyzőkönyvbe beírja (ahová korábban beírta a fölmerült legfontosabb kérdéseket és válaszokat is). A pontszámnak összhangban kell lennie a szöveges értékeléssel. A fokozat odaítélésére csak az elérhető pontszám legalább 60%-ának megszerzése esetén lehet javaslatot tenni. A 60%-t el nem érés esetén csak elutasító javaslat tehető.

A nyilvános vita lezárásaként az elnök ismerteti a bizottság titkos szavazatának eredményét – s azt, hogy ez hány százaléka az elérhető pontszámnak –, majd a bizottság javaslatát, végül a bíráló bizottság titkára ismerteti a bizottság indoklását a jegyzőkönyv alapján.

Idegen nyelvű értekezés esetében a védés – teljes egészében vagy részben – az adott idegen nyelven zajlik.

A nyilvános védés menetének és követelményeinek felülvizsgálata 4 évenként esedékes.

7. Nyilvános dokumentumok, információk

A DI magyar és angol nyelvű honlapja, szabályzatai, nyomtatványai elérhetősége:

<http://nydi.szte.hu/Nyitolap.html>

ODT adatbázis:

https://doktori.hu/index.php?menuid=191&lang=HU&di_ID=138

Záradék

A fentiekben nem szabályozott kérdésekben a Szegedi Tudományegyetem Doktori Szabályzata, illetve a hatályos jogszabályok irányadóak.

A Doktori Iskola fellebviteli fóruma a BTK Tudományterületi Tanácsa.

A Működési Szabályzatot a Doktori Iskola Tanácsa 2022. április 8-i ülésén megtárgyalta és elfogadta.