

**A PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM TERMÉSZETTUDOMÁNYI
DOKTORI TANÁCSÁNAK
ÜGYRENDJE**

Preambulum

A Pécsi Tudományegyetem természettudományos területéhez tartozó doktori tanácsának feladatait a Természettudományi Doktori Tanács látja el. A Természettudományi Doktori Tanács a Természettudományi Karral (továbbiakban: TTK) együttműködésben kezeli és irányítja a hozzá tartozó doktori iskolák doktori képzésének és habilitációs eljárásainak ügyeit, biztosítja a doktori iskolák működését és az Egyetemi Doktori Tanácstól, valamint az Egyetemi Habitusvizsgáló és Habilitációs Bizottságtól átruházott jogkörökben folytatja tevékenységét.

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. § (1) A Természettudományi Doktori Tanács (továbbiakban TDT) doktori képzéssel és fokozatszerzéssel kapcsolatos feladatait és hatáskörét, a hozzá tartozó doktori iskolák megnevezését a Pécsi Tudományegyetem doktori szabályzata illetve a Természettudományi Doktori Tanács Szabályzata tartalmazza.

(2) A TDT habilitációs eljárással kapcsolatos feladatait és hatáskörét a PTE habilitációs szabályzata tartalmazza.

(3) A TDT az Egyetemi Doktori Tanács (továbbiakban EDT) számára előterjesztéssel él doktori fokozatszerzések odaítélése ügyében

(4) A TDT az Egyetemi Habitusvizsgáló és Habilitációs Bizottság (továbbiakban EHHB) számára előterjesztéssel él habilitációs cselekmények lefolytatása ügyében.

(5) A TDT az Egyetemi Doktori Tanácshoz előterjesztést nyújthat be, működésével és a Szabályzatokkal kapcsolatos kérdések ügyében.

(6) A TDT – a TTK Dékánjának megkeresésére – előzetesen véleményt nyilvánít a saját területéhez tartozó egyetemi tanári pályázati kiírásokról és a pályázatokról.

A Természettudományi Doktori Tanács feladat- és hatásköre

2. § (1) A TDT feladat- és hatáskörének leírását a Természettudományi Doktori Tanács Szabályzatának 4. §) tartalmazza.

II. fejezet

A Természettudományi Doktori Tanács szervezete és működése

A Természettudományi Doktori Tanács összetétele

3.§ (1) A TDT személyi összetételének leírását a Természettudományi Doktori Tanács Szabályzatának 3. § tartalmazza.

A Természettudományi Doktori Tanács működése

A Természettudományi Doktori Tanács ülései

4. § (1) A TDT szükség szerint, de félévenként legalább háromszor ülésezik. Az ülések módja lehet jelenléti vagy megfelelő eszközök igénybe vételével tartott elektronikus tanácskozás.

(2) A TDT üléseit az elnök hívja össze és vezeti le. Az elnököt akadályoztatás esetén az általa felkért tag helyettesíti. A doktori iskolák vezetőit az adott doktori iskola egyetemi tanár vagy habilitált törzstagjai szavazati joggal helyettesíthetik.

(3) A TDT elnöke az ülés meghívóját, a tervezett napirendet és a napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztéseket legalább 5 nappal az ülés tervezett időpontja előtt írásban vagy elektronikus úton eljuttatja a TDT tagjaihoz. A meghívó tartalmazza az ülés helyét vagy elektronikus elérhetőségét, idejét, a napirendi pontokat, az előterjesztők és a meghívottak nevét. A meghívóban meg kell adni a honlapon elérhető anyagok hozzáférhetőségét biztosító adatokat. Halaszthatatlan esetben az ülés szóban is összehívható.

(4) Titkos szavazást nem igénylő, nem személyi kérdésekben a TDT tanácskozás összehívása nélkül, elektronikus véleménynyilvánítást követően elektronikus szavazással is hozhat döntést, ha ezt a módszert a Tanács szavazati jogú tagjainak legalább kétharmada előzetesen jóváhagyja.

(5) A TDT ülésén lehetőség szerint meghatározza a következő ülés napját.

A Természettudományi Doktori Tanács üléseire készített előterjesztések

5. § (1) Az előterjesztéseket írásos formában, a hozzájuk kapcsolódó, a szabályzatokban meghatározott mellékleteket általában elektronikus formában kell a TDT adminisztrátornak benyújtani. Az előterjesztésekhez szükséges iratok listáját az ügyrend 1. sz. melléklete tartalmazza. Az előterjesztéshez csatolt dokumentumok és iratok szabályszerűségét a TDT adminisztrátora ellenőrzi és szükség esetén, határidő kitűzésével hiánypótlást kér.

(2) Új doktori iskola indítási kérelmének előterjesztője az iskola tervezett vezetője.

(3) Új doktori iskola indításakor a MAB határozatának megfelelő módon előkészített anyagot kell benyújtani egy nyomtatott példányban és elektronikus formában.

(4) A doktori és habilitációs eljárások ügyeit az illetékes doktori iskola vezetője terjeszti elő. Az előterjesztéseknek ki kell térnie az összeférhetetlenségi és egyéb, az egyetemi és kari szabályzatokban előírt eljárási rend érvényesülésére. Minden egyes eljáráshoz külön előterjesztést kell készíteni és külön kell szavazni is róla. Ez alól a doktori képzések komplex vizsgálói kivételek: itt a Doktori Iskola az egy időszakban sorra kerülő komplex vizsgákat több hallgató számára is egyetlen, a megfelelő mellékleteket tartalmazó dokumentumként terjeszthet be.

(5) A doktori iskolán belül indítandó, új doktori program megalakítását és megszüntetését a doktori iskola vezetője terjeszti elő. A TDT a program indítását formailag ellenőrzi és jóváhagyólag tudomásul veszi.

A Természettudományi Doktori Tanács határozatai

- 6. §** (1) A TDT ülése határozatképes, ha azon a szavazati joggal rendelkező tagok több mint fele, köztük az elnök jelen van.
- (2) Az előterjesztéseket szóbeli kiegészítés, vita, majd határozathozatal követi.
- (3) A döntéshozatal általában nyílt szavazással, igen – nem – tartózkodás szavazatokkal történik.
- (4) Személyi kérdésekben mindig titkos szavazást kell tartani, más kérdésekben pedig abban az esetben kell titkosan szavazni, ha azt a Doktori Tanács egyik jelen lévő, szavazati jogú tagja kéri. A titkos szavazás történhet papíralapon vagy online szavazási rendszer segítségével.
- (5) Az egy dokumentumban beadott komplex vizsgák kiírásáról a TDT Doktori Iskolánként szavaz nyílt szavazással. Ha valamelyik Doktori Iskola javaslata így nem nyeri el a TDT többségi támogatását, akkor a szavazást titkos módon hallgatónként meg kell ismételni.
- (6) A TDT döntéseit szótöbbséggel hozza. Az eljárás szavazategyenlőség esetén:
- a) Nyílt szavazásnál azon Doktori Iskola vezetőjének szavazata dönt, amelyik működésével a kérdés közvetlenül összefügg. Ha a kérdés nem érinti kifejezetten egyik Doktori Iskolát sem, vagy több Doktori Iskolát is hasonló mértékben érint, akkor a TDT elnökének szavazata dönt.
 - b) Titkos szavazásnál a szavazást meg kell ismételni. Ha a megismételt szavazás során ismét szavazategyenlőség áll elő, a javaslatot elutasítottnak kell tekinteni.
- (7) Amennyiben más javaslat a vitában nem hangzik el, a doktori fokozatok esetében a szavazás annak a minősítésnek a jóváhagyására vonatkozik, amit a doktori iskola előterjeszt. A minősítés megváltoztatására vonatkozó javaslat esetén először nyílt szavazással a módosító indítványról kell szavazni.

A Természettudományi Doktori Tanács adminisztrációjával kapcsolatos feladatok

- 7. §** (1) A doktori és habilitációs folyamatokkal és eljárásokkal, valamint a TDT döntéseivel kapcsolatos adminisztrációt a TDT adminisztrátora végzi, szükség szerint a TTK Tanulmányi Osztályával együttműködésben.
- (2) Az adminisztrátor a TDT üléseiről emlékeztetőt készít, amit az elnök ír alá. Az emlékeztető elkészítésének végső határideje a soron következő TDT ülés előterjesztéseinek leadási időpontjával egyezik meg. Az emlékeztető tartalmazza az ülés helyszínét, időpontját, a jelen lévőket neveit, a napirendi pontokat, a vita lényegei elemeit, a határozatokat és a kialakult szavazati arányokat.
- (3) A doktori eljárások eseményeit összefoglaló, valamint új iskola-indítási kérelmek ügyében kialakított vélemény alapján készített, részletes összefoglalót tartalmazó előterjesztéseket a TDT elnöke az EDT-nek megküldi. A habilitációs eljárásokról készített előterjesztéseket a TDT elnöke az EHHB-nak küldi meg. Az adminisztrátor ellenőrzi az előterjesztésekhez szükséges anyag írott és elektronikus formában történő elküldését.
- (4) A jegyzőkönyvet és az iratokat a TTK Tanulmányi Osztálya őrzi.
- (5) A TDT határozatairól az elnök ad ki hiteles másolatot.

III. fejezet
Egyéb rendelkezések
Jogorvoslatok

8. § (1) A TDT doktori és habilitációs ügyekben hozott döntése elleni fellebbezéseket a TDT elnökéhez kell benyújtani. A TDT elnöke az érintett doktori iskola vezetője véleményének és javaslatának megkérését követően, írásos előterjesztést készít a TDT következő ülésére. Amennyiben a TDT a fellebbezésben foglaltakkal egyetért, új eljárást folytat le, vagy döntését megváltoztatja. Ellenkező esetben a fellebbezést, véleményezett javaslatával együtt az EDT-nek, illetve az EHHB-nek az ülést követő három napon belül megküldi. A továbbiakban az EDT, illetve az EHHB szabályzata az irányadó.

(2) A doktori iskola tanácsának döntése ellen benyújtott fellebbezést az elnök előterjesztése és javaslata alapján, a testület önálló napirendi pont keretében tárgyalja meg.

A Természettudományi Doktori Tanács honlapja

9. § (1) A TDT a Természettudományi Kar honlapján saját oldalt működtet magyar és angol nyelven.

(2) A honlap tartalmazza a karon működő doktori iskolák honlapjainak címét, a doktori képzésre való felvétellel kapcsolatos információkat, szabályzatokat, valamint a TDT ügyrendjét.

(3) A nappali képzésre való felvétellel kapcsolatos jelentkezés határidejét és a jelentkezési felület elérhetőségét a TDT a határidő előtt egy hónappal a honlapon feltünteti, valamint a felvétel szabályairól tájékoztatót tesz közzé.

(4) A TDT az üléseire szóló előterjesztések elektronikus formában beküldött anyagait, valamint az ülések jegyzőkönyveit elektronikusan, jelszóval védett területen, a szavazati és tanácskozási jogú tagok számára hozzáférhetővé teszi.

(5) A TDT honlapjának kezelését az adminisztrátor segíti és az elnök felügyeli.

IV. fejezet
Záró és hatályba léptető rendelkezések

10. § (1) Jelen ügyrendet a Természettudományi Doktori Tanács 2025. november 11. napján tartott ülésén a PTE/136637-2/2025. számú határozatával fogadta el.

Az ügyrend az elfogadás napján lép hatályba.

1. sz. Melléklet

A Természettudományi Doktori Tanácshoz a doktori és habilitációs eljárások során benyújtandó anyagok

Az előterjesztéshez az anyagokat elektronikusan (egy személy anyagát egyetlen, lehetőség szerint pdf formátumú állományba összefűzve, szükségszerűen tömörítve), a dőlt betűvel szedett tételeket kinyomtatva is (egy példányban, ha más nem szerepel a listában) az adminisztrátorhoz kell eljuttatni. Aláírásoknak az elektronikus dokumentumokon is szerepelniük kell, ehhez elegendő az aláíró személy aláírásáról lapolvasóval vagy fényképezőgéppel készült képfájl a dokumentum megfelelő helyére beilleszteni.

A beadandó publikációs jegyzékek formája (*'négyes bontás'*):

1. az eljárás témakörében készült publikációk,
2. az eljárás témakörében készült, szakértői bírálaton át nem esett konferencia-összefoglalók,
3. az eljárás témakörén kívül készült publikációk,
4. az eljárás témakörén kívül készült, szakértői bírálaton át nem esett konferencia-összefoglalók.

HABILITÁCIÓS ESEMÉNYEK

Habilitációs eljárás indítása

1. az illetékes Doktori Iskola vezetőjének előterjesztő javaslata az SZBB elnökére és a két bírálóra vonatkozóan
2. a jelölt kérelme az TDT elnökéhez + a Habilitációs Szabályzat 2. sz melléklet szerint
3. habilitációs pályázat (a Habilitációs Szabályzat 3. sz. melléklete szerint)
4. habilitációs jegyzőkönyv .docx formátumban

Habilitációs eljárás nyílt részének indítása

1. az illetékes doktori iskola vezetőjének előterjesztő javaslata az SZBB döntése alapján
2. szakértői vélemények + összegző javaslat

Habilitációs eljárás zárása

1. az illetékes doktori iskola vezetőjének előterjesztő javaslat
2. a habilitációs cselekmény jegyzőkönyve

DOKTORI ESEMÉNYEK

Doktori cselekmények indítása régi típusú fokozatszerzés esetében

- 1) a jelölt kérelme a doktori iskola vezetőjéhez a témavezető támogatásával
- 2) az iskolavezető előterjesztése (javaslat szigorlati bizottságra, szigorlati tárgyakra)
- 3) szakmai önéletrajz
- 4) publikációs jegyzék és MTMT összefoglaló táblázat
- 5) egyetemi diploma másolat
- 6) PhD-abszolutórium másolata
- 7) nyelvvizsga bizonyítványok másolatai

Doktori védési bizottság kérelmezése régi típusú fokozatszerzés esetében

- 1) az iskolavezető előterjesztése (a védési bizottság összetétele, opponensek, titkár, póttagok)
- 2) a munkahelyi, előzetes vita jegyzőkönyve (ha a Doktori Iskola előírja az előzetes vita megtartását)
- 3) *szigorlati jegyzőkönyv*
- 4) publikációs jegyzék ('négyes bontásban') és MTMT összefoglaló táblázat
- 5) PEA repozitórium linkje

Doktori komplex vizsga

- 1) az iskolavezető előterjesztése (javaslat vizsgabizottságra, vizsgatárgyakra)

Doktori védési bizottság kérelmezése új típusú fokozatszerzés esetében

- 1) a doktori iskola előterjesztése a védési bizottság összetételére vonatkozóan (opponensek, tagok, titkár, póttag)
- 2) *a munkahelyi, előzetes vita jegyzőkönyve (ha a Doktori Iskola előírja az előzetes vita megtartását)*
- 3) a komplex vizsga jegyzőkönyve
- 4) publikációs jegyzék ('négyes bontásban') és MTMT összefoglaló táblázat
- 5) szakmai önéletrajz
- 6) egyetemi diploma másolata
- 7) PhD-abszolutórium másolata
- 8) nyelvvizsga bizonyítványok másolatai
- 9) PEA repozitórium linkje

Doktori cselekmények zárása új és régi típusú fokozatszerzés esetében

I. Nev_PhDzaras.pdf formátumban

- 1) a Doktori Iskola előterjesztése a témavezető megjelölésével
- 2) szakmai önéletrajz
- 3) teljes publikációs jegyzék ('négyes bontásban') és MTMT összefoglaló táblázat
- 4) PEA repozitórium linkek
- 5) a szigorlat vagy komplex vizsga jegyzőkönyve
- 6) opponensi vélemények
- 7) az opponensi véleményekre adott válaszok
- 8) *a nyilvános védés jegyzőkönyve + jelenléti íve*

II. Nev_PhDzaras_Iratok.pdf formátumban

- 1) egyetemi diploma másolata
- 2) PhD-abszolutórium másolata
- 3) nyelvvizsga-bizonyítványok másolatai
- 4) az eljárási díj befizetésének igazolása

2. sz. Melléklet

A doktori eljárások során fizetendő díjak

- 1) A doktorjelölti jogviszonyban állók az alábbi eljárási díjakat kötelesek megfizetni:
 - a) fokozatszerzési eljárási díjat, amely a mindenkori közalkalmazotti pótlékalap legalább négyszeres, legfeljebb nyolcszorosa – 80.000 Ft
 - b) szigorlati díjat, amely a mindenkori közalkalmazotti pótlékalap összege – 20.000 Ft
 - c) védési díjat, amely a mindenkori közalkalmazotti pótlékalap legalább hatszorosa, legfeljebb tízszerese – 120.000 Ft
- 2) A tanulmányaikat a 2016/2017. tanévben és azt követően megkezdő doktoranduszok, amennyiben a védési eljárásra hallgatói jogviszonyuk megszűnését követően kerül sor, eljárási díjként védési díjat kötelesek megfizetni, amely a mindenkori közalkalmazotti pótlékalap legalább hatszorosa, legfeljebb tízszerese. A védési díj összege - idegen nyelven folytatott fokozatszerzési eljárás esetén is - 120.000 Ft
- 3) A fokozatszerzési eljárás a doktorandusz hallgatók részére hallgatói jogviszonyuk fennállása alatt ingyenes.

A habilitációs eljárás díja és a befizetés módja:

Habilitációs eljárási díj: 140.000 Ft

Számla tulajdonos: Pécsi Tudományegyetem

Bank: OTP

Bankszámlaszám: 11731001-23135378

A közleménybe beírandó: Név+300103