

ELJÁRÁSRA BOCSÁTÁS UTÁN, NYILVÁNOS VITA ELŐTT TENNIVALÓK

A nyilvános vita időpontjának szervezése akkor kezdhető, ha a két bíráló, 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.

1. Az opponensek véleményüket elektronikusan, e-mailben elküldik a Doktori Tanácsnak és a jelöltnek is, valamint 2 db eredeti, aláírt példányban eljuttatják a PhD Irodába.
2. A bírálatokban feltett kérdésekre a jelölt írásban válaszol. E-mailben elküldi válaszát az illetékes bírálónak, illetve a PhD irodának címezve (phd@med.unideb.hu), valamint 2 db aláírt példányban eljuttatja a PhD irodába.
3. A nyilvános vita időpontjának szervezése sorrendben:
 - a. Amennyiben valamelyik bizottsági tag online tudna csak csatlakozni, hibrid védeés kérvényt ad le (templát az odt.unideb.hu oldalon). A technikai részleteket (online rendszer, számítógép, kamerás közvetítés, mikrofon, internet, etc.) a jelölt köteles biztosítani.
 - b. A lehetséges időpontokról elsőként a PhD referenssel (Oláh Zsuzsanna) egyeztet, mivel a PhD iroda képviselője jelen lesz a védeésen.
 - c. Megszervezi az időpontot a bizottság tagjaival.
 - d. A védeésre helyiség biztosítása is kötelező. Ebben segítséget kérhet a PhD referenstől, de önállóan is intézhető. Az ÁOK-hoz tartozó termekhez dékáni engedély szükséges. A helyiség akkor áll rendelkezésre, ha a foglalást visszaigazolják.
 - e. Amennyiben az időpont mindenkinek alkalmas, a helyiség foglalásának visszaigazolása megérkezett, hibátlanul és hiánytalanul feltölti a DEA-ba a szükséges dokumentumokat. Erről e-mailt küld a Doktori Tanács titkárának (csoma.eszter@med.unideb.hu). Útmutatót az odt.unideb.hu oldalon talál:

FONTOS: A DEA-ba feltöltött anyagok jóváhagyásának legalább 15 nappal a tervezett időpont előtt meg kell történnie! Azaz minden eddig felsorolt lépésnek sorrendben legalább 15 nappal a tervezett védeés előtt meg kell történnie. A hibásan, hiányosan feltöltött anyagok elutasításra kerülnek.

4. A tudományos igazgatónak (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 védeés előtt legalább 2 héttel. A doktori iskola titkárának az MTMT azonosítóját is elküldi.
5. A tézisek (védeés nyelvével megegyező) és a meghívó csak a jóváhagyást követően nyomtatható és postázható. A nyomtatott téziseket a meghívóval együtt a jelölt küldi ki a **Tájékoztató védeés előtt állóknak** dokumentumban (odt.unideb.hu oldalról letölthető) megadott személyeknek. Mindenki másnak elegendő elektronikus meghívót küldeni a feltöltött anyagra mutató linkkel.
6. A nyilvános vitára (és a szigorlatra) a jelölt köteles szakmai jegyzőkönyvvezetőt szervezni. Ő írja meg a szakmai kérdéseket, azokra adott válaszokat tartalmazó jegyzőkönyvet. A jegyzőkönyv gépelt és a nyilvános vita elnökének aláírásával ellátott példányát a PhD irodába kell eljuttatni.