



A komplex vizsga megszervezése és javasolt forgatókönyve.

1. A komplex vizsgaidőszakot az aktuális félév előtt, legkésőbb a regisztrációs hét előtti hét utolsó munkanapon a Neptunban meg kell hirdetni.
2. A doktori iskola titkára a harmadik félévet sikerrel lezárt hallgatókat kiértesíti a komplex vizsga időszakról.
3. A Doktori Iskola titkára kiküldi a „komplex vizsga bizottsága” adatlapot, melyen a vizsgázó az azonosító adatain kívül feltünteti az általa kiválasztott komplex vizsga fő és melléktárgyakat, valamint a megjelent, vagy közlésre elfogadott publikációi adatait.
4. Az adatlaphoz csatolni kell az elvégzett kutatás maximum egy oldalas, valamint elektronikusan a feltüntetett publikációk másolatát. Az adatlapot a vizsgázó és a témavezetője írja alá. Az adatlap leadási határideje: tavaszi félévben március 20., őszi félévben október 20.
5. A Doktori Iskola titkára formailag ellenőrzi az adatlapot, majd a szükség szerinti hiánypótlás/javítás kér a vizsgázótól.
6. A Doktori Iskola vezetője bírálót jelöl ki.
7. A bíráló tartalmilag ellenőrzi a megjelölt publikációkat és a soron következő doktori tanácsülésen javaslatot tesz a komplex vizsgabizottság összetételére.
8. A doktori tanács rendes ülésén dönt a komplex vizsgabizottság összetételéről. A bizottság két tagja a vizsgatárgyak kérdezői, egy tagja a kutatási terület szakértője, aki a szakmai beszámolót értékeli. A tagok legalább egyharmada külsős kell legyen.
9. A vizsgázó Neptunban jelentkezik a vizsgára.
10. A komplex vizsgát a vizsgázó témavezetője bevonásával a tanszékvezetőnek kell megszerveznie akkor, ha a vizsgára való jelentkezés feltételei teljesülnek.
11. A vizsga helyszínét és időpontját az esedékesség előtt legalább 15 munkanappal a vizsgázó írásban közli a Doktori Iskola titkárával és megküldi a publikációi másolatát.
12. A témavezető a vizsga előtt legalább egy héttel elektronikus formában eljuttatja a bizottság elnökének és másolatban a Doktori Iskola titkárának a hallgató teljesítményének témavezetői értékelését. A Doktori Iskola titkára hivatalos meghívót küld a vizsgabizottság tagjainak, valamint a témavezetőnek.
13. A komplex vizsga időtartama – felkészülési idő nélkül számítva – legfeljebb 60 perc. A vizsgáról jegyzőkönyv készül, amit a vizsga elnöke legkésőbb a vizsgát követő munkanapon eljuttat a Doktori Iskola titkárának.



Lebonyolítás:

1. A levezető elnök - üdvözli a megjelenteket és bemutatja a tagokat, - felkéri a titkárt a jegyzőkönyv vezetésére, - felkéri a vizsgázót a tudományos munkájának ismertetésére (20-25 perces szabad előadás).
2. A jelölt ismerteti értekezését, kiemelve új tudományos eredményeit.
3. A levezető elnök felkéri a kérdezőket, hogy ismertesse a véleményét.
4. A bíráló ismerteti a véleményét.
5. A levezető elnök felkéri a jelöltet válaszadásra.
6. A vizsgázó válaszol elhangzottakra.
7. A levezető elnök felkéri a kérdezőket, hogy tegyék fel kérdéseiket a fő és melléktárgyra vonatkozóan.
8. A jelölt válaszol az elhangzó kérdésekre.
9. A levezető elnök a válasz után felteszi a kérdést, hogy a válasz kielégítő volt-e. Nemleges viszontválasz esetén lehetőséget ad a vitára, melyet szükség esetén berekeszt.
11. A levezető elnök lezárja a vizsgát.
12. A levezető elnök az ülést bezárja.
13. A komplex vizsgáról jegyzőkönyv készül, melyhez csatolni kell az ülésen résztvevők aláírását tartalmazó jelenléti ívet. A jegyzőkönyvbe kerüljön bele minden kérdés/válasz.