

Gyakorlati útmutató a doktori fokozatszerzési eljáráshoz

I. Menetrend (fordított időbeli sorrendben)

- Az avatás doktorjelölt által tervezett időpontja: 2012. június
- Az Egyetemi Doktori Tanács (EDT) május végén vagy június elején fogadja el az avatandók listáját.
- A kari Doktori Iskola Tanácsához (DIT) május közepéig be kell futnia minden anyagnak.
- A nyilvános védést legkésőbb május közepéig le kell bonyolítani.
- A nyilvános védésre legalább 3 héttel korábban ki kell küldeni a meghívókat, ezért a kész disszertációt (minden melléklettel) április közepéig le kell adni, ill. fel kell tölteni az Egyetemi Repozitóriumba (<http://doktori.bibl.u-szeged.hu/>).
- A nyilvános védés kitűzésére benyújtott kérelem és a műhelyvita között legalább két hónapnak el kell telnie. (Ez egyrészt etikai elvárás, másrészt objektíve szükséges idő ahhoz, hogy a műhelyvitán javasolt változtatásokat az értekezésbe be lehessen dolgozni.)
- A műhelyvitát ezért februárban le kell bonyolítani; de legkésőbb március elején.
- A műhelyvitára a DI elnöke (Prof. Dr. Jakab Éva) legalább két héttel korábban kiküldi a meghívókat.
- A műhelyvitára bocsátásról a DIT és a DT határozatban dönt; február elején várható ülés.
- A legalább 90%-os készülségű doktori értekezést (mellékletekkel) ezért január közepéig le kell adni a DI titkárának (felkerül a Kari DI honlapra).
- A fokozatszerzési eljárás megindítása kérhető
 - a) januárban, a kész értekezés leadásával egyidejűleg;
 - b) de tanácsosabb korábban, úgy október-november tájékán, hogy legyen idő az esetleges hiánypótlásra;
 - c) értekezés nélkül, ha a jelentkezőnek van abszolutóriumja és a fokozatszerzéshez szükséges tudományos teljesítmény legalább 50%-át fel tudja mutatni (ebben az esetben a fokozatszerzési eljárás megindításától számított 2 éven belül be kell nyújtani a disszertációt).

Összegezve a fentieket:

1. Legalább hat hónap szükséges az értekezés befejezése után a fokozatszerzési eljárás lebonyolítására.
2. A EDSZ és a KSZ által előírt eljárási lépések és határidők figyelmen kívül hagyására nincs mód.
3. Kérünk mindenkit a fentiek tudomásul vételére.

II. Beadandó anyagok, mellékletek

Hol és milyen anyagokat, mellékleteket kell beadni?

A fokozatszerzési eljárás megindításához:

1. Az egyetemi diploma másolata
2. Szakmai önéletrajz
3. Teljes publikációs jegyzék (ideértve a közlésre elfogadott közleményekkel kapcsolatos igazolást); továbbá a publikációk fénymásolata (könyv esetében annak belső címlapja)
- 4a. *Abszolutóriumot szerzett doktorandusz esetén:* A DI-abszolutórium másolata vagy a Tanulmányi Osztály ezzel kapcsolatos igazolása. Amennyiben a jelentkező csak abszolutóriumot nyújt be disszertáció nélkül, szükséges egy rövid munkaterv benyújtása arról, hogy milyen ütemezésben és hozzávetőlegesen mikorra tervezi a doktorjelölt a disszertációt benyújtani.
- 4b. *Abszolutóriummal nem rendelkező jelentkező esetén:* A disszertáció elektronikus formátumban (e-mailben), valamint nyomtatott formában is (egy példányban).
 - Az értekezést abszolutóriumot szerzett hallgató is benyújthatja a kérelemmel egyidejűleg.
 - Felhívjuk a figyelmet az értekezéssel szemben támasztott követelményekre, különösen a KSZ. 26. pontjára.
5. A jelentkező által elvégzett tudományos kreditszámítás:
 - A számítást az itt található minta alapján kell táblázatba foglalni: <http://www.juris.u-szeged.hu/karunkrol/hasznos-informaciok/kutatomunkaval?objectParentFolderId=14791>
 - A számítás során kérjük a KSZ 7. pontjának maradéktalan figyelembe vételét. A fokozatszerzési eljárás megindításához a KSZ 15. pontja értelmében **legalább 50 kredit** szükséges.
6. A nyelvvizsga-bizonyítvány(ok) másolata
7. A témavezető támogató javaslata.

Az anyagokat a DI titkárához (Dr. Szomora Zsolt) kell benyújtani, aki szükség esetén hiánypótlást kérhet.

A Műhelyvitára bocsátáshoz

1. Ha a fokozatszerzési eljárás megindításakor a jelölt a disszertációt nem nyújtotta be, s így a műhelyvitát a DT nem engedélyezte, akkor később, a kész disszertációt külön kell

benyújtani elektronikus formában (e-mailben), valamint nyomtatott formában is (egy példányban).

2. Két nyilatkozat beadása szükséges:

- A jelölt kérelme, hogy a DT engedélyezze a műhelyvita kitűzését.
- A témavezető nyilatkozata, hogy a disszertációt műhelyvitára alkalmasnak tartja, és támogatja a vita kitűzését.

3. Be kell nyújtani a következő adatokat:

- A műhelyvita tervezett időpontja és helye.
- A műhelyvitára a jelölt tanszéke által név szerint meghívandók listája.

Az anyagokat a DI titkárához kell benyújtani, aki szükség esetén hiánypótlást kérhet. A műhelyvita szervezésének adminisztratív feladatait kizárólag a DI bonyolítja (a témavezető által egyeztetett és javasolt időpontra).

A nyilvános védés kitűzéséhez:

1. A jelölt kérelmét, hogy a DT a nyilvános vita kitűzését engedélyezze.

2. A témavezető javaslatát a szigorlati bizottság, valamint a nyilvános vita bizottságának személyi összetételére. (A DIT/DT által határozatban elfogadott rotációs elv betartása érdekében tanácsos a DI elnökével egyeztetni a Bizottság összetételéről.)

A témavezető javaslatot tesz továbbá a szigorlati tárgyra is.

A vonatkozó nyomtatvány letölthető itt:

<http://www.juris.u-szeged.hu/karunkrol/doktori-iskola/letoltheto-nyomtatvanyok?objectParentFolderId=11624>

3. A műhelyvitáról készült jegyzőkönyvet és az előzetes írásbeli véleményeket.

4. A disszertációt:

- végleges állapotában, bekötött formában, 5 példányban, valamint a téziszfüzeteket;
- elektronikusan fel kell tölteni az Egyetemi Könyvtár Repozitóriumába, a tézisekkel együtt (<http://doktori.bibl.u-szeged.hu/>). Az elektronikus feltöltés hiányában a DT nem veszi napirendjére a nyilvános vita kitűzését!

Az anyagokat a DI titkárához kell benyújtani, aki szükség esetén hiánypótlást kérhet. A szigorlat és a nyilvános védés szervezésének adminisztratív feladatait kizárólag a DI titkára és elnöke végzi.