

Az SZTE Földtudományi Doktori Iskolájának (FDI) minőségbiztosítási terve (2024. február)

1. A Földtudományok Doktori Iskola szervezete, működése

a) A Földtudományok Doktori Iskola (FDI) képzéséért a Doktori Iskola Tanácsa a felelős. A Tanács évente felülvizsgálja a képzési tervet és a minőségbiztosítási tervet. Az FDI Tanácsa a tevékenységét, határozatait, üléseit dokumentálja, azokról emlékeztetőket készít. Az emlékeztetőket az üléseket követően az FDI titkára megküldi a tanácstagoknak. Amennyiben az emlékeztető kiküldésétől számított 5 munkanapon belül a tagok nem élnek ellenvetéssel, korrekciós javaslattal, az emlékeztetőket elfogadottnak kell tekinteni.

b) Az FDI döntéseit személyes vagy online szavazással hozhatja meg. A szavazások lebonyolításáért a DI titkára felelős.

c) A Földtudományok Doktori Iskola Tanácsa minőségbiztosítási referenst jelöl ki a saját tagjai közül. A referens megbízatása 4 évre szól és korlátlan alkalommal meghosszabbítható. Nem választható referensnek a doktori iskola vezetője és titkára. A referens nevét és elérhetőségét az FDI honlapján kell közzé tenni.

d) A Doktori Iskola minőségbiztosítási referense minden tanév végéig elkészíti az éves minőségbiztosítási beszámolót, amit a Tanács megtárgyal és szavaz annak elfogadásáról. Az éves minőségbiztosítási beszámoló tartalmazza a fokozatszerzési eljárások, a felvételi eljárások tapasztalatait, valamint a témavezetői és hallgatói visszajelzéseket és az azokra adott válaszokat. Amennyiben szükséges, az éves jelentés alapján a Tanács módosítja a képzési és a minőségbiztosítási tervet. A Doktori Iskola éves minőségbiztosítási beszámolóját az Egyetemi Doktori Tanács ellenőrzi. Összhangban a Szegedi Tudományegyetem Doktori Képzési és Fokozatszerzési Szabályzata 12. pontjának 2. alpontjában foglaltakkal, az Egyetemi Doktori Tanács titkára írásban tájékoztatja a Szenátust az ellenőrzés eredményéről.

e) A Tanácsnak tagjai a képzési programok vezetői, valamint a hallgatók képviselője, akik felelősek az egyes képzési programokhoz tartozó témavezetők és doktoranduszok tájékoztatásáért, valamint biztosítják a bevonásukat szabályozási, minőségbiztosítási és információkezelési folyamatokba. A hallgatói képviselőt a doktoranduszok választják, személyét a Tanács elfogadja, és semmilyen módon nem bírálhatja felül a választást. A hallgatói képviselő elsődleges felelőssége:

- a Tanács valamint a hallgatók közötti információáramlás biztosítása, a tanácsülésekről készített emlékeztetők eljuttatása a hallgatókhoz;
- tanácskozási joggal részvétel az FDI Tanács ülésein, akadályoztatás esetén gondoskodnia kell a helyettesítéséről;
- a hallgatói panaszok és visszajelzések közvetítése a Tanács felé;
- a Tanács döntéseinek közvetítése a hallgatók felé;
- a hallgatók informálása a panasz- illetve javaslattételi lehetőségekről, a döntések elleni fellebbezés lehetőségeiről.

A hallgatói képviselő megbízatása megszűnik:

- annak a félévnek a végén, amelyben a képviselő megszerzi az abszolutóriumot;
- ha a képviselő az abszolutórium megszerzése előtt elhagyja a doktori képzést;
- ha a képviselő a tisztségéről lemond;
- ha az őt delegáló hallgatók a visszahívásáról döntenek.

A képzési programok vezetőit a Tanács választja a doktori iskola törzstagjainak javaslata alapján. Képzési program vezetője az egyetem aktív, tudományos fokozattal rendelkező vezető oktatója lehet. Az képzési programvezetők kijelölése a doktori képzés akkreditációjának időtartamára szól, és korlátlan alkalommal meghosszabbítható. A képzési programok vezetői felelősek elsődlegesen:

- a képzési programokban részt vevő témavezetők tájékoztatásért;
- a képzési programokban részt vevő témavezetők munkájának ellenőrzéséért;
- a hozzájuk tartozó képzési program tartalmáért;
- a hozzájuk tartozó képzési program minőségének biztosításáért, különös tekintettel annak tematikájára, témakiírásaira, kötelező és szabadon választott kurzusainak listájára, a házi védések lebonyolítására, a nyilvános védések bizottságainak összeállítására, valamint a tanszékvezetőkkel együttműködve a doktoranduszok éves nyilvános beszámolójának megszervezésére;
- a doktoranduszok open access publikálásának segítése, együttműködve a szakmai műhelyek (tanszékek, kutatócsoportok) vezetőivel és a témavezetőkkel;
- az oktatómunkába bevont doktoranduszok munkájának ellenőrzése, koordinálása, értékelése;

f) Az éves minőségbiztosítási beszámolókat elfogadás után a doktori iskola honlapján közzé kell tenni. A beszámolók közzététele és megőrzése a DI titkárának a feladata.

g) A képzés szabályzatai a DI honlapján (<https://geosci.u-szeged.hu/foldtudomanyok-doktori>) érhetőek el angol és magyar nyelven is. A felsőbb szintű szabályozások az SZTE Doktori Intézetének, valamint a Természettudományi és Informatikai Kar (TTIK) honlapján érhetőek el. A doktori iskola szabályzata kiegészíti az egyetemi és kari szabályokat. Amennyiben az egyes szabályzatok ellentmondanak egymásnak, akkor a magasabb rendű szabályzatban leírtak az irányadók. Ilyen esetben a DI Tanácsának gondoskodnia kell a szabályok megfeleléségéről, a doktori iskola szabályzatának módosításáról. A módosítás kidolgozása és a javaslattétel a doktori iskola vezetőjének és titkárának feladata.

h) A hallgatók a doktori képzés szakmai tartalmával kapcsolatos panaszaikkal a DI Tanácsához fordulhatnak. Amennyiben a hallgató nem ért egyet a Tanács döntésével, a TTIK Tudományos Dékánhelyetteséhez fordulhat. A hallgatói jogviszonyt illető kérdésekben a TTIK Tudományos Dékánhelyettese az illetékes.

2. A doktori iskola oktatói

a) A FDI Tanács évente felülvizsgálja a törzstagok és az oktatói gárda összetételét, és szavaz az új oktatók, témavezetők doktori iskolába történő felvételéről. Témavezető lehet az SZTE-vel munkaviszonyban nem álló személy is. A témavezetőnek a következő feltételeknek kell megfelelnie:

- legalább PhD vagy kandidátusi (CSc) fokozattal rendelkezik. A fokozatszerzést követően legalább 3 évnek el kell telnie, hogy az adott oktató/kutató egyéni témavezető lehessen;
- az SZTE-n határozott idejű szerződéssel foglalkoztatottak csak társtémavezetők lehetnek egy olyan témavezető mellett, aki az SZTE-n határozatlan idejű szerződéssel rendelkezik;
- a három évnél rövidebb ideje szerzett fokozat esetén az oktató/kutató csak társtémavezető lehet egy olyan témavezető mellett, aki megfelel minden kritériumnak;
- kutatásait a földtudományok vagy az ezekhez kapcsolódó társtudományok területén folytatja;
- korábban sikeres (végzettség vagy fokozat megszerzésével záruló) témavezetői tevékenységet folytatott MSc vagy PhD képzésben (és ezt igazolja a témavezetett hallgatói névsorával, a megszerzett fokozat megjelölésével), **vagy** kiemelkedő tudományos teljesítménnyel rendelkezik (amelyet a publikációs listájával, valamint válogatott publikációi megadásával igazol).

Egy témavezető legfeljebb 3 témát hirdethet meg a Doktori Iskolában, és egyszerre legfeljebb 6 hallgató témavezetője lehet. A társtémavezetés 0,5-es szorzóval számolható el.

b) A témavezetők felelőssége a hallgatók szakmai munkájának ellenőrzése, kutatásuk és publikációs tevékenységük támogatása a vonatkozó hazai és nemzetközi szabályozások és tudományetikai irányelvek figyelembevételével. A témavezető felelőssége kiterjed a következőkre:

- javaslattétel, hogy mely szabadon választható kurzusokat teljesítsen a hallgató;
- a hallgató pályázati munkájának támogatása;
- a kutatási anyagokhoz való fizikai és elektronikus hozzáférés biztosítása;
- a hallgatók publikációs tevékenységének támogatása és az, hogy hallgatóikat arra ösztönözzék, hogy eredményeiknek megfelelően dolgozataikat a lehető legszínvonalasabb folyóiratokban és egyéb kiadványokban igyekezzenek megjelentetni;
- a hallgató szakmai előmenetelének nyomon követése, problémák esetén azok jelzése az FDI Tanácsa felé;
- segíteni és ellenőrizni a hallgató kutatási tervének és éves beszámolójának elkészítését és megfelelő tartalommal a határidőre történő benyújtását, segíteni az esetlegesen szükséges átdolgozásokat;
- az open access publikálás segítése, együttműködve a szakmai műhelyek (tanszékek, kutatócsoportok) vezetőivel és a képzési programok vezetőivel;

- a kutatással és publikálással kapcsolatos etikai és egyéb elvek megismertetése a doktorandusz hallgatóikkal, ezen belül többek közt a szellemi tulajdonvédelemmel kapcsolatos tudatosság növelése;
- a szabályzatokban szereplő adatbázisok, adattárak (pl. MTMT, publikációs repozitórium, doktori.hu stb.) működésének bemutatása, a hallgatók segítése azok használatában;
- a hallgatók konferenciárészvételének támogatása (pl. információ a lehetséges konferenciárészvételi lehetőségekről, segítség a finanszírozásban, a jelentkezés szakmai támogatása, az absztraktok, a konferenciaelőadások és poszterek szakmai ellenőrzése);
- a hallgatók bevonása projektekbe, pályázatokba;
- a hallgatók tudománynépszerűsítő tevékenységének segítése;
- a képzési program vezetője és a doktori iskola titkárának tájékoztatása a hallgató szakmai előrehaladásáról, a felmerülő problémákról.

c) A témavezetői megbízás megszűnéséről a FDI Tanácsa dönthet, az alábbi feltételek valamelyikének teljesülése esetén:

- a témavezető nem látja el a feladatait, és erről a hallgató személyesen vagy a hallgatói képviselő útján tájékoztatta a Tanácsot. A tájékoztatást, valamint az új témavezető kijelölésére vonatkozó kérelmet a doktori iskola titkárának kell benyújtani írásban;
- a témavezető szakmai vagy etikai okokból méltatlanná válik a feladatára – ebben az esetben a Doktori Iskola vezetője vagy a képzési programok vezetői kezdeményezhetik a megbízatás visszavonását;
- a képzési program vezetőjének írásban megtett kezdeményezésére, amennyiben a vezető úgy ítéli meg, hogy a témavezető nem megfelelően végzi a munkáját, nem biztosított a sikeres fokozatszerzési eljárás;
- a témavezető írásban az FDI titkárhoz benyújtva kéri a megbízatás megszűnését;
- a témavezető tartósan akadályozott a feladata ellátásában.

A megbízatás megszűnésével egyidejűleg az képzési program vezetőjének javaslata alapján Tanács új témavezető(ket) jelöl ki. A képzési program vezetőjének a javaslattételt megelőzően konzultálnia kell a hallgatóval. Nem jelölhető ki olyan témavezető, akit a hallgató nem fogad el. A témavezetőváltással kapcsolatos döntésről tájékoztatni kell az érintett hallgatót, a témavezetőt, az esetleges új témavezetőt, a képzési program vezetőjét és a doktoranduszok képviselőjét is.

d) Amennyiben szakmai okok indokolják, a képzés 5. félévének megkezdéséig van lehetőség társtémavezető bevonására. Egy doktorjelöltnek legfeljebb 2 témavezetője lehet. A társtémavezető bevonását kezdeményezheti:

- a hallgató;
- a képzési program vezetője;
- az eredeti témavezető.

Nem jelölhető ki olyan társtémavezető, akit a hallgató nem fogad el. A társtémavezetőnek meg kell felelnie a témavezetőkkal kapcsolatos elvárásoknak.

3. Minőségbiztosítási követelmények a doktori felvételi eljárás során

a) A doktori képzésre jelentkezőket legalább 3 tagú felvételi Bizottság a Kari Doktori Tanács által kidolgozott eljárási rend szerint szóban, személyre szóló kérdések alapján felvételizteti. A magyar és idegen nyelvű felvételit azonos összetételű bizottság folytatja. A bizottság tagjait az FDI Tanácsa jelöli ki, a következő szempontok alapján:

- a Bizottság tagjai (a hallgatói képviselő kivételével) témavezetők a doktori iskolában;
- minden olyan képzési programot, amelyre van jelentkező, képvisel legalább egy tag;
- a Bizottság elnöke a Doktori Iskola vezetője, aki akadályoztatása esetén köteles helyettest kijelölni a bizottság tagjai közül;
- a felvételi vizsgán tanácskozási joggal jelen van a doktorandusz hallgatók választott képviselője is.

b) Minden leendő doktorandusz hallgató olyan meghirdetett kutatási témára nyújthatja be jelentkezését, amelyet az FDI Tanácsa előzetesen jóváhagyott. Ez vonatkozik az angol nyelvű képzésre is. A Tanács évente egyszer frissíti és teszi közzé a listát a doktori.hu oldalon. A jelentkezéshez csatolni kell egy rövid kutatási tervet, aminek tartalmaznia kell a kutatás főbb céljait, az alkalmazandó módszereket, valamint a kutatás vázlatos munkatervét.

c) A jelentkezés technikai részleteit az egyetemi szabályzatok határozzák meg.

d) A felvételi elbeszélgetés tematikája:

- a jelentkezés során benyújtott kutatási terv megvitatása, különös tekintettel annak indokoltságára, szakmai előzményeire és megvalósíthatóságára;
- a jelentkező motivációinak és szakmai előéletének megismerése;
- a tervezett kutatáshoz szükséges módszertani felkészültség megismerése.

A felvételi elbeszélgetés elsősorban személyesen zajlik, azonban szükséges esetben a Tanács dönthet úgy, hogy az elbeszélgetéseket online tartják meg. Az alábbi esetekben indokolt az online felvételi:

- a jelentkező tartózkodási helye (pl. külföldi jelentkező esetén) nem teszi lehetővé a személyes megjelenést;
- amennyiben a járványügyi helyzet vagy egyéb rendkívüli esemény vagy helyzet szükségessé teszi.

e) A felvételi pontok számítása a TTIK szabályozása alapján történik, a tanulmányi eredmények, a tudományos eredmények, a nyelvtudás valamint a szakmai alkalmassági vizsga (felvételi elbeszélgetés) alapján. A szabályozáshoz a doktori iskola a következő kiegészítéseket teszi a tudományos tevékenység értékelését illetően:

Tudományos teljesítmény értékelése	pont
OTDK 1. díj	15
OTDK 2., 3. díj v. különdíj, dicséret	10
helyi TDK helyezés	5
OTDK részvétel díj nélkül	3
nemzetközi szakfolyóirat cikk (első szerző)	25

nemzetközi szakfolyóirat cikk (nem első szerző)	20
hazai szakfolyóirat cikk (első szerző)	23
hazai szakfolyóirat cikk (nem első szerző)	15
konferencia cikk	10
tudományos ismeretterjesztő cikk	5
konferencia poszter	5
konferencia absztrakt	3
részvétel nemzetközi kutatási projektben	5
részvétel hazai kutatási projektben	3
demonstrátori tevékenység	5

A pontszámítás elveit a doktori iskola közzéteszi a honlapján. Nem vehető fel az a hallgató, aki nem éri el legalább a megszerzhető maximális pontszám felét. A minimális pontszám elérése nem garantálja a jelentkező felvételét.

f) A felvételi pontszámok alapján a Bizottság rangsorolja a jelentkezőket, és megadja, hogy javasolja, vagy nem javasolja az egyes jelentkezők felvételét. A javaslat támogatásáról az FDI Tanácsa szavaz. Azonos pontszám esetén a felvételi bizottság dönt a jelentkezők rangsorolásáról, elsősorban a szóbeli felvételi eredményeik alapján.

4. Minőségbiztosítási követelmények a doktori képzés során

a) A hallgatók hozzáférhetnek Földrajz és Földtudományi Intézet kutatási infrastruktúrájához, beleértve ebbe a laborokat, műszereket. A legújabb számonkérési módszerek és eszközök megismerése és alkalmazása, valamint a kutatási anyagokhoz való fizikai és elektronikus hozzáférés biztosítása a képzési programok vezetői és a témavezetők közös felelőssége. A témavezető azzal, hogy vállalja a hallgató munkájának irányítását, vállalja azt is, hogy biztosítja azokat a szakmai feltételeket, amelyek a kutatás lefolytatásához, az értekezés elkészítéséhez szükségesek. Amennyiben a hallgató problémát tapasztal ezek tekintetében, akkor személyesen, vagy a hallgatói képviselő útján az FDI Tanácsához fordulhat. A panaszt a doktori iskola titkárnak kell benyújtani, írásban, ismertetve minden lényeges körülményt és szempontot. A Tanács köteles a problémát megvizsgálni és döntést hozni annak rendezésére. A döntésről tájékoztatni kell az érintett hallgatót, a témavezetőjét, a képzési program vezetőjét, valamint a hallgatói képviselőt.

b) A hallgatóknak a képzés első félévben kutatási tervet kell benyújtaniuk, amely a jelentkezésükhöz csatolt terv aktualizált és a témavezető által elfogadott változata. A kutatási terv a későbbi előrehaladási beszámolók értékelésének alapja. A kutatási terveket az FDI Tanácsa áttekinti, értékeli és szavaz az elfogadásukról. Az el nem fogadott tervet a hallgatónak át kell dolgoznia, és újra be kell nyújtania. Amennyiben a hallgató nem nyújtja be a kutatási tervet, vagy a Tanács a szemeszter végéig nem fogadja el azt, nem folytathatja a képzést. A kutatási terv megfelelő tartalommal és határidőre történő benyújtásáért a hallgató a felelős.

c) A hallgatók szakmai előmenetelét a doktori iskola évente ellenőrzi. A doktorandusz 2., 4., 6. és 8. szemeszter végén egyoldalas beszámolót készít a Doktori Iskola Tanácsa részére tevékenységéről, tudományos előmeneteléről, amelyet a témavezető véleményez és aláírásával hitelesíti annak elfogadását. A beszámolót elektronikusan kell benyújtani az FDI vezetőjének és titkárának. A beszámolót az FDI Tanácsa áttekinti és szavaz az elfogadásáról. Az el nem fogadott beszámolót a hallgatónak át kell dolgoznia, és újra be kell nyújtania. Amennyiben a hallgató nem nyújtja be a beszámolót, vagy a Tanács a szemeszter végéig nem fogadja el azt, nem folytathatja a képzést. A beszámoló megfelelő tartalommal és határidőre történő benyújtásáért a hallgató a felelős. A hallgatóknak évente szóbeli kutatási előrehaladási beszámolót kell tartani illetékes egyetemi szakmai közösség (elsődlegesen a szakmai munka szűkebb keretét adó tanszék) előtt. A beszámoló megszervezésért, lebonyolításáért a képzési programok vezetői felelősek, együttműködve a tanszékvezetőkkel. A beszámolók nyilvánosak, azokon bárki részt vehet, hozzászólhat.

d) A hallgatók tudományos előmenetelét a doktori iskola a Földrajz és Földtudományi Intézettel, az Intézet tanszékeivel valamint a doktori iskolával együttműködő intézetekkel, vállalkozásokkal együttesen támogatja. A hallgatók jogosultak részt venni a különböző nemzetközi mobilitási programokban. Az ezek során szerzett kreditek beszámíthatók a képzésbe. Az FDI támogatja a hallgatók pályázati aktivitását. A szakmai kapcsolati háló szélesítése elsősorban a témavezetők feladata.

e) A hallgatóknak törekedniük kell kutatási eredményeik elérhetővé tételére, különös tekintettel az open access publikálásra. Ennek érdekében az alprogramok vezetőivel és a témavezetőjükkel együttműködve felhasználhatják a különböző pályázatok (pl. OTKA, Horizon Europe, Témaerületi Kiválósági Programok stb.) forrásait. Emellett igénybe vehetők az SZTE Open Access támogatásai is, amelynek feltételeit az egyetemi szabályzatok határozzák meg (<http://szerzoknek.ek.szte.hu/tamogatott-oa-publikalas/>).

f) A hallgatók a képzésük megkezdésekor kötelesek regisztrálni a Magyar Tudományos Művek Tárába (MTMT), oda feltölteni és rendszeresen aktualizálni publikációs és hivatkozási adataikat.

g) A megjelent publikációkat a hallgatóknak fel kell tölteniük az SZTE Publicatio Repozitóriumba is (<https://publicatio.bibl.u-szeged.hu/>).

h) A komplex vizsga lebonyolítását a doktori képzésre vonatkozó törvények és rendeleteknek, valamint az egyetemi szabályoknak megfelelően kell kijelölni, különös tekintettel a bizottság tagjainak kijelölésére. A bizottsági tagokkal kapcsolatos minőségi követelmények ellenőrzése a képzési programok vezetőinek feladata: a képzési program vezetője tesz javaslatot a bizottság tagjaira a Tanácsnak. A komplex vizsga tárgyait a hallgatóval és témavezetőjével konzultálva a képzési program vezetője határozza meg. A választható vizsgatárgyak listája elérhető a doktori iskola honlapján, a lista felülvizsgálata évente lehetséges. A hallgatók elsősorban a saját képzési programjuk vizsgatárgyaiból vizsgázhatnak, de szakmailag indokolt esetben a doktori iskola más képzési programjából is kijelölhető a vizsgatárgy – ezt a hallgatónak is el kell fogadnia, az egyetértése nélkül nem jelölhető ki vizsgatárgy más képzési programból. Az FDI Tanácsa szavazással fogadja el a bizottságokat, valamint a kijelölt vizsgatárgyakat. A komplex

vizsga előtt a témavezető előzetesen írásban értékeli a vizsgázót. Az értékelést a vizsga időpontja előtt legalább egy héttel elektronikus formában kell eljuttatni a doktori iskola titkárnak, a komplex vizsgabizottság elnökéhez, a képzési program vezetőjéhez és az érintett hallgatóhoz.

i) A hallgatói visszajelzések elsődlegesen az Oktatói Munka Hallgatói Véleményezése (OMHV) felméréseken keresztül valósulnak meg. A hallgatók az OMHV mellett a hallgatói képviselőkön keresztül juttathatják el észrevételeiket, javaslataikat (különösen a képzéssel, kurzusokkal, oktatókkal, témavezetővel, adminisztratív ügyintézésrel, illetve a tanulástámogató eszközökkel kapcsolatban) az FDI Tanácsához. A felmerülő panaszokat a Tanácsnak ki kell vizsgálnia, és amennyiben szükséges, a vonatkozó szabályok, eljárások megváltoztatásával rendeznie kell. A panaszokkal, észrevételekkel kapcsolatos vizsgálat eredményéről és a döntésről tájékoztatni kell a hallgatói képviselőt, akinek feladata az információk továbbítása az érintetteknek.

j) A hallgatói előmenetellel kapcsolatos adatokat, különös tekintettel a lemorzsolódásra vonatkozóan, a doktori iskola titkára gyűjti és kezeli. Ennek alapját az alprogramvezetők és a témavezetők által biztosított adatok képezik. Ennek érdekében a témavezetők haladéktalanul kötelesek jelezni a képzési program vezetőjének és a doktori iskola titkárnak, ha a témavezetettjük a doktori képzést félbehagyja.

k) A DI évente ellenőrzi és felülvizsgálja a kötelező és választható kurzusok listáját, témáit. A kurzusok tematikáinak ellenőrzése a képzési programok vezetőinek feladata. Új kurzus indítását az alprogramok vezetőinél kell kezdeményezni a kurzustematika és az oktatási célok megadásával. Az FDI Tanácsa a képzési programok vezetőinek javaslata alapján dönt az új kurzusok indításáról, valamint a korábbi kurzusok törléséről.

l) A DI minden félévben nyilvános fórumot szervez, amelyen a hallgatóknak lehetősége van visszajelzést adni a doktori képzésről, különös tekintettel a következőkre:

- a DI képzési terve, a meghirdetett kurzusok listája;
- a kurzusok tartalma, követelményei, az oktatók munkája;
- a témavezetők munkája;
- a képzési programok tartalma, működése;
- a fokozatszerzéssel kapcsolatos kérdések;
- a hallgatókat a képzés során ért bármilyen diszkrimináció.

A fórumon jelen kell lennie a DI vezetőjének és koordinátorának. A fórum nyitott minden hallgató, oktató és témavezető számára. A fórumot személyes jelenléti formában kell megszervezni, kivéve, ha a járványügyi helyzet vagy egyéb rendkívüli esemény vagy helyzet szükségessé teszi, hogy online bonyolítsák le az eseményt. A fórum helyét és időpontját legalább egy héttel korábban nyilvánosságra kell hozni a levelezőlistákon, valamint a közösségi médiában. A fórumon megfogalmazott panaszokat haladéktalanul ki kell vizsgálnia az FDI Tanácsának és amennyiben intézkednie kell a helyzet megoldása érdekében. A panaszokkal, észrevételekkel kapcsolatos vizsgálat eredményéről és a döntésről tájékoztatni kell a hallgatói képviselőt, akinek feladata az információk továbbítása az érintetteknek.

5. Minőségbiztosítási követelmények a doktori fokozatszerzés során

a) A fokozatszerzési eljárás előfeltételül tűzött publikációs és idegennyelvi követelmények ellenőrzése a FDI titkárának feladata. Vélelmezett hiányosság esetén az FDI Tanácsa dönt. A döntésről az FDI titkára értesíti a doktorjelöltet és témavezetőjét.

A fokozatszerzésben előírt nyelvtudás: legalább középfokú (komplex) állami nyelvvizsga (vagy azzal egyenértékű bizonyítvány) angol nyelvből. A képzésüket 2023 előtt megkezdők esetében elfogadható más nyelv is az alábbiak szerint: a jelöltnek rendelkeznie kell legalább középfokú (komplex) állami nyelvvizsgával (vagy azzal egyenértékű bizonyítvánnyal) a német, francia, olasz, spanyol és orosz nyelvek egyikéből, vagy indokolt esetben, amennyiben a doktorandusz igazolni tudja, hogy a fentiekől eltérő idegen nyelvet a tudományos munkájában használja, akkor azt az FDI Tanácsa elfogadhatja. Második nyelvvizsga nem szükséges a fokozatszerzéshez. A nem magyar anyanyelvű külföldi állampolgárok esetén a követelmények ugyanazok, mint a magyar anyanyelvűeknél, de számukra a magyar is idegen nyelvnek számít, és az ebből tett nyelvvizsga is elfogadható.

b) Az idegen nyelven zajló képzés minőségi garanciái:

- az idegen nyelvű képzésben részt vevőkre ugyanazok a jogok vonatkoznak, mint a magyar nyelvű képzésben részt vevőkre;
- az idegen és a magyar nyelvű képzés szakmai tartalma azonos (kivéve, ha az eltérést szakmai indokok alátámasztják);
- a kurzushoz kapcsolódó szakirodalmak listája eltérhet a magyar és angol nyelvű kurzusok esetében;
- idegen nyelvű képzésben csak olyan oktató és témavezető vehet részt, aki publikációs tevékenysége alapján rendelkezik a megfelelő szakmai nyelvi készségekkel. Ennek eldöntése a képzési programok vezetőinek javaslata alapján az FDI Tanács feladata;
- az FDI Tanácsa előírhatja az idegen nyelven született értekezés nyelvi lektorálását.

c) A kutatásetikai szabályok betartása (publikációs szabályok, plágium elkerülése stb.) elsődlegesen a doktorjelölt és a témavezető feladata. Az SZTE Klebelsberg Könyvtár által biztosított plágiumkereső szoftvert legkésőbb az értekezés benyújtását követően, a bírálatra való kiküldést megelőzően kell lefuttatni az értekezésen. A plágiumellenőrzés felelőse a doktori iskola titkára. Plágium esetén az értekezés nem bocsátható nyilvános vitára.

d) Amennyiben az egyes képzési programok vezetői szükségesnek tartják, előírhatják az értekezések munkahelyi vitára bocsátását. A munkahelyi vita kötelező az egyéni felkészülők, valamint a költségtérítéses képzésben résztvevők számára. A munkahelyi vita nyilvános a DI témavezetői, oktatói és hallgatói számára. A munkahelyi vita bírálóbizottságát az alprogramvezető jelöli ki. A bizottság legalább egy elnökből és két bírálóból áll, legalább az egyik bírálónak külső (az egyetemmel munkaviszonyban nem álló) szakembernek kell lennie.

e) A nyilvános vita menetét és követelményeit az egyetemi, valamint a kari doktori szabályzatok határozzák meg. A FDI nem határoz meg ezeken túli feltételeket vagy

követelményeket. Az értekezés benyújtását követően a Doktori Iskola vezetője (lehetőleg a képzési programok vezetői közül) felkér egy referenst, aki javaslatot tesz a bírálóbizottságra. A doktori értekezést bíráló bizottság összetételével és elnökével kapcsolatban az SZTE Doktori Képzés és Doktori Fokozatszerzés Szabályzata rendelkezései az irányadók. A bizottság névsoráról szóló javaslatról az FDI Tanácsa szavaz. Az elfogadott javaslatot az FDI titkára továbbítja az illetékes doktori referensnek. A végleges döntést a bizottságról a Természet- és Műszaki Tudományi Doktori Tanács hozza meg.