Študijný poriadok pre tretí stupeň vzdelávania na VŠBM

Číslo POR_06_PR9_2013

	Vypracoval	**Preveril**	**Schválil**	**Číslo výtlačku :**
Funkcia	Prorektor pre pedagogiku a vonkajšie vzťahy	Zmocnenec pre kvalitu	Štatutárny zástupca VŠBM v KE	
Meno	Imrich Dufinec, Dr.h.c. doc.Ing.CSc., mimoriadny profesor	Stanislav Križovský, Dr.h.c. doc.JUDr. PhD., mimoriadny profesor	Marián Mesároš Dr.h.c.prof.h.c..prof.Ing. DrSc. MBA LL.M.	
Dátum	11.3.2013	23.6.2017	23.6.2017	
Podpis				

F001_PR2-1

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

1. Pokyny pre používanie smernice

- *Oboznámenie*
  - za oboznámenie sa s touto smernicou zodpovedá každý, komu bola pridelená. O pridelení smernice je urobený záznam na titulnej strane podľa rozdeľovníka (viď. Rozdeľovník a poradové číslo),
  - každý pracovník, ktorému bola pridelená táto smernica je povinný oboznámiť sa s jej obsahom a oboznámiť s ním aj svojich podriadených pracovníkov a vykonať o tom záznam do doleuvedenej tabuľky. V prípade nedostatku miesta do samostatnej tabuľky.
- *Uloženie*
  - držitelia tlačenej formy tejto smernice (viď. rozdeľovník) zodpovedajú za to, že na ich pracovisku sa nachádzajú len platné výtlačky smernice, zodpovedajú za spôsob ich uloženia a za manipuláciu s nimi,
  - smernica počas celého obdobia platnosti musí byť uložená tak, aby bola prístupná všetkým zamestnancom, ktorí ju pre výkon svojej funkcie potrebujú.
- *Kontrola*
  - vedúci zamestnanci sú povinní sústavne vyžadovať a kontrolovať dodržiavanie tejto smernice a pri zistení závad tieto v rámci svojej právomoci odstraňovať.
- *Zmeny*
  - každý pracovník, ktorý zistí potrebu zmeny smernice alebo jej časti je povinný podať podnet na jej revíziu u Zmocnenca pre kvalitu.
  - pokiaľ smernica ako celok, alebo jej časť, neplní svoje poslanie, vedúci podá návrh na jej doplnenie, zmenu, resp. zrušenie.

Dátum	Meno	Úsek	Funkcia	Podpis

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

2. Účel

Touto smernicou (ďalej len SM) vymedzuje postup v riadení vzdelávacieho procesu pre tretí stupeň vzdelávania na VŠBM v Košiciach, ako nástroj organizácie a riadenia v rámci systému manažérstva kvality VŠBM v Košiciach. Smernica ďalej rieši organizačné náležitosti ustanovenia odborových komisií pre tretí stupeň vzdelávania, kreditný systém doktorandského štúdia na VŠBM v Košiciach a vzájomné súvislosti v rámci vnútorného systému kvality, v súlade so zákonom u vysokých školách č. 131/2002 Z.z. v znení aktuálnych predpisov a noviel.

SM stanovuje:

- Formu a základnú štruktúru obsahu činnosti týkajúcich sa prijímania študentov doktorandského štúdia, priebehu štúdia, priebežného hodnotenia kvality štúdia, záverečnej práce a jej obhajoby ako aj ukončenia štúdia.
- Náležitosti odborovej komisie pre doktorandské štúdium
- Správne náležitosti doktorandského štúdia
- Jednotný postup pre schvaľovanie, preskúmanie, identifikáciu, aktualizáciu, zmeny, zabezpečenie dostupnosti a čitateľnosti, stiahnutie, archiváciu a skartáciu dokumentácie.

3. Oblasť platnosti

Táto SM je podpísania rektorom v deň jej vydania a následným schválením Akademickým senátom VŠBM nadobúda svoju platnosť. Smernica sa týka všetkých, ktorých sa procesy doktorandského štúdia, predovšetkým samotného štúdia a preverovania výsledkov, týkajú.
Študijný poriadok pre tretí stupeň vzdelávania na Vysokej škole bezpečnostného manažérstva v Košiciach upravuje vecné i právne vzťahy a vymedzuje práva a povinností školiteľov tak interných ako aj externých, vysokoškolských učiteľov, zamestnancov a študentov v oblasti predmetu a spôsobu realizácie doktorandského štúdia na 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*** – niečo, 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.
- ***Formulár*** – tlačivo pre záznam dôležitých údajov, ktoré sa spracovávajú a vyhodnocujú v priebehu realizácie procesov.
- ***Interné formuláre*** – sú tie, ktoré vypracovali jednotlivé úseky spoločnosti na získanie informácii pre plánovanie, riadenie a zlepšovanie QMS.

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

- ***Externé formuláre*** – sú dostupné v normách organizačných a právnych predpisoch riadiacich hospodárskych a štátnych orgánov, ktoré sú predpísané a súvisia s plánovaním, riadením a zlepšovaním procesov vzdelávania.
- **Externá dokumentácia** – dokumenty externého pôvodu používané v spoločnosti, napr. zákony, STN, EN, ISO normy, iné právne predpisy a pod.

Skratky

QMS	– Systém manažérstva kvality	***RÚ***	– Riaditeľ ústavu
PK	– Príručka kvality	***ZMK***	– Zmocnenec pre kvalitu
SM	– Smernica	***MK***	– Manažér kvality
STN	- Slovenská technická norma	***EN***	- Európska norma
VŠBM	– Vysoká škola bezpečnostného manažérstva v Košiciach	***PÚ***	– Personálny úsek
F	– Formulár (VŠBM)	***ŠO***	- Školské oddelenie
ED	– Externá dokumentácia	***PRP***	- Prorektor pre pedagogiku

5. Študijný poriadok pre tretí stupeň vzdelávania na VŠBM v Košiciach

ČASŤ I
VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1
Základné ustanovenia

1. Študijný poriadok pre tretí stupeň vzdelávania na Vysokej školy 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 č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách, 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 Z o VŠ)

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

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 a § 83 ods. 1 Z 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 Zo 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.
8. Podmienkou riadneho skončenia doktorandského štúdia je vykonanie dizertačnej skúšky, ktorá patrí medzi štátne skúšky, a obhajoba dizertačnej práce. 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
Prijimanie 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 prijimacieho konnia 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,

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

meno školiteľa, forma štúdia (denná, externá), lehota na podávanie prihlášok a dátum prijimacieho 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).

2. Uchádzač v prihláške na doktorandské štúdium uvedie:
   a. meno a priezvisko, tituly, rodné číslo, dátum a niesto narodenia, rodinný stav, miesto trvalého pobytu študenta, phlavie, miesto pobytu v Slovenskej republike, národnosť, štátne občianstvo, číslo občianského 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 dosahnutom vzdelaní vrátane prospechu a o výsledkoch v zaujmovej 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 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 obsahovéhpo zamerania.
5. Prijímacia skúška sa uskutočňuje pred prjímacou 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 prijimacej 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.

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

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. Ak rozhodne o prijatí uchádzača, uvedie vo svojom rozhodnutí aj meno školiteľa a tému dizertačnej práce. Písomné rozhodnutie musí okrem uvedeného 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 požiad, 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.

Článok 3
Harmonogram štúdia

1. Individuálny študijný plán pozostáva zo študijnej a vedeckej časti, zostavuje ho školiteľ a predkladá na schválenie predsedovi odborovej komisie alebo SOK (§ 54 ods. 8 Z 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 Z 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.

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

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 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,
    b. úspešné absolvovanie dizertačnej kúšky,
    c. pedagogická činnosť v dennej forme štúdia v maximálnom rozsahu 4 h týždenne., v eternej forme štúdia povinnosť predniesť výberové prednášky a plnenie inej odbornej činnosti,
    d. samostatná činnosť v oblasti vedecko-výskumnej a pedagogickej (publikácie, aktívne spoluriešiteľstvo vedeckých úloh a pod., vedenie ŠVOČ, záverečných prác bakalárskeho štúdia a pod.)
    e. prijatie dizertačnej práce k obhajobe.

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

4. Činnosti uvedené v odseku 3 sú navzájom nezastupiteľné.
5. Kreditový systém a počty kreditov za jednotlivé činnosti podľa ods. 3 schváľuje vedecká rada fakulty.
6. Kreditový systém určuje počty kreditov, ktoré je doktoprand povinný získať pre:
   a. postup do ďalšieho roku štúdia,
   b. prihlásenie sa na dizertačnú skúšku,
   c. podanie žiadosti o povolenie obhájoby dizertačnej práce,
   d. uznanie ďalších aktivít podľa individuálneho študijného plánu doktoranda.
7. Ak doktorand obsolvoval časť svojho štúdia na nom 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 výkazu o štúdiu a do elektronického informačného systému VŠBM najneskôr do konca prislušného akademického roka a uvedie to v ročnom hodnotení doktoranda.

Článok 5
Školiteľ

1. Podľa § 54 ods.4 zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách 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 VR vedecko-pedagogickú charakteristiku navrhovaných školiteľov. Školiteľ musí by vo VR VŠBM schválený nadpolovičnou väčšinou prítomných členov.
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 Z o VŠ).

3. Školteľ:
   a. vedie doktoranda počas doktorandského štúdia,
   b. zostavuje individuálny študijný plán doktoranda a predkladá ho na schválenie odborovej komisii alebo SOK.
   c. riadí a odborne garantuje študijný a vedecký program doktoranda a kontroluje plnenie rozsahu jeho pedagogickej činnosti,

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

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,
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 dizeratčnej práci 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.
2. Študijný plán doktoranda pozostáva zo študijnej časti, ktorá sa končí dizertačnou skúškou, vedckej 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 systémm štúdia.
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 predmenty a dizertačnú skúšku.
5. Vedecká časť študijného plánu doktoranda pozostáva z individuálnej alebo tímovej vedeckej práce doktoranda, ktorá sa viaže na tému dizertačnj práce. Vedecká časť študijného plánu doktoranda odborne garantuje školiteľ.

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

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 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 predkalá 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 doktoradské štúdium, doktorand v externej forme najneskôr do 36 mesiacov odo dňa zápisu na doktorandské štúdium. 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, obshujúci prehľad súčasného stavu poznatkov o danej téme, náčrt teoretických základov jej budúceho riešenia a analýzu metodického prístupu riašenia danej problematiky. Na písomnú prácu k dizertačnej skúške vypracuje posudok jeden oponent.
3. Oponenta písomnj 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.
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 dizertačnej skúšky na návrh školiteľa po súhlase predsedu odborovej komisie alebo SOK. Skúška sa v takom prípade koná pred komisiou za účasti vyučujúceho predmetu, školiteľa a ďalšieho člena z príslušnej odborovej komisie alebo SOK. 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 protokolu o skúške, do výkazu o štúdiu a do elektronického informačného systému VŠBM.

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

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. 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 vykonávať funkciu profesora, alebo musí vykonávať funkciu 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, pričom musia byť prítomní skúšajúci predmetov, ktoré neboli vykonané v priebehu štúdia. 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 neverjnom 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 oponenta písomnej práce. Zápisnicu podpisuje predseda a prítomní členovia skúšobnej komisie.
9. Dizertačná skúška patrí medzi štátne skúšky. Rektorát pripraví doktorandovi vysvedčenie o štátnej skúške, 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 neúspene vykonanej dizertačnej skúšky v termíne určenom predsedom skúšobnej komisie. Opakovaný neúspech na dizertačnej skúške je dôvodom na vylúčenie z doktorandského štúdia.

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
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 roly.
2. K žiadosti doktorand pripojí:
   a. dizertačnú prácu v pisomnej forme v štyroch vyhotoveniach,
   b. autoreferát dizertačnej práce v písomnej a elektronickej forme (čl. 11),
   c. posudok školiteľa k dizertačnej práci, ktorý obsahuje najmä hodnotenie prínosu doktoranda k získaniu nových pozbatkov 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. zoznam publokovaných prác s úplnými bibliografickými údajmi a nepubliovaných vedeckých prác alebo verejných a neverejných prehliadok umeleckých diel a výkonov doktoranda ako aj ich ohlasov,
   f. odôvodnenie rozdielov medzi pôvodnou a predkladanou dizertačnou prácou, ak doktorand po neúspešnej obhajobe predkladá novú dizertačnú prácu v tom istom študijnom programe doktorandského štúdia,
   g. potvrdenie o vložení záverečnej práce do Evidencie záverečných prác (EZP), („Potvrdenie o odovzdaných súboroch“).
   h. protokol o kontrole originality,
   i. vyplnenú a podpísanú „Licenčnú zmluvu o použití školského diela“.
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_04_PR15_2011 – Zadávanie, hodnotenie 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.

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
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, charkteristiku cieľov, analýzu aktuálneho stavu danej problematiky doma a v zahraničí, teoretické východiská, podrobný popis použitých postupv (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 koelktívu.
5. V Akademickej knižnici VŠBM sa archivuje elektronická alebo tlačená kópia dizertačnej práce, vrátane autorefarátu a licenčnej zmluvy, v ktorej je ustanovený povolený stupeň zverejnenia.

Článol 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, zoznm 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.

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

Článok 12
Príprava obhajoby dizertačnej práce

1. Pred podaním žiadosti o povolenie obhajoby dizertačnej práce vykoná doktorand inetrnú 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.
3. Po prijatí žiadosti o povolenie obhajoby dizertačnej práce rektor, resp. dekan fakulty predloží predsedovi odborovej komisie alebo SOK žiadosť dokoranda 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 udelný 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 postupí 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 ozbnam 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 (§ 57 ods. 5 Z.z. o VŠ a 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

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

vyjadrenie, alebo môže svoje poznámky predniesť ústne pri obhajobe, ak nebola obhajoba vyhlásená za neverejnú. Pri obhajobe dizertačnej práce doktorand zaujme k akýmto 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 záprných 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 problematike. Každý z oponentov musí byť z inej inštitúcie. Zo školiaceho pracoviska, na ktorom doktorand študuje, môže byť jeden opnent.
2. Dozertačnú prácu posudzujú traja oponenti. Najmenej jeden oponent musí mať vedecko-pedagogický titul profesor, alebo musí mať vedecko-pedagogický titul docent a vykonávať funkciu profesora, alebo musí mať vedeckú hodnosť doktor vied, alebo musí byť výskumným pracovníkom s priznaným vedecým kvalifikačným stupňom I. alebo IIa. Ďalší oponenti musia mať vedecko-pedagogický titul docent alebo vykonávať funkciu docenta, môžu byť významnými odborníkmi vo funkcii hosťujúci profesor, zamestnanci s akademickým titulom PhD (príp. jeho ekvivalentom), významní odborníci z praxe s akademickým titulom PhD (prí. Jeho ekvivalentom).
3. Na návrhovanie 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 obshuje objektívny a kriticky rzbor 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.

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

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 termne
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, ým 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 predsedm komisie pre obhajobu určí v takom prípade náhradný termín obhajoby a oznámi ho jej účastníkom.
7. Po skončení obhajoby sa koná neverejné zasanutie 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.
8. Na platné rozhodnutie o výsledku obhajoby dizertačnej práce sa vyžaduje prítom nosť 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.
9. O obhajobe sa spisuje zápisnica, ktorú podpisuje predseda komisie pre obhajobu, prítomní členovia komisie a oponenti.
10. Výsledok hlasovania s odôvodnením vyhlási predseda komisie pre obhajoby doktorandovi a ostatným prítomným účastníkom na verejnom zasadnutí.
11. 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.
12. Doktorandovi, ktorému na základe výsledku obhajoby dizertačnej práce alebo pre jeho neospravedlnenú neúčasť na obhajobe komisia pre obhajobu navrhla neudeliť

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

akademický titul, rektor, resp. dekan fakulty určí náhradný termín obhajoby dizertačnej práce v tom istom študijnom programe.

13. Obhajobu dizertačnej práce možno opakovať iba raz.

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 Zo VŠ).
3. Rektor, resp. dekan fakulty, pokiaľ bola zriadená zašle doktorandovi oznámenie o udelení alebo neudelení akademického titulu písomne.

Článok 16
Doklad o skončení štúdia

1. Dokladom o riadnom skončení štúdia doktorandského študijného programu a o získaní prislušného akademického titulu je vysokoškolský diplom, vysvedčenie o štátnej skúške a dodatok k diplomu (§ 68 Z 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.

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
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, zdrvotných 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, rsp. Dekan rozhodnuť o prerušení doktorského štúdia aj na dlhší čas, najvia však na 36 mesiacov.
4. Doktorandské štúdium sa končí obhajobou dizertačnej práce (§ 54 ods. 3 Z. o VŠ), alebo zanechaním štúdia, neskončením štúdia v stanovenom termíne, výlučením zo štúdia, zrušením študijného programu v študijnom odbore, smrťou študenta (§ 66 Z 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

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

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 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 Z 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.,)prip. 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 vzdelávacoi inštitúciou, má táto inštitúcia v odborovej komisii primerané zastúpenie.

ČASŤ VI
ŠKOLSKÉ POPLATKY

Článok 21
Školské poplatky

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

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

ČASŤ VII
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 22
Platnosť dokumentu

1. Študijný poriadok pre tretí stupeň vysokoškolského štúdia na VŠBM bol schválený akademickým senátom VŠBM v Košiciach dňa 14.3.2013, čím nadobudol svoju platnosť.

Článok 23
Zoznam súvisiacich dokumentov

1. Organizačná smernica č. SM_03_PR9_2017 – Organizácia vzdelávania na VŠBM.
2. Organizačná smernica č. POR_04_PR20_2011 – Disciplinárny poriadok VŠBM
3. Organizačná smernica č. POR_05_PR9_2017 – Študijný a skúškový poriadok VŠBM

Článok 24
Riadenie dokumentu

1. Aktualizáciou a kontrolou plnenia ustanovení tejto organizačnej smernice, v zmysle ustanovení zákona o vysokých školách a súvisiacich predpisov, ako aj v súlade s príručkou kvality VŠBM, poverujem prorektora pre pedagogiku a vonkajšie vzťahy.
2. Záznamy o zmenách sú uvedené na poslednej strane tejto smernice.

.....
Dr.h.c. prof.h.c. prof. Ing. Marián Mesároš, DrSc. MBA LL.M.

Štatutárny zástupca- prezident VŠBM v Košiciach

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

Zmena		Zrušené				Vložené				Podpis
Číslo	Dátum	Kapitola	Strana	Zmena č.	Vydanie	Kapitola	Strana	Zmena č.	Vydanie	

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach