



## POKYN DEKANA

Označenie:

PD/FMMR/02/22

Číslo výtlačku:

### ORGANIZAČNÝ A ROKOVACÍ PORIADOK FAKULTNÝCH ODBOROVÝCH KOMISIÍ DOKTORANDSKÉHO ŠTÚDIA NA FAKULTE MATERIÁLOV, METALURGIE A RECYKLÁCIE TECHNICKEJ UNIVERZITY V KOŠICIACH

#### Prehľad zmien vykonaných v tomto dokumente:

Číslo	Dátum	Prehľad zmenených ustanovení, kapitol

<b>Gestor:</b> doc. RNDr. Ľubomír Pikna, PhD. prodekan	<b>Posudzovateľ:</b> Ing. František Petričko tajomník	<b>Schvaľovateľ:</b> doc. Ing. Iveta Vasková, PhD. dekanka	<b>Vydanie č.</b> 1.
<b>Dátum:</b> 11.11.2022	<b>Dátum:</b> 11.11.2022	<b>Dátum:</b> 15.11.2022	<b>Dátum vydania:</b> 15.11.2022
<b>Podpis:</b>	<b>Podpis:</b>	<b>Podpis:</b>	

**POKYN DEKANA FMMR Č. 2/2022**  
**„ORGANIZAČNÝ A ROKOVACÍ PORIADOK FAKULTNÝCH ODBOROVÝCH KOMISIÍ**  
**DOKTORANDSKÉHO ŠTÚDIA**  
**NA FAKULTE MATERIÁLOV, METALURGIE A RECYKLÁCIE TECHNICKEJ UNIVERZITY V KOŠICIACH“**

**PRVÁ ČASŤ**

**ÚVOD**

**§1**

**Základné ustanovenie**

Fakultná odborová komisia (ďalej len FOK) Fakulty materiálov, metalurgie a recyklácie Technickej univerzity v Košiciach je komisiou zriadenou podľa §54 ods. 17 „Zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov“ (ďalej len zákon) a podľa vnútorného predpisu Technickej univerzity v Košiciach [„Zásady organizácie, hodnotenia a ukončenia doktorandského štúdia a zásady zriadenia odborových komisií doktorandského štúdia na Technickej univerzite v Košiciach“](#) (ďalej len zásady) pre študijné odbory doktorandského štúdia uskutočňované na Fakulte materiálov, metalurgie a recyklácie Technickej univerzity v Košiciach (ďalej len FMMR).

**DRUHÁ ČASŤ**

**ORGANIZAČNÝ PORIADOK**

**§2**

**Pôsobnosť odborovej komisie**

- (1) Fakultná odborová komisia (ďalej len FOK) v zmysle ods. 17 § 54 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej zákon) sleduje a hodnotí doktorandské štúdium. Jej zriadenie a činnosti v priebehu prípravy, realizácie a riadneho skončenia každého individuálneho plánu doktoranda (ods. 3 § 54 zákona), upravujú [„Zásady organizácie, hodnotenia a ukončenia doktorandského štúdia a zásady zriadenia odborových komisií doktorandského štúdia na Technickej univerzite v Košiciach“](#).
- (2) Členov FOK spravidla z osôb, ktoré nesú hlavnú zodpovednosť za jednotlivé študijné programy priradené k danému študijnému odboru, vymenúva dekan FMMR TUKE (ďalej len dekan) po schválení vo Vedeckej rade FMMR TUKE (§ 2 ods. 2 zásad) spravidla na päť rokov.
- (3) Menovacie dekréty odovzdá členom FOK na prvom zasadnutí (do 1 mesiaca po schválení vo VR FMMR) dekan. Na prvom zasadnutí sa uskutoční voľba predsedu z členov FOK.

**§3**

**Zloženie komisie**

- (1) FOK má minimálne 5, maximálne 15 členov, pričom príbuzenské vzťahy v komisiách sú neprípustné. Výber členov sa uskutočňuje tak, aby ich odborná profilácia pokrývala hlavné zamerania a špecializácie daného študijného odboru.
- (2) Člen odborovej komisie jedného študijného odboru môže byť súčasne členom odborovej komisie pre iný študijný odbor.
- (3) Členmi FOK môžu byť dekanom menovaní významní odborníci, ktorí pôsobia alebo pôsobili v študijnom odbore alebo súvisiacom odbore s vedecko-pedagogickým titulom profesor alebo docent, pracovníci s akademickými titulmi PhD., alebo kvalifikovaní odborníci z praxe, ktorým boli udelené tieto tituly aj s ohľadom na ods. 3 § 110 zákona.
- (4) Osoby zodpovedné za študijné programy študijného odboru sú spravidla členmi FOK daného študijného odboru.
- (5) Ak sa na uskutočňovaní študijného programu podieľa externá vzdelávacia inštitúcia, vedúci vedecko-pedagogického pracoviska postúpi dekanovi FMMR aj návrhy členov FOK zamestnancov v pracovnom pomere na ustanovenú dobu v externej vzdelávacej inštitúcii.
- (6) Výkon funkcie členov a predsedu FOK zaniká:

- a) uplynutím funkčného obdobia,
- b) na základe žiadosti o uvoľnenie z funkcie adresovanej dekanovi,
- c) na základe odvolania dekanom FMMR,
- d) na základe návrhu predsedu po schválení Vedeckou radou FMMR,
- e) ukončením pracovného pomeru na FMMR TUKE alebo externej vzdelávacej inštitúcii,
- f) z iných príčin, ktoré znemožňujú členovi komisie riadne vykonávať mandát člena komisie.

#### § 4

##### **Pôsobnosť predsedu komisie**

- (1) Predseda komisie najmä:
  - a) zastupuje komisiu navonok,
  - b) riadi a koordinuje činnosť komisie,
  - c) zvoláva a riadi zasadnutia komisie,
  - d) schvaľuje individuálny študijný plán doktoranda v študijnom programe príslušného študijného odboru.
- (2) Predseda komisie môže po písomnom súhlase dekana a po prerokovaní v komisii dočasne delegovať svoje kompetencie iným členom komisie. Rozhodnutie sa následne doručí vedúcim vedecko-pedagogických pracovísk garantujúcich vzdelávanie v odbore.

#### §5

##### **Práva a povinnosti členov komisie**

- (1) Člen komisie je povinný zúčastňovať sa práce a zasadnutí komisie. Funkcia člena komisie je nezastupiteľná.
- (2) Člen komisie má právo:
  - a) vyjadrovať sa k rozvoju doktorandského štúdia,
  - b) vyjadrovať sa k návrhom na zriadenie ďalších študijných programov v rámci svojho odboru,
  - c) vyjadrovať sa k personálnym návrhom nových členov FOK pred ich predložením dekanovi,
  - d) vyjadrovať sa k personálnym návrhom na školiteľov doktorandského štúdia,
  - e) informovať sa a vyjadriť k priebehu uskutočňovania sa každého individuálneho študijného plánu doktoranda.
- (3) Členovia FOK majú povinnosť:
  - a) zúčastňovať sa práce a zasadnutí komisie,
  - b) určovať požiadavky kladené na študijné plány, dizertačné práce, štátne skúšky a obhajoby,
  - c) prerokovávať a hodnotiť úroveň a priebeh doktorandského štúdia, pravidelne (raz ročne) predkladať dekanovi hodnotiacu správu o stave doktorandského štúdia vrátane opatrení a odporúčaní pre ďalší rozvoj,
  - d) vyjadrovať sa k návrhu tém doktorandských dizertačných prác pred ich zverejnením pre prijímacie konanie na doktorandské štúdium,
  - e) navrhovať oponentov dizertačných prác,
  - f) navrhovať dekanovi ukončenie doktorandského štúdia doktoranda v prípade nedodržania jeho individuálneho študijného plánu.
- (4) Členovia komisii sú menovaní do:
  - a) prijímacích komisii,
  - b) komisii pre dizertačné skúšky,
  - c) komisii pre obhajoby dizertačných prác.
- (5) FOK schvaľuje:
  - a) návrh na predsedu a členov komisie na obhajobu dizertačnej práce,
  - b) na návrh školiteľa oponentov dizertačnej práce z vedeckých osobností daného alebo súvisiaceho študijného odboru tak, aby aspoň jeden z nich bol profesor zaradený na pracovné miesto viazané na daný alebo súvisiaci odbor.

## TRETIA ČASŤ

### ROKOVACÍ PORIADOK

#### §6

##### Zasadnutie komisie

- (1) Zasadnutie a rokovanie FOK písomne (alebo elektronickou poštou, ak sa členovia FOK na prvom zasadnutí tak dohodnú) zvoláva predseda FOK alebo ním poverený člen, minimálne 10 dní pred termínom konania zasadnutia.
- (2) Zasadnutie komisie sa zvoláva podľa potreby, avšak minimálne raz za akademický rok.
- (3) Predseda komisie je povinný zvolať komisiu vždy, ak o to požiada písomne dekan, dekanom poverený prodekan alebo aspoň tretina členov FOK. Zasadnutie sa musí uskutočniť najneskôr do 14 dní od podania žiadosti.

#### §7

##### Základné zásady rokovania

- (1) Komisia je uznášaniaschopná, ak sú prítomné aspoň 2/3 jej členov.
- (2) Program rokovania komisie stanovuje predseda FOK, v prípade jeho neprítomnosti poverený člen.
- (3) Rokovanie komisie riadi predseda komisie, resp. poverený člen.
- (4) Členovia odborovej komisie môžu na začiatku zasadnutia predkladať predsedovi návrhy na zmeny, resp. doplnenie programu.
- (5) Na začiatku rokovania sa určí overovateľ zápisu.
- (6) Komisia prijíma k jednotlivým bodom programu stanoviská a rozhodnutia formou uznesení. Návrhy na uznesenia predkladá predseda alebo členovia komisie.
- (7) Návrhy členov a uznesenia komisie sa prijímajú verejným hlasovaním. Komisia v jednotlivých prípadoch rozhodne o spôsobe hlasovania.
- (8) Návrhy a uznesenia sú prijaté, ak kladne hlasovala väčšina prítomných členov komisie. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu.
- (9) V prípade potreby môže byť v rámci činnosti komisie zorganizované korešpondenčné hlasovanie. V takom prípade je hlasovanie právoplatné, ak sa na ňom zúčastnia 2/3 všetkých členov. Za počet prítomných členov komisie sa pri korešpondenčnom hlasovaní považuje celkový počet odovzdaných hlasov.
- (10) Rokovanie komisie je neverejné. Dekan alebo dekanom poverený prodekan sa môže zúčastniť rokovania komisie s hlasom poradným.
- (11) Z priebehu rokovania komisie sa vyhotovuje písomný záznam, ktorý obsahuje okrem formálnych náležitostí najmä uznesenia komisie k prerokovávaným otázkam. Záznam vyhotovuje spravidla predseda komisie. Záznam overuje overovateľ a podpisuje predseda komisie alebo poverený člen komisie.
- (12) Zápis z rokovania komisie sa doručuje dekanovi, členom komisie a vedúcim vedeckopedagogických pracovísk garantujúcich vzdelávanie v odbore najneskôr do piatich pracovných dní od zasadnutia komisie.

## ŠTVRTÁ ČASŤ

### ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

#### § 8

##### Záverčné ustanovenia

- (1) FMMR vytvára na činnosť komisie primerané podmienky.
- (2) Zoznamy študijných odborov, študijných programov a členov FOK sa na FMMR TUKE aktualizujú a zverejňujú každý akademický rok.
- (3) Tento poriadok navrhuje a schvaľuje dekan (§ 2 ods. 4 zásad).
- (4) Tento poriadok možno kedykoľvek zmeniť alebo doplniť. Zmeny a doplnky v tomto poriadku navrhuje a schvaľuje dekan (§ 2 ods. 4 zásad).
- (5) Tento poriadok nadobúda účinnosť dňom podpisu dekana.