



**OBCHODNÁ FAKULTA
EKONOMICKÁ UNIVERZITA V BRATISLAVE**

VNÚTORNÝ PREDPIS OBCHODNEJ FAKULTY
EKONOMICKEJ UNIVERZITY V BRATISLAVE

ČÍSLO 4/2023

**SPOLOČNÝ ROKOVACÍ PORIADOK
SUBODBOROVÝCH KOMISIÍ
DOKTORANDSKÉHO ŠTÚDIA V ŠTUDIJNOM ODBORE
EKONÓMIA A MANAŽMENT NA OBCHODNEJ FAKULTE
EKONOMICKEJ UNIVERZITY V BRATISLAVE**

2023

OBSAH

Článok 1	ÚVODNÉ USTANOVENIA	3
Článok 2	SÍDLO A ZLOŽENIE SUBODBOROVEJ KOMISIE	3
Článok 3	ORGÁNY SUBODBOROVEJ KOMISIE	4
Článok 4	POZASTAVENIE A SKONČENIE ČLENSTVA V SUBODBOROVEJ KOMISII	4
Článok 5	PÔSOBNOSŤ SUBODBOROVEJ KOMISIE	4
Článok 6	ROKOVANIE SUBODBOROVEJ KOMISIE	5
Článok 7	PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	6

Dekan Obchodnej fakulty Ekonomickej univerzity v Bratislave (ďalej aj ako „dekan fakulty“) vydáva v zmysle vnútorného predpisu B/6/2022 „Zriadenie odborovej komisie a subodborových komisií doktorandského štúdia na sledovanie a hodnotenie doktorandského štúdia v študijnom odbore ekonómia a manažment na Ekonomickej univerzite v Bratislave“ po prerokovaní vo všetkých subodborových komisiách doktorandského štúdia zriadených na Obchodnej fakulte Ekonomickej univerzity v Bratislave tento „Spoločný rokovací poriadok subodborových komisií doktorandského štúdia v študijnom odbore ekonómia a manažment na Obchodnej fakulte Ekonomickej univerzity v Bratislave“ (ďalej aj ako „spoločný rokovací poriadok“). Zoznam subodborových komisií doktorandského štúdia na Obchodnej fakulte Ekonomickej univerzity v Bratislave (ďalej aj ako „subodborové komisie“) je uvedený v prílohe tohto vnútorného predpisu.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Subodborové komisie na Obchodnej fakulte Ekonomickej univerzity v Bratislave (ďalej aj ako „OF EU v Bratislave“) sledujú a hodnotia doktorandské štúdium v príslušnom študijnom programe daného študijného odboru.
2. Tento spoločný rokovací poriadok upravuje pôsobnosť subodborových komisií zriadených na OF EU v Bratislave, prípravu a zvolávanie ich zasadnutí, priebeh rokovaní, spôsob prijímania uznesení, organizačno-technické zabezpečenie činnosti, ako aj ďalšie pravidlá upravujúce organizáciu a činnosť subodborových komisií.
3. Tento spoločný rokovací poriadok je záväzný pre všetkých členov subodborových komisií na OF EU v Bratislave.
4. Zasadnutia subodborových komisií sa konajú prezenčnou formou. Zasadnutie subodborových komisií možno výnimočne uskutočniť aj prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie bez fyzickej prítomnosti členov subodborových komisií, ak to technické podmienky umožňujú.

Článok 2

Sídlo a zloženie subodborovej komisie

1. Sídлом subodborovej komisie pre príslušný študijný program je Obchodná fakulta Ekonomickej univerzity v Bratislave, Dolnozemska cesta 1, 852 35 Bratislava 5.
2. Členov jednotlivých subodborových komisií menuje a odvoláva dekan OF EU v Bratislave.
3. Členmi subodborovej komisie sú vysokoškolskí učitelia, ktorí pôsobia v príslušnom študijnom odbore na funkčnom mieste profesor alebo docent, alebo vysokoškolskí učitelia s vedeckým titulom doktor vied alebo výskumní pracovníci s priznaným kvalifikačným stupňom I. Členmi subodborovej komisie môžu byť aj ďalší odborníci z externých inštitúcií a hospodárskej praxe minimálne s akademickým titulom PhD., CSc. alebo Dr. alebo emeritní profesori.
4. Návrh na člena príslušnej subodborovej komisie predkladá dekanovi fakulty osoba, ktorá nesie hlavnú zodpovednosť za študijný program, pre ktorý sa subodborová komisia zriaďuje. V prípade, ak je subodborová komisia zriadená, navrhuje kandidátov na členov subodborovej komisie jej predseda. Dekan má právo návrh kandidátov príslušnej subodborovej komisie upraviť.
5. Subodborová komisia pozostáva minimálne zo 7 členov, pričom určitú časť tvoria externí členovia.
6. Funkcia člena subodborovej komisie je čestná a jej výkon je nezastupiteľný. Funkčné obdobie členov subodborovej komisie a jej orgánov trvá po dobu platnosti priznaných práv

pre akreditáciu príslušného študijného programu alebo programov, pre ktoré bola subodborová komisia zriadená.

7. Funkčné obdobie orgánov subodborovej komisie (predseda, podpredseda, tajomník) je štvorročné a začína plynúť dňom ich schválenia v subodborovej komisii.

Článok 3

Orgány subodborovej komisie

1. Prácu subodborovej komisie v príslušnom študijnom programe riadi a zodpovedá za jej činnosť predseda subodborovej komisie a v prípade potreby ho zastupuje jej podpredseda.
2. Predsedu a podpredsedu subodborovej komisie si volia členovia subodborovej komisie verejným hlasovaním.
3. Administratívne a organizačné práce subodborovej komisie zabezpečuje tajomník komisie, volený členmi subodborovej komisie verejným hlasovaním. Tajomník zabezpečuje vyhotovenie a distribúciu pozvánok a podkladových materiálov na zasadnutie subodborovej komisie a plní ďalšie úlohy, ktorými ho poverí predseda, resp. podpredseda subodborovej komisie.

Článok 4

Pozastavenie a skončenie členstva v subodborovej komisii

1. Členstvo v subodborovej komisii môže byť pozastavené:
 - a) ak sa člen subodborovej komisie 3-krát po sebe nezúčastní jej zasadnutia, vrátane hlasovania per rollam – prostredníctvom elektronickej / písomnej komunikácie,
 - b) ak je člen subodborovej komisie dlhodobo práceneschopný a nemôže sa zúčastňovať na zasadnutiach a činnostiach subodborovej komisie,
 - c) ak je člen subodborovej komisie dlhodobo v zahraničí a nemôže sa zúčastňovať na zasadnutiach a činnostiach subodborovej komisie.
2. Člen subodborovej komisie môže požiadať o pozastavenie členstva v komisii dekana OF EU v Bratislave, a to písomne s uvedením doby, na ktorú pozastavenie žiada. Pozastavením členstva v subodborovej komisii zaniká právo zúčastňovať sa na rokovaníach a činnosti subodborovej komisie. Po skončení dôvodu na pozastavenie členstva v subodborovej komisii môže príslušný člen požiadať písomne o obnovenie členstva dekana OF EU v Bratislave.
3. Členstvo v subodborovej komisii končí:
 - a) dňom doručenia písomného prehlásenia člena subodborovej komisie predsedovi o vzdaní sa členstva v komisii,
 - b) ukončením pracovného pomeru na vysokej škole, resp. v externej inštitúcii alebo v organizácii spoločenskej a hospodárskej praxe, z titulu ktorej bol za člena subodborovej komisie menovaný,
 - c) skončením funkčného obdobia subodborovej komisie,
 - d) uplynutím doby, na ktorú bolo členstvo pozastavené a nebolo opätovne obnovené,
 - e) smrťou.

Článok 5

Pôsobnosť subodborovej komisie

1. Do pôsobnosti subodborovej komisie patrí predovšetkým:
 - a) prerokúvanie a schvaľovanie návrhov tém dizertačných prác na nasledujúci akademický rok a ich prípadné zmeny do 31. marca príslušného kalendárneho roka,

- b) prerokúvanie študijného a vedeckého plánu doktoranda v študijnom programe príslušného študijného odboru, ktorý zostavuje doktorand spoločne so školiteľom¹⁾,
 - c) prerokúvanie a schvaľovanie zmeny školiteľa v prípade žiadosti doktoranda alebo školiteľa o zmenu školiteľa,
 - d) prerokúvanie a schvaľovanie úpravy témy dizertačnej práce, cieľa a anotácie práce na základe žiadosti doktoranda, resp. školiteľa,
 - e) predkladanie návrhov na členov skúšobnej komisie pre prijímacie konanie z príslušného študijného programu dekanovi fakulty,
 - f) predkladanie návrhov členov skúšobnej komisie pre dizertačnú skúšku dekanovi fakulty,
 - g) prerokúvanie a schvaľovanie oponentov dizertačnej práce doktoranda k záverečnej obhajobe,
 - h) prerokúvanie a schvaľovanie predsedu a členov komisie pre záverečnú obhajobu dizertačnej práce doktoranda,
 - i) raz ročne hodnotiť a aktualizovať plnenie študijného a vedeckého plánu doktoranda a navrhovať opatrenia,
 - j) predloženie stanoviska dekanovi fakulty k žiadosti doktoranda v súvislosti so zmenou študijného programu v tom istom študijnom odbore,
 - k) predloženie stanoviska dekanovi fakulty k žiadosti doktoranda o predloženie dizertačnej práce na obhajobu v inom ako štátnom jazyku.
2. Subodborová komisia doktorandského štúdia ďalej:
- a) predkladá v termíne do 30. 4. príslušného kalendárneho roka odborovej komisii Ekonomickej univerzity v Bratislave (ďalej odborová komisia) písomný prehľad schválených tém dizertačných prác na nasledujúci akademický rok,
 - b) prekladá v termíne do 30. 4. príslušného kalendárneho roka odborovej komisií písomnú informáciu o zmenách školiteľov a zmenách tém dizertačných prác, ktoré sa uskutočnili v danom akademickom roku,
 - c) predkladá v termíne do 30. 9. príslušného kalendárneho roka odborovej komisii písomnú informáciu o výsledkoch prijímacieho konania na doktorandské štúdium,
 - d) predkladá v termíne do 30. 9. príslušného kalendárneho roka odborovej komisii písomnú informáciu o všetkých uskutočnených obhajobách dizertačných prác za uplynulý akademický rok s uvedením mena doktoranda, názvu dizertačnej práce, názvu študijného programu, oponentov dizertačnej práce, predsedu a členov komisie pre obhajobu dizertačnej práce, dátumu konania obhajoby dizertačnej práce, výsledku obhajoby a celkového výsledku doktorandského štúdia doktoranda,
 - e) predkladá v termíne do 31. 10. príslušného kalendárneho roka odborovej komisii písomnú informáciu o prerokovaných študijných a vedeckých plánoch novoprijatých doktorandov v študijnom programe príslušného študijného odboru,
 - f) predkladá v termíne do 31. 10. príslušného kalendárneho roka odborovej komisii písomnú informáciu o výsledkoch ročného hodnotenia plnenia študijných a vedeckých plánov doktorandov v príslušnom študijnom programe a o ich aktualizácii.

Článok 6

Rokovanie subodborovej komisie

1. Zasadnutia subodborovej komisie zvoláva jej predseda alebo ním poverený podpredseda subodborovej komisie.
2. Riadne zasadnutia subodborovej komisie sa konajú spravidla dvakrát za rok.
3. Predseda subodborovej komisie môže, na žiadosť dekana fakulty alebo na žiadosť nadpolovičnej väčšiny členov komisie, zvolať aj mimoriadne zasadnutie subodborovej komisie.

¹⁾ tzv. študijný plán v zmysle § 54 ods. 8 zákona, s aplikáciou študijného plánu na študijnú časť doktorandského štúdia a vedeckého plánu na vedeckú časť doktorandského štúdia.

4. Rokovanie subodborovej komisie sa uskutočňuje, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov subodborovej komisie.
5. Zasadnutia subodborovej komisie sa zvolávajú aspoň 7 kalendárnych dní vopred. Každý člen subodborovej komisie obdrží spolu s pozvánkou aj materiály, ktoré budú predmetom rokovania. Materiály, ktoré nedostali členovia subodborovej komisie v stanovenom termíne, možno zaradiť do programu len so súhlasom nadpolovičnej väčšiny prítomných členov subodborovej komisie.
6. Zasadnutie subodborovej komisie riadi a ich program navrhuje predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda subodborovej komisie.
7. Na začiatku rokovania subodborovej komisie majú jej členovia právo predložiť doplňovacie alebo pozmeňovacie návrhy k programu.
8. O navrhovanom programe a o doplňujúcich a pozmeňujúcich návrhoch programu sa hlasuje verejne.
9. O každom bode programu sa koná rozprava. Ukončenie rozpravy navrhuje predsedajúci zasadnutia.
10. Hlasovanie o uzneseniach subodborovej komisie je verejné. Ak najmenej polovica prítomných členov subodborovej komisie požiada predsedajúceho o tajné hlasovanie, potom členovia subodborovej komisie hlasujú tajne.
11. Ak člen komisie predloží návrh uznesenia, musí sa o ňom hlasovať.
12. Na prijatie rozhodnutia subodborovej komisie je potrebný súhlas 2/3-ovej väčšiny členov prítomných na zasadnutí subodborovej komisie.
13. V neodkladných a odôvodnených prípadoch môže predseda subodborovej komisie požiadať členov subodborovej komisie o prijatie uznesenia mimo zasadnutia komisie spôsobom per rollam.
14. Predseda subodborovej komisie zašle prostredníctvom tajomníka subodborovej komisie, resp. podpredsedu subodborovej komisie, materiál spolu s návrhom uznesenia všetkým členom subodborovej komisie v elektronickej podobe a určí lehotu na hlasovanie. Návrh musí byť formulovaný tak, že možno naň jednoznačne odpovedať kladne alebo záporne.
15. Na prijatie platného uznesenia subodborovej komisie sa vyžaduje, aby sa hlasovania spôsobom per rollam zúčastnila 2/3-ová väčšina všetkých členov subodborovej komisie a súčasne s návrhom uznesenia vyslovila súhlas nadpolovičná väčšina všetkých členov subodborovej komisie. Súhlas v elektronickej forme musí byť bez dôvodných pochybností prejavom vôle člena odborovej komisie.
16. Z hlasovania spôsobom per rollam sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje návrh uznesenia, výsledky hlasovania, ak bolo prijaté. Zápisnicu podpisuje predseda subodborovej komisie.
17. Z rokovania subodborovej komisie vyhotovuje tajomník subodborovej komisie záznam k prerokúvaným otázkam. Záznam podpisuje predseda subodborovej komisie.
18. Záznam zo zasadnutia subodborovej komisie sa elektronicky doručuje všetkým jej členom.
19. Písomné záznamy a všetky písomné podkladové materiály sa archivujú u predsedu subodborovej komisie.

Článok 7

Prechodné a záverečné ustanovenia

1. Tento spoločný rokovací poriadok prerokovali všetky subodborové komisie doktorandského štúdia zriadené na Obchodnej fakulte Ekonomickej univerzity v Bratislave.

2. Tento spoločný rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu dekana Obchodnej fakulty Ekonomickej univerzity v Bratislave.
3. Nadobudnutím platnosti a účinnosti tohto spoločného rokovacieho poriadku stráca platnosť Spoločný rokovací poriadok subodborových komisií doktorandského štúdia na Obchodnej fakulte Ekonomickej univerzity v Bratislave zo dňa 12. 3. 2020 vydaný v zmysle vnútorného predpisu Ekonomickej univerzity v Bratislave „Zriadenie odborovej komisie a subodborových komisií doktorandského štúdia na sledovanie a hodnotenie doktorandského štúdia v študijnom odbore ekonómia a manažment na Ekonomickej univerzite v Bratislave“ zo dňa 2. 12. 2019 v znení dodatku č. 1 zo dňa 6. 12. 2021.

Bratislava, 20. 3. 2023

doc. Ing. Peter DRÁBIK, PhD., MSc.
dekan

Príloha

Subodborové komisie doktorandského štúdia na Obchodnej fakulte Ekonomickej univerzity v Bratislave

Subodborová komisia 2.1 – obchod a marketing

študijný program:

- marketingový a obchodný manažment

Subodborová komisia 2.2 – medzinárodné podnikanie

študijný program:

- manažment medzinárodného podnikania
- Management of International Business