



A felvételi ügyrendje

1. A felvételi vizsgák adminisztrációjáért (jelentkezések lebonyolítása, a felvételi vizsgák megszervezése, a felvételi eredmények összesítése, a jelentkezők kiértékelése) a TMDT a felelős.
2. Az PIGTDI-t a TMDT titkára értesíti a felvételi vizsgára jelentkezők számáról, illetve adatairól.
3. A felvételi bizottságok összetételét a TMDT hagyja jóvá az PIGTDI javaslata alapján minden év április 30-ig illetve módosítás esetén október 30-ig. A bizottságok megbízatása egy évre szól.
4. A felvételi vizsga időpontjáról és helyéről az PIGTDI értesíti a TMDT. A felvételi vizsgát az PIGTDI szervezi és bonyolítja le.
5. A TMDT titkára ellenőrzi a szükséges dokumentumok és a témavezetői javaslat meglétét, és gondoskodik a hiányok pótlásáról. Ezt követően értesíti a jelentkezőket a felvételi vizsga időpontjáról és helyéről, eljuttatja a jelentkezők anyagát a felvételi bizottsághoz.
6. A felvételi vizsga eredményéről és a felvételre vonatkozó javaslatról az PIGTDI értesíti a TMDT.
7. Az PIGTDI a felvételi vizsgán a jelentkezőket a pontszám szerint rangsorolja, és az PIGTDI rendelkezésére álló, évente változó számú állami ösztöndíjakat a legmagasabb pontszámokat elérőknek ajánlják fel. A felvételi vizsgán megfelelő, de állami ösztöndíjban nem részesülő jelentkezők egyéb anyagi források terhére lehetnek doktori hallgatók.
8. A felvételi döntésről a jelölteket a TMDT értesíti.