



**ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE
FAKULTA RIADENIA A INFORMATIKY**

SMERNICA č. P_FRI_19

**ORGANIZAČNÝ A ROKOVACÍ PORIADOK ODBOROVÝCH KOMISIÍ
PRE ŠTUDIJNÉ ODBORY DOKTORANDSKÉHO ŠTÚDIA
INFORMATIKA
EKONÓMIA A MANAŽMENT
FAKULTY RIADENIA A INFORMATIKY ŽILINSKEJ UNIVERZITY V ŽILINE**

Spracovateľ: dekan

Žilina, marec 2021

ČASŤ 1

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Čl. 1

Základné ustanovenia

- (1) Činnosť odborových komisií (ďalej len „OK“) je upravená ustanovením § 54 ods. 17 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej len „zákon“), článkami 20 a 21 Smernice UNIZA č. 110 „Študijný poriadok pre tretí stupeň vysokoškolského štúdia na Žilinskej univerzite v Žiline“ (ďalej len „smernica UNIZA“) v platnom znení a metodickým usmernením UNIZA č. 7/2020 Pôsobenie odborových komisií doktorandského štúdia na Žilinskej univerzite v Žiline (ďalej len „usmernenie UNIZA“)
- (2) Podľa čl. 2 ods. 1. metodického usmernenia č. 7/2020 Pôsobenie odborových komisií doktorandského štúdia na Žilinskej univerzite v Žiline funkciu predsedu OK vykonáva:
 - v študijnom odbore informatika dekan FRI,
 - v študijnom odbore ekonómia a manažment dekan FPEDAS,ak sa dekáni príslušných fakúlt nedohodnú inak.
- (3) Fakulta zriaďuje na účely doktorandského štúdia pracovné skupiny pre študijné programy v študijných odboroch doktorandského štúdia pre:
 - a) študijné programy aplikovaná informatika a inteligentné informačné systémy, študijný odbor informatika,
 - b) študijný program manažment, študijný odbor ekonómia a manažment.
- (4) Pracovnú skupinu OK vymenúva a odvoláva dekan fakulty po priznaní práva konať doktorandské štúdium v uvedenom študijnom programe MŠVVŠ SR na základe schválenej akreditácie a po schválení vedeckou radou fakulty.
- (5) OK podľa § 54 ods. 17 zákona a čl. 1 ods. 10 smernice UNIZA sleduje a hodnotí doktorandské štúdium v danom študijnom odbore.
- (6) Doktorandské štúdium na fakulte koordinuje prodekan pre vedu a výskum, ktorý v tejto činnosti zastupuje dekana.

ČASŤ 2

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Čl. 2

Zloženie pracovnej skupiny OK

- (1) Členmi pracovnej skupiny OK sú medzinárodne uznávané vedecké osobnosti príslušného alebo príbuzného odboru. Najmenej jeden z členov komisie musí mať 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, zamestnanci s akademickým titulom PhD., (príp. jeho starší

ekvivalent), alebo kvalifikovaní odborníci z praxe, ktorým bol udelený tento akademický titul (príp. jeho starší ekvivalent).

- (2) Členov pracovnej skupiny OK navrhuje dekan fakulty. Návrh dekana schvaľuje vedecká rada fakulty. Člen pracovnej skupiny OK je vymenovaný na obdobie platnosti akreditácie študijného programu. Ak po schválení novej akreditácie študijného programu nie je zriadená nová pracovná skupina OK, pôvodná pracovná skupina OK pokračuje vo svojej činnosti do zriadenia novej pracovnej skupiny.
- (3) Zmena zloženia pracovnej skupiny OK podlieha schváleniu vo vedeckej rade fakulty. Noví členovia sú schvaľovaní na dobu do uplynutia obdobia činnosti pracovnej skupiny OK podľa ods. 2. Predseda pracovnej skupiny OK informuje o tejto skutočnosti ostatných členov pracovnej skupiny OK.
- (4) Minimálny počet členov pracovnej skupiny je 5.
- (5) Aspoň 1/4 členov pracovnej skupiny nie sú pracovníci fakulty. Títo členovia sú pracovníkmi inej inštitúcie a pôsobia v príslušnom alebo príbuznom študijnom odbore.

Čl. 3

Funkcionári a orgány pracovnej skupiny

- (1) Stálym funkcionárom pracovnej skupiny OK je jej predseda.
- (2) Predseda pracovnej skupiny OK je zvyčajne garant študijného programu a menuje ho dekan fakulty.
- (3) V odôvodnených prípadoch si pracovná skupina OK môže zvoliť podpredsedu a tajomníka z členov pracovnej skupiny OK.
- (4) Orgánmi pracovnej skupiny OK sú komisie pre obhajoby dizertačných prác a pracovné skupiny.

Čl. 4

Poslanie a úlohy pracovnej skupiny

- (1) Hlavným poslaním pracovnej skupiny OK je sledovať a hodnotiť doktorandské štúdium v akreditovanom študijnom programe doktorandského štúdia na fakulte.
- (2) Úlohy pracovnej skupiny OK sú:
 - a) vyjadrovať sa k návrhom tém dizertačných prác pred ich vypísaním;
 - b) schvaľovať zoznam a obsah predmetov doktorandského štúdia;
 - c) určovať zoznam orgánov, ustanovizní a osôb, ktorým sa zasielajú autoreferáty;
 - d) schvaľovať zloženie skúšobných komisií pre obhajoby dizertačných prác.

Čl. 5

Pôsobnosť predsedu OK, predsedu a podpredsedu pracovnej skupiny OK

- (1) Predseda odborovej komisie:

- a) zodpovedá za kvalitu a rozvoj poznania v študijnom odbore,
 - b) dohliada na riadne uskutočňovanie študijného odboru,
 - c) prispieva k objasňovaniu vzťahov s ostatnými študijnými odbormi,
 - d) má právomoc pri riešení prípadných sporov na svojom školiacom pracovisku (fakulte/ústave),
 - e) má právo zúčastňovať sa rokovania všetkých pracovných skupín v OK.
- (2) Predseda pracovnej skupiny OK:
- a) pri koordinácii doktorandského štúdia na fakulte spolupracuje s prodekanom pre vedu a výskum;
 - b) zastupuje pracovnú skupinu OK navonok;
 - c) riadi a koordinuje činnosť pracovnej skupiny OK;
 - d) zvoláva zasadnutia pracovnej skupiny OK;
 - e) spolupracuje s dekanom.
- (3) Úlohy a povinnosti predsedu pracovnej skupiny OK sú:
- a) schvaľovať témy dizertačných prác na základe prerokovania s členmi pracovnej skupiny OK;
 - b) vyjadrovať sa k zmenám tém dizertačných prác na základe prerokovania s členmi pracovnej skupiny OK;
 - c) navrhovať zloženie skúšobných komisií pre vykonanie dizertačnej skúšky (riadi sa čl. 9 ods. 5 smernice UNIZA);
 - d) vyslovovať súhlas s predložením dizertačnej práce v cudzom jazyku;
 - e) uzatvárať dohody s inými OK v prípade, že dizertačná práca má medziodborový charakter;
 - f) preverovať, či dizertačná práca, autoreferát a žiadosť o povolenie obhajoby spĺňajú náležitosti zákona;
 - g) odporúčať doktorandovi vziať prácu späť, ak má práca základné nedostatky odbornej povahy; ak doktorand s odporúčaním nesúhlasí, obhajobu mu povolí;
 - h) navrhovať zloženie komisií pre obhajoby dizertačných prác (riadi sa čl. 13 ods. 5 smernice UNIZA);
 - i) podávať dekanovi fakulty návrh oponentov k obhajobe dizertačnej práce;.
 - j) schvaľovať individuálne študijné plány doktorandov;
 - k) odsúhlasovať skúšky z jednotlivých predmetov;
 - l) určovať zoznam orgánov, ustanovizní a osôb, ktorým sa zasielajú autoreferáty;
 - m) uplatňovať ďalšie právomoci podľa zvyklostí školiaceho pracoviska.
- (4) Predseda pracovnej skupiny OK môže delegovať svoje právomoci, úlohy a povinnosti na podpredsedu pracovnej skupiny OK, prípadne iného člena pracovnej skupiny OK.

Čl. 6

Práva a povinnosti členov pracovnej skupiny OK

- (1) Členovia pracovnej skupiny OK sú povinní zúčastňovať sa práce a zasadnutí pracovnej skupiny.
- (2) Funkcia člena pracovnej skupiny OK je nezastupiteľná.

- (3) Členovia pracovnej skupiny OK sú menovaní do komisií pre dizertačné skúšky.
- (4) Členovia pracovnej skupiny OK sú menovaní do komisií pre obhajoby dizertačných prác. Menovaní členovia sú povinní zúčastniť sa na obhajobách dizertačných prác.
- (5) Členovia pracovnej skupiny OK pripravujú zmeny a reakreditácie príslušných študijných programov.
- (6) Člen pracovnej skupiny OK môže požiadať dekana fakulty o zrušenie členstva v pracovnej skupine OK.

ČASŤ 3

ROKOVACÍ PORIADOK

Čl. 7

Zasadnutie pracovnej skupiny OK

- (1) Pracovná skupina OK sa na svoje zasadnutie schádza spravidla raz za rok, najmenej raz za päť rokov.
- (2) Zasadnutie pracovnej skupiny OK je možné uskutočniť prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie bez fyzickej prítomnosti členov, vrátane tajného hlasovania, ak na to budú zabezpečené potrebné technické podmienky.
- (3) Zasadnutie zvoláva (listom alebo elektronickou poštou) predseda pracovnej skupiny OK, vo výnimočných prípadoch ním určený podpredseda pracovnej skupiny OK, a to najneskôr 14 dní pred dňom zasadnutia. Ak títo ešte nie sú zvolení, zasadnutie zvoláva dekan.
- (4) Predseda pracovnej skupiny môže zvolať aj mimoriadne zasadnutie, ak o to požiada dekan alebo väčšina členov pracovnej skupiny OK.
- (5) Materiály spolu s programom rokovania predseda pracovnej skupiny alebo ním určený podpredseda pracovnej skupiny zasiela členom komisie najneskôr 7 dní pred zasadnutím pracovnej skupiny.
- (6) Rokovanie pracovnej skupiny OK vedie predseda pracovnej skupiny OK a vo výnimočných prípadoch ním určený podpredseda pracovnej skupiny.
- (7) Na zasadnutí sa najmä:
 - a) volí predseda a podpredseda pracovnej skupiny na ďalšie obdobie;
 - b) prerokujú zásadné otázky doktorandského štúdia v odbore;
 - c) zriaďujú a zrušujú subkomisie;
 - d) schvaľuje Organizačný a rokovací poriadok.
- (8) Zasadnutie pracovnej skupiny OK je verejné. Na rokovaní sa môže zúčastniť s hlasom poradným dekan fakulty, príp. prodekan pre vedu a výskum, ak o to požiada.
- (9) Zasadnutie pracovnej skupiny OK je uznášaniaschopné, ak sa ho zúčastní aspoň 2/3 väčšina členov pracovnej skupiny.
- (10) Pracovná skupina sa uznáva verejným hlasovaním. Pracovná skupina môže v jednotlivých prípadoch rozhodnúť tajným hlasovaním, ak s tým súhlasí nadpolovičná väčšina prítomných členov.

- (11) Na platný výsledok hlasovania je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov pracovnej skupiny OK. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu pracovnej skupiny OK.
- (12) Z rokovania komisie sa vyhotovuje zápis, ktorý sa ukladá na školiacom pracovisku študijného programu a archivuje sa minimálne 10 rokov.

Čl. 8

Korešpondenčné hlasovanie

- (1) Predseda pracovnej skupiny OK môže dať podľa potreby hlasovať aj korešpondenčne (per rollam).
- (2) Korešpondenčné hlasovanie je právoplatné, ak hlasovala aspoň 2/3 väčšina členov komisie.
- (3) Platnosť výsledku hlasovania je rovnaká ako pri prezenčnom hlasovaní podľa čl. 7.
- (4) Na platný výsledok hlasovania je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov pracovnej skupiny OK. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu pracovnej skupiny OK.

ČASŤ 4

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Čl. 9

Záverčné ustanovenia

- (1) Finančné náklady spojené s účasťou na zasadaniach pracovnej skupiny OK hradí spravidla fakulta.
- (2) Ruší sa organizačný a rokovací poriadok zo dňa 21. 6. 2016.
- (3) Organizačný a rokovací poriadok je možné meniť a dopĺňať len formou písomných a očíslovaných dodatkov.
- (4) Tento Organizačný a rokovací poriadok bol schválený členmi pracovných skupín odborových komisií a nadobúda účinnosť dňom zverejnenia, t. j. 30.03.2021.

doc. Ing. Emil Kršák, PhD.
dekan FRI