Študijný poriadok

	Vypracoval	**Preveril**	**Schválil**	**Číslo výtlačku :**
Funkcia	Prorektor pre vzdelávanie	Zmocnenec pre VSK	Rektor	
Meno	Ing. Radoslav Šulej, PhD.	Imrich Dufinec, Dr.h.c. prof. Ing. CSc., MBA.	Peter Lošonczi Dr.h.c. doc. Ing. PhD., MSc., MBA	
Dátum	23.4.2023	25.4.2023	26.4.2023	
Podpis				

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

1. Pokyny pre používanie poriadku

- *Oboznámenie*
  - poriadok je interným dokumentovaným postupom, ktorý je zamestnancom sprístupnený na stránke VSK v systéme Moodle (https://moodle.vsbm.sk/)
  - každý pracovník, ktorého sa daný proces týka je povinný oboznámiť sa s obsahom poriadku a oboznámiť s ním aj svojich podriadených pracovníkov.
  - pokiaľ je k danému poriadku vykonané školenie Zmocnenec pre VSK vedie o tomto školení záznamy (záznam ako dôkaz).
- *Uloženie a manimuplácia*
  - originál poriadku v tlačenej forme s podpismi zodpovedných osôb je uložený u Zmocnenca pre VSK, ktorý zodpovedá za jej uchovanie a riadené zmeny.
  - okrem tlačeného originálu je vyhotovený aj elektronický originál aktuálnej verzie, ktorý je uložený u Zmocnenca pre VSK a jeho zaloha na uskladnenom prenosnom disku.
  - za to, že na stránke VŠBM sa nachádza len platná verzia poriadku zodpovedá Zmocnenec VSK a prorektor pre informatiku, ktorý tam dokumentáciu umiestňuje.
  - Vytlačený poriadok bez podpisu (pdf_formát zo stránky) je pracovnou verziou, ktorá nepodlieha zmenám a v tomto zmysle je pre tretiu osobu informatívnym dokumentom, ktorý môže byť spristúpnený len s písomným súhlasom rektora.
  - za existenciu tlačenej verzie a za nakladanie s ňou zodpovedá vedúci pracovník pracoviska.
- *Kontrola*
  - vedúci zamestnanci sú povinní sústavne vyžadovať a kontrolovať dodržiavanie tohto poriadku a pri zistení závad tieto závady v rámci svojej právomoci odstraňovať.
  - v prípade, že sa ukáže potreba zmeny poriadku alebo jeho príloh, vedúci pracovník spolu s tvorcom poriadku iniciujú zmenu, ktorú riadeným spôsobom vykoná Zmocnenec pre VSK v tlačenej a elektronickej forme.
- *Zmeny*
  - každý pracovník, ktorý zistí potrebu zmeny poriadku alebo jej časti je povinný podať podnet na jej revíziu u Zmocnenca pre VSK tak, ako je to uvedené vyššie.
  - pokiaľ poriadok ako celok, alebo jej časť, neplní svoje poslanie, vedúci pracovník podá prostredníctvom tvorcu poriadku návrh na jej doplnenie, zmenu, resp. zrušenie, ktoré vykoná Zmocnenec pre VSK riadeným spôsobom.

2. Účel

Týmto poriadkom (ďalej len POR) sa vymedzujú práva a povinnosti v riadení štúdia, ako nástroj organizácie a riadenia v rámci VŠBM v Košiciach.
Poriadok stanovuje:

- zodpovednosti a právomoci osôb zúčastnených na organizácií vzdelavacieho procesu vratane študentov vo všetkých stupňoch štúdia.
- Postupy a pravidlá pre riadenie procesu vzdelávania.

3. Oblasť platnosti

Tento POR platí dňom jeho podpísania rektorom, čo je aj dňom jej vydania a týka sa všetkých zamestnancov a študentov VŠBM.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

4. Pojmy a skratky

Pojmy

- ***Systém manažérstva kvality*** – systém manažérstva na usmerňovanie a riadenie organizácie s ohľadom na kvalitu.
- ***Riadená dokumentácia*** – všetky dokumenty, ktoré podliehajú revíziám a zmenovému konaniu.
- ***Politika kvality*** – celkové zámery a smer pôsobenia organizácie v oblasti kvality, oficiálne vyhlásené vrcholovým manažmentom.
- ***Cieľ kvality*** –čo sa hľadá alebo o čo sa usiluje v súvislosti s kvalitou.
- ***Príručka kvality*** – je najvyššia úroveň dokumentačného systému organizácie a vyjadruje politiku a záväzok organizácie voči kvalite.
- ***Smernica*** – definuje činnosti na úrovni úsekov spoločnosti, stanovuje zodpovednosti a vzťahy medzi úsekmi. SM majú časovo neobmedzenú účinnosť.
- ***Nariadenie rektora*** – ukladajú sa ním konkrétne opatrenia krátkodobého charakteru pre zabezpečenie alebo výkon dôležitých úloh (napr. inventarizácia hospodárskych prostriedkov, opatrenia na odstránenie nedostatkov a pod.).
- ***Formulár*** – tlačivo pre záznam dôležitých údajov, ktoré sa spracovávajú a vyhodnocujú v priebehu realizácie procesov.
- ***Dokumentácia dodaná zainteresovanou stranou*** – zdokumentované špecifikácie zainteresovanej strany, ktoré sú jej duševným vlastníctvom (postupy, predpisy, pravidlá, zákony, tabuľky, software, výkresy, predpisy a pod.).
- ***Štandardy pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania-*** podľa slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo.

Skratky

PK	– Príručka kvality
POR	– Poriadok
R	- Rektor
VŠBM	– Vysoká škola bezpečnostného manažérstva v Košiciach
F	– Formulár (VŠBM)
Zákon o VŠ	○ Zákona č. 131/2002 o Vysokých školách, v znení neskorších zmien
ŠO	- školské oddelenie
ZMK	– Zmocnenec pre kvalitu
Štandardy SAAVŠ	– Slovenská akreditačná agentúra pre Vysoké školstvo
PRV	- prorektor pre vzdelávanie

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

5. Študijný poriadok

Čl. 1
Úvodné ustanovenia

Študijný poriadok Vysokej školy bezpečnostného manažérstva v Košiciach upravuje právne vzťahy a vymedzuje práva a povinnosti učiteľov, zamestnancov a študentov v oblasti predmetu a spôsobu štúdia a skúšok na VŠBM v Košiciach.

Práva študenta podľa § 70 Zákona o VŠ

1. Študent má právo najmä :
   a) študovať študijný program, na ktorý bol prijatý; ak vysoká škola vykonala v študijnom programe úpravy, študent v štúdiu tohto študijného programu pokračuje podľa predmetov a pravidiel po úprave, ak pravidlá študijného programu neurčujú inak,
   b) utvoriť si študijný plán podľa pravidiel študijného programu (§ 51 ods. 4 písm. g Zákona o VŠ),
   c) zapísať sa do ďalšej časti študijného programu, ak splnil povinnosti určené študijným programom alebo študijným poriadkom,
   d) pri rešpektovaní časových a kapacitných obmedzení daných študijným poriadkom a študijným programom zvoliť si tempo štúdia, poradie absolvovania predmetov pri zachovaní ich predpísanej nadväznosti a zvoliť si učiteľa pri predmete vyučovanom viacerými učiteľmi,
   e) v rámci svojho štúdia uchádzať sa aj o štúdium na inej vysokej škole, a to aj v zahraničí,
   f) zúčastňovať sa na výskumnej, vývojovej alebo umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti vysokej školy,
   g) zúčastniť sa na zakladaní a činnosti nezávislých združení pôsobiacich na akademickej pôde (spolkov, zväzov, stavovských združení) v súlade s právnymi predpismi,
   h) aspoň raz ročne mať možnosť formou anonymného dotazníka vyjadriť sa o kvalite výučby a o učiteľoch,
   i) slobodne prejavovať názory a pripomienky k vysokému školstvu,
   j) na informačné a poradenské služby súvisiace so štúdiom a s možnosťou uplatnenia absolventov študijných programov v praxi,
   k) ak sa na neho vzťahuje povinnosť uhradiť školné podľa § 92 ods. 5, rozhodnúť sa, v ktorom študijnom programe bude v príslušnom akademickom roku študovať bezplatne, ak má na bezplatné vysokoškolské štúdium nárok,
   l) za podmienok určených študijným poriadkom zmeniť študijný program v rámci toho istého študijného odboru.
2. Na študenta, ktorý sa zúčastňuje na praktickej výučbe a praxi, sa vzťahujú všeobecné predpisy o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

Povinnosti študenta podľa § 71 Zákona o VŠ

1. Študijné povinnosti študenta vyplývajú zo študijného programu, ktorý študuje, a zo študijného poriadku.
2. Študent je povinný dodržiavať vnútorné predpisy vysokej školy a jej súčastí.
3. Študent je ďalej povinný najmä:
   a) chrániť a hospodárne využívať majetok, prostriedky a služby vysokej školy,
   b) uhrádzať školné a poplatky spojené so štúdiom podľa tohto zákona, a to výlučne a priamo vysokej škole, na ktorej je zapísaný, a pravdivo uviesť skutočnosti rozhodujúce na ich určenie,
   c) oznámiť vysokej škole alebo fakulte, ak je zapísaný na študijný program uskutočňovaný na fakulte, adresu určenú na doručovanie písomností,
   d) osobne sa dostaviť na písomné predvolanie rektora, dekana alebo nimi povereného zamestnanca vysokej školy alebo fakulty na prerokovanie otázok týkajúcich sa priebehu alebo skončenia jeho štúdia, alebo súvisiacich s jeho právami a povinnosťami,
   e) písomne oznámiť vysokej škole alebo fakulte, ak je zapísaný na študijný program uskutočňovaný na fakulte, rozhodnutie podľa § 70 ods. 1 písm. k) do 30. septembra príslušného akademického roka.

Čl. 2
Druhy, formy a metódy štúdia

1. VŠBM poskytuje podľa zákona tieto stupne vysokoškolského štúdia:
   a) bakalárske v trvaní 3 rokov (1. stupeň)
   b) inžinierske v trvaní 2 rokov (2. stupeň)
   c) doktorandské v trvaní 3 rokov denná forma, v trvaní 4 rokov externá forma (3.stupeň)
2. Absolventom príslušného stupňa vysokoškolského štúdia sa priznávajú akademické tituly:
   a) v bakalárskom (1. stupňa) akademický titul bakalár (skratka „Bc.“)
   b) v inžinierskom (2. stupňa) akademický titul inžinier (skrátka „Ing.“)
   c) v doktorandskom (3. stupňa) akademický titul philosophiae doctor (skratka „PhD.“)
3. Študijný program sa môže uskutočňovať v dennej forme štúdia alebo v externej forme štúdia.
4. Denná forma štúdia je organizovaná tak, že štúdium podľa odporúčaného študijného plánu zodpovedá v závislosti od študijného programu z hľadiska časovej náročnosti práci študenta v rozsahu 1500 až 1800 hodín za akademický rok vrátane samostatného štúdia a samostatnej tvorivej činnosti.
5. Externá forma štúdia je organizovaná tak, že štúdium podľa odporúčaného študijného plánu zodpovedá v závislosti od študijného programu z hľadiska časovej náročnosti práci študenta v rozsahu 750 až 1440 hodín za akademický rok vrátane samostatného štúdia a samostatnej tvorivej činnosti.
6. Vzdelávacie činnosti podľa § 51 ods. 2 Zákona o VŠ sa môžu uskutočňovať:
   a) prezenčnou metódou,
   b) dištančnou metódou alebo
   c) kombinovanou metódou.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

7. Prezenčná metóda štúdia spočíva na vyučovaní s priamym kontaktom učiteľa so študentom
8. Dištančná metóda nahrádza priamy kontakt učiteľa so študentom komunikáciou prostredníctvom komunikačných prostriedkov, najmä prostriedkov založených na využívaní počítačových sietí.
9. Pri dennej forme a externej forme uskutočňovania študijného programu sa používajú rovnaké metódy. Ak používanie rovnakých metód nie je možné, prípadné nevyhnutné rozdiely v uskutočňovaní študijného programu v dennej forme a externej forme nesmú mať negatívny vplyv na výsledky vzdelávania.

Čl. 3
Prijimacie konanie

1. Za prípravu, organizáciu a priebeh prijímacieho konania zodpovedá prorektor pre vzdelávanie.
2. Podmienky prijímacieho konania na štúdium na VŠBM (ďalej len „štúdium") určuje rektor a schvaľuje ich Akademický senát VŠBM. Rektor zverejní podmienky prijímacieho konania aspoň 2 mesiace pred prijímacími skúškami minimálne na internetovej stránke VŠBM.
3. O prijatí uchádzača na štúdium rozhoduje rektor na základe výsledkov prijímacieho konania a odporúčania prijímacej komisie. Proti rozhodnutiu rektora, ktoré musí byť odôvodnené, sa môže uchádzač do 8 dní po doručení rozhodnutia odvolať priamo k rektorovi.
4. Rozhodnutie rektora o neprijatí uchádzača na štúdium môže zrušiť Akademický senát VŠBM a vrátiť na nové konanie, ak došlo k porušeniu zákona, všeobecne záväzných noriem, alebo ak boli porušené interné smernice, inak odvolanie zamieta.

Čl. 4
Organizácia akademického roka

1. Akademický rok sa začína 1. septembra bežného roka a končí sa 31.augusta nasledujúceho roka. Akademický rok je rozdelený na zimný, letný semester a obdobie prázdnin, (spravidla ide o vianočné, veľkonočné a letné prázdniny). Každý semestersa člení na obdobie výučby a skúškové obdobie, ktoré je na konci semestra.
2. Harmonogram štúdia na nadchádzajúci akademický rok určuje rektor v zmysle ods. 1 tohto ustanovenia.
3. Každý semester trvá spravidla 12 výučbových týždňov, na ktoré nadväzuje spravidla 6 týždňové skúškové obdobie.
4. Skúšku možno vykonať aj pred začatím skúškového obdobia, za podmienky, žeštudent absolvoval predpísaný rozsah učiva.
5. Rektor môže študentom posledného ročníka štúdia v letnom semestri upraviť počet výučbových týždňov odlišne.
6. Študijným programom predpísané praxe, povinné sústredenia, exkurzie a kurzy sa spravidla nekonajú v skúšobnom období. Konečné rozhodnutie o tom vydáva rektor.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

Čl. 5
Organizácia štúdia

1. VŠBM môže pre svojich absolventov, absolventov iných VŠ, organizovať doplňujúce, rozširujúce prípadne ďalšie formy štúdia. Študijné programy, formy štúdia, ich trvaniea doklady o absolvovaní štúdia sa pripravujú osobitne na každý druh štúdia.
2. Ďalšie vzdelávanie organizuje VŠBM najmä na požiadanie rôznych rezortov alebo organizácii, a to podľa konkrétnych požiadaviek na profil absolventa tohto štúdia stanovených vzájomnou dohodou.
3. Náklady na iné ďalšie vzdelávanie na VŠBM podľa predchádzajúcich odsekov tohto článku študijného poriadku hradia v plnej výške účastníci štúdia, resp. orgány štátnej správy, či iné organizácie.
4. Zahraniční študenti študujú na VŠBM za úhradu v predpísanej výšky školného, okrem tých, čo študujú na základe medzištátnych dohôd a úhrada prebieha z iných zdrojov.

Čl. 6
Študijné programy

1. Študijné programy VŠBM vymedzujú zameranie, profil absolventa, rozsah a obsah štúdia v jednotlivých študijných odboroch. Študijné programy obsahujú študijné predmety, základné formy výučby (najmä prednášky, cvičenia, semináre, exkurzie, odbornú prax a špeciálne výcviky). Určujú, z ktorých predmetov má študent vykonať zápočty, klasifikované zápočty, čiastkové a súborné skúšky za príslušný ročník a semester, a z ktorých vykonáva štátne skúšky.
2. Študijné programy sa navrhujú a validujú podľa smernice *SM01_v2_30.4.2022_z0 Návrh, úprava a schvaľovanie študijného programu VŠBM.*
3. Návrhy na zriadenie študijných odborov a študijné programy VŠBM schvaľuje Akademický senát VŠBM.
4. Študijné programy VŠBM prerokúva vedecká rada VŠBM.
5. VŠBM môže uskutočňovať štátne skúšky a obhajoby záverečných prác, iba v tých študijných programoch, ktoré má riadne akreditované.
6. Študijné programy sa v dennom štúdiu určujú tak, aby počet hodín prednášok,seminárov, cvičení, vrátane hodín jazykovej prípravy a hodín telesnej výchovy/prípravy v týždni nepresahoval 35 vyučovacích hodín. Študijné programy sa v dennom štúdiu určujú tak, aby spravidla nepredpisovali viac ako 7 povinných skúšok za semester. Tieto obmedzenia sa nevzťahujú: na štúdium dištančnou metódou podľa individuálneho študijného plánu, štúdium dvoch odborov súčasne pokiaľ škola takéto má akreditované, fakultatívne, nepovinné predmety, pri opakovaní ročníka a pod.

Čl. 7
Spôsoby, formy výučby a kreditový systém

1. Základnými formami výučby na VŠBM sú prednášky, semináre, cvičenia, exkurzie, kurzy, odborné a pedagogické praxe, špeciálne výcviky, telovýchovné sústredenia.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

2. Na všetkých základných formách výučby denného a externého štúdia, predpísaných študijným programom, je účasť povinná, s výnimkou špeciálnych výcvikov, ak o tom prednášajúci vzhľadom na povahu predmetu nerozhodne inak. Študenti sú povinní spracovať a odovzdať všetky zadania, semestrálne projekty a písomné úlohy stanovené na prednáškach a cvičeniach, týkajúce sa povinných, povinne voliteľných a výberových predmetov ktoré študenta profilujú do profilácie, splnenie podmienky profilácie končí prílohou k vysokoškolskému diplomu.
3. Učiteľ príslušného predmetu môže vzhľadom na povahu predmetu a rozsah neplnenia študijných povinností študentom rozhodnúť o neudelení zápočtu, resp.o nepovolení vykonania skúšky a študent sa riadi podľa článku 9 a 10 tohto poriadku.
4. Organizácia všetkých foriem vysokoškolského štúdia je založená na kreditovom systéme. Kreditový systém využíva zhromažďovanie a prenos kreditov. Umožňuje prostredníctvom kreditov hodnotiť študentovu záťaž spojenú s absolvovaním jednotiek študijného programu (predmetov) v súlade s predpismi obsiahnutýmiv študijnom programe. Každý predmet je ohodnotený istým počtov kreditov.
5. Kredity sú číselné hodnoty priradené k jednotkám študijného programu (predmetom), vyjadrujúce množstvo práce potrebnej na ich absolvovanie.(jeden kredit = 25 hodín práce študenta).
6. Denná forma štúdia je organizovaná tak, že štúdium podľa odporúčaného študijného plánu zodpovedá v závislosti od študijného programu z hľadiska časovej náročnosti práci študenta v rozsahu 1500 až 1800 hodín za akademický rok vrátane samostatného štúdia a samostatnej tvorivej činnosti.
7. Externá forma štúdia je organizovaná tak, že štúdium podľa odporúčaného študijného plánu zodpovedá v závislosti od študijného programu z hľadiska časovej náročnosti práci študenta v rozsahu 750 až 1440 hodín za akademický rok vrátane samostatného štúdia a samostatnej tvorivej činnosti.
8. Štandardná záťaž študenta je vyjadrená počtom :
    a) 60 kreditov za celý akademický rok, 30 kreditov za semester alebo 20 kreditov za trimester, ak ide o :
        1. študijný program prvého stupňa, študijný program druhého stupňa alebo o študijný program spájajúci prvý stupeň a druhý stupeň bez ohľadu na formu štúdia, alebo
        2. študijný program tretieho stupňa v dennej forme štúdia,
    b) najviac 48 kreditov v závislosti od štandardnej dĺžky štúdia príslušného študijného programu a počtu kreditov potrebných na jeho riadne skončenie, ak ide o študijný program tretieho stupňa v externej forme štúdia.

Čl. 8
Zápis na štúdium

1. Uchádzač sa stáva študentom VŠBM dňom zápisu na štúdium, kedy získava všetky práva a povinnosti stanovené Štatútom VŠBM a zákonom o vysokých školách.
2. Zápis na štúdium sa koná v termínoch určených rektorom VŠBM a vykonáva ho študijné oddelenie VŠBM.
3. Podmienky na zápis do vyššieho ročníka vyplývajú z článku 9 tohto poriadku.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

Čl. 9
Podmienky štúdia

1. Do vyššieho ročníka sa zapisuje študent, ktorý splnil všetky študijné povinnosti určené študijným programom. Študent, ktorý nesplnil všetky študijné povinnosti, nespĺňa podmienky pre riadny zápis do vyššieho ročníka.
2. Do vyššieho ročníka sa zapisuje i študent, ktorému rektor povolil preloženie najviac dvoch študijných povinností (1 zápočet a 1 skúška alebo 2 skúšky alebo 2 zápočtya pod.) do nasledujúceho ročníka, pokiaľ dosiahol predpísaný počet kreditov.
3. Skúška alebo zápočet na rektorskú výnimku je spoplatňovaná podľa Organizačnej smernice rektora č. *POR01_v2_30.4.2022_z0 _Organizačný poriadok VŠBM.*

Čl. 10
Opakovanie ročníka

1. Študentovi, ktorý nesplnil podmienky zápisu do vyššieho ročníka, môže rektor na jeho žiadosť, povoliť opakovanie ročníka. Povolenie opakovať ročník je spoplatňované podľa Organizačnej smernice rektora č. *POR01_v2_30.4.2022_z0– Organizačný poriadok VŠBM.* Každý ročník sa môže opakovať len raz. Počas štúdia možno opakovať najviac jeden ročník.
2. Pri opakovaní ročníka si študent zapisuje predmety, z ktorých:
   a) neprospel,
   b) mu nebol udelený zápočet alebo klasifikovaný zápočet.
3. Ak študent pri opakovaní ročníka prejde do ročníka, v ktorom sa študuje podľa zmeneného študijného programu, je povinný si popri povinnostiach podľa ods. 4 zapísať aj predmety podľa nového študijného programu. V takomto prípade rektor určí študentovi rozdielové zápočty a skúšky a primerané termíny (najdlhšie do 31.07. daného roka), dokedy ich študent musí vykonať.
4. Opravnú skúšku v opakovanom ročníku povoľuje rektor, a to iba raz a najviacz dvoch predmetov. Na skúšky z diferenčných predmetov sa toto obmedzenie nevzťahuje.
5. V prípade povolenia opravného termínu rektor menuje trojčlennú komisiu, ktorá o výsledku skúšky rozhodne tajným hlasovaním.

Čl. 11
Prerušenie štúdia

1. Rektor môže povoliť prerušenie štúdia na vlastnú žiadosť študenta. Rektor určuje začiatok a koniec prerušenia štúdia, najdlhšie celkové obdobie prerušenia štúdia. Prerušenie štúdia je spoplatňované podľa Organizačnej smernice rektora *POR01_v2_30.4.2022_z0 – Organizačný poriadok VŠBM.* Študent môže v priebehu celého štúdia požiadať o prerušenie štúdia najviac na 2roky.
2. Počas prerušenia štúdia študent stráca práva a povinností študenta vysokej školy.
3. Rektor môže zo svojho podnetu prerušiť štúdium študentovi a to vtedy, keď študent:
   a) odchádza počas semestra do zahraničia na čas dlhší ako jeden mesiaca jeho

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

pobyt v zahraničí nie je súčasťou študijného programu

b) požiadal o opakovanie ročníka a v tom akademickom roku nie je otvorenýpríslušný ročník v danom študijnom odbore.

Čl. 12
Tehotné študentky – matky

1. Tehotná študentka – matka má právo zo zdravotných dôvodov prerušiť štúdium na 28 alebo 37 týždňov, a to spravidla 6 týždňov pred lekársky stanoveným dňom pôrodu (najmä § 166 - § 170 Zákonníka práce).
2. Rektor je povinný študentke – matke na jej žiadosť povoliť prerušenie štúdia podľa čl. 11 tohto poriadku.

Tehotenské štipendium z prostriedkov štátneho rozpočtu podľa Zákona o VŠ:

1. Tehotnej študentke, ktorá má trvalý pobyt v Slovenskej republike a nemá nárok na výplatu tehotenského, sa v období od začiatku 27. týždňa pred očakávaným dňom pôrodu určeným lekárom priznáva tehotenské štipendium, najmä na účel pokrytia zvýšených výdavkov spojených so zdravotným stavom študentky, špeciálnymi materiálnymi potrebami a s prípravou na narodenie dieťaťa. Na tehotenské štipendium má študentka právny nárok.
2. Za študentku sa na účely tehotenského štipendia považuje aj osoba, ktorej bolo štúdium prerušené z dôvodu tehotenstva.
3. Výška tehotenského štipendia je 200 eur mesačne. Vláda môže ustanoviť nariadením inú výšku tehotenského štipendia; výška tehotenského štipendia uvedená v prvej vete stráca platnosť ustanovením jej výšky nariadením.
4. Tehotenské štipendium sa priznáva na základe písomnej žiadosti študentky, ktorej prílohou je lekárske potvrdenie o tom, že začal 27. týždeň pred očakávaným dňom pôrodu určeným lekárom.
5. O priznaní tehotenského štipendia rozhoduje rektor vysokej školy alebo ak to ustanoví štatút vysokej školy, rozhoduje dekan fakulty.
6. Tehotenské štipendium sa priznáva od prvého dňa kalendárneho mesiaca, v ktorom bola podaná žiadosť.
7. Ak podmienky na poskytnutie tehotenského štipendia boli splnené len za časť kalendárneho mesiaca, v ktorom bola žiadosť doručená, tehotenské štipendium patrí za celý kalendárny mesiac. Tehotenské štipendium sa poskytuje aj za mesiace júl a august.
8. Vysoká škola poskytuje tehotenské štipendium v mesačnej výške najneskôr desiaty deň príslušného kalendárneho mesiaca na bankový účet vedený v Slovenskej republike, ktorého číslo uvedie študentka v žiadosti o priznanie tehotenského štipendia.
9. Nárok na tehotenské štipendium zaniká
    a) vznikom nároku na výplatu tehotenského,
    b) skončením tehotenstva alebo,
    c) skončením štúdia.
10. Študentka oznámi vysokej škole skončenie tehotenstva do desiatich pracovných dní odo dňa, keď táto skutočnosť nastala, ak tehotenstvo skončilo inak ako narodením dieťaťa.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

11. Osoba, ktorej bolo za rovnaké obdobie poskytnuté tehotenské štipendium a vyplatené tehotenské, je povinná vrátiť vysokej škole poskytnuté tehotenské štipendium za príslušné obdobie.
12. Na účely preukazovania nároku podľa odseku 1, zisťovania, preverovania a kontroly správneho postupu preukazovania nároku na tehotenské štipendium, ochrany a domáhania sa práv študentky a vysokej školy je vysoká škola oprávnená spracúvať osobné údaje študentky v rozsahu potrebnom na rozhodnutie o priznaní tehotenského štipendia. Vysoká škola je na tieto účely oprávnená aj bez súhlasu dotknutej osoby získavať jej osobné údaje kopírovaním, skenovaním alebo iným zaznamenávaním úradných dokladov na nosič informácií v rozsahu nevyhnutnom na dosiahnutie účelu spracúvania.

Čl. 13
Predmety študijného programu

1. Študijný program sa člení na študijné predmety (ďalej len „predmety"). Predmet je tvorený jednotkou študijného programu (§ 51 ods. 2 Zákona o Vš) alebo skupinou jednotiek študijného programu zameraných na poskytnutie vzdelania vo vymedzenej oblasti (napríklad prednáška a k nej zodpovedajúce cvičenia).
2. Predmety zaradené do študijného programu sa podľa záväznosti ich absolvovania členia na :
   a) povinné – ich úspešné absolvovanie je podmienkou úspešného absolvovania časti štúdia alebo celého študijného programu,
   b) povinne voliteľné – podmienkou úspešného absolvovania časti štúdia alebo celého študijného programu je úspešné absolvovanie určeného počtu týchto predmetov podľa výberu študenta v štruktúre určenej študijným programom,
   c) výberové – ostatné predmety, ktoré si študent má možnosť zapísať na doplnenie svojho štúdia a na získanie dostatočného počtu kreditov v príslušnejčasti štúdia (§ 51 ods. 4 písm. j / Zákona o Vš a článok 7 tohto poriadku).
3. Predmety zaradené do študijného programu sa podľa nadväznosti členia na:
   a) predmety podmienené úspešným absolvovaním iných predmetov, zápis takéhoto predmetu je podmienený úspešným absolvovaním iného predmetu (podmieňujúci predmet) alebo iných predmetov,
   b) predmety bez nadväznosti, zápis takéhoto predmetu nie je podmienený absolvovaním iného predmetu,
   c) Súčasťou štúdia podľa každého študijného programu je aj záverečná práca, ktorá spolu s jej obhajobou tvorí jeden predmet; obhajoba záverečnej práce patrí medzi štátne skúšky. So súhlasom vysokej školy alebo fakulty môže byť záverečná práca napísaná a obhajovaná aj v inom ako štátnom jazyku.
   d) Záverečná práca musí byť originálna, vytvorená autorom ako výsledok jeho tvorivej činnosti pri dodržaní pravidiel práce s informačnými zdrojmi. Záverečná práca nesmie mať charakter plagiátorstva, nesmie narúšať autorské práva iných autorov. Autor je povinný dôsledne citovať použité informačné zdroje, uviesť menovite a konkrétne výsledky výskumu iných autorov alebo autorských kolektívov citovaním príslušného zdroja presne opísať použité metódy a pracovné postupy iných autorov alebo autorských kolektívov, zdokumentovať výsledky a terénne výskumy iných autorov alebo autorských kolektívov. Autor nesmie opakovane odovzdať vlastnú rovnakú alebo

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

mierne pozmenenú prácu, ktorú už raz obhájil ako záverečnú prácu.

e) Originalita odovzdanej práce je spravidla overovaná aspoň jedným nezávislým antiplagiátorskym systémom.

f) Vedúci/školiteľ záverečnej práce môže navrhnúť pri porozrení na plagiatorstvo prerokovanie pred Disciplinárnou komisiou. Podnety na prerokovanie sa predkladajú predsedovi Disciplinárnej komisie a rektorovi. Rektor a predseda disciplinárnej komisie zabezpečí prerokovanie v disciplinárnej komisii.

g) Pre zabezpečenie rovnomerného pracovného zaťaženia učiteľov (prihliadnuc k zabezpečeniu výučby, publikačná činnosť a pod.) je stanovený počet na vedenie záverečných prác (Bc. Ing., PhD.) na jedného vedúceho/školiteľa v počte 10 tém.

h) Odborná kvalifikácia vedúdich/školiteľov je minimálne o stupeň vyššia než kvalifikácia dosahovaná jeho ukončením. Od tejto požiadavky je možné upustiť v odôvodnených prípadoch, akými sú najmä lektori cudzích jazykov, učitelia zabezpečujúci prax, odborníci z praxe a doktorandi. Vedúci ktorí vedú záverečné práce, vykonávajú aktívnu tvorivú činnosť alebo praktickú činnosť na úrovni zodpovedajúcej stupňu študijného programu v problematike odborného a tematického zamerania vedených prác. Školiteľmi dizertačných prác sú osoby vo funkcii profesora, alebo vo funkcii docenta, alebo inej obdobnej funkcii.

Čl. 14
Kredity, ich zhromažďovanie a prenos

1. Každý predmet, ktorého absolvovanie sa hodnotí, má v študijnom programe priradený počet kreditov, ktoré študent získa po jeho úspešnom absolvovaní. Počet kreditov priradený k predmetu zodpovedá počtu kreditov priradenému k jednotkám študijného programu (§ 62 ods. 2 Zákona o Vš) tvoriacim predmet a vyjadruje pomernú časť práce študenta potrebnú na jeho úspešné zvládnutie. (článok 7 tohto poriadku).
2. Za predmet môže študent v priebehu štúdia získať kredity iba raz.
3. Zhromažďovaním kreditov sa rozumie zratúvanie kreditov získaných za úspešné absolvovanie predmetov v čase, v ktorom bol študent zapísaný na štúdium jedného študijného programu. Zratúvajú sa kredity získané
    a) v rámci štúdia študijného programu v prípade jeho riadneho skončenia (§ 65 Zákona o VŠ),
    b) v rámci časti štúdia na inej fakulte vysokej školy,
    c) v rámci časti štúdia na inej vysokej škole v Slovenskej republike alebo na vysokej škole v zahraničí formálne zabezpečovaného náležitosťami prenosu kreditov podľa čl. 7 tohto poriadku.

Čl. 15
Zápis absolvovania predmetov

1. Zápisom si študent určuje, akú časť povinnosti predpísanú študijným programom chce absolvovať v nasledujúcom období štúdia, na ktorý sa zápis vzťahuje (trimester, semester alebo akademický rok).
2. Študent si zapisuje predmety tak, aby mu počet kreditov, ktoré môže získať ich úspešným absolvovaním, stačil v danom období na splnenie podmienky napokračovanie v štúdiu.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

3. Študent si môže počas štúdia opakovane zapísať povinný predmet, ktorý absolvoval neúspešne. Po druhom neúspešnom pokuse o absolvovaní povinného predmetu je študent vylúčený zo štúdia (§ 66 ods. 1 písm. c/ Zákona o VŠ).
4. Študent si môže počas štúdia opakovane zapísať povinne voliteľný predmet, ktorý absolvoval neúspešne, alebo si môže zapísať namiesto neho iný povinne voliteľný predmet. Po druhom neúspešnom pokuse o absolvovaní vybraného povinnevoliteľného predmetu je študent vylúčený zo štúdia (§ 66 ods. 1 písm. c/ Zákona o VŠ).
5. Študent si môže počas štúdia opakovane zapísať výberový predmet, ktorý absolvoval neúspešne, alebo si môže namiesto neho zapísať iný výberový predmet. Ak študent dosiahol dostatočný počet kreditov, nemusí si zapísať žiadny výberový predmet.
6. Vysoká škola určí pre každý študijný program odporúčaný študijný plán. Odporúčaný študijný plán je zostavený tak, aby jeho absolvovaním študent splnil podmienky na úspešné skončenie štúdia v rámci štandardnej dĺžky štúdia zodpovedajúcej študijnému programu (§ 51 ods. 4 písm. h/ Zákona o VŠ).

Čl. 16
Hodnotenie študijných výsledkovov

1. Hodnotenie študijných výsledkov študenta v rámci štúdia predmetu sa uskutočňuje najmä
a. priebežnou kontrolou študijných výsledkov počas výučbovej časti daného obdobia štúdia (kontrolné otázky, písomné testy, úlohy na samostatnú prácu,semestrálne práce, referát na seminári a pod.), končiacou zápočtom.
b. skúškou za dané obdobie štúdia.
2. Absolvovanie predmetu skúškou sa hodnotí známkou. Známka vyjadruje kvalitu osvojenia si vedomostí alebo zručností v súlade s cieľom predmetu uvedenýmv informačnom liste predmetu.

3. Hodnotenie známkou sa uskutočňuje podľa klasifikačnej stupnice, ktorú tvorí 6 klasifikačných stupňov:
   A - výborne (vynikajúce výsledky: 91 -100%) = 1
   B - veľmi dobre (nadpriemerné výsledky 81 – 90%) = 1,5
   C - dobre (priemerne výsledky: 71 – 80%) = 2
   D - uspokojivo (prijateľné výsledky: 61 – 70%) = 2,5
   E – dostatočne (výsledky spĺňajú iba min. kritériá: 51 – 60%) = 3
   FX – nedostatočne (výsledky nespĺňajú ani min. kritéria) menej ako 50% = 4
4. Študent získa kredity za predmet, ak jeho výsledky boli ohodnotené niektorým z klasifikačným stupňom od A po E.
5. Vysoká škola môže pri vybraných predmetoch rozhodnúť, že sa nebudú hodnotiť známkou a určiť iné kritéria na ich úspešné absolvovanie ako podmienky na získanie predmetov.
6. Na hodnotenie celkových študijných výsledkov študenta vo vymedzenom období sa používa vážený študijný priemer. Vypočíta sa tak, že v hodnotenom období sa zrátajú súčiny počtu kreditov a číselného hodnotenia podľa odseku 3 pre všetky predmety zapísané študentom a výsledok sa vydelí celkovým počtom kreditov získaných študentom za dané obdobie. Za predmety, ktoré si študent zapísal a neabsolvoval, sa do váženého študijného priemeru započíta známka 4. Predmety, ktoré nie sú hodnotené známkou

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

(ods. 4), sa do výpočtu váženého študijného priemeru nezahŕňajú.

Čl. 17
Formálne náležitosti prenosu kreditov

1. Absolvovanie časti štúdia na inej vysokej škole je formálne podmienené
   a) prihláškou na výmenné štúdium,
   b) zmluvou o štúdiu,
   c) výpisom výsledkov štúdia.
2. Zmluva o štúdiu sa uzatvára medzi študentom, vysielajúcou vysokou školoua prijímacou vysokou školou pred nastúpením študenta na prijímajúcu vysokú školu.
3. Predmety absolvované na prijímajúcej vysokej škole uznáva vysielajúca vysoká škola študentovi na základe výpisu výsledkov štúdia, ktorý vyhotoví študentovi prijímajúca vysoká škola na záver jeho štúdia. Výpis výsledkov štúdia sa stáva súčasťou osobnej študijnej dokumentácie študenta vedenej vysokou školou, ako dokumentované informácie vnútorného systému kvality

Článok 18
Komisionálne skúšky

1. Komisionálne skúšky sú: súborné skúšky, štátne skúšky, obhajoba záverečnej práce.
2. Komisionálna skúška sa koná pred komisiou, ktorá má najmenej štyroch členov.
3. Zloženie komisie určí rektor. Členmi komisie môžu byť aj významní odborníci v danom študijnom odbore z iných vysokých škôl, z právnických osôb vykonávajúcich výskum a vývoj na území Slovenskej republiky, alebo z praxe. Najmenej dvaja členovia skúšobnej komisie pre štátne skúšky sú vysokoškolskí učitelia pôsobiaci na funkčných miestach profesorov alebo docentov; ak ide o bakalárske študijné programy, najmenej jeden vysokoškolský učiteľ pôsobiaci na funkčnom mieste profesora alebo na funkčnom mieste docenta. Štátne skúšky sú verejné. Klasifikačná stupnica skúšky, klasifikovaného zápočtu je:

   A - výborne (vynikajúce výsledky) = 1
   B - veľmi dobre (nadpriemerné výsledky) = 1,5
   C - dobre (priemerne výsledky) = 2
   D - uspokojivo (prijateľné výsledky) = 2,5
   E – dostatočne (výsledky spĺňajú iba min. kritériá) = 3
   FX – nedostatočne (výsledky nespĺňajú ani min. kritéria) = 4

   Ak sa komisionálna skúška koná z viacerých predmetov, klasifikuje sa každý predmet zvlášť.
4. V prípade, že o komisionálnu skúšku požiada študent, zloženie a predsedu komisie určí rektor.
5. Komisionálna skúška sa započítava do počtu termínov.
6. Predsedov špecializačných a štátnicových komisií menuje rektor po schválení vo vedeckej rade VŠBM.
7. Akademického podvodu sa dopustí ten, kto ako študent, účastník rigorózneho konania alebo účastník habilitačného konania predloží záverečnú, rigoróznu alebo habilitačnú

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

prácu, ktorá v dôsledku jeho zavineného konania nie je najmenej z časti výsledkom jeho vlastnej a samostatnej činnosti; tým nie je dotknuté právo študenta, účastníka rigorózneho konania alebo účastníka habilitačného konania využívať informácie, materiály a iné predmety, ktorých pôvod alebo zdroj v príslušnej práci označí.

Článok 19
Získavanie zápočtov a skúšok

1. VŠBM môže na základe písomnej žiadosti povoliť za podmienok určených v jej študijnom poriadku zápis študentovi inej VŠ, ktorý bol prijatý na štúdium študijného programu príslušného stupňa v rovnakom/príbuznom študijnom odbore. Môže písomne požiadať rektora o uznanie tých zápočtov a skúšok. K žiadosti o uznanie študijných povinností treba priložiť stanovisko príslušného ústavu. Rektor po vyjadrení príslušného ústavu, môže študentovi uznať skúšky a zápočty z tých predmetov, ktorých zameranie a obsah sa zhoduje so zameraním a obsahom ekvivalentnej skúšky v príslušnom odbore. O rovnocennosti skúšok rozhoduje riaditeľ ústavu kladne v tom prípade, ak hodnotenie študenta v danom predmete na inej škole nebolo horšie ako stupeň „D – uspokojivo". Ak je horšie, študent musí predmet absolvovať.
2. Študent si môže v rámci neformálného vzdelávanie nad rámec formálneho vzdelávania popri študijných povinnostiach vyplývajúcich zo študijného programu, zapísať i výberové predmety z iných študijných odborov otvorených na VŠBM, pokiaľ takéto existujú. Podrobnosti určí interný predpis VŠBM, ktorýna návrh rektora schvaľuje, mení, dopĺňa a ruší Akademický senát VŠBM.
3. V rámci neformálneho vzdelávania je akceptované absolvanie kurzov, školení, dokladovaných spôsobilostí alebo certifikátu po úroveň hodnotenia predmetu - zápočet. Za definovanie konkretneho neformálneho vzdelávania je zodpovedný garant uvedeného predmetu. Informácie o akceptacii neformálneho vzdelávania uvedie v informačnom liste predmetu.

Článok 20
Zanechanie štúdia

1. Študent, ktorý chce zanechať štúdium, svoje rozhodnutie písomne oznámi rektorovi.
2. Študent, ktorý sa nedostavil v termíne určenom na zápis do príslušného ročníka a do 5 dní sa neospravedlnil s uvedením vážnych zdravotných dôvodov a nezapísal sa do príslušného ročníka, sa posudzuje ako keby zanechal štúdium. Rektor vyrozumie študenta o tejto skutočnosti do 15 dní odo dňa zistenia skutočnosti.
3. VŠBM vydáva výpis výsledkov štúdia osobe, ktorá skončila štúdium študijného programu podľa § 66 ods. 1 písm. a/ Zákona o Vš.

Článok 21
Vylúčenie zo štúdia

1. Pre neprospech môže byť rektorom zo štúdia vylúčený študent, ktorý nesplnil podmienky pre postup do vyššieho ročníka podľa čl. 9 tohto poriadku a ktorému súčasne nebolo

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

povolené ani opakovať ročník.

4. VŠBM vydáva výpis výsledkov štúdia osobe, ktorá skončila štúdium študijného programu podľa § 66 ods. 1 písm. c/ Zákona o Vš.
2. Rektor môže podmienečne vylúčiť alebo vylúčiť študenta zo štúdia na návrh disciplinárnej komisie v súlade s *Disciplinárnym poriadkom č. POR04_v2_30.4.2022_z0.*

Článok 22
Prijímacie konanie- ďalšie podmienky prijatia na štúdium

1. Vysoká škola alebo fakulta, ak sa študijný program uskutočňuje na fakulte, môže určiť na prijatie na štúdium jednotlivých študijných programov ďalšie podmienky s cieľom zabezpečiť, aby sa na štúdium dostali uchádzači s potrebnými schopnosťami a predpokladmi. Určené podmienky a spôsob overovania ich splnenia musia umožňovať výber uchádzačov, ktorí prejavia najvyššiu mieru schopností na štúdium. Vysoká škola nesmie prijatie na štúdium podmieniť žiadnym finančným plnením okrem poplatku podľa § 92 ods. 12 Zákona o Vš.
2. Vysoká škola alebo fakulta, ak sa študijný program uskutočňuje na fakulte, overuje splnenie podmienok podľa odseku 1 prijímacou skúškou, ak je určená ako súčasť overovania schopností na štúdium.
3. Vysoká škola alebo fakulta, ak sa študijný program uskutočňuje na fakulte, zverejní včas, najneskôr dva mesiace pred posledným dňom určeným na podanie prihlášok, lehotu na podanie prihlášok na štúdium, podmienky prijatia podľa odseku 1, termín a spôsob overovania ich splnenia, a ak je súčasťou overovania schopností na štúdium prijímacia skúška, aj formu a rámcový obsah skúšky a spôsob vyhodnocovania jej výsledkov. Tieto skutočnosti sa musia zverejniť na úradnej výveske vysokej školy alebo fakulty a hromadným spôsobom podľa osobitného predpisu.

Článok 23
Skončenie štúdia

1. Vysokoškolské štúdium na VŠBM sa ukončuje podľa jednotlivých stupňov takto:
   - bakalárske, inžinierske a doktorandské štúdium vykonaním štátnej skúšky,
   - súčasťou štátnej skúšky je i obhajoba záverečnej práce.
2. Študent prestáva byť študentom vysokej školy riadnym skončením vysokoškolského štúdia. Okrem riadneho skončenia štúdia sa štúdium skončí :
   a) zanechaním štúdia,
   b) neskončením štúdia v termíne určenom podľa § 65 ods. 2 Zákona o Vš,
   c) vylúčením zo štúdia pre nesplnenie požiadaviek, ktoré vyplývajú zo študijného programu a zo študijného poriadku vysokej školy,
   d) vylúčením zo štúdia podľa § 72 ods. 2 písm. c) Zákona o Vš,
   e) nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o neplatnosti štátnej skúšky alebo jej súčasti podľa § 108f ods. 1 Zákona o Vš v rámci štúdia nižšieho stupňa, ak je

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

príslušné vzdelanie podmienkou na prijatie na prebiehajúce štúdium študijného programu vyššieho stupňa,

f) vzdaním sa akademického titulu udeľovaného po absolvovaní študijného programu nižšieho stupňa, ak je príslušné vzdelanie podmienkou na prijatie na prebiehajúce štúdium študijného programu vyššieho stupňa,

g) zrušením študijného programu podľa, ak študent neprijme ponuku vysokej školy pokračovať v štúdiu iného študijného programu,

h) smrťou študenta.

3. Študent sa prihlasuje na štátnu skúšku na študijnom oddelení VŠBM v termíne stanovenom podľa akademického kalendára, pričom nahlási voľbu voliteľného predmetu štátnej skúšky. Predmety štátnej záverečnej skúšky sú uvedené v študijných programoch.
4. Podanie prihlášky na štátnu skúšku je záväzné.
5. Výsledok štátnej skúšky sa klasifikuje v súlade s článkom 18. Ak sa koná štátna skúška z viacerých predmetov, klasifikuje sa každý predmet osobitne. To platí aj pre obhajobu záverečnej práce. Ak jeden z predmetov sa klasifikoval známkou „neprospel", celková klasifikácia výsledkov štátnej skúšky je „neprospel".
6. Celkovú klasifikáciu výsledkov štátnej skúšky určuje komisia pre štátne skúšky týmto kľúčom:

Spôsob hodnotenia štátnicových predmetov Bc. štúdium

A	do 1,125	AAAA, AAAB (B nie zo záverečnej práce)	A = 1
B	do 1,625	AABB, ABBB, AAAC, AABC, ABBC, BBBB	B = 1,5
C	do 2,125	AAAD, AAAE	C = 2
D	do 2,625	aritmetický priemer kombinácií	D = 2,5
E	nad 2,625	aritmetický priemer kombinácií	E = 3
FX	——	minimálne 1x FX	FX = 4

Spôsob hodnotenia štátnicových predmetov Ing. štúdium

A	do 1,17	AAA, AAB (B nie zo záverečnej práce)	A = 1
B	do 1,67	ABB, BBB, AAC, ABC, AAD, BBC (B zo ZP)	B = 1,5
C	do 2,17	ACC, BCC,BCD,CCC,CCD,DAA, (D zo ZP), EAA(E zo ZP)	C = 2
D	do 2,67	CDD,CCE,DDD,DDE	D = 2,5
E	nad 2,68	EED,EEE	E = 3
FX	——	minimálne 1x FX	FX = 4

Celkové vyhlásenie výsledkov štúdia

Prospel s vyznamenaním	Hodnotenie štátnej skúšky A a zároveň vážený priemer celého štúdia do 1,5 (bez hodnotenia E)
Prospel	Hodnotenie štátnej skúšky B - E
Neprospel	Hodnotenie štátnej skúšky FX

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

7. V prípade klasifikácie výsledkov štátnej skúšky známkou „ neprospel", študent môže opakovať štátnu skúšku z predmetov, z ktorých získal známku „neprospel".
8. Štátnu skúšku v študijnom programe, v ktorom sa štúdium končí štátnou skúškou, možno opakovať z predmetu klasifikovaného známkou „neprospel" len raz.
9. Študent, ktorý sa prihlásil na štátnu skúšku a nedostaví na štátnu skúšku bez ospravedlnenia s uvedením dôvodu, je hodnotený známkou neprospel.
10. Doklady o absolvovaní štúdia študijného programu v študijnom odbore sú:
    a) vysokoškolský diplom,
    b) vysvedčenie o štátnej skúške,
    c) dodatok k diplomu.

Článok 24
Dištančná metóda štúdium

1. Dištančná metóda nahrádza priamy kontakt učiteľa so študentom komunikáciou prostredníctvom komunikačných prostriedkov, najmä prostriedkov založených na využívaní počítačových sietí. Pri dištančnej metóde štúdia je uplatňovaný individuálny študijný plán (IŠP) môže byť študentovi povolený spravidla najskôr po skončení 1. ročníka príslušného stupňa vysokoškolského vzdelávania. Výnimku z tohto ustanovenia povoľuje rektor školy, ako štatutárny zástupca, na základe vyhodnotenia žiadosti študenta.
2. Individuálny študijný plán predstavuje osobitnú organizáciu štúdia z hľadiska harmonogramu skúšok a zápočtov pri zachovaní rozsahu štúdia stanoveného učebným plánom.
3. Individuálna forma štúdia je spoplatňovaná osobitnou tarifou, ktorú určuje rektor VŠBM.
4. Žiadosť o dištančnú metódu štúdia podľa IŠP podáva študent na študijné oddelenie spravidla 3 týždne pred začiatkom príslušného ročníka alebo semestra. Výnimku z tohto ustanovenia povoľuje rektor školy, ako štatutárny zástupca. Rektor spolu s odporúčaním prorektora pre vzdelávanie, ktorý s riaditeľmi príslušných ústavov prerokuje jednotlivé predmety.
5. Po vyjadrení riaditeľov ústavov rektor schvaľuje individuálnu študijný plán a stanovuje rozsah povinnej výučby, ktorá môže byť max. 50%-tná (semináre, cvičenia).
6. Rektor určí zároveň čas, na ktorý sa povoľuje dištančná metóda štúdia podľa IŠP a schválenú žiadosť postúpi cestou študijného oddelenia príslušnému ústavu, na spracovanie detailného IŠP.
7. IŠP možno povoliť spravidla študentovi, ktorý:
   - má riadne ukončený minimálne jeden rok štúdia na VŠBM, s možnou výnimkou, ktorú udeľuje rektor školy,
   - preukazuje mimoriadne vedomosti a schopnosti zo študovaného odboru, ak sa nemôže pravidelne zúčastňovať na výučbe, alebo plniť študijné povinnosti z vážnych zdravotných (ZŤP), rodinných alebo iných dôvodov (vrcholový športovec – reprezentant,
8. IŠP možno vytvárať formou prezenčnou alebo kombinovanou, pričom sa má dodržiavať tento postup:
   - Garant predmetu študentovi poskytne písomne Tematický plán predmetu s

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

uvedením obsahu predmetu a doporučenej študijnej literatúry.
- Podľa náročnosti zaťaženia študenta určí garant predmetu podmienky jeho absolvovania. Tieto podmienky poskytne študentovi v písomnej forme ako súčasť tematického plánu.
- Garant predmetu alebo ním poverený túto sa dohodne so študentom na individuálnych stretnutiach počas semestra, slúžiacich na jeho usmernenie pri štúdiu predmetu. O týchto stretnutiach musí byť vedený záznam parafovaný túto rom (učiteľom) a záver potvrdený garantom a riaditeľom ústavu.
- Garant predmetu (túto r) sa prispôsobí objektívnym možnostiam študenta pri určovaní termínu uzavretia predmetu.
- Študent je povinný naplniť dohodnuté podmienky absolvovania predmetu (obsah predmetu, formu vzájomnej spolupráce počas semestra, uzavretie predmetu v termíne stanovenom IŠP.

9. Študijné oddelenie eviduje a uschováva IŠP a po ukončení stanovených termínov uzatvára u študenta s IŠP príslušný semester, resp. ročník.

Článok 25
Odmeňovanie študentov

1. Študent ukončí štúdium s vyznamenaním ak:
   a) počas celého štúdia jeho celkový študijný vážený priemer (bez štátnej skúšky) bol do 1,5
   b) počas celého štúdia nebol hodnotený známkou „E – dostatočne" (3)
   c) dosiahol na štátnej skúške, vrátane známky za obhajobu záverečnej práce priemer do 1,125 (A – výborne) Bc. štúdium, priemer do 1,17 (A – výborne) Ing. štúdium.
2. Ak študent počas štúdia dosiahol priemer do 1,5 a jeden predmet má hodnotený známkou „E – dostatočne", môže písomne požiadať rektora o povolenie vykonať opravnú skúšku z daného predmetu.
3. Návrhy na Cenu rektora, predkladajú rektorovi predsedovia komisií pre štátnu skúšku.
4. Rektor môže vyznamenaným študentom udeliť akademickú pochvalu – Cenu rektora.
5. Udelenie akademickej pochvaly rektora sa absolventovi potvrdzuje vydaním osvedčenia, ktorá je podpísaná rektorom. S pochvalou je spojená medaila.
6. Cenu rektora absolventovi odovzdáva počas slávnostnej promócie rektor.
7. Významným študentom VŠBM môže byť udelená akademická pochvala – Cena rektora, túto udeľuje rektor VŠBM.

Článok 26
Sankcie

1. Študentovi, ktorý porušuje normy a povinnosti vyplývajúce zo Štatútu VŠBM, tohto poriadku, môže byť uložené disciplinárne opatrenie, ako je napomenutie, pokarhanie podmienečné a riadne vylúčenie zo štúdia. Podmienky a postup určuje *Disciplinárny poriadok č. POR04_v2_30.4.2022_z0.*

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

6. Študijný poriadok pre tretí stupeň vzdelávania

ČASŤ I
VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1
Základné ustanovenia

1. Študijný poriadok pre tretí stupeň vzdelávania na Vysokej škole bezpečnostného manažérstva v Košiciach upravuje vecné vzťahy, právne vzťahy a vymedzuje práva a povinností všetkých zúčastnených osôb, t.j. školiteľov, vysokoškolských učiteľov, zamestnancov a študentov v oblasti predmetu a spôsobu doktorandského štúdia na VŠBM v Košiciach. Doktorandský študijný program v študijnom odbore je študijným programom tretieho stupňa a je v zmysle § 2 ods. 5 Zákona o VŠ, v znení neskorších predpisov najvyšším stupňom vysokoškolského vzdelávania. Doktorandský študijný program v študijnom odbore sa zameriava na získanie poznatkov založených na súčasnom stave vedeckého a umeleckého poznania a najmä na vlastnom prínose študenta k nemu, ktorý je výsledkom vedeckého bádania a samostatnej tvorivej činnosti v oblasti vedy, techniky alebo samostatnej teoretickej a tvorivej činnosti v oblasti umenia. Absolventi doktorandského študijného programu získavajú vysokoškolské vzdelávanie tretieho stupňa (§ 54 ods. 1 Zákona o VŠ).
2. Vysoká škola bezpečnostného manažérstva v Košiciach (ďalej VŠBM) poskytuje prostredníctvom svojich ústavov a fakúlt, pokiaľ sú vytvorené, doktorandský študijný program v sústave študijných odborov podľa akreditovaných študijných programov (§ 50 ods. 3, § 51 ods. 1 Zákona o VŠ).
3. Doktorandský študijný program v študijnom odbore sa uskutočňuje v dennej a v externej forme.
4. Študentom v dennej forme doktorandského štúdia sa poskytuje štipendium (§ 54 ods. 18 Zákona o VŠ).
5. Štúdium podľa doktorandského študijného programu (ďalej len „doktorandské štúdium") prebieha podľa individuálneho študijného plánu pod vedením školiteľa.
6. Doktorandské štúdium sa uskutočňuje na ústavoch, resp. fakulte pokiaľ je ustanovená, ktoré sú školiacim pracoviskom. Vedúcim školiaceho pracoviska je rektor VŠBM, resp. dekan fakulty, pokiaľ je zriadená. Doktorandské štúdium sa môže uskutočňovať aj v nevysokoškolskej inštitúcii, ktorá získala právo podieľať sa na uskutočňovaní programu v študijnom odbore (ďalej len „externá vzdelávacia inštitúcia"). Účasť externej vzdelávacej inštitúcie na doktorandskom štúdiu sa uskutočňuje na základe dohody o doktorandskom štúdiu medzi rektorom VŠBM, resp. dekanom fakulty, pokiaľ je zriadená a externou vzdelávacou inštitúciou. Pre každého študenta doktorandského štúdia (ďalej len „doktorand") sa uzatvára individuálna dohoda o doktorandskom štúdiu doktoranda, ktorá upravuje pôsobenie doktoranda v externej vzdelávacej inštitúcii vrátane úhrady jej nákladov.
7. Doktorandské štúdium pozostáva zo študijnej a vedeckej časti.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

8. Podmienkou riadneho skončenia doktorandského štúdia je vykonanie dizertačnej skúšky podanej na formulári *F108_SM02*, ktorá patrí medzi štátne skúšky, a obhajoba dizertačnej práce podanej na formulári *F111_SM02* . Dizertačná práca je záverečnou prácou.
9. Doktorandské štúdium v danom študijnom odbore sleduje a hodnotí odborová komisia alebo spoločná odborová komisia (ďalej len „SOK") v prípade jej zriadenia.
10. Doktorandský študijný program v študijnom odbore môže byť zabezpečovaný v spolupráci s inými vysokými školami, vrátane zahraničných vysokých škôl a vysokých škôl z tretích štátov („spoločný študijný program"), pričom podmienky spolupráce určí dohoda vysokých škôl.

ČASŤ II
ŠTUDIJNÁ ČASŤ DOKTORANDSKÉHO ŠTÚDIA

Článok 2
Prijímanie na doktorandské štúdium

1. Rektor VŠBM, resp. dekan fakulty, pokiaľ je zriadená, vypíše najmenej dva mesiace pred posledným dňom určeným na podávanie prihlášok na doktorandské štúdium témy dizertačných prác, o ktoré sa možno v rámci prijímacieho konania uchádzať. Témy dizertačných prác na návrh školiteľov po predchádzajúcom súhlase predsedu odborovej komisie alebo SOK schvaľuje rektor, resp. dekan fakulty, pokiaľ je zriadená. Ak ide o tému vypísanú externou vzdelávacou inštitúciou, uvedie aj názov tejto inštitúcie. Pri každej vypísanej téme sa uvádza názov študijného programu, meno školiteľa, forma štúdia (denná, externá), lehota na podávanie prihlášok a dátum prijímacieho konania. Témy dizertačných prác spolu s uvedenými náležitosťami sa zverejňujú na úradnej výveske a hromadným spôsobom podľa osobitného predpisu (§ 57 ods. 5 Zo VŠ a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) o zmenu témy dizertanej práce je možné požiadať na formulári *F110_SM02.*
2. Uchádzač v prihláške na doktorandské štúdium uvedie:
   a) meno a priezvisko, tituly, rodné číslo, dátum a miesto narodenia, rodinný stav, miesto trvalého pobytu študenta, pohlavie, miesto pobytu v Slovenskej republike, národnosť, štátne občianstvo, číslo občianskeho preukazu, číslo pasu u cudzincov,
   b) údaje o predchádzajúcom zamestnaní, príp. o súčasnom zamestnaní,
   c) vybraný študijný program v študijnom odbore a vybranú tému dizertačnej práce,
   d) zvolenú formu doktorandského štúdia,
   e) údaje o dosiahnutom vzdelaní vrátane prospechu a o výsledkoch v záujmovej činnosti súvisiacej so študijným programom, na ktorý sa uchádzač hlási.
3. K prihláške uchádzač priloží:
   a) životopis,
   b) overené kópie dokladov o dosiahnutom vzdelaní,
   c) zoznam doteraz publikovaných odborných a vedeckých prác,
   d) uchádzač o štúdium externej formy, ktorý vykonáva prácu vo verejnom záujme podľa osobitného predpisu (Zákon č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

v znení neskorších predpisov) alebo je v štatnozamestnaneckom pomere alebo v služobnom pomere podľa osobitných predpisov (napr. zákon č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 73/1998 Z.z. v znení neskorších predpisov, zákon č. 346/2005 Z.z. v znení zákona č. 253/2007 Z.z.) k prihláške doloží aj potvrdenie zamestnávateľa o trvaní pracovného pomeru, štátnozamestnaneckého pomeru alebo služobného pomeru v čase podania prihlášky na štúdium.

e) ďalšie doklady, svedčiace o ďalších odborných a vedeckých aktivitách.

4. Rektor VŠBM, resp. dekan fakulty, pokiaľ je zriadená, pozve uchádzača na prijímaciu skúšku najmenej 14 dní pred dátumom jej konania s oznámením miesta a hodiny jej konania a jej obsahového zamerania.
5. Prijímacia skúška sa uskutočňuje pred prijímacou komisiou, ktorá má najmenej štyroch členov. Prijímaciu komisiu tvorí jej predseda a najmenej dvaja členovia, ktorých vymenúva rektor VŠBM alebo dekan fakulty, pokiaľ je zriadená. Ďalším členom komisie je školiteľ pre vypísanú tému.
6. V prípade prijímacieho konania uchádzača na tému dizertačnej práce, ktorú vypísala externá vzdelávacia inštitúcia, je členom prijímacej komisie aj zástupca externej vzdelávacej inštitúcie určený štatutárnym zástupcom externej vzdelávacej inštitúcie. Prijímacia skúška sa po dohode školiaceho pracoviska s externou vzdelávacou inštitúciou môže konať na pôde externej vzdelávacej inštitúcie za účasti vymenovaných členov prijímacej komisie.
7. Prijímacia komisia hodnotí výsledok prijímacej skúšky na neverejnom zasadaní so záverom „vyhovel" alebo „nevyhovel". Ak boli na jednu tému prihlásení viacerí uchádzači, určí ich poradie podľa úspešnosti prijímacej skúšky. Pri určení poradia prihliada komisia aj na rozsah a kvalitu doterajšej odbornej publikačnej činnosti uchádzača a na výsledky jeho inej odbornej činnosti (napr. výsledky v súťažiach študentských vedeckých, odborných alebo umeleckých prác, odborná prax a pod.). Zároveň určí poradie všetkých úspešných uchádzačov.
8. O výsledku prijímacej skúšky sa vyhotoví zápisnica. Komisia predloží návrh na prijatie úspešného uchádzača rektorovi VŠBM, resp. dekanovi fakulty, pokiaľ je zriadená. Ak ide o tému dizertačnej práce, ktorú vypísala externá vzdelávacia inštitúcia, musí táto s prijatím uchádzača vysloviť písomný súhlas.
9. Rektor, resp. dekan fakulty, pokiaľ je zriadená rozhodne na základe výsledkov prijímacej skúšky o prijatí uchádzača do 30 dní odo dňa konania prijímacej skúšky. Písomné rozhodnutie musí obsahovať výrok, odôvodnenie, poučenie o možnosti podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia a doručuje sa uchádzačovi do vlastných rúk. Uchádzač, ktorý dostal rozhodnutie o neprijatí na doktorandské štúdium, môže podať žiadosť o preskúmanie tohto rozhodnutia rektorovi, resp. dekanovi fakulty, pokiaľ bola zriadená. Ďalej sa postupuje podľa § 58 ods. 8 Zákona o VŠ.
10. Prijatý uchádzač sa stáva študentom tretieho stupňa vysokoškolského štúdia (doktorandom) dňom zápisu.
11. V súlade s § 59 ods. 4 až 6 Zákona o VŠ môže rektor, resp. dekan fakulty pokiaľ bola zriadená, povoliť zápis doktorandovi, ktorý bol prijatý na štúdium študijného programu tretieho stupňa v rovnakom študijnom odbore alebo príbuznom študijnom odbore na inej vysokej škole, ak o to písomne požiada, spravidla pred začiatkom semestra. Predtým si vyžiada písomné stanovisko garanta študijného programu, na ktorý sa doktorand hlási, ktorý posúdi doterajší priebeh štúdia a kapacitné možnosti.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

Článok 3
Harmonogram štúdia

1. Individuálny študijný plán *F106-SM02 DF a F107-SM02 EF* pozostáva zo študijnej a vedeckej časti, zostavuje ho školiteľ a predkladá na schválenie predsedovi odborovej komisie alebo SOK (§ 54 ods. 8 Zákona o VŠ) do troch týždňov od zápisu.
2. Súčasťou doktorandského štúdia v dennej forme štúdia je vykonávanie pedagogickej činnosti alebo inej odbornej činnosti súvisiacej s pedagogickou činnosťou v rozsahu najviac štyri hodiny týždenne v priemere za akademický rok, v ktorom prebieha výučba (§ 54 ods. 11 Zákona o VŠ).
3. Ak sa doktorand prihlásil na tému dizertačnej práce vypísanú externou vzdelávacou inštitúciou, môže vykonávať vedeckú časť doktorandského štúdia a so školiacim pracoviskom dohodnuté povinnosti študijnej časti doktorandského štúdia v tejto externej vzdelávacej inštitúcii.
4. Dĺžka doktorandského štúdia je určená akreditovaným študijným programom v študijnom odbore.
5. Doktorandské štúdium začína spravidla 1. septembra a končí podľa akreditovaného študijného programu v študijnom odbore.
6. Zápis doktorandov prijatých na doktorandské štúdium do prvého ročníka sa uskutočňuje v prvý pracovný deň mesiaca september príslušného roka.
7. Rektor, resp. dekan fakulty pokiaľ bola zriadená, harmonogramom akademického roka stanoví doktorandom v dennej forme doktorandského štúdia prázdniny v celkovej dĺžke 6 týždňov v jednom akademickom roku, pričom môžu byť rozdelené do viacerých častí. Prázdniny nie je možné prenášať do ďalšieho akademického roka.
8. Doktorand v dennej forme doktorandského štúdia sa riadi rozhodnutiami a nariadeniami vedúceho školiaceho pracoviska (rektor, prorektor, dekan, riaditeľ ústavu) a rešpektuje zaužívané pravidlá na mieste svojho pôsobenia.
9. Doktorand v dennej forme doktorandského štúdia sa v súlade so svojim individuálnym študijným plánom (v študijnej a vedeckej časti) podieľa na aktivitách na mieste svojho pôsobenia.
10. Prítomnosť, resp. neprítomnosť (s uvedením dôvodu) doktoranda v dennej forme doktorandského štúdia na mieste svojho pôsobenia, ktorá vyplýva z individuálneho študijného plánu doktoranda, eviduje a archivuje ústav (katedra), alebo externá vzdelávacia inštitúcia, na ktorej doktorand pôsobí.

Článok 4
Kreditový systém doktorandského štúdia a hodnotenie študijných výsledkov

1. Kreditový systém sa uplatňuje vo všetkých formách doktorandského štúdia v súlade so schváleným kreditovým systémom doktorandského štúdia na VŠBM.
2. Kredity sú jednotkami pracovného zaťaženia doktoranda. Za štandardné pracovné zaťaženie doktoranda počas akademického roka sa považuje vykonanie činností, predpísaných individuálnym študijným plánom, ktoré zodpovedajú minimálne 60 kreditom. V externom doktorandskom štúdiu sa za štandardné pracovné zaťaženie doktoranda

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

považuje vykonanie činností, predpísaných individuálnym študijným plánom, ktoré zodpovedajú minimálne 180 kreditom, získaných počas celej doby štúdia.

3. Doktorand počas svojho štúdia získava kredity spravidla za nasledujúce činnosti:
   a) absolvovanie špecializovaných doktorandských prednášok a seminárov podľa študijného plánu doktoranda, spoluorganizovanie vedeckého alebo odborného podujatia,
   b) úspešné absolvovanie dizertačnej skúšky,
   c) pedagogická činnosť alebo iná odborná činnosť súvisiaca s pedagogickou činnosťou (vedenie ŠVOČ, záverečných prác bakalárskeho štúdia a pod.) v dennej forme štúdia v maximálnom rozsahu 4 h týždenne, v externej forme štúdia povinnosť predniesť výberové prednášky a plnenie inej odbornej činnosti,
   d) samostatná činnosť v oblasti vedecko-výskumnej (publikácie, aktívne spoluriešiteľstvo vedeckých úloh a pod.)
   e) prijatie dizertačnej práce k obhajobe.
4. Činnosti uvedené v odseku 3 sú navzájom nezastupiteľné.
5. Kreditový systém a počty kreditov za jednotlivé činnosti podľa ods. 3 schvaľuje vedecká rada.
6. Kreditový systém určuje počty kreditov, ktoré je doktorand povinný získať pre:
   a) postup do ďalšieho roku štúdia,
   b) prihlásenie sa na dizertačnú skúšku,
   c) podanie žiadosti o povolenie obhajoby dizertačnej práce,
   d) uznanie ďalších aktivít podľa individuálneho študijného plánu doktoranda.
7. Ak doktorand absolvoval časť svojho štúdia na inom ako určenom školiacom pracovisku (napr. v zahraničí), kredity získané na tomto pracovisku sa započítavajú v plnom rozsahu, ak bol na toto pracovisko vyslaný v rámci plnenia svojho študijného plánu, a ak sú kreditové systémy vysielajúceho a prijímajúceho pracoviska kompatibilné, príp. určené vopred (transfer kreditov).
8. Ak dôjde k zmene študijného programu v študijnom odbore, doktorandovi možno uznať dovtedy získané kredity, ak je to v súlade s jeho novým študijným plánom.
9. O transfere alebo o priznaní kreditov (podľa ods. 7) rozhoduje rektor, resp. dekan fakulty, pokiaľ bola zriadená.
10. Získané kredity školiteľ zapíše do elektronického informačného systému VŠBM najneskôr do konca príslušného akademického roka a uvedie to v ročnom hodnotení doktoranda.

Článok 5
Školiteľ

1. Podľa § 54 ods.4 zákona č. 131/2002 Zákona o Vš a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov funkciu školiteľa pre daný študijný odbor môžu vykonávať učitelia Vysokej školy bezpečnostného manažérstva v Košiciach alebo iní odborníci po schválení vo VR VŠBM. Školiteľom môže byť profesor, hosťujúci profesor, docent alebo vedecký pracovník s priznaným vedeckým kvalifikačným stupňom I alebo II v študijnom odbore alebo v príbuznom študijnom odbore. Rektor VŠBM predkladá vedeckej rade vedecko-pedagogickú charakteristiku navrhovaných školiteľov. Školiteľ musí by vo vedeckej rade VŠBM schválený nadpolovičnou väčšinou prítomných členov.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

2. Funkciu školiteľa pre témy dizertačných prác vypísané externou vzdelávacou inštitúciou môžu vykonávať školitelia schválení touto inštitúciou. Externá vzdelávacia inštitúcia poskytne vedeckej rade VŠBM vedecko-pedagogické charakteristiky týchto školiteľov (§ 54 ods. 4 Zákona o Vš).

3. Škoilteľ:
   a) vedie doktoranda počas doktorandského štúdia,
   b) zostavuje individuálny študijný plán doktoranda a predkladá ho na schválenie odborovej komisii alebo SOK.
   c) riadi a odborne garantuje študijný a vedecký program doktoranda a kontroluje plnenie rozsahu jeho pedagogickej činnosti,
   d) určuje zameranie projektu dizertačnej práce a spresňuje spolu s doktorandom jej obsah,
   e) udeľuje doktorandovi počet kreditov v súlade s kreditovým systémom štúdia,
   f) predkladá rektorovi, resp. dekanovi fakulty, pokiaľ bola zriadená, ročné hodnotenie doktoranda, formulár *F105_SM02*,
   g) v rámci ročného hodnotenia predkladá rektorovi, resp. dekanovi fakulty návrh na vylúčenie doktoranda z doktorandského štúdia, návrh na zmenu študijného programu v študijnom odbore, vyjadruje sa k žiadosti doktoranda o prerušenie štúdia,
   h) navrhuje rektorovi, resp. dekanovi študijný pobyt doktoranda v iných domácich alebo zahraničných ustanovizniach vedy, vzdelávania, výskumu, technik alebo umenia.
   i) vypracúva posudok k dizertačnej práci, formulár *F018A_SM02, F019A_SM02* a pracovnú charakteristiku zvereného doktoranda,
   j) navrhuje rektorovi, resp. dekanovi fakulty, aby poveril školiteľa-špecialistu na vedenie špeciálnej časti vedeckého programu štúdia doktoranda,
   k) zabezpečuje podľa potreby konzultácie u iných odborníkov,
   l) je členom komisie na dizertačnú skúšku doktoranda a zúčastňuje sa na obhajobe jeho dizertačnej práce bez práva hlasovať.

Článok 6
Študijný plán doktoranda

1. Študijný plán doktoranda sa vypracúva ako individuálny študijný plán, formulár *F106_SM02 DF, F107_SM02 EF*.
2. Študijný plán doktoranda pozostáva zo študijnej časti, ktorá sa končí dizertačnou skúškou, vedeckej časti a obhajoby dizertačnej práce. Ak ide o doktoranda, ktorý je prihlásený na tému dizertačnej práce vypísanú externou vzdelávacou inštitúciou, súčasťou dohody školiaceho pracoviska s touto inštitúciou je aj to, kde a akým spôsobom sa uskutoční študijná časť plánu, pedagogická a iná odborná činnosť doktoranda.
3. Študijná časť študijného plánu doktoranda pozostáva najmä z účasti na prednáškach, seminároch a individuálneho štúdia odbornej literatúry v jednotlivých rokoch štúdia podľa zamerania dizertačnej práce, za ktoré školiteľ prideľuje kredity v súlade s kreditovým systémom štúdia.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

4. V individuálnom študijnom pláne doktoranda sa uvádza zoznam predmetov, ktoré má doktorand absolvovať, zoznam predmetov dizertačnej skúšky vybraných zo zoznamu schváleného odborovou komisiou alebo SOK a zoznam povinnej a odporúčanej literatúry, ktorú má doktorand preštudovať v rámci svojej individuálnej prípravy na dizertačnú skúšku. Individuálny študijný plán doktoranda obsahuje aj termíny, v ktorých má doktorand absolvovať jednotlivé predmety a dizertačnú skúšku.
5. Vedecká časť študijného plánu doktoranda pozostáva z individuálnej alebo tímovej vedeckej práce doktoranda, ktorá sa viaže na tému dizertačnej práce. Vedeckú časť študijného plánu doktoranda odborne garantuje školiteľ.

Článok 7
Ročné hodnotenie doktoranda

1. Školiteľ spravidla k 31. augustu za príslušný akademický rok predkladá rektorovi, resp. dekanovi fakulty, pokiaľ bola zriadená, ročné hodnotenie, formulár *F105_SM02* plnenia študijného programu doktoranda s vyjadrením, či odporúča alebo neodporúča jeho pokračovanie v štúdiu. Školiteľ pritom hodnotí stav a úroveň plnenia študijného programu doktoranda, dodržiavanie termínov, udelí kredity a v prípade potreby predkladá návrh na úpravu jeho individuálneho študijného programu. Rektor, resp. dekan rozhoduje na základe ročného hodnotenia doktoranda o tom, či doktorand môže v štúdiu pokračovať, a tiež aj o prípadných zmenách v jeho študijnom programe.

Článok 8
Dizertačná skúška

1. Doktorand v dennej forme doktorandského štúdia sa prihlasuje na dizertačnú skúšku najneskôr do 18 mesiacov odo dňa zápisu na doktorandské štúdium, doktorand v externej forme najneskôr do 36 mesiacov odo dňa zápisu na doktorandské štúdium na formulári *F108_SM02.* Doktorand je povinný podať spolu s prihláškou na dizertačnú skúšku aj písomnú prácu, vypracovanú k dizertačnej skúške.
2. Písomnú prácu k dizertačnej skúške tvorí projekt dizertačnej práce, obsahujúci prehľad súčasného stavu poznatkov o danej téme, náčrt teoretických základov jej budúceho riešenia a analýzu metodického prístupu riešenia danej problematiky. Povinná rámcová štruktúra písomnej práce k dizertačnej skúške je súčasťou Študijného poriadku ako Príloha č. 1. Na písomnú prácu k dizertačnej skúške vypracuje posudok jeden oponent a vedúci dizertačnej práce (školiteľ).
3. Oponenta písomnej práce k dizertačnej skúške na návrh školiteľa menuje rektor, resp. dekan fakulty, pokiaľ bola zriadená. Oponentom môže byť len odborník s akademickým titulom PhD. (prípadne jeho ekvivalentom), alebo vedeckou hodnosťou DrSc., ktorý nepôsobí na rovnakom pracovisku alebo rovnakej externej vzdelávacej inštitúcii ako doktorand. V sporných prípadoch rozhoduje rektor.
4. Dizertačná skúška pozostáva z časti, ktorú tvorí rozprava o písomnej práci k dizertačnej skúške a z časti, v ktorej má doktorand preukázať teoretické vedomosti v určených predmetoch dizertačnej skúšky. Skúšky z jednotlivých predmetov môže doktorand absolvovať aj v priebehu študijnej časti doktorandského štúdia pred vykonaním

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

dizertačnej skúšky. Absolvovanie jednotlivých predmetov sa hodnotí známkou, pričom hodnotenie sa uskutočňuje podľa klasifikačnej stupnice tvorenej šiestimi klasifikačnými stupňami (Vyhl. MŠ SR č. 614/2002 Z.z. o kreditovom systéme školstva). Známku skúšajúci zapíše bez zbytočného odkladu do elektronického informačného systému VŠBM.

5. Dizertačná skúška sa koná pred skúšobnou komisiou, ktorej predsedu a členov vymenúva rektor, resp. dekan fakulty, pokiaľ bola zriadená, na základe návrhu predsedu odborovej komisie alebo SOK,formulár *F113_SM02.* Komisia má päť členov, z ktorých aspoň jeden nie je z pracoviska, na ktorom pôsobí doktorand. Najmenej jeden člen komisie musí mať vedecko-pedagogický titul profesor alebo musí mať vedecko-pedagogický titul docent a pôsobiacich na funkčnom mieste profesora, alebo musí pôsobiť na funkčnom mieste hosťujúceho profesora, alebo mať vedeckú hodnosť doktora vied, alebo musí byť výskumným pracovníkom s priznaným vedeckým kvalifikačným stupňom I. alebo IIa. Školiteľ doktoranda je členom komisie a zúčastňuje sa na dizertačnej skúške bez práva hlasovať o výsledku skúšky. Oponent je členom skúšobnej komisie a pri rozhodovaní o výsledku dizertačnej skúšky má právo hlasovať. Ak oponent predložil záporný posudok, je jeho účasť podmienkou konania dizertačnej skúšky. V prípade, že tému vypísala externá vzdelávacia inštitúcia, jeden člen komisie je z tejto externej vzdelávacej inštitúcie.
6. Na platné rozhodnutie o výsledku dizertačnej skúšky sa vyžaduje prítomnosť nadpolovičnej väčšiny členov skúšobnej komisie. Ak sa niektorý zo skúšajúcich nemôže zo závažných dôvodov zúčastniť na skúške, o jeho zastúpení rozhodne rektor, resp. dekan fakulty, pokiaľ bola zriadená. O výsledku skúšky rozhoduje skúšobná komisia na neverejnom zasadnutí. Na úspešné vykonanie dizertačnej skúšky musí doktorand získať minimálne polovicu kladných hlasov prítomných členov skúšobnej komisie.
7. Celkový výsledok dizertačnej skúšky hodnotí skúšobná komisia komplexne vyjadrením „prospel" alebo „neprospel".
8. O dizertačnej skúške sa vyhotovuje zápisnica, kde v závere komisia uvedie svoje odporúčanie, príp. návrh na úpravu názvu dizertačnej práce. Súčasťou zápisnice je aj posudok vedúceho dizertačnej práce (školiteľa), formulár *F018A_SM02* a oponentský posudok, formulár *F018B_SM02*. Zápisnicu podpisuje predseda a prítomní členovia skúšobnej komisie.
9. Dizertačná skúška patrí medzi štátne skúšky. Rektorát pripraví doktorandovi vysvedčenie o štátnej skúške, formulár *F104_SM02*, ktoré následne vydá VŠBM.
10. Ak sa doktorand nemôže z vážnych dôvodov zúčastniť v určenom termíne na dizertačnej skúške a vopred sa písomne ospravedlní predsedovi skúšobnej komisie, môže mu predseda komisie určiť náhradný termín. Odstúpenie od skúšky alebo neospravedlnená neprítomnosť doktoranda na skúške sa hodnotí vyjadrením „neprospel".
11. Doktorand, ktorý na skúške neprospel, môže skúšku opakovať len raz, a to najskôr po uplynutí troch mesiacov odo dňa neúspešne vykonanej dizertačnej skúšky v termíne určenom predsedom skúšobnej komisie. Opakovaný neúspech na dizertačnej skúške je dôvodom na vylúčenie z doktorandského štúdia.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

ČASŤ III
DIZERTAČNÁ PRÁCA

Článok 9
Žiadosť o povolenie obhajoby dizertačnej práce

1. Doktorand podáva rektorovi, resp. dekanovi fakulty, pokiaľ bola zriadená, žiadosť o povolenie obhajoby dizertačnej práce v súlade s harmonogramom štúdia, ak získal predpísaný počet kreditov. Vo výnimočnom prípade rektor, resp. dekan písomne určí doktorandovi náhradný termín podania žiadosti o povolenie obhajoby dizertačnej práce tak, aby štúdium nepresiahlo jeho štandardnú dĺžku určenú akreditovaným študijným programom v študijnom odbore o viac ako 2 roky, formulár *F111_SM02.*
2. K žiadosti doktorand pripojí:
   a) dizertačnú prácu v písomnej forme v troch vyhotoveniach,
   b) autoreferát dizertačnej práce v písomnej a elektronickej forme (čl. 11),
   c) posudok školiteľa k dizertačnej práci, formulár *F019A_SM02,* ktorý obsahuje najmä hodnotenie prínosu doktoranda k získaniu nových poznatkov vo vede, možnosti ich využitia a pracovnú charakteristiku zvereného doktoranda,
   d) stanovisko školiaceho pracoviska alebo externej vzdelávacej inštitúcie, spracované na základe internej obhajoby dizertačnej práce,
   e) ročné hodnotenie doktoranda za posledný rok štúdia ku dňu podania tejto žiadosti,
   f) zoznam publikovaných prác s úplnými bibliografickými údajmi a nepublikovaných vedeckých prác alebo verejných a neverejných prehliadok umeleckých diel a výkonov doktoranda ako aj ich ohlasov,
   g) odôvodnenie rozdielov medzi pôvodnou a predkladanou dizertačnou prácou, ak doktorand po neúspešnej obhajobe predkladá novú dizertačnú prácu v tom istom študijnom programe doktorandského štúdia,
   h) potvrdenie o vložení záverečnej práce do Evidencie záverečných prác (EZP), („Potvrdenie o odovzdaných súboroch"),
   i) protokol o kontrole originality,
   j) vyplnenú a podpísanú „Licenčnú zmluvu o použití školského diela",
   k) štrukturovaný životopis.

3. V súlade s § 63 ods. 7 až 9 zákona o vysokých školách musí byť dizertačná práca každého doktoranda v elektronickej forme zaslaná do centrálneho registra záverečných, rigoróznych a habilitačných prác (ďalej len „CRZP") a na základe informácie z CRZP overená miera originality zaslanej práce. Podrobnosti upravuje smernica rektora *SM 06_v1_22.7.2022_z0* – Zadávanie, a evidencia záverečných prác VŠBM.

Článok 10
Náležitosti dizertačnej práce

1. Doktorand predkladá dizertačnú prácu na obhajobu v slovenskom jazyku. S písomným súhlasom rektora, rep. dekana fakulty, pokiaľ bola zriadená, môže predložiť dizertačnú prácu aj v inom ako slovenskom jazyku.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

2. Doktorand môže predložiť ako dizertačnú prácu aj vlastné publikované dielo alebo súbor vlastných publikovaných prác, ktoré svojim obsahom rozpracúvajú problematiku témy dizertačnej práce a zodpovedajú tézam (projektu) dizertačnej práce. Ak doktorand predloží súbor vlastných publikácií, doplní ho o podrobný úvod, v ktorom ozrejmí súčasný stav problematiky, ciele dizertačnej práce a závery, ktoré vznikli riešením témy dizertačnej práce. Ak priložené publikácie sú dielom viacerých autorov, priloží doktorand aj prehlásenie spoluautorov o jeho autorskom podiele.
3. Dizertačná práca obsahuje úvod, charakteristiku cieľov, analýzu aktuálneho stavu danej problematiky doma a v zahraničí, teoretické východiská, podrobný popis použitých postupov (metódy práce, materiálu), dosiahnuté výsledky, ich hodnotenie, diskusie a závery s uvedením, aké nové poznatky pre ďalší rozvoj vedy, techniky a praxe práca prináša, zoznam použitej literatúry a prílohy. Školiace pracovisko si môže vydať vlastnú metodiku k obsahu dizertačnej práce.
4. Ak je dizertačná práca súčasťou kolektívnej práce, doktorand uvedie vlastné výsledky a v diskusii ich dá do kontextu s výsledkami ostatných členov kolektívu.
5. V Akademickej knižnici VŠBM sa archivuje elektronická alebo tlačená kópia dizertačnej práce, vrátane autoreferátu a licenčnej zmluvy, v ktorej je ustanovený povolený stupeň zverejnenia.

Článok 11
Autoreferát

1. Doktorand vypracuje autoreferát dizertačnej práce (ďalej len „autoreferát"), ktorý je stručným zhrnutím výsledkov, prínosov dizertačnej práce a údajov o jej ohlase. Ak dizertačná práca predstavuje súbor prác, uvedie sa v autoreferáte ich presný zoznam.
2. Autoreferát má formát A5 a predkladá sa v slovenskom jazyku.
3. Súčasťou autoreferátu je zoznam všetkých publikovaných prác doktoranda, ktoré majú vzťah ku skúmanej problematike a ohlasov na ne s uvedením presných bibliografických údajov, zoznam použitej literatúry a anotácia v jednom z týchto cudzích jazykov: angličtina, nemčina, francúzština, španielčina a ruština.
4. Autoreferát rozmnožený v potrebnom počte výtlačkov rozošle podľa pokynov odborovej komisie alebo SOK ústav alebo katedra, na ktorej sa bude konať obhajoba, najneskôr tri týždne pred dňom obhajoby inštitúciám a osobám podľa zvyklosti VŠBM, pričom sa pošle najmä:
   a) oponentom dizertačnej práce,
   b) členom odborovej komisie alebo SOK pre daný študijný odbor doktorandského štúdia,
   c) ministerstvu školstva, vedy, výskumu a športu SR.

Článok 12
Príprava obhajoby dizertačnej práce

1. Pred podaním žiadosti o povolenie obhajoby dizertačnej práce vykoná doktorand internú obhajobu na svojom pracovisku.
2. Školiace pracovisko stanoví časový harmonogram prípravy obhajoby dizertačnej práce od podania žiadosti o povolenie obhajoby dizertačnej práce po jej vykonanie.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

3. Po prijatí žiadosti o povolenie obhajoby dizertačnej práce rektor, resp. dekan fakulty predloží predsedovi odborovej komisie alebo SOK žiadosť doktoranda s dizertačnou prácou a požiada ho o návrh zloženia komisie pre obhajobu a návrh oponentov. V prípade témy vypísanej externou vzdelávacou inštitúciou je v návrhu zloženia komisie pre obhajobu dizertačnej prác zaradený aj člen z tejto externej vzdelávacej inštitúcie.
4. Ak má predložená dizertačná práca medziodborovú povahu, rektor, resp. dekan fakulty predloží materiály uvedené v ods. 3 na schválenie predsedovi odborovej komisie alebo SOK v tom odbore, v ktorom majú mať dosiahnuté výsledky predloženej práce hlavný prínos a v ktorom bude doktorandovi udelený akademický titul. Návrh komisie vrátane oponentov musí obsahovať aj zástupcov ďalšieho študijného odboru alebo odborov, do ktorého alebo ktorých dizertačná práca významne zasahuje.
5. Rektor, resp. dekan fakulty na návrh predsedu odborovej komisie alebo SOK vymenuje komisiu pre obhajobu dizertačnej práce a troch oponentov. Komisia pre obhajobu dizertačnej práce pozostáva z predsedu, ktorý musí mať vedecko-pedagogický titul profesor, a najmenej troch členov a troch oponentov. Predseda a najmenej dvaja členovia sa určujú spomedzi členov odborovej komisie alebo SOK. Najmenej jeden člen komisie pre obhajobu dizertačnej práce, ktorý nemusí byť členom odborovej komisie alebo SOK, nie je z VŠBM. Člen komisie, ktorý nie je členom odborovej komisie alebo SOK, musí byť schválený vedeckou radou VŠBM na skúšanie na štátnych skúškach. Členom komisie je aj školiteľ doktoranda bez práva hlasovať. Vymenovaným oponentom rektor, resp. dekan fakulty zašle dizertačnú prácu spolu so žiadosťou o vypracovanie posudku.
6. Rektor, resp. dekan fakulty po obdržaní všetkých posudkov od oponentov postúpi žiadosť doktoranda o povolenie obhajoby dizertačnej práce spolu so všetkými náležitosťami vrátane posudkov oponentov predsedovi komisie pre obhajobu.
7. Predseda komisie pre obhajobu po prevzatí materiálov podľa predchádzajúceho odseku navrhne rektorovi, resp. dekanovi fakulty čas a miesto obhajoby dizertačnej práce. Čas a miesto obhajoby určuje rektor, resp. dekan fakulty, pokiaľ bola zriadená.
8. Rektor, resp. dekan fakulty písomne pozve na obhajobu jej účastníkov – členov komisie pre obhajobu, oponentov, školiteľa a doktoranda – a zverejní oznam o jej konaní, ako informáciu o tom, kde a akým spôsobom sa záujemcovia môžu oboznámiť s dizertačnou prácou, na úradnej výveske a hromadným spôsobom podľa osobitného predpisu (zákon č. 211/2000Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám) pred konaním obhajoby.
9. Každý, kto má o skúmanú problematiku a obhajobu dizertačnej práce záujem, môže podať pred konaním obhajoby predsedovi komisie pre obhajobu svoj posudok alebo vyjadrenie, alebo môže svoje poznámky predniesť ústne pri obhajobe, ak nebola obhajoba vyhlásená za neverejnú. Pri obhajobe dizertačnej práce doktorand zaujme k týmto posudkom alebo poznámkam stanovisko.
10. Obhajoba dizertačnej práce sa môže konať aj v prípade jedného záporného posudku, avšak za účasti oponenta, ktorý ho dal. Ak je záporných posudkov viac, obhajobu je možné vykonať až po odstránení nedostatkov uvádzaných v posudkoch a opätovnom posúdení dizertačnej práce.

Článok 13
Oponenti dizertačnej práce a ich posudky

1. Oponentov vymenúva rektor, resp. dekan fakulty, pokiaľ bola zriadená na návrh predsedu odborovej komisie alebo SOK. Oponenti sa vyberajú spomedzi odborníkov v riešenej

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

problematike. Každý z oponentov musí byť z inej inštitúcie. Zo školiaceho pracoviska, na ktorom doktorand študuje, môže byť jeden oponent.

2. Dizertačnú prácu posudzujú traja oponenti. Najmenej jeden oponent musí mať vedecko-pedagogický titul profesor, alebo musí mať vedecko-pedagogický titul docent a pôsobiaci na funkčnom mieste profesora, alebo musí mať vedeckú hodnosť doktor vied, alebo musí byť výskumným pracovníkom s priznaným vedeckým kvalifikačným stupňom I. alebo IIa. Ďalší oponenti musia mať vedecko-pedagogický titul docent alebo pôsobiaci na funkčnom mieste docenta, môžu byť významnými odborníkmi pôsobiaci na funkčnom mieste hosťujúci profesor, zamestnanci s akademickým titulom PhD. (príp. jeho ekvivalentom), významní odborníci z praxe s akademickým titulom PhD. (prípadne jeho ekvivalentom).
3. Na navrhovanie oponentov pre obhajobu dizertačnej práce medziodborovej povahy sa vzťahujú ustanovenia č. 12 ods. 4.
4. Oponentom nemôže byť rodinný príslušník doktoranda, jeho priamy nadriadený alebo podriadený v pracovnom pomere alebo podobnom pracovnom vzťahu, ani školiteľ.
5. V súlade so stanoveným časovým harmonogramom prípravy obhajoby dizertačnej práce odovzdá oponent rektorovi, resp. dekanovi fakulty svoj písomný posudok a vráti dizertačnú prácu. Ak oponent posudok nemôže vypracovať, oznámi to rektorovi, resp. dekanovi fakulty.
6. Ak oponent neodovzdá svoj posudok v stanovenej lehote a neurobí tak ani po prevzatí upomienky, rektor, resp. dekan fakulty ho vyzve k vráteniu dizertačnej práce a vymenuje nového oponenta.
7. Posudok oponenta obsahuje objektívny a kriticky rozbor prednosti a nedostatkov predloženej dizertačnej práce, je stručný a neopakuje obsah. Oponent sa v posudku vyjadruje najmä:
    a) k aktuálnosti zvolenej témy,
    b) k splneniu stanovených cieľov dizertačnej práce,
    c) k zvoleným metódam spracovania,
    d) k dosiahnutým výsledkom s uvedením, aké poznatky dizertačná práca prináša,
    e) k prínosu pre ďalší rozvoj vedy, techniky alebo umenia.

    V závere sa jednoznačne vyjadrí, či na základe predloženej dizertačnej práce navrhuje alebo nenavrhuje udelenie akademického titulu PhD v príslušnom študijnom programe v študijnom odbore.

Článok 14
Obhajoba dizertačnej práce

1. Rektor, resp. dekan fakulty dbá o to, aby sa obhajoba dizertačnej práce konala v stanovenom termíne , rektor podá návrh na komisiu a oponentov obhajoby dizertačnej práce na formulári *F114_SM02*
2. Predseda komisie pre obhajobu zašle oponentské posudky oponentom, členom komisie vrátane školiteľa, doktorandovi a školiacemu pracovisku, alebo externej vzdelávacej inštitúcie, ktorá tému vypísala.
3. Obhajoba dizertačnej práce je verejná, o výnimočných prípadoch ju môže rektor vyhlásiť za neverejnú.
4. Obhajoba dizertačnej práce sa koná formou vedeckej rozpravy. Doktorand prednesie obsah svojej dizertačnej práce, výsledky a prínosy. Oponenti prednesú svoje posudky,

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

materiálom doktoranda predloží predseda odôvodnenosť a vedecká pôvodnosť poznatkov obsiahnutých v dizertačnej práci.

5. Obhajoba sa môže konať len za prítomnosti najmenej dvoch oponentov, pričom aspoň jeden člen komisie musí byť z pracoviska mimo VŠBM. V prípade, že tému vypísala externá vzdelávacia inštitúcia, musí byť člen komisie z tejto externej vzdelávacej inštitúcie prítomný.
6. Ak sa doktorand nemôže z vážnych dôvodov zúčastniť na obhajobe v určenom termíne, vopred sa písomne ospravedlní rektorovi a tiež predsedovi komisie pre obhajobu. Rektor, resp. dekan fakulty po dohode s predsedom komisie pre obhajobu určí v takom prípade náhradný termín obhajoby a oznámi ho jej účastníkom.
7. Po skončení obhajoby sa koná neverejné zasadnutie komisie pre obhajobu, na ktorom sa zúčastnia jej členovia vrátane oponentov a školiteľa. Na neverejnom zasadnutí sa zhodnotí priebeh a výsledok obhajoby a možnosť využitia výsledkov dizertačnej práce v praxi. Komisia a oponenti v tajnom hlasovaní rozhodnú o tom, či navrhnú udeliť doktorandovi akademický titul. Komisia ohodnotí obhajobu dizertačnej práce známkou. Klasifikácia sa uskutočňuje podľa klasifikačnej stupnice, ktorú tvorí šesť klasifikačných stupňov:

Známka (klasifikačný stupeň)	Slovná kvalifikácia a jej definícia	Rozsah znalostí (%)	Numerická hodnota
A	výborne (vynikajúce výsledky	91 - 100	1
B	veľmi dobre (nadpriemerné výsledky)	81 - 90	1,5
C	dobre (priemerne výsledky)	71 - 80	2
D	uspokojivo (prijateľné výsledky)	61 - 70	2,5
E	dostatočne (výsledky spĺňajú iba min. kritériá)	51 - 60	3
FX	nedostatočne (výsledky nespĺňajú ani min. kritéria)	menej ako 50	4

V prípade, ak komisia rozhodne neudeliť akademický titul, je hodnotenie obhajoby FX.

8. Celkový výsledok obhajoby dizertačnej práce hodnotí skúšobná komisia komplexne vyjadrením „prospel" alebo „neprospel".
9. Na platné rozhodnutie o výsledku obhajoby dizertačnej práce sa vyžaduje prítomnosť najmenej dvoch tretín z počtu členov komisie pre obhajobu, vrátane najmenej dvoch oponentov. O výsledku obhajoby dizertačnej práce rozhodujú prítomní členovia komisie na neverejnom zasadnutí. Na úspešné vykonanie obhajoby dizertačnej práce musí doktorand získať minimálne polovice kladných hlasov prítomných členov komisie pre obhajobu dizertačnej práce a oponentov.
10. O obhajobe sa spisuje zápisnica, ktorú podpisuje predseda komisie pre obhajobu, prítomní členovia komisie a oponenti.
11. Výsledok hlasovania s odôvodnením vyhlási predseda komisie pre obhajoby doktorandovi a ostatným prítomným účastníkom na verejnom zasadnutí.
12. Návrh na udelenie alebo neudelenie akademického titulu doktorandovi spolu so zápisnicou a spisovým materiálom doktoranda predloží predseda komisie pre obhajobu rektorovi, resp. dekanovi fakulty, pokiaľ bola zriadená.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

13. Doktorandovi, ktorému na základe výsledku obhajoby dizertačnej práce alebo pre jeho neospravedlnenú neúčasť na obhajobe komisia pre obhajobu navrhla neudeliť akademický titul, rektor, resp. dekan fakulty určí náhradný termín obhajoby dizertačnej práce v tom istom študijnom programe.
14. Obhajobu dizertačnej práce možno opakovať iba raz. Doktorand môže opätovne požiadať o povolenie obhajoby najneskôr do dvoch rokov.

Článok 15
Rozhodovanie o udelení akademického titulu

1. Rektor po kladnom posúdení návrhu komisie pre obhajobu dizertačnej práce na udelenie alebo neudelenie akademického titulu „doktor" absolventovi doktorandského štúdia a po kladnom stanovisku dekana fakulty, pokiaľ bola zriadená, vydá svoje rozhodnutie a pokyn pre vystavenie vysokoškolského diplomu a vysvedčenia o štátnej skúške s dodatkom k diplomu.
2. Akademický titul „doktor" („philosophiae doctor", v skratke PhD.) udeľuje VŠBM s platnosťou odo dňa vykonania úspešnej obhajoby dizertačnej práce (§ 54 ods. 15 Zákona o VŠ).
3. V prípade neúspešnej obhajoby dizertačnej práce, rektor, resp. dekan fakulty, pokiaľ bola zriadená zašle doktorandovi oznámenie o neudelení akademického titulu písomne.

Článok 16
Doklad o skončení štúdia

1. Dokladom o riadnom skončení štúdia doktorandského študijného programu a o získaní príslušného akademického titulu je vysokoškolský diplom, vysvedčenie o štátnej skúške a dodatok k diplomu (§ 68 Zákona o VŠ).
2. Doklady o absolvovaní štúdia doktorandovi odovzdá rektor na slávnostnej promócii, organizovanej podľa tradícií a zvyklosti VŠBM.

ČASŤ IV
ZMENY POČAS DOKTORANDSKÉHO ŠTÚDIA

Článok 17
Zmena študijného programu v študijnom odbore, zmena školiteľa

1. Zmenu študijného programu v študijnom odbore a školiteľa možno uskutočňovať počas doktorandského štúdia v odôvodnených prípadoch, najmä ak sa tým vytvoria priaznivejšie podmienky na štúdium študijného programu doktoranda.
2. O zmene študijného programu v študijnom odbore rozhoduje rektor, resp. dekan fakulty, pokiaľ bola zriadená, na základe písomnej žiadosti doktoranda a po vyjadrení školiteľa. V prípade, že tému vypísala externá vzdelávacia inštitúcia, rektor tak urobí po vyjadrení školiteľa a štatutárneho zástupcu tejto externej vzdelávacej inštitúcie.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

3. Do času doktorandského štúdia sa započítava pomerná časť trvania absolvovaného študijného programu v študijnom odbore pred zmenou študijného programu v študijnom odbore.
4. Pri zmene študijného programu v študijnom odbore rektor, resp. dekan fakulty pokiaľ bola zriadená, rozhodne o uznaní dizertačnej skúšky doktoranda a predmetov študijnej časti, ktoré absolvoval pred touto zmenou.

Článok 18
Prerušenie a skončenie doktorandského štúdia

1. Doktorand môže požiadať o prerušenie doktorandského štúdia z dôvodu materskej dovolenky, zdravotných dôvodov, z dôvodu svojho študijného pobytu v zahraničí, ktorý nie je súčasťou jeho individuálneho študijného plánu alebo iných vážnych dôvodov. Počas prerušenia štúdia doktorand stráca práva a povinnosti študenta.
2. Prerušenie štúdia povoľuje rektor, resp. dekan fakulty, pokiaľ bola zriadená. U študenta doktorandského štúdia, ktorý sa prihlásil na tému dizertačnej práce vypísanú externou vzdelávacou inštitúciou, urobí tak až po kladnom vyjadrené štatutárneho zástupcu externej vzdelávacej inštitúcie.
3. Úhrnný čas prerušenia doktorandského štúdia spravidla nepresahuje 18 mesiacov. V osobitných, odôvodnených prípadoch, napr. pri ďalšej materskej dovolenke, môže rektor, resp. dekan rozhodnúť o prerušení doktorského štúdia aj na dlhší čas, najviac však na 36 mesiacov.
4. Doktorandské štúdium sa končí obhajobou dizertačnej práce (§ 54 ods. 3 Zákona o VŠ), alebo zanechaním štúdia, neskončením štúdia v stanovenom termíne, vylúčením zo štúdia, zrušením študijného programu v študijnom odbore, smrťou študenta (§ 66 Zákona o VŠ).
5. Poskytovanie štipendia pre doktorandov v dennej forme štúdia sa končí dňom prvej obhajoby dizertačnej práce, alebo dňom iného končenia štúdia (ods. 4).

ČASŤ V
ODBOROVÁ KOMISIA ALEBO ŠPOLOČNÁ ODBOROVÁ KOMISIA

Článok 19
Odborová komisia

1. Odborová komisia sleduje a hodnotí doktorandské štúdium v danom študijnom odbore.
2. VŠBM zriadi odborovú komisiu pre každý študijný odbor v ktorom poskytuje vysokoškolské vzdelávanie.
3. Členov odborovej komisie vymenúva a odvoláva rektor, resp. dekan príslušnej fakulty, pokiaľ bola zriadená, po schválení vedeckou radou alebo na návrh externej vzdelávacej inštitúcie, s ktorou má škola dohodu podľa čl. 1 ods. 6. Odborová komisia pozostáva z predsedu a najmenej štyroch ďalších členov. Najmenej jeden z členov komisie musí mať vedecko-pedagogická titul profesor, alebo vedecký titul doktor vied, alebo musí byť výskumným pracovníkom s priznaným vedeckým kvalifikačným stupňom I. alebo IIa. Ďalšími členmi môžu byť docenti, hosťujúci profesori, zamestnanci s akademickým titulom PhD., (prip.jeho ekvivalent – CSc., Dr.), alebo kvalifikovaní odborníci z praxe, ktorým bol

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

udelený tento akademický titul (príp. jeho ekvivalent). Najmenej jeden člen odborovej komisie je z inej inštitúcie ako z pracoviska, na ktorom je zriadená. Ak sa doktorandské štúdium poskytuje v spolupráci s externou vzdelávacou inštitúciou, má táto inštitúcia v odborovej komisii primerané zastúpenie (§ 54 ods. 17 Zákona o VŠ).

Článok 20
Spoločná odborová komisia

1. VŠBM môže na základe dohody s inou vysokou školou alebo externou vzdelávacou inštitúciou zriadiť spoločnú odborovú komisiu, ktorá preberá úlohy a kompetencie odborovej komisie.
2. Členov SOK vymenuje ministerstvo školstva na základe návrhu zmluvných strán.
3. Za VŠBM členov SOK nominuje rektor na návrh vedeckej rady tak, aby najmenej jeden z členov v tomto návrhu mal vedecko-pedagogický titul profesor, alebo vedecký titul doktor vied, alebo musí byť výskumným pracovníkom s priznaným vedeckým kvalifikačným stupňom I. alebo IIa. Ďalšími členmi môžu byť docenti, hosťujúci profesori, pracovníci s akademickým titulom PhD.,)príp. Jeho ekvivalent – ArtD, CSc., Dr.), alebo kvalifikovaní odborníci z praxe, ktorým bol udelený tento akademický titul (príp. jeho ekvivalent). Ak sa doktorandské štúdium poskytuje v spolupráci s externou vzdelávacou inštitúciou, má táto inštitúcia v odborovej komisii primerané zastúpenie.

ČASŤ VI
ŠKOLSKÉ POPLATKY

Článok 21
Školské poplatky

1. Na školné a poplatky spojené s doktorandským štúdiom a s vydaním dokladov o absolvovaní štúdia sa vzťahujú ustanovenia zákona o vysokých školách (§ 93 Zákona o VŠ) a vnútorné predpisy Vysokej školy bezpečnostného manažérstva v Košiciach, zahrnuté do systému manažérstva kvality VŠBM.

7. Záverečné ustanovenia

1. Študijný poriadok bol schválený Akademickým senátom Vysokej školybezpečnostného manažérstva v Košiciach.
2. Aktualizáciou a kontrolou plnenia ustanovení tohto organizačného poriadku zabezpečuje prorektor pre vzdelávanie.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

8. Zmenová služba

Schvaľovať zmeny v tohto poriadku je oprávnený jedine rektor, na základe odsúhlasenia zo strany zmocnenca pre kvalitu VŠBM (ZMK). Záznam o zmene je uložený u zmocnenca VSK.

9. Súvisiaca dokumentácia

Zákon č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov
Zákon č. 269/2018 Z.z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania v znení neskorších predpisov
vyhláška Ministerstva školstva SR č. 102/2006 Z.z.
Príručka kvality_4.1.13 Vnútorný systém kvality
SM 02_v2_30.4.2022_z0 - Zabezpečovanie kvality vzdelávania v ŠP
POR01_v2_30.4.2022_z0 – Organizačný poriadok na VŠBM
POR 04_v2_30.4.2022_z0 – Disciplinárny poriadok VŠBM

10. Prílohy

Príloha č. 1 Rámcová štruktúra písomnej práce k dizertačnej skúške
Všetky formuláre sú uvedené v 4.1.20_Register formulárov

.....
Dr.h.c. prof.h.c. prof. Ing. **Marián Mesároš**, DrSc. DBA MSc. MBA LL.M.
Rektor – Predseda Správnej rady
VŠBM v Košiciach

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

Príloha č. 1.

RÁMCOVÁ ŠTRUKTÚRA PÍSOMNEJ PRÁCE K ŠTÁTNEJ (DIZERTAČNEJ) SKÚŠKE

Úvod (motivácia výberu zvolenej témy, predpoklady doktoranda riešiť vybranú tému)

1. Prehľad súčasného stavu poznatkov spoločnosti o danej téme *(30-50% z celkového rozsahu práce)*

- Vymedzenie základných pojmov
- Analýza teoretických východísk v domácich a zahraničných vedeckých a odborných prameňoch (komparácia riešenej problematiky so zahraničím)
- Analýza súčasných praktických riešení v SR/ČR(napr.) a v zahraničí
- Formulácia aktuálnych hlavných problémov zvolenej témy
- Čiastkové závery z poznania súčasného stavu riešenej problematiky

2. Ciele dizertačnej práce *(15% z celkového rozsahu práce)*

- Výber a rozpracovanie problémovej oblasti, ktorá bude predmetom dizertačnej práce
- Formulácia hlavného cieľa dizertačnej práce a úloh súvisiacich s dosiahnutím stanoveného cieľa, parciálnych cieľov
- Stanovenie hypotéz dizertačnej práce (stanoviť iba v prípade, pokiaľ si to vyžaduje charakter práce)

3. Výber vedeckých metód a prínos dizertačnej práce *(35% z celkového rozsahu práce)*

- Analýza a výber vedeckých metód vhodných na riešenie vybranej problémovej oblasti (analýza, syntéza, indukcia, dedukcia, prieskum, riadené rozhovory, komparácia)
- Metodika riešenia vybranej problémovej oblasti s použitím vybraných vedeckých metód, spôsob spracovania dát, časový plán výskumu a jeho technické a finančné požiadavky (v prípade predpokladaného exaktného výskumu),
- Spôsob verifikácie získaných poznatkov a záverov dizertačnej práce
- Predpokladané teoretické a praktické prínosy dizertačnej práce (prínos pre príslušný vedný odbor, prínos pre príslušný študijný program, prínos pre prax)

4. Predpokladaný prínos pre vedu a prax

- Predpokladaný prínos pre vedu- ako to rozšíri hranice vedy, aké nové zistenia, poznatky, pohľady, závery.....
- Predpokladaný prínos pre prax – možnosti aplikácie v praxi, resp. už výsledky ak sa to aj zaviedlo, vyskúšalo a podobne

- **Záver**
- **Použitá literatúra**

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach