

# A Debreceni Egyetem Földtudományok Doktori Iskola működési szabályzata

(A szabályzat a tanulmányaikat 2016. szeptembere után kezdő 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**, professor emeritus  
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.,
- javaslat a komplex vizsga bizottságai és a doktori értekezések bírálóbizottságai összetételére, valamint a komplex vizsgára jelentkezők vizsgatárgyaira;
- előzetes vitára összeállított bizottság jóváhagyása,
- 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 FDI 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 Földtudományok 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 terepjáróval 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 képzés, 2. levelező képzés, 3. egyéni felkészülő képzés.

A levelező képzésre és az egyéni felkészülő képzésre felvételt nyert hallgatók félévenként költségtérítést fizetnek, melynek összegei a következők:

2016.09.01-től: 120.000 Ft/félév

2017.09.01-től: 120.000 Ft/félév

2018.09.01-től: 150.000 Ft/félév

2019.09.01-től: 150.000 Ft/félév.

A nappali és a levelező képzés időtartama nyolc félév (48 hónap), amely képzési és kutatási (24 hónap), valamint kutatási és disszertációs szakaszból (24 hónap) áll. Az egyéni felkészülőknél csak a kutatási és disszertációs szakaszt (24 hónap) kell teljesíteniük.

Az egyéni felkészülés célja, hogy a hazai vagy külföldi egyetemen mesterképzésben szerzett fokozatot és szakképzettséget tanúsító oklevéllel (vagy azzal egyenértékű egyetemi szintű végzettséget és szakképzettséget tanúsító oklevéllel), jelentős oktatói és/vagy kutatói gyakorlattal valamint dokumentált tudományos teljesítménnyel (megfelelő számú és minőségű publikáció) rendelkező szakemberek számára lehetővé tegye a doktori (PhD) fokozat megszerzését. Az egyéni felkészülés alapján történő fokozatszerzést, mint kivételes eljárást, csak különösen indokolt esetben lehet alkalmazni. A jelentkezés elfogadásával az egyéni felkészülő önköltséges

hallgatói jogviszonyba kerül. A jelentkezés elfogadásával egyidejűleg a tudományterületi doktori tanács kijelöli a komplex vizsga bizottságát és tárgyait. A jelentkezés elfogadását követő vizsgaidőszakban az egyéni felkészülőnek komplex vizsgát kell tennie.

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 szerzhető.

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 szerzhető kreditek (Az abszolutórium megszerzésének előfeltételei)**

A 4 év alatt összesen 240 kreditet kell szerezni, vagyis félévenként átlagban 30-at. A félév elfogadásához minimum 27 kreditet kell teljesíteni, ugyanakkor 33 kreditnél nem lehet többet szerezni. A hallgató egyetemi gyakorlati órákat tarthat, de ezért a tevékenységért kredit nem adható. A hallgatói túlterhelés elkerülése érdekében maximum heti 6 óra megtartása engedélyezett.

Kreditpontok szerzhetőek a tanulmányi eredményekkel és a kutatási tevékenységgel az alábbiak szerint.

#### **Tanulmányi eredmények**

Az első négy 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 5-8. félévben nem lehet tanulmányi kreditet szerezni.

### **Kutatási tevékenység**

A nyolc félév alatt maximálisan 224 kredit szerezhető. Az első négy félévben félévenként maximum 26 kredit jár a kutatási tevékenységért, az 5-8. félévben pedig félévenként maximum 30 kreditet lehet szerezni. (1 kredit 30 munkaóra teljesítménnyel szerezhető.) Kreditpontok a következő tevékenységekre adhatók:

- *publikációk* – a figyelembe vehető publikációkat és tudományos tevékenységeket az 1. táblázat tartalmazza;
- *nemzetközi és hazai konferencián tartott előadás*;
- *poszter kiállítása nemzetközi és 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

<b>Publikációk, tudományos tevékenységek</b>
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.

## **5.2. A komplex vizsga**

A nappali és a levelező doktori képzés során, a negyedik félév végén, a képzés képzési és kutatási szakaszának lezárásaként és a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként komplex vizsgát kell teljesíteni, amely méri és értékeli a tanulmányi és kutatási előmenetelt.

A komplex vizsgára írásban kell jelentkezni (ld. a Debreceni Egyetem Doktori Szabályzatának 4. sz. melléklete). Mivel a komplex vizsga teljesítése után a hallgató a fokozatszerzési eljárásba lép, a komplex vizsgára történő jelentkezés egyúttal a fokozatszerzési eljárásra történő jelentkezés is.

A komplex vizsga két fő részből áll: az egyik részben a vizsgázó elméleti felkészültségét mérik fel („elméleti rész”), a másik részben a vizsgázó tudományos előrehaladásáról ad számot („disszertációs rész”).

A komplex vizsga elméleti részében a vizsgázó legalább két tárgyból/témakörből tesz vizsgát, a tárgyak/témakörök listáját a doktori iskola szabályzatának 1. melléklete, valamint az iskola képzési terve tartalmazza.

A komplex vizsga második részében a vizsgázó előadás formájában ad számot szakirodalmi ismereteiről, beszámol kutatási eredményeiről, ismerteti a doktori képzés második szakaszára vonatkozó kutatási tervét, valamint a disszertáció elkészítésének és az eredmények publikálásának ütemezését.

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

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

## **5.3. A doktori diploma publikációs és nyelvi előfeltételei**

### **5.3.1. Publikációs előfeltételek** *(Ez a pont a képzést 2016 szeptembere és 2019 augusztusa között kezdő hallgatókra vonatkozik.)*

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).

### **5.3.1. Publikációs előfeltételek** *(Ez a pont a képzést 2019 szeptembere után kezdő hallgatókra vonatkozik)*

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

- legalább két, Scopus adatbázisban nyilvántartott folyóiratban megjelent publikáció, melyek közül legalább az egyik idegen nyelvű, külföldi folyóiratban megjelent, (megjelenésre elfogadott) publikáció.
- Amennyiben az egyik scopusos publikáció hazai folyóiratban jelent meg, akkor még legalább egy idegen nyelvű, külföldi lektorált és referált folyóiratban, vagy kötetben megjelent, (megjelenésre elfogadott) publikációra van szükség.

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



5. EBSCO
6. ProQuest
7. 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).

## **5.4. 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.

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

## **5.5. 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 kéziratos formája 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

#### A komplex vizsga elméleti részének 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 **kezdeménnyel 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 kérelemmel 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.