

A Debreceni Egyetem Földtudományok Doktori Iskola működési szabályzata

(A tanulmányaikat 2016 szeptember 1. előtt kezdett hallgatókra vonatkozik)

A doktori iskola vezetője:

Dr. Csorba Péter, egyetemi tanár
az MTA doktora

A doktori iskola titkára:

Dr. Szabó György, egyetemi docens

1. A doktori iskola programjai

Program megnevezése

Programvezető

Tájvédelem és éghajlat

Dr. Kerényi Attila, professor emeritus
a földrajztudomány doktora

Fenntartható energetikai alprogram

Dr. Kalmár Ferenc, főiskolai tanár

A lito- és hidroszféra természetes és antropogén folyamatai

Dr. Lóki József, egyetemi tanár
az MTA doktora

Társadalomföldrajz-területfejlesztés

Dr. Kozma Gábor, egyetemi docens

A doktori iskola programjai által lefedett kutatási területek: környezetvédelem, tájvédelem, környezetenergetika, klimatológia, természetföldrajz, geoinformatika, földtan, hidrogeológia, geofizika, társadalomföldrajz, területfejlesztés, turizmus.

A doktori iskolán belül a programok tartalmi önállósággal szervezik tudományos és oktatási tevékenységeiket, ugyanakkor a doktori iskola minden kurzusa bármely PhD-hallgató számára elérhető: azaz a nappali és a levelező hallgatók is minden meghirdetett kurzusra jelentkezhetnek, és a kurzust tartó oktató köteles őket fogadni. Ilyen értelemben tehát a programok között teljes az átjárhatóság.

A PhD-hallgatók a választott témájuk kidolgozásához szükséges infrastruktúrához – a pénzügyi keretek adta lehetőségeken belül – ugyancsak hozzáférhetnek. A programokon belül a programvezető koordinálja a laboratórium-használatot. A programokon túlnyúló infrastruktúra használata az érintett programvezetők és témavezetők egyeztetése alapján valósul meg. A laborhasználat működési költségeihez való hozzájárulást az „önköltség térítésének” elvén szervezzük, amihez elsősorban állami támogatás nyújt fedezetet.

2. A doktori iskola tanácsa

A doktori iskola tanácsának funkciója alapján elnöke az iskola vezetője, funkciójuk alapján (szavazati jogú) tagjai a törzstagok.

Választott, szavazati jogú tagok: 2 fő oktató. Választott, tanácskozási jogú tagok: a titkár és 1 PhD hallgató. A titkár és a doktori iskolavezető helyettesének személyére az elnök tesz javaslatot.

A választott tagokat a doktori iskola törzstagjai 3 éves időtartamra választják, kivéve a PhD-hallgatók képviselőjét, akit a PhD-hallgatók maguk közül évenként, a tanévkezdéskor választanak meg.

A doktori iskola tanácsának feladat-és jogköre:

- a PhD felvételi vizsga előkészítése,
- javaslat a felvételi bizottság összetételére,
- a felvételi rangsor megállapítása a jelöltek teljesítménye alapján,
- előadási, szemináriumi tematikák jóváhagyása,
- tárgyak meghirdetése (kreditpontok meghatározása),
- előírások a kreditpontok témáira, arányaira (doktorandusz/témavezető limit),
- a doktoranduszok oktatási feladatainak jóváhagyása,
- intézkedések külföldi részképzések ügyében,
- tanácsadás, eligazítás, stb.,
- előzetes vita megszervezése, a jelölt közreműködésével,
- doktori szigorlatra jelentkezés elfogadása, szigorlati bizottság összetételére javaslat megtárgyalása,
- doktori védésre való jelentkezés elfogadása, védési bizottság összetételére javaslat megtárgyalása, doktori szigorlat és védelem megszervezése, a jelölt közreműködésével,
- a jelölt tudományos teljesítménye alapján a tanács véleményt nyilvánít a jelölt alkalmasságáról,
- a PhD-sek beszámoltatása a kutatómunka előrehaladásáról,
- eljárás a habilitációs ügyekben, a habilitációs szabályzatban foglaltak alapján.

A doktori iskola titkárának feladatai:

A doktori iskola adminisztratív feladatait a **doktori iskola titkára** látja el. A doktori iskola titkárát a doktori iskola vezetője bízta meg, munkájáért díjazásban részesülhet.

- a doktori iskolára háruló adminisztratív és nyilvántartási kötelezettségek teljesítése;
- a doktori iskola tanácsa titkári feladatainak ellátása.
- megszervezi a Földtudományok Doktori Iskola Tanácsának üléseit,
- részt vesz (tanácskozási joggal) az FDIT ülésein, és az FDI vezetőjével együttműködve gondoskodik az emlékeztető elkészítéséről az ülést követő 10 munkanapon belül,
- figyelemmel kíséri az FDIT rendszeres kötelezettségeinek (felvételi, előzetes vita, szigorlati és védési bizottságok kijelölése, PhD hallgatók évenkénti beszámolójának

bekérése, stb.) határidejét, és kezdeményezi a megfelelő intézkedések időben történő megtételét,

- az FDI vezetőjével együttműködve szervezi az akkreditációs feladatok határidőre történő ellátását,
- folyamatos kapcsolatot tart a Természettudományi Doktori Tanács (TTDT) titkárával és ügyintézőjével,
- ellátja mindazon feladatokat, melyeket a doktori képzést illetően az FDI vezetője számára előír, vagy amelyeket a DE és/vagy a TTDT Doktori Szabályzata a Titkár feladatkörébe utal.
- rendszeresen aktualizálja a doktori iskola adatait és dokumentumait az Országos Doktori Tanács adatbázisban (www.doktori.hu): oktatók, témavezetők és törzstagok felvétele és törlése az illetékes testületek döntése szerint; témahirdetések közzététele; doktori védések közzététele; stb.
- figyelemmel kíséri az FDI honlapjának frissességét, és rendszeresen gondoskodik annak megújításáról (előzetes viták, szigorlatok és védések meghirdetése),
- gondozza az FDI hirdetőtábláját.

A doktori iskola adminisztrátorának feladatai:

- Az Adminisztrátor elsődleges feladata a doktori iskolára háruló adminisztratív és nyilvántartási kötelezettségek teljesítése az FDI vezetőjének útmutatása alapján.
- az FDI vezetőjével együttműködve kezeli az FDI számláit és gondozza a doktori iskola pénzügyi kereteinek nyilvántartását,
- az FDI vezető útmutatása alapján előkészíti a doktori képzési támogatás felosztásának és átutalásának dokumentumait,
- folyamatos kapcsolatot tart a Természettudományi Doktori Tanács ügyintézőjével,
- ellátja mindazon feladatokat, melyeket a doktori iskola működését illetően az FDI vezetője számára előír.
- az érintettek beleegyezésével nyilvántartást vezet a végzetek adatairól.

A doktori iskola tanulmányi adminisztrátorának feladatai:

- ellátja a tanulmányi adminisztrátori feladatokat a Neptunban;
- minden félév elején gondoskodik a doktori kurzusok időben történő meghirdetéséről,
- az FDI vezetőjével együttműködve gondozza és naprakészen tartja a doktori iskola mintatanterveinek, kurzusainak és azok tematikáinak nyilvántartását papír alapon és a Neptunban is.

3. A doktori iskola gazdálkodása

A doktori iskola bevételei

- a doktori képzésben résztvevő állami ösztöndíjas doktoranduszok képzési normatívái, (a határon túli magyarokat is beleértve),
- a doktori képzésben résztvevő külföldi hallgatók költségtérítése,

- a doktori képzésben résztvevő levelező tagozatos hallgatók költségtérítése,
- közös pályázatok bevételei.

A fenti bevételek a Földtudományi Doktori Iskola elkülönített munkaszámára kerülnek. Rendeltetésszerű felhasználásukért az iskola vezetője az első számú felelős, aláírási joggal ő és – távolléte esetén – a helyettese rendelkezik. A DI vezetője rendszeresen beszámol a tanácsnak az iskola pénzügyi helyzetéről.

A DI bevételeit az alábbi elvek szerint osztjuk el.

A DI közös kiadásaira (külső oktatók tiszteletdíjai, a terepjárával kapcsolatos karbantartási és javítási kiadások stb.) a tanács által évente meghatározott összeget különítünk el.

A doktori programok az állami ösztöndíjasok + a DI által támogatott levelező hallgatók létszámának arányában részesednek az ösztöndíjas bevételekből.

(Annyi levelező hallgatót részesítünk támogatásban, ahány állami ösztöndíjas felvételt nyert az iskolába. Amennyiben az adott program vállalja a „létszámon felüli” levelező hallgató képzésének finanszírozását, és a levelező hallgató megfelelt a felvételi vizsgán, a levelező hallgatók száma meghaladhatja az állami ösztöndíjasokét.)

4. A doktori iskolába történő jelentkezés

A doktori iskolába háromféle képzési formára lehet jelentkezni: 1. nappali ösztöndíjas (3 éves) képzés, 2. levelező (3 éves) képzés, 3. egyéni levelező (1 éves) képzés. A felvétel felvételi vizsga alapján történik, melynek feltételeit és lebonyolítását az egyetemi és a tudományterületi doktori szabályzat rögzíti.

Ezek mellett doktori iskolánk a felvétellel kapcsolatos specifikumokat az alábbiakban határozza meg:

Csak azok jelentkezését fogadjuk el, akik egyetemi végzettsége, vagy – korábban végzetek esetén – eddigi tudományos tevékenysége kapcsolódik a földtudományokhoz.

A felvételi eljárás során a jelentkezők nyelvtudását csak abból a szempontból vizsgáljuk, hogy megfelel-e a törvényi előírásnak (legalább egy idegen nyelvből állami középfokú komplex nyelvvizsga) többlet pont a nyelvtudásra nem szerezhető.

A felvételi során elérhető maximális pontszámok a következők:

szakmai intelligencia:	40 pont
diploma minősítése:	30 pont
eddigi tudományos tevékenység:	30 pont

A felvételi a doktori iskola tanácsa által kijelölt és a tudományterületi doktori tanács által jóváhagyott felvételi bizottság előtt történik, amelynek tagjai között egy más tudományterületről kijelölt vizsgabiztosnak is jelen kell lennie.

5. A fokozatszerzés előfeltételei

5.1. A doktori képzés során szerorzhető kreditek (Az abszolutorium megszerzésének előfeltételei)

A 3 év alatt összesen 180 kreditet kell szerezni, vagyis félévenként átlagban 30-at. A félév elfogadásához minimum 26 kreditet kell teljesíteni, ugyanakkor 34 kreditnél nem lehet többet szerezni. A hallgató egyetemi gyakorlati órákat tarthat és ezért a tevékenységért kredit adható. A hallgatói túlterhelés elkerülése érdekében maximum heti 6 óra megtartása engedélyezett.

Kreditpontok szerorzhetők a tanulmányi eredményekkel, oktatási és kutatási tevékenységgel az alábbiak szerint.

Tanulmányi eredmények

A hat félév alatt összesen minimum 16 kreditet kell szerezni, a maximum 20 kredit lehet. Az első négy félévben a félévenként ajánlott kurzusszám 2, ezért összesen 4 kredit adható. Az 5. és 6. félévben nem kötelező tanulmányi kreditet szerezni.

Kutatási tevékenység

A hat félév alatt 164 kreditet kell gyűjteni. Az első négy félévben félévenként 26 kredit jár a kutatási tevékenységért, az 5-6. félévben pedig félévenként 30 kreditet kell teljesíteni. Kreditpontok a következő tevékenységekre adhatók:

- *publikációk* – a figyelembe vehető publikációkat és tudományos tevékenységeket az 1. táblázat tartalmazza;
- *nemzetközi konferencián tartott előadás*;
- *hazai konferencián tartott előadás*;
- *poszter kiállítás nemzetközi konferencián*;
- *poszter kiállítás hazai konferencián*;
- *terepmunka*;
- *külső kutatómunka* (kérdőívezés, interjúk készítése, adatgyűjtés);
- *laboratóriumi munka*;
- *dokumentált irodalmazás* (a tanulmányozott irodalmi forrásokról jegyzet, vagy beszámoló készítése);
- *tanszéki kutatási beszámoló* (az elért kutatási eredmények ismertetése egy 40-50 perces előadásban).

1. táblázat. A figyelembe vehető publikációs és tudományos tevékenységek listája

Publikációk, tudományos tevékenységek
Impakt faktoros folyóiratban
Külföldi, referált folyóiratban
Hazai, lektorált folyóiratban idegennyelvű közlemény
Hazai országos, magyar nyelvű folyóiratban
Regionális szakmai folyóiratban
Tanulmánykötetben (egyedi megítélés szerint)
Nemzetközi konferencia kiadványában (teljes tanulmány)
Magyar konferencia kiadványában (teljes tanulmány)
Könyv, könyvrészlet
Egyetemi jegyzet vagy jegyzet részlet
Publikált térkép szerkesztése
Tudományos ismeretterjesztő cikk
Rezümé nemzetközi konferencia kiadványában
Rezümé magyar konferencia kiadványában
Recenzió
Kutatási pályázat zárójelentése
Bírálat, lektorálás
Oktatási segédanyag

Minden doktorandusz félévenként köteles írásban beszámolni az elért eredményekről. Emellett évente egyszer, a tavaszi félév végén a doktori iskola tanácsa és az iskola oktatói előtt kiselőadásban is mindenkinek be kell számolnia az elvégzett kutatási tevékenységekről és eredményekről. Az előadást vita és szóbeli értékelés követi.

Oktatási tevékenység

Heti két óra megtartása egy féléven át 2 kreditet ér. Egy szemeszterben oktatási tevékenységért maximálisan 6 kredit szerezhető.

Indoklás:

A PhD-hallgatóknak az első négy félévben fel kell venniük félévenként legalább egy tárgyat. Ha egyenletesen osztják be a tárgyakat, félévente kettőt kell teljesíteniük. Az utolsó két félévben már nem kötelező kurzust felvenniük, csak abban az esetben, ha az előzőkben még nem szerezték meg a 16 kreditet.

A kutatási tevékenység nagyon sokrétű lehet, az első időszakban inkább az irodalmazás, a terep- és laboratóriumi munka, a külső kutatómunka és az adatgyűjtés dominál, a képzés második felében pedig a meglévő eredmények publikálása, konferenciákon történő bemutatása a fő feladat.

A földtudományi tanszékek nagy óraterhelése indokolja, hogy az ösztöndíjas és a belső levelezős PhD hallgatók gyakorlati órákat tartsanak.

5.2. A doktori diploma publikációs és nyelvi előfeltételei

5.2.1. Publikációs előfeltételek

A Földtudományok Doktori Iskolában a minimálisan elvárt publikációs előfeltételek a következők:

- legalább két külföldi lektorált és referált folyóiratban, vagy kötetben megjelent, (megjelenésre elfogadott) publikáció, **vagy**
- egy külföldi lektorált és referált folyóiratban, vagy kötetben, illetve két hazai lektorált és referált, idegen nyelvű folyóiratban megjelent, (megjelenésre elfogadott) publikáció.

A Thomson Reuters (ISI) által nyilvántartott folyóiratokon túl további négy komoly, a folyóiratoktól peer-review minőségpolitikát megkövetelő referáló (Indexing and Abstracting) központot jelölünk meg, amelyek elfogadhatók referáló szervezetként:

1. Scopus
2. EBSCO
3. ProQuest
4. GeoRef

A listákba való bekerülés nem automatikus, minden folyóiratot több szempontból is értékelnek (rendszeres megjelenés, lektorálás, szerkesztőbizottság, cikkek nemzetközi jellege stb.). Ezzel a folyóirat nyilvántartással valósul meg a „referált” státusz ellenőrizhetősége.

Amennyiben adott publikáció ezen központok egyikében sincs nyilvántartva, nem fogadható el publikációként a PhD fokozatszerzési eljárásban. Mindezt a hallgatónak kell bizonyítani a jelentkezéskor, a publikációs listában (a folyóirat neve legyen konkrétan kinyomtatva a listából, ahol látszik a nyilvántartó központ neve és az elérés URL-je).

5.2. Nyelvi előfeltétel

A doktori iskolában „A” nyelvként elfogadható nyelvek a következők:

- angol,
- német,
- francia,
- orosz,
- spanyol.

Az (a) nyelvből államilag elismert, legalább középfokú (az Európa Tanács Közös Európai Referenciakeret B2 szintjének megfelelő), komplex (szóbeli és írásbeli készséget is igazoló, korábban „C” típusú) vagy azzal egyenértékű honosított nyelvvizsgát kell tenni.

A (b) nyelv bármelyik élő nyelv lehet, amelynek van a kutatási témához kapcsolódó szakirodalma, ugyanakkor javasoljuk, hogy a 2. nyelv is kapcsolódjon a tudományos tevékenységhez. A (b) nyelv az (a) nyelvek közül is választható. Az eszperantó nyelvet a földtudományok terén nem tartjuk elfogadhatónak (b) nyelvként sem, ezért akik 2014 szeptembere után jelentkeznek a doktori iskolába, nem választhatják az eszperantót (b) nyelvnak.

A (b) nyelvből államilag elismert, legalább alacsonyabb, vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát kell tenni.

5.3. A disszertáció előzetes vitája

A doktori védésre jelentkezés előtt az elkészült, de még be nem kötött disszertációt előzetes vitára kell bocsátani. A vita nyilvános. Az előzetes vitán az értékelő bizottságot egy levezető elnök, két referáló (opponens) és egy titkár alkotja. Az ő joguk eldönteni, hogy az elkészült PhD disszertáció kézirat formájában alkalmas-e a fokozatszerzés elindítására. A vitáról jegyzőkönyv készítése szükséges. A referálók a hivatalos védésen is lehetnek opponensek. A vitáról készült jegyzőkönyvet a doktori iskola vezetőjének a doktori védésre jelentkezéskor át kell adni. Az előzetes vitára vonatkozó szabályok a 2. sz. mellékletben találhatók.

6. Bírálati eljárás, a disszertáció nyilvános vitája

Az eljárás további részleteit a tudományterületi doktori szabályzat tartalmazza.

1. sz. melléklet

Debreceni Egyetem Földtudományok Doktori Iskola

Földtudományi doktori szigorlat tantárgyai

Fő tárgyak:

1. Általános természetföldrajz
2. Tájvédelem
3. Általános környezetvédelem
4. Általános társadalomföldrajz
5. Általános gazdaságföldrajz
6. Klimatológia
7. Őslénytan
8. Földtan
9. Közettan
10. Létesítményenergetika
11. Környezettudatos épületek
12. Tantervelmélet (Módszertani témából történő doktorálás esetén)

Melléktárgyak:

1. Geomorfológia
2. Tájföldrajz
3. Regionális környezetvédelem
4. Agrometeorológia
5. Regionális gazdaságtan
6. Regionális politika
7. Általános szociálgeográfia
8. Magyarország földtana
9. Környezetföldtan
10. Hidrogeológia
11. Geokémia
12. Geofizika
13. Ásványtan
14. Szerkezeti földtan
15. Paleoökológia
16. Alkalmazott és műszaki földtan
17. Agrogeológia
18. Történeti klimatológia
19. Környezeti klimatológia
20. Távérzékelés
21. Geoinformatika
22. Zárt környezet komfortviszonyai
23. Természetes és nem természetes alapú szigetelő- és építőanyagok vizsgálata
24. Napenergia hasznosítás a létesítmények energiaellátásában

2. sz. melléklet

Az előzetes vitára vonatkozó szabályok

A Debreceni Egyetem Doktori Szabályzata 17§(5)

Az értekezést a munka végső formába öntése előtt – a doktori iskola minőségbiztosítási tervében rögzített módon – előzetes vitára bocsátják. Az előzetes vitát a doktori iskola tanácsa szervezi meg, a vitáról jegyzőkönyv készül. Az előzetes vita bírálóbizottságának elnökét és tagjait a doktori iskola tanácsa jelöli ki. A bírálóbizottság legalább háromtagú, tagjai az elnök, két bíráló, valamint további tagok a doktori iskola működési rendje szerint. A bizottság valamennyi tagja tudományos fokozattal rendelkezik. A bizottság elnöke az adott tudományterületen az egyetemen működő valamely doktori iskola akkreditált törzstagja, lehetőleg az adott doktori iskola tanácsának tagja. A bizottság tagjainak legalább egyharmada nem oktatója az adott doktori iskolának. Az előzetes vitára benyújtott értekezést a doktori iskola titkára – bíráló előtt – szövegegyezés keresés céljából megküldi az Egyetemi és Nemzeti Könyvtárnak. A könyvtár három munkanapon belül előállítja a szűrés eredményét tartalmazó dokumentumot, amelyet a doktori iskola titkára továbbít a bírálóknak. A bírálók az általuk készített bírálótanulmányban kötelesek nyilatkozni, hogy a rendelkezésre álló adatok alapján az értekezés megfelel a publikálás tudományetikai követelményeinek. Az előzetes vita abban az esetben is megtartható, ha a bíráló(k) tudományetikai kifogással él(nek), az esetleges hibák a végleges értekezésben jogkövetkezmények nélkül javíthatók. Amennyiben az előzetes vita bírálója tudományetikai szempontból kifogást fogalmazott meg, erről – a végleges értekezés benyújtásakor – a tudományterületi doktori tanácsot tájékoztatni kell. Ebben az esetben a végleges értekezést ismételt szövegegyezés keresésre kell bocsátani, amelynek eredményét a hivatalos bírálókhoz el kell juttatni.

A Debreceni Egyetem Természettudományi Doktori Tanácsának Doktori Szabályzatának rendelkezése az előzetes vitáról

Előzetes vita szabályai Jelen dokumentum a Természettudományi Doktori Tanácshoz tartozó doktori iskoláknál, a Doktori Szabályzat 17.§. (5) pont alapján folyó előzetes vita szabályainak egységesítését szolgálja. Az előzetes vitákat a Doktori Iskolák (DI) szintjén kell megszervezni. Az erre vonatkozó **kezdeményezést a témavezetőnek a tervezett időpont előtt legalább két héttel írásban** kell eljuttatnia DI vezetőjéhez/titkárához, feltüntetve **a jelölt és témavezetője nevét, a dolgozat címét és a megjelent (közlésre elfogadott) közlemények listáját**. Az előzetes vita lefolytatásához és a bíráló elkészítéséhez az értekezést vagy annak alapját képező dokumentumokat (megjelent közlemények, kéziratok) olyan formában kell benyújtani, amely lehetővé teszi a jelölt által elvégzett munka és az elért új tudományos eredmények megítélését. **A kéréssel együtt benyújtandó a tézisek tervezete is.**

A DI akkreditált témavezetői közül egy referenst jelöl ki. Javaslat alapján a referens lehet külső, minősítéssel rendelkező szakember is. Az előzetes vita referense lehet a disszertáció bírálója a későbbi doktori védés során is. A referens a disszertáció tervezetét áttekinti és írásban véleményezi. **A DI kijelöli és a DI honlapján nyilvánosságra hozza az előzetes vita helyét és időpontját.** Előzetes vita munkabizottsági keretek között is szervezhető. **A DI kijelöli és nyilvánosságra hozza továbbá az előzetes vitát vezető bizottságot, melynek tagja a DI egy törzstagja, a tudományos fokozattal rendelkező levezető elnök és a referens.** Az előzetes vita nyilvános, azon bárki részt vehet, kérdést tehet fel. **Az előzetes vitán a jelölt rövid szabadelőadásban ismerteti eredményeit, válaszol a referens, a bizottság és a résztvevők kérdéseire.** Az előzetes vitán jelenléti ívet kell vezetni, amelyet a vitán készült jegyzőkönyvhöz kell csatolni. **A jegyzőkönyvet 3 példányban kell elkészíteni,** melyek közül az egyiket a DI, másikat a TDT irattárában kell elhelyezni, a harmadikat pedig a doktorjelöltnek kell átadni. **Az előadás, a referens véleménye és a vitában elhangzottak alapján a bizottság állást foglal az értekezés benyújthatóságáról.** Két írásos opponensi vélemény szükséges, melyben a bírálók az általuk készített bírálatban kötelesek nyilatkozni, hogy a rendelkezésre álló adatok (plágium szűrés eredménye) alapján az értekezés megfelel a publikálás tudományetikai követelményeinek. Az állásfoglalást is rögzítő jegyzőkönyvet és a mellékleteket a bizottság titkára levélben továbbítja a TDT-nek. Az előzetes vita eredménye alapján a DI és a doktori program vezetője javaslatot tesz a Doktori Tanácsnak a további eljárásra. **A szabályokat a Természettudományi Doktori Tanács 2010. január 13-i ülésén elfogadta, azok 2010. február 1-én lépnek hatályba.**

(A szövegben kiemelt részeket várhatóan módosítani fogják, de jelenleg még nincs meg a jóváhagyott, módosított változat.)

A Földtudományok Doktori Iskola (FDI) javaslata az előzetes vita előkészítéséhez

- A témavezető a tervezett vita előtt írásban eljuttatja az FDI vezetőjének a jelölt nevét, a dolgozat címét és csatolja a közlemények listáját. Egyeztet a DI vezetőjével az előzetes vita bizottsági tagjairól (elnök, 2 referens és egy jegyzőkönyvvezető).
- A tervezett bíráló bizottság (elnök, 2 referens és egy jegyzőkönyvvezető) tagjait a témavezető megkeresi és egyezteti velük az időpontot.
- A bíráló bizottság titkára elkészíti és kiküldi a meghívót minden érintett számára (az elérhetőségeket – e-mail címeket – a témavezető átadja; a meghívó sablonját az FDI titkára elküldi számára/letölthető az FDI honlapjáról). Ezzel egy időben a témavezető és a jelölt gondoskodik a vita meghirdetéséről (a meghívó kifüggesztése az Intézet hirdetőtábláin).
- A jelölt legalább 3 héttel az előzetes vita előtt elküldi az értekezést a doktori iskola titkárának, aki továbbítja az Egyetemi és Nemzeti Könyvtárnak, ahol elvégzik a szövegegyezés vizsgálatát.
- A szövegegyezés vizsgálati eredményét tartalmazó dokumentumot a doktori iskola titkára továbbítja a referenseknek.
- A jelölt legalább 2 héttel a vita előtt eljuttatja az értekezést és a tézisek tervezetét a bizottság tagjainak.
- A vita lebonyolítása a TDT előírásainak megfelelően.
- A bíráló bizottság titkára (mint jegyzőkönyvvezető) elkészíti a jegyzőkönyvet a TDT előírásainak megfelelően és eljuttatja a FDI és TDT részére.