

TÁJÉKOZTATÓ A PHD FOKOZATSZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁRÓL (DE ORVOSTUDOMÁNYI DOKTORI TANÁCS)

(Legutóbb frissítve: 2023. november)

Jelen tájékoztató a PhD képzést 2016. szeptember 1. előtt kezdő doktoranduszok/doktorjelöltek számára készült, ugyanakkor az értekezés előzetes vitája, illetve a nyilvános vita lebonyolítására vonatkozó információk nagyrészt a képzést 2016. szeptember 1-én vagy azt követően kezdők („új képzés”) esetén is érvényesek.

Kérjük a védés előtt állók figyelmét, hogy jelen tájékoztató mellett az Orvostudományi Doktori Tanács aktuális Működési Szabályzatának megfelelő részeit is figyelmesen olvassák el!
Rövidítések: DI= doktori iskola; ODT=Orvostudományi Doktori Tanács; DE=Debreceni Egyetem

1. A védésre bocsátás feltételei

- tanulmányi és kutatási kötelezettség (abszolutórium) teljesítése;
- doktorjelölti jogviszony (ld. 2. pont) – csak a képzés régi rendszerében résztvevők (2016. szeptember 1. előtt kezdők);
- eredményes szigorlat (ld. 3. pont) – csak a képzés régi rendszerében résztvevők (2016. szeptember 1. előtt kezdők);
- publikációs feltételek teljesítése (ld. 4. pont);
- nyelvi követelmények teljesítése;
- értekezés és tézisek elkészítése (ld. 5. pont);
- sikeres előzetes vita (ld. 6. pont).

A fenti feltételek részleteire, teljesítésük határidejére vonatkozóan a jelen tájékoztató, illetve a Doktori Szabályzat releváns részei nyújtanak felvilágosítást. **A PhD képzés kétfajta rendszere (új és régi) jelenleg párhuzamosan működik, így fordítsanak arra kellő figyelmet, hogy a megfelelő szabályzatot tekintik át!**

2. Doktorjelölti jogviszony létesítése

A jelölt a PhD irodán bejelenti, hogy fokozatszerzési eljárását szeretné megkezdeni, doktorjelölti jogviszonyt szeretne létesíteni. Fokozatszerzési eljárásra csak személyesen lehet jelentkezni. Ehhez az alábbiak szükségesek:

- kitöltött jelentkezési űrlap*;
- az eljárási díj befizetését igazoló csekkszelvény* vagy az eljárási díj átutalását igazoló dokumentum;
- abszolutórium (regisztrált hallgatók esetében a PhD előadó állítja ki);
- diplomamásolat;
- nyelvtudást igazoló dokumentum(ok);
- szakmai önéletrajz, közlemények jegyzéke;
- az értekezés alapjául szolgáló közlemények különlenyomatai, amennyiben ilyen még nincs, szakmai beszámoló a témavezető és a doktori iskola/program vezetőjének jóváhagyásával.

*A jelentkezéshez szükséges űrlapot és csekket a PhD előadó bocsátja a jelentkezők rendelkezésére. Az űrlap a honlapról is letölthető.

3. Doktori szigorlat

- feltételek: kreditszerzési követelmények teljesítése, abszolutórium megszerzése, doktorjelölti jogviszony;
- A doktori szigorlat és doktori védés időpontja lehet különböző. Védés csak eredményes szigorlat után folytatható le, így a doktori szigorlatnak legkésőbb a védés napján, a nyilvános vitát megelőzően meg kell történnie.

Doktori szigorlat lefolytatása védéstől eltérő napon:

- A doktori szigorlat a védéstől eltérő napon történő lefolytatásához a doktorjelölt kérelmet nyújt be az illetékes doktori iskolához. A kérelem tartalmi és formai követelményeit a doktori iskola szabja meg. A DI vezető támogató aláírásával ellátott kérelmet a jelölt leadja az Orvostudományi Doktori Tanács titkárnak.
- A doktori iskola javaslata alapján az Orvostudományi Doktori Tanács jelöli ki a doktori szigorlat elnökét és tagjait, valamint a szigorlati tárgyakat.
- A kérelem elfogadásáról, a kijelölt tárgyról és a bizottságról az Orvostudományi Doktori Tanács értesíti a doktorjelöltet, illetve felkéri a bizottság tagjait.
- A szigorlat időpontját a jelölt egyeztetni a bizottság tagjaival, illetve a PhD előadóval. **Kérjük, hogy a lehetséges időpontokat először a PhD előadóval egyeztessék, mivel egy napra egy esemény szervezése lehetséges!** A helyszínt a bizottság elnökével szükséges egyeztetni, majd arról tájékoztatni kell a PhD előadót (részt vesz a szigorlaton!) és a bizottság további tagjait. A doktori szigorlatot a DI honlapján legalább 1 héttel annak időpontja előtt a DI titkára meghirdeti.

Doktori szigorlat védéssel egy napon:

- Nincs szükség külön kérvényre, a szigorlatra történő jelentkezés az eljárásra bocsátáshoz szükséges anyagok beadásával automatikusan megtörténik (ld. 7. pont).
- A DI javaslata alapján a Doktori Tanács jelöli ki a doktori szigorlat elnökét és tagjait, valamint a szigorlati tárgyakat. Ilyenkor a szigorlatot vezető egyben a védési bizottság tagjai, a szigorlati és a védési bizottság elnöke alapesetben ugyanaz a személy.
- Az időpont és helyszín ugyanúgy történik, mint az előző esetben. Ugyanakkor itt az időpont egyeztetésekor természetesen figyelembe kell venni a védés időpontjára vonatkozó előírásokat, határidőket is (ld. később). Ebben az esetben a szigorlatot nem szükséges külön meghirdetni.

A doktori szigorlaton jegyzőkönyvet kell vezetni, amely tartalmazza a feltett kérdéseket, válaszokat, megjegyzéseket. A jegyzőkönyvvezető szervezése a jelölt felelőssége.

4. Publikációs követelmények

Értekezést megalapozó közleményekre vonatkozó feltételek (Orvostudományi Doktori Tanács Működési Szabályzatának 15.§-a):

- (1) Legalább 2, a témához kapcsolódó, új eredményeket közlő, nemzetközi, referált, impakt faktorral rendelkező (Thomson-Reuters lista alapján) folyóiratban megjelent/elfogadott *in extenso* publikáció. Elvárás a jelölt

- jelentős hozzájárulása az eredményekhez, legalább egy közleményben a jelölt első szerző, a témavezető irányító szerepe a szerzői listáiból megállapítható.
- (2) A közlemények között legyen olyan impakt faktoros (Thomson-Reuters lista), nemzetközi folyóiratban megjelent, angol nyelvű közlemény, amelyet a Debreceni Egyetemről küldtek be és a levelező szerző a DE-n munkavisztonnyal rendelkezik.
 - (3) A társszerzőknek (külföldi társszerzőknek is!) nyilatkozniuk kell, hogy az értekezésben felhasznált eredmények még nem szerepeltek és később sem szerepelhetnek más PhD értekezés eredményei között (Működési Szabályzat 14. sz. melléklet, jelen tájékoztató melléklete).
 - (4) Közlemény megosztott felhasználása csak az illetékes DI tanácsának jóváhagyásával lehetséges. Ennek engedélyezését már az első felhasználás alkalmával kérni kell az illetékes DI vezetésétől. Közlemény megosztott felhasználása esetén az erre vonatkozó speciális társszerzői nyilatkozatokat szükséges kitölteni (ld. Működési Szabályzat, 14. sz. melléklet, jelen tájékoztató melléklete). **Amennyiben az értekezés alapjául 2 publikáció szolgál, a két közleményből maximum egy közleményt használhat fel két jelölt.**

5. *Értekezés és tézisek elkészítése, publikációs lista, MTMT regisztráció*

- Az értekezés és tézisek formai követelményeit az ODT Működési Szabályzat 15. sz. melléklete, illetve jelen tájékoztató tartalmazza;
- Az értekezésben egyértelműen el kell különíteni a saját és társszerzői eredményeket! (ld. Működési Szabályzat 17.§. (6)). A doktorjelölt és témavezetője nyilatkozik arról, hogy a nem saját, illetve részben saját eredményeket egyértelműen jelölte az értekezésben (Működési Szabályzat, 23. melléklet).
- **Az értekezésben és a tézisekben kizárólag a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár által elkészített hivatalos publikációs lista szerepeltethető!**

Publikációs lista igénylése:

- (1) A doktorjelölt tudományos közleményeit feltölti a **Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár** Publikációs Adatbázisába (PA), megjelölve, hogy azok PhD munkássága keretében íródtak. (Tájékoztató a feltöltésről csatolva.)
- (2) A jelölt a feltöltött közlemények közül kiválasztja az értekezést megalapozó közleményeket és kéri a PhD értekezésbe bekerülő publikációs lista elkészítését, a publikációk bibliográfiai és tudományometriai ellenőrzését.
- (3) Elfogadott, de internetes adatbázisban még nem elérhető közlemény esetén a publikációs feltöltő felületen fel kell tölteni az elfogadásról szóló értesítést és az illetékes doktori iskola vezetőjének írásos nyilatkozatát arról, hogy a közlemény a jelölt disszertációjának publikációs listájába bekerülhet, továbbá a közlemény kéziratát pdf formátumban.
- (4) A listában **az értekezést megalapozó közlemények között kizárólag peer reviewed, angol nyelvű in extenso közlemények szerepelhetnek.** A további közlemények között a peer reviewed magyar nyelvű közlemények is szerepeltethetők, amennyiben azok eredeti közlések.
- (5) Konferencia kiadványok, supplementumok nem szerepelhetnek a listában sem az értekezést megalapozó, sem a további közlemények között.

MTMT regisztráció:

A jelölt publikációs listáját a Magyar Tudományos Művek (MTMT, www.mtmt.hu) weboldalán is elérhetővé kell tennie. Ehhez regisztrálni szükséges az oldalon, elkészíteni ott is a publikációs listát, majd nyilvánossá tenni az oldalt. Amennyiben a témavezetőnek, illetve a szerzőtársaknak már van MTMT regisztrációja (általában így van), akkor az általuk már felvitt publikációkat a jelölt magához rendeli. Csak az adatbázisba a szerzőtársak által még nem felvitt publikációkat kell újonnan bevinni.

6. Előzetes vita

Az értekezés előzetes vitáját a doktori iskola szervezi meg (ODT Működési Szabályzata, 17.§.). Jelen tájékoztató az orvosudományi képzés valamennyi iskolájára vonatkozó információkat tartalmazza. Egy **adott iskola pontos eljárásrendjével kapcsolatban** a DI titkára nyújt felvilágosítást!

Az értekezés előzetes védésre bocsátásának feltétele:

- creditszerzési követelmények teljesítése, **abszolutórium** megszerzése;
- **nyelvtudást igazoló dokumentum(ok)** (Működési Szabályzat, 16.§.) bemutatása;
A nyelvtudást igazoló dokumentum meglétét legkésőbb az előzetes vitára történő jelentkezéskor igazolni kell! A nyelvtudást igazoló dokumentumokat a PhD irodára kell leadni, ahol a PhD előadó kiállít egy igazolást, amely tartalmazza a nyelvvizsga bizonyítványok adatait (típusa, száma). Ugyanezen az igazoláson feltüntetésre kerülnek az abszolutórium megszerzésének adatai is. Amennyiben a DI másképp nem dönt, akkor elegendő ezen igazolást bemutatni a DI titkárának az előzetes vitára történő jelentkezéskor.
- doktorjelölti jogviszony (ld. 2. pont);
- a DI vezetőjének címzett, a témavezető és – amennyiben releváns – a programvezető által aláírt **értesítés**, amelyet legalább három héttel a tervezett időpont előtt a DI titkárához kell eljuttatni. Az értesítés tartalmazza az értekezés szerzőjét és címét, a témavezető nevét és a benyújtási szándékot. Az egyéb tartalmi/formai követelményeket a DI határozza meg.
- az értesítéssel egy időben a DI titkárához be kell nyújtani az **értekezés és a téziszfüzetek** nyomtatott, de még nem bekötött verzióját vagy azok elektronikus változatát a doktori iskolák saját követelményei szerint, amelyek már tartalmazzák a Kenézy Élettudományi Könyvtár által készített publikációs listát is;
- **társszerzői lemondó nyilatkozatok, illetve amennyiben van ilyen, a közlemény megosztott felhasználásának dokumentációja** (Működési Szabályzat, 15.§. (1) és 14. sz. melléklet) bemutatása a DI titkárának;
- **doktorjelölti nyilatkozat** (Működési Szabályzat, 12.§. (5) és 23. sz. melléklet) bemutatása/leadása a DI titkárának.

Amennyiben a fenti feltételek valamelyike nem teljesül, az előzetes vita NEM bonyolítható le!

Előzetes vita szervezése és lebonyolítása:

- **szövegegyezés keresés:**

A szabályzat alapján „az előzetes vitára benyújtott értekezést a DI titkára – még a bírálatra történő kiküldés előtt – szövegegyezés keresés céljából megküldi az Egyetemi és Nemzeti Könyvtárnak”. Ugyanakkor a szövegegyezés keresés folyamatába az iskola bevonhatja a témavezetőt, előírhatja, hogy az előzetes vitára

történő jelentkezéskor a szűrés eredményét is nyújtsa be a jelölt. *Az egyes iskolák eljárásrendjéről az adott DI titkára nyújt felvilágosítást.* A szövegegyezés eredménye alapján a doktori iskola már eleve dönthet úgy, hogy nem küldi ki bírálatra a dolgozatot, hanem kéri annak átdolgozását és újbóli benyújtását, megismételt szövegegyezés kereséssel együtt.

Az előzetes vita bírálóhoz az értekezés mellett az arra a változatra vonatkozó szövegegyezés szűrés eredményét is eljuttatja a DI titkára. Az opponensek bírálatukban kötelesek nyilatkozni arról, hogy a rendelkezésre álló adatok alapján az értekezés megfelel-e a publikálás tudományetikai követelményeinek.

Amennyiben a szövegegyezés keresés eredménye alapján az értekezés tudományetikai szempontból továbbra sem megfelelő, a DI dönt arról, hogy az előzetes vitát ennek ellenére lefolytatja-e vagy elhalasztja és csak az értekezés átdolgozását követően folytatja le. (Preferált eljárás a vita elhalasztása.)

Elhalasztott előzetes vita: Az átdolgozott értekezésen a szövegegyezés keresést újra el kell végezni. Az átdolgozott értekezést a szűrés eredményével együtt újra kiküldik bírálatra, lehetőleg ugyanazon bírálóknak. Ha az átdolgozott értekezéssel kapcsolatban nem merül fel további tudományetikai kifogás, az előzetes vita jegyzőkönyvén az ennek megfelelő nyilatkozatot kell bejelölni.

Megtartott előzetes vita: a tudományetikai kifogások a vitát követően a végleges értekezésben jogkövetkezmények nélkül javítandók. Ugyanakkor a tudományetikai kifogásról – a végleges értekezés benyújtásakor – az Orvostudományi DT titkárát tájékoztatni kell. (Az előzetes vita jegyzőkönyvén a megfelelő nyilatkozatot kell bejelölni.)

- **előzetes vita bírálóbizottsága:** doktori iskola tanácsa jelöli ki. 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 tagjainak legalább egyharmada nem oktatója az adott doktori iskolának. A **bírálok** egyike sem lehet a jelölt munkatársa. A bíráló lehetőleg a Debreceni Egyetem akkreditált oktatója, de külső, az egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban nem álló, tudományos fokozattal rendelkező szakember is felkérhető. Az előzetes vita **elnöke** lehetőleg az illetékes doktori iskola tanácsának egyetemi tanár/emeritus professzor tisztségűje, de mindenképp a Debreceni Egyetem orvostudományi területen működő valamely doktori iskola akkreditált egyetemi tanár/emeritus professzor tisztségűje.
- **előzetes vita meghirdetése:** Az előzetes viták nyilvánosak, azokat a DI-k saját honlapjukon és a DE ÁOK hírlevélben meghirdetik. Az előzetes védés időpontjáról a DI titkárát legalább 1 héttel az esemény előtt e-mailben értesíteni kell. A DE ÁOK hírlevélbe a DI titkára juttatja el az esemény adatait a hírlevél formátumában.
- **előzetes vita:** A vitán a jelölt a doktori iskola által kijelölt, bizottság előtt szabad előadásban ismerteti eredményeit, majd a bírálók ismertetik véleményüket, amelyekre a jelölt válaszol. A jelölt az opponensek bírálatát a vita előtt írásban megkapja. A bizottság zárt ülésen dönt arról, hogy az értekezés változatlan formában, vagy a

javasolt változtatásokkal, vagy az értekezés nagyobb mértékű átdolgozásával a tudományterületi doktori tanács elé kerülhet eljárásra bocsátásra.

- Az előzetes vitákról **jegyzőkönyvet** kell vezetni (Működési Szabályzat 20. számú melléklet, jelen tájékoztató melléklete), annak egy másolatát (a kapcsolódó mellékletekkel együtt) el kell juttatni a tudományterületi doktori tanács titkárához (ld. 7/I.)
- Az előzetes vitát követően a bizottság jegyzőkönyvben rögzített javaslati alapján a **javításokat, változtatásokat** el kell végezni a disszertációban és a tézisfüzetben. A témavezető írásban nyilatkozik arról, hogy a változtatások megtörténtek, a nyilatkozatot a tudományterületi doktori tanács titkárához kell eljuttatni (ld. 7. pont).

7. Jelentkezés nyilvános vitára

Kérjük a jelölteket, hogy az ODT titkárát kizárólag e-mailben történő időpont egyeztetést követően, a szükséges anyag végleges formában történő összekészítése után keressék! Mielőtt felveszik a kapcsolatot a DT titkárával a tájékoztatót, templátokat, a doktori szabályzat releváns részeit, valamint a beadandók listáját alaposan tanulmányozzák át! A kérelmek benyújtási határidejét tartásuk be! Az eljárásra bocsátási kérelmek, azaz valamennyi elektronikus és papír alapú dokumentum leadására vonatkozó határidő az AOK/ODT hírlevélben jelenik meg.

7/I. Az Orvostudományi Doktori Tanács titkárának leadandó tételek, ügyintézés:

1. Lépés

E-mailben, pdf formátumban a csoma.eszter@med.unideb.hu címre küldeni:

- hivatalos publikációs listát tartalmazó PhD értekezés (XY_ertekezés.pdf): **a megalapozó közleményeket nem tartalmazhatja**
- hivatalos publikációs listát tartalmazó magyar nyelvű tézisek (XY_magyar_tezis.pdf)
- hivatalos publikációs listát tartalmazó angol nyelvű tézisek (XY_angol_tezis.pdf)
- szakmai önéletrajz (XY_CV.pdf)
- könyvtári publikációs lista magyar nyelven külön fájlként
- a szövegegyezés keresés eredményét, a pdf fájlt vagy az arra mutató könyvtári linket

2. Lépés: ha a titkár az 1. lépés anyagait jóváhagyta:

Belső postával/hagyományos postával küldeni az alábbi címre:

**dr. Csoma Eszter, Orvosi Mikrobiológiai Intézet, IVDT 2. emelet
(4032 Debrecen, Nagyterdei krt. 98.)**

- a könyvtári publikációs listát tartalmazó PhD értekezés **tézisei** (magyar VAGY angol nyelven, a védés nyelvétől függően) 3 nyomtatott (nem bekötött) példányban *(példányonként összetűzve)*
- szakmai önéletrajz 3 nyomtatott példányban *(példányonként összetűzve)*
- társszerzői nyilatkozatok **(A nyilatkozatokon a jelölt, a témavezető(k), és társszerzők aláírása mindig eredeti. Külföldi társszerzők esetén kizárólag akkor fogadjuk el az eredeti**

aláírás szkennelt verzióját, ha nincs mód az eredeti aláírás eljuttatására (lehetőség szerint oldják meg a postázást!). Ekkor azonban írják rá a dokumentumra, hogy eredetivel megegyező másolat, majd a jelölt és témavezető(k) is írják alá!

- témavezető nyilatkozata az előzetes vitán kért módosítások megtörténtéről (*szabad megfogalmazású, aláírt dokumentum*)
- előzetes vita dokumentációja: jegyzőkönyv + aláírt bírálatok + aláírt javítási jegyzék vagy azt is tartalmazó válaszok a bírálatra
- doktorjelölti nyilatkozat (ha 2016 szeptembere előtt kezdte a doktori képzést)

3. Lépés: ha a titkár az e-mailben küldött téziseket és értekezést jóváhagyta:

Belső postával/hagyományos postával küldeni az alábbi címre:

Orvostudományi Doktori Tanács

Debreceni Egyetem

4032 Debrecen, Egyetem ter 1. Főépület fsz. 15/A

- a PhD értekezés bekötve, 6 példányban, **az értekezést megalapozó közleményeket az értekezés függelékébe be kell kötni**

8. A nyilvános vita megszervezése

- A fokozatszerzési eljárás elindításáról, a bizottság(ok) összetételéről a DI javaslata alapján a doktori tanács dönt, majd értesíti a jelöltet, illetve felkéri a bizottsági tagokat. A felkérőket és bekötött értekezést a PhD iroda postázza. Az adminisztratív lépések (előkészítés, postázás, stb.) időigényesek, így a kipostázott értesítő, illetve a felkérő az ülést követő 1-2 héttel később jut el a címzettekhez.

Amennyiben az előzetes vita bírálói az értekezéssel kapcsolatosan tudományetikai kifogással éltek (ld. 6. pont), a benyújtott végleges értekezést a DT titkára ismételt szövegegyezés keresésre bocsátja, amelynek eredményét a hivatalos bírálókhoz eljuttatja.

A nyilvános vita időpontjának szervezése akkor kezdhető, ha a két bírálat, az arra adott válaszok beérkeztek a PhD irodába, illetve a két bíráló támogatja a nyilvános vita kitűzését. A nyilvános vita időpontját a Doktori Tanács titkára hagyja jóvá azzal, hogy a DEA-ba feltöltött anyagokat jóváhagyja.

- A fokozatszerzési eljárás dátumát a bizottsági tagokkal, valamint a PhD előadóval a jelölt egyeztetni (az ODT döntést követően). **Kérjük, hogy a lehetséges időpontokat először a PhD előadóval egyeztessék, mivel egy napra egy esemény szervezése lehetséges! Ezt követően egyeztessenek a bizottsági tagokkal!** A dátum egyeztetésekor figyelembe kell venni az alábbi határidőket: **a bírálatoknak** és a jelölt válaszában **legkésőbb 15 nappal a védés tervezett dátuma előtt** be kell érkezni az Orvostudományi Doktori Tanácshoz (a PhD irodába), az előírt dokumentumokat fel kell tölteni a DEA-ba. **A védés dátuma csak azt követően válik hivatalossá, amikor a Doktori Tanács titkára a DEA feltöltést jóváhagyja! (További segítség a lépésekről az Eljárásra bocsátás után tájékoztatóban található.)**

- **Ha szigorlat is van a védéssel egy napon (ld. 3. pont), akkor a vizsga és a vita időpontját úgy kell megválasztani, hogy legyen elegendő idő a szigorlat lebonyolítására, illetve arra, hogy a jelölt és a bizottsági tagok a védeés helyszínére átérjenek.** (A szigorlatot a nyilvános vita előtt mindenképp le kell lebonyolítani. Információkat ld. 3. pont.)

A szigorlat helyszínét a jelölt egyeztetni a bizottság elnökével és erről tájékoztatja a PhD referenst is.

A nyilvános vita helyszínéül szolgáló termet foglalhatja a jelölt (**intézeti/tanszéki segítséggel**), de kérhet segítséget a PhD referenstől. Az ÁOK-hoz tartozó termek foglalása dékáni engedélyhez kötött.

- A dátum hivatalossá válása után a jelölt doktori értekezését, a betétlapot* tartalmazó tézisfüzeteket (magyar és angol nyelvű), valamint a PhD védésre szóló meghívót a Debreceni Egyetem elektronikus Archívumába (DEA) feltölti a <http://dea.lib.unideb.hu> oldalon keresztül. A feltöltés menetéről részletes tájékoztatás a <http://ganyemedes.lib.unideb.hu:8080/dea/handle/2437/2802> címen található. Fontos: az értekezés feltöltött verziójának függelékében az értekezés alapjául szolgáló közlemények a copyright problémák elkerülése miatt nem szerepeltethetők!
- * A dátum hivatalossá válása után a jelölt doktori értekezését, a betétlapot* tartalmazó tézisfüzeteket (magyar és angol nyelvű), valamint a PhD védésre szóló meghívót a Debreceni Egyetem elektronikus Archívumába (DEA) feltölti a <http://dea.lib.unideb.hu> oldalon keresztül. A feltöltés menetéről részletes tájékoztatás a <https://dea.lib.unideb.hu/items/0051cab8-a6a3-4af6-9bf0-e201d56c657b> címen található. Fontos: az értekezés feltöltött verziójának függelékében az értekezés alapjául szolgáló közlemények a copyright problémák elkerülése miatt nem szerepeltethetők!

*A védés adatait tartalmazó betétlapot (Doktori Szabályzat 7. és 15. sz. melléklet) a magyar és az angol nyelvű tézisfüzetbe is be kell illeszteni. A betétlapon és a meghívón a bizottság elnöke és tagjai neve mellett CSAK a legmagasabb tudományos fokozatot/címet kell feltüntetni: akadémikus VAGY az MTA doktora VAGY kandidátus VAGY PhD (a tudományos fokozatok, címek a doktori.hu adatbázisban ellenőrizhetők).

A feltöltés pdf formátumban történik legalább 15 nappal a tervezett időpont előtt!

Amennyiben az egyeztetett dátum előtt 14 nappal nem történik meg a DEA anyag jóváhagyása, a védeés nem tartható meg. Kérjük, ne hagyják az utolsó pillanatra a feltöltést! Az ODT titkára egyéb elfoglaltságai miatt nem feltétlenül tudja néhány órán belül ellenőrizni és jóváhagyni a feltöltést.

- **Feltöltés jóváhagyása után:**

- (1) Kiküldhető tézisfüzet végleges, nyomtatott formája (a védés nyelvével azonos nyelven írt változat) a meghívóval együtt. A téziseket a meghívóval együtt a jelölt postázza a védés előtt legalább 1 héttel. **A nyomtatott tézis kiküldése papír alapon kizárólag a lent megjelölt néhány személynek kötelező!**
- (2) A tézisek és meghívók sokszorosítása a jelölt feladata. Kötelező a téziseket és a meghívót eljuttatni az alábbiaknak:
- **Nyomtatott formában:**
DE tudományos rektorhelyettese,
tudományos igazgatója,
PhD referens,
a doktori iskolát befogadó kar dékánja,
védési bizottság elnöke és tagjai.

A DE tudományos igazgatójának (Dr. Varga Zsolt; science@admin.unideb.hu) valamint az illetékes DI titkárának a tézist és a meghívót nyomtatott és elektronikus formában is el kell küldeni, a jelölt DEA-ba feltöltött anyagának url-jével együtt a védés előtt **legalább 2 héttel. A doktori iskola titkárának szüksége lesz a jelölt MTMT azonosítójára is! (ld. 4. pont)**

DI titkárok elérhetősége:

Molekuláris Orvostudomány DI, Dr. Vámosi György: modi@med.unideb.hu
Klinikai Orvostudományok DI, Dr. Váróczy László: varoczy@belklinika.com
Egészségtudományok DI, Lestárné Dr. Katkó Mónika: katko.monika@med.unideb.hu
Gyógyszertudományok DI, Dr. Csoma Eszter: csoma.eszter@med.unideb.hu
Laki Kálmán DI, Dr. Katona Éva: ekatona@med.unideb.hu
Molekuláris sejt- és immunbiológia DI, Dr. Mádi András: madi@med.unideb.hu
Idegtudományok DI, Dr. Szentesiné Dr. Holló Krisztina: kriszti@anat.med.unideb.hu
Petrányi Gyula Klinikai Immunológiai és Allergológiai DI, Lajszné Dr. Tóth Beáta: beatoth@med.unideb.hu
Fogorvostudományi DI, Dr. Köröskényi Krisztina: kkriszti@med.unideb.hu
Táplálkozás- és Élelmiszertudományi DI, Táplálkozástudomány program, Szalai Andrea, szalai.andrea@med.unideb.hu

- (3) A védés időpontját az ODT titkára a jelölt DEA-ba feltöltött anyagának url-jével együtt közzéteszi a DE ÁOK és ODT közös hírlevelében. Az országos doktori adatbázisban és az iskola honlapján az illetékes DI titkára hirdeti meg a védést.

9. A doktori szigorlat és védés lefolytatása

A DE Doktori Szabályzatában leírtak szerint történik (13-17. § és 13. sz. melléklet). A szigorlaton és védésen a PhD referens segít annak lebonyolításában és a hivatalos dokumentáció (Működési Szabályzat 5. sz. melléklet) elkészítésében. A szigorlathoz hasonlóan (ld. 3. pont) a védésre is külön jegyzőkönyvvezetőt kell hívni, akinek feladata az elhangzott kérdések, válaszok, egyéb megjegyzések, stb. rögzítése. **A jegyzőkönyvvezető szervezése, illetve a nyilvános vita technikai feltételeinek biztosítása, azok meglétének ellenőrzése a jelölt feladata és felelősége.**

10. Szigorlat és védés utáni teendők

A szigorlat és védés után a PhD Irodára le kell adni, illetve elektronikus formában a phd@med.unideb.hu címre el kell küldeni a szigorlat és a védés begépett és aláírt (elnök, jegyzőkönyvvezető) jegyzőkönyvét. **Ezek hiányában a fokozatszerzési eljárás nem zárható le.**

MELLÉKLETEK

Publikációs lista igénylése

A PhD értekezésekhez benyújtandó publikációk bibliográfiai és tudományometriai adatainak ellenőrzéséhez és a publikációs lista előállításához a következő lépéseket kell elvégezni.

Publikációk feltöltése a Debreceni Egyetem Publikációs Adatbázisába:

A Publikációs Adatbázis a <https://tudoster.idea.unideb.hu> oldalon érhető el, ahol böngészhetünk az egyetemi publikációk között, illetve a menürendszeren keresztül elérhetjük a publikációk betöltésére szolgáló feltöltő űrlapot. Az űrlapon meg kell adni a helyi szerzők adatait, a publikáció bibliográfiai adatait, és a cikk teljes szövegű, elektronikus változatát.

Szerzői adatok megadása: Helyi szerzők esetén meg kell adni a szerző adatait részletezve. Hogy segítsük a szerzőket ezen adatok megadásában, bevezettünk egy újabb mezőt (hálózati azonosító / Neptun kód). Aki nem rendelkezik Neptun kóddal, vagy elfelejtette, az forduljon a PhD irodához segítségért. Amennyiben a szerző itt megadja a hálózati azonosítóját, majd rákattint a szerzői adatok lekérése gombra, a Neptun rendszerből lekérjük a személyes adatokat a számára, és kitöltjük velük a mezők értékét.

Amennyiben a publikáció az értekezés alapjául szolgáló közleménynek számít, ki kell pipálni az erre utaló jelölőnégyzetet a feltöltő űrlapon melynek eredményeképpen a kari információk helyett a PhD képzésre vonatkozó adatok fognak megjelenni az űrlapon. A jelölőnégyzet csak akkor aktív, ha érvényes hálózati azonosítót vagy Neptun kódot megadtunk előtte.

Egyéb közlemények feltöltése esetén ez a négyzet ne legyen bejelölve.

A közleményhez tartozó DOI ismeretében a publikáció adatainak megadása egyszerűsíthető az által, hogy az űrlapon megadjuk a DOI-t, majd a „Keresés DOI szám alapján” gombra kattintunk. Ekkor a rendszer azon mezőket, melyeket tud, automatikusan kiegészít a talált információk alapján.

Publikációs lista igénylése:

Amennyiben a jelölt összes közleménye fel lett töltve a Publikációs Adatbázisba, és szeretné megkapni a Könyvtár által igazolt publikációs listát, akkor ki kell töltenie egy webes űrlapot, amely elérhető a Publikációs Adatbázis feltöltő oldalán keresztül a „Publikációs lista igénylése” címszó alatt. Az igénylésről visszaigazoló e-mailt kap a jelölt az általa megadott e-mail címre, a témavezető (a szintén a jelölt által megadott e-mail címre), a doktori iskola illetékesei, illetve a Könyvtár. A könyvtáros ellenőrzi a Publikációs Adatbázisban szereplő bibliográfiai adatokat, majd a rendszer generál egy, a tudományometriai adatokkal kiegészített közleménylistát, melyet a Könyvtár elküld a jelölt számára. Amennyiben a jelölt teljesnek találja a listát, a hivatalos igazolást a Könyvtár elküldi a jelölt, a témavezető és a Doktori Iskola számára is.

Doktori értekezések és tézisek formai követelményei

- (1) A PhD értekezést az eljárásra bocsátási kérelemmel együtt kell 6 nyomtatott példányban és elektronikusan is a Doktori Tanácsnak benyújtani.
- (2) Az értekezés magyar vagy angol nyelven készíthető el. A fedőlap és a belső címlap templátját a melléklet tartalmazza.
- (3) A Doktori Értekezés A4-es formátumban készül, és az alábbi részekből áll:
 1. **Bevezetés**, amely a témaválasztást indokolja.
 2. **Irodalmi áttekintés**, amely részletesen bemutatja azokat a korábbi tudományos eredményeket, amelyekhez kapcsolódik a munka és a célkitűzéseket is megfogalmazza.
 3. **Methodikák** (anyag és módszer; vagy betegek és módszerek) fejezet, amely részletesen ismerteti az alkalmazott kísérleti technikákat, beleértve az adatok statisztikai feldolgozását, archiválását stb. is.
 4. **Eredmények** fejezet, amelyben az elért új tudományos eredmények kerülnek leírásra. Követelmény, hogy világosan különüljenek el a jelölt saját eredményei és azok az eredmények, amelyet a közlemény társszerzői értek el.
 5. **Megbeszélés** fejezet, amelyben a jelölt új eredményeinek egységes keretbe foglalt kritikai elemzése található.
 6. **Összefoglalás** magyar illetve angol nyelven (ennek terjedelme maximum egy oldal; az angol összefoglalót fájlban is be kell nyújtani).
 7. Az **Irodalomjegyzék** két részből áll: az előző fejezetekben hivatkozott közlemények jegyzéke és külön a jelölt saját közleményeinek a Kenézy Élettudományi Könyvtár által ellenőrzött jegyzéke. (A listára vonatkozó szabályokat ld. Működési Szabályzat, illetve a tájékoztató releváns része.)
 8. **Tárgyszavak**: 6-12 tárgyszó magyar és angol nyelven
 9. **Köszönetnyilvánítás**
 10. **Függelék**: a megjelent publikációk és kéziratok gyűjteménye.
- (4) A doktori téziseket magyar és angol nyelven kell elkészíteni. Nem magyar anyanyelvű jelöltek csak angol nyelven készítik el a téziseket.
- (5) A doktori tézis a disszertáció olyan rövidített változata, amelyben a jelölt a tudományos nyilvánosság számára bemutatja tudományos munkájának indokoltságát, methodikai felkészültségét és legfontosabb eredményeit. A tézis ábrákat, táblázatokat nem tartalmaz. A doktori tézis A5-ös formátumban készül. Címlapját a mellékelt templátok alapján kell elkészíteni. A téziseket elektronikusan, illetve nyomtatott formában az eljárásra bocsátási kérelemmel együtt kell a Doktori Tanácsnak benyújtani. Az eljárásra bocsátást követően kerül a téziszüzetek végső verziójába a betétlap, amely tartalmazza a szigorlati és védési bizottságok tagjainak nevét és tudományos fokozatát, valamint a szigorlat és védelem helyszínét és időpontját. A tézisek végére be kell illeszteni a jelölt saját közleményeinek a Kenézy Élettudományi Könyvtár által hitelesített jegyzékét. Külön listán megadható az értekezéshez kapcsolódó prezentációk, citálható absztraktok, stb. listája is.

A téziszüzet kötelező fejezetei:

1. A doktori értekezés előzményei és célkitűzései;
2. Az értekezés új tudományos eredményei;
3. A jelöltnek az értekezés témájában született publikációinak a Kenézy Könyvtár által hitelesített listája.

Egyéb követelményeket ld. a tájékoztató releváns részénél.