

PhD-értekezések munkahelyi vitájának általános eljárásrendje¹

1. Általános rendelkezések

A doktorandusz (továbbiakban **Jelölt**) értekezése benyújtása előtt köteles disszertációja munkapéldányát és az abban összefoglalt tudományos eredményeit szakmai (formai és tartalmi) értékelésnek alávetni. Az eljárás lefolytatása **munkahelyi vitán** (házi véde) történik a BME VBK azon tanszékén (**Tanszék**), ahol a **Jelölt** PhD munkáját végezte. A fenti kötelezettség arra a **Jelöltre** is vonatkozik, aki külső munkahelyen végzett kutatómunkájával pályázik PhD-fokozatra. Ilyen esetekben a vitát a belső konzulens tanszékén kell megtartani, ettől - kellő szakmai indokkal és valamennyi érintett tanszék egyetértésével - a témavezető kezdeményezésére el lehet térni. Amennyiben a partner intézményben is előírás a munkahelyi vita, a **Tanszék** egyeztet a két eljárás – a szabályoknak megfelelő módon történő - esetleges összehangolásáról. A munkahelyi vita nyilvánosságát a lehető legszélesebb körben (MTA, MKE munkabizottság) történő meghirdetéssel kell biztosítani, ez a jelölt és a témavezető érdeke és felelőssége.

2. A munkahelyi vita szervezésének menetrendje

2.1. A Jelölt teendői

Ha a dolgozat munkapéldánya a témavezető (és a belső konzulens) véleménye szerint is alkalmas a munkahelyi vitára, a **Jelölt** felkeresi a **tanszékvezető** által kijelölt levezető **Elnököt** (a tanszékvezető által kijelölt **Elnökök**, illetve helyetteseik neve és elérhetősége a dokumentum végén található), bejelenti szándékát és átadja az értekezés kéziratát. Ekkor az **Elnök** ismerteti a vita lefolytatásának tartalmi és formai követelményeit (a folyamat menetrendje, a szabad előadás időtartama, prezentációja, a vita lefolytatásának rendje, speciális tanszéki követelmények, stb.). A **Jelölt** feladata, hogy a védési időpont meghatározása után gondoskodjék a BME területén megtartandó vita helyszínéről (például a **Tanszék** könyvtára, a Schay-terem vagy más alkalmas kari tanterem). A **Jelölt** további teendője lesz az előadásában használni kívánt technikai berendezés(ek)ről (beleértve az online, vagy hibrid véde platformjait, eszközeit) a jelenléti ívről (név, munkahely, tudományos fokozat, aláírás fejléccel), a jegyzőkönyvvezető személyéről való gondoskodás.

2.2. A témavezető teendői

Az **Elnök** a témavezető bevonásával dönt a két előbíráló személyéről (legalább 2 éve szerzett PhD-fokozattal rendelkező, a **Jelölt** tevékenységétől független szakemberek, legalább egyikük külső intézeti vagy gyári kutató lehet). Az előbírálók felkéréséről az **Elnök** rendelkezik. A munkahelyi vita végleges időpontját a témavezető, az előbírálók és a tanszékvezető közötti egyeztetést követően a bírálatok beérkezése után az **Elnök** jelöli ki, és egyúttal kiadja a hivatalos meghívót legalább 10 nappal az esemény előtt. Külsős **Jelölt** esetén az időpont egyeztetésébe be kell vonni a partner intézmény munkahelyi vezetőjét is. A meghívók kiküldéséről a tanszék oktatói/kutatói, esetleg a releváns munkabizottság, partner intézmény kutatói stb. részére az **Elnök** rendelkezik.

3. A munkahelyi vita dokumentumai, ajánlások

3.1. Az értekezés munkapéldánya

A **Jelölt** törekedjen a végleges változat formai és tartalmi követelményeinek (szerkesztés, stílus, nyelvhelyesség, kémiai helyesírás, terjedelem, stb.) betartásával elkészíteni a dolgozat kéziratát. Fordítson gondot az egyértelmű fogalmazásra, az ábrák, táblázatok adatainak pontos megadására. A kéziratból világosan ki kell derülnön, hogy a leírt eredményekből mi a jelölt által elvégzett saját munka, mely megalapozza a PhD munka tézispontjait. Lényeges, hogy a tézispontokat tartalmazó téziszfüzet is szerepeljen a véleményezésre átadott kéziratban (vagy annak mellékleteként).

3.2. Bírálat, válasz

3.2.1. Az előbírálók fő feladata, hogy segítséget nyújtsanak a **Jelöltnek** első összefoglaló tudományos produktuma minél színvonalasabb elkészítéséhez, mutassanak a dolgozat gyengeségeire. Nyilatkozzanak arról továbbá, hogy a dolgozatban foglalt tudományos eredmények elegendőek-e a doktori fokozatszerzéshez, illetve arról, hogy a dolgozat benyújtható-e a bírálatban megfogalmazott javítások, módosítások megtételével. Amennyiben a dolgozatot a bíráló nem látja benyújthatónak megfogalmazandó, hogy az elvégzett munka mennyisége és minősége, vagy a dolgozat összeállításának nagyszámú hiányossága miatt nem látja lehetségesnek a benyújtást. A dolgozat érdemi bírálatában a bíráló térjen ki az új tudományos eredmények rövid méltatására, a kézirat szerkesztési kérdéseire, és nyilatkozzon a tézisek (téziszfüzet) elfogadásáról. Vesse fel kérdéseit a leírt eredményekkel kapcsolatban, amennyiben szükséges kérjen pontosítást a megfogalmazásokkal, állításokkal, ábrákkal, táblázatokkal kapcsolatban. A megtalált sajtóhibákat elírásokat, apró pontatlanságokat célszerűen egy külön dokumentumban adja át a jelöltnek, ezeket a védésen nem szükséges részletesen ismertetni. A dolgozat

bírálatával kapcsolatban felmerült érdemi kérdésekre a jelölt által adandó válaszok fontos szerepet játszanak a jelölt teljesítményének (és így a dolgozat beadhatóságának) megítélésében.

3.2.2. A Jelölt a bírálatok kézhezvételét követően a megfelelő egyeztetések után kezd hozzá a munkahelyi vita megszervezéséhez az **Elnök** által kitűzött időpontban. A fentiekén túl írásban válaszol a bírálatban megfogalmazott kérdésekre, megjegyzésekre. E válaszokat (elektronikus formában) a munkahelyi vita előtt legalább három nappal el kell juttatni az **Elnöknek** és a bírálóknak. A munkahelyi vita során a bírálók nyilatkoznak, hogy elfogadják-e a válaszokat. Kivételes esetben a munkahelyi vita lefolytatható egy bíráló jelenlétében is, amennyiben a másik bíráló írásban nyilatkozik, hogy elfogadja a kapott válaszokat, és továbbra is támogatja a dolgozat benyújtását. Ilyen nyilatkozat hiányában a bíráló távollétében a munkahelyi vita nem folytatható le. Később, az értekezés végleges formájának benyújtásakor mellékelnie kell egy **Nyilatkozatot**, melyben rögzíti, hogy a bírálatokból illetve a vita során elhangzott észrevételek alapján tételesen hol változtatott a dolgozatán, illetve – indoklással – mely javaslatokat vetette el.

3.3. Előadás

A Jelölt az **Elnök** által definiált időtartamú (célszerűen az Oláh György Doktori Iskolában megköveteltek szerinti 20 perces), ábrákkal kellően dokumentált, szabad előadásban ismerteti kutatómunkája irodalmi előzményeit és eredményeit.

3.4. Jelenléti ív

A Doktori Tanács számára a **Jelölt** eredményeinek érdemi elbírálásához, a doktori eljárás folytatásának engedélyező döntése meghozatalához az opponensek véleménye mellett segítséget nyújt, ha a vitán elegendő számú² minősített szakember vett részt, amit a **Jelenléti ív** dokumentál.

3.5. Jegyzőkönyv

Ez a dokumentum rögzíti a védés során felmerült kérdéseket, válaszokat, véleményeket. A vita végén az **Elnök** értékeli a **Jelölt** eredményeit és az értekezés benyújtására vagy elutasítására tett javaslatát szavazásra bocsátja. Ennek eredménye zárja a **Jegyzőkönyvet**, aminek kéziratát az **Elnök** átveszi a jegyzőkönyvvezetőtől, ellenőrzi, ahol szükséges, javítja majd aláírásával hitelesíti.

4. A Jelölt további teendője

Sikeres munkahelyi vita után a doktori eljárás a dolgozat végleges változatának az Oláh György Doktori iskola szabályainak megfelelő módon történő benyújtásával folytatódik, melyhez a házi védés dokumentumait (**3.4. Jelenléti ív**, **3.5. Jegyzőkönyv**) egy példányban mellékelni kell. A fentiekén túl mellékelni kell egy **Nyilatkozatot**, melyben **Jelölt** rögzíti, hogy a bírálatok, illetve a vita során elhangzott észrevételek alapján tételesen hol változtatott a dolgozatán. Amennyiben valamely változtatási javaslattal nem ért egyet, a **Nyilatkozatban** indokolja, hogy miért nem változtat az adott esetben.

Tanszéki házivédés kapcsolattartók:

Alkalmazott Biotechnológia és Élelmiszertudományi Tanszék

Fizikai Kémia és Anyagtudományi Tanszék

Dr. Hessz Dóra, hessz.dora@vbk.bme.hu (Fizikai Kémia Laboratórium)

Renkeczné Dr. Tátraaljai Dóra, tatraeljai.dora@vbk.bme.hu, (Műanyag- és Gumiipari Laboratórium)

Kémiai és Környezeti Folyamatmérnöki Tanszék

Szerves Kémia és Technológia Tanszék

Dr. Bitter István, professor emeritus, bitter.istvan@vbk.bme.hu

Szervetlen és Analitikai Kémia Tanszék

Budapest, 2023 január 19.

¹ Az Oláh György Doktori Iskola Szervezeti és Működési Szabályzat publikációs és minimumkövetelmények (6) szerint: A BME valamely tanszékén lefolytatott házi védés jegyzőkönyvének bemutatása, melyben a beadást támogató szavazás eredménye megtalálható. Ehhez kapcsolódik a házi védésen elhangzott bírálati javaslatok alapján elvégzett módosítások részletes leírását tartalmazó melléklet.

² Az Oláh György Doktori Iskola Szervezeti és Működési Szabályzata nem él számszerű kikötéssel arra nézve, hogy hány minősített résztvevője jelenléte szükséges a munkahelyi védésen. Ugyanakkor, a fokozatszerzési eljárás során a HBDT a munkahelyi vita összes dokumentumát vizsgálja, és a dolgozat védésre bocsáthatóságának megítélését pozitívan befolyásolja, ha nagyszámú fokozattal rendelkező javasolja a dolgozat beadását.