



INTERNATIONAL
SCHOOL OF MANAGEMENT
SLOVAKIA

ŠTATÚT
Vysokej školy medzinárodného podnikania
ISM Slovakia v Prešove

Štatút

Vysokej školy medzinárodného podnikania ISM Slovakia v Prešove

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

1. Štatút Vysokej školy medzinárodného podnikania ISM Slovakia v Prešove (ďalej len „štatút“) vydáva Vysoká škola medzinárodného podnikania ISM Slovakia v Prešove (ďalej len „vysoká škola“) v zmysle ustanovenia § 48 ods. 1 písm. a) Zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) ako svoj vnútorný predpis.

Čl. 2

Názov a sídlo vysokej školy

1. Názov vysokej školy je Vysoká škola medzinárodného podnikania ISM Slovakia v Prešove.
2. Sídлом vysokej školy je Prešov, Duchnovičovo námestie 1.
3. Pre operatívnu potrebu možno používať skratku VŠMP ISM Slovakia.

Čl. 3

Základná organizačná štruktúra

1. Vysoká škola je právnická osoba.
2. Právna forma vysokej školy je spoločnosť s ručením obmedzeným.
3. Najvyšším riadiacim a rozhodujúcim orgánom vysokej školy je správna rada.
4. Štatutárnym orgánom vysokej školy sú konatelia spoločnosti.
5. Základnú organizačnú štruktúru vysokej školy tvoria:
 - a) Útvar predsedu správnej rady, ktorý je riadiacim a rozhodujúcim pracoviskom vysokej školy.
 - b) Útvar kancelára, ktorý je výkonným a kontrolným pracoviskom vysokej školy. Zabezpečuje hospodársku, administratívnu a prevádzkovú činnosť vysokej školy v súlade s kompetenciami vymedzenými všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi vysokej školy.
 - c) Rektorát, ktorý je riadiacim a kontrolným pracoviskom vysokej školy v oblasti pedagogickej a vedeckovýskumnej činnosti. Túto činnosť zabezpečuje v súlade s kompetenciami vymedzenými všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi vysokej školy.

- d) Katedry, ktorými sú vedecko-pedagogické pracoviská vysokej školy.
6. Podrobná organizačná štruktúra vysokej školy je upravená jej organizačným poriadkom.

Čl. 4

Spôsob určovania počtu a štruktúry pracovných miest

1. Počet a štruktúra pracovných miest sa určuje v závislosti od vnútornej organizačnej štruktúry vysokej školy.
2. Určovanie počtu a štruktúry pracovných miest zamestnancov je v právomoci správnej rady vysokej školy.
3. Pri určovaní počtu pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov, si správna rada vyžiada aj stanovisko rektora. Stanovisko rektora pre správnu radu nie je záväzné.
4. Základnou požiadavkou pri určení počtu a štruktúry pracovných miest je zabezpečenie plnenia hlavných úloh a poslania vysokej školy a zabezpečenie jej hospodárskeho a administratívneho chodu.
5. Obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, obsadzovanie pracovných miest výskumných pracovníkov a obsadzovanie funkcií profesorov a docentov sa uskutočňuje výberovým konaním v zmysle ustanovení § 77 a 79 zákona.
6. Podrobnosti o výberovom konaní sú upravené v Zásadách výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov Vysokej školy medzinárodného podnikania ISM Slovakia v Prešove.

Čl. 5

Orgány vysokej školy a systém akademickej samosprávy

1. Najvyšším riadiacim a rozhodujúcim orgánom vysokej školy je správna rada. Pôsobnosť správnej rady je určená všeobecne záväznými právnymi predpismi a týmto štatútom.
2. Samosprávu vysokej školy vykonávajú členovia akademickej obce buď priamo, alebo prostredníctvom orgánov akademickej samosprávy.
3. Orgánmi akademickej samosprávy sú:
 - a) akademický senát,
 - b) rektor,
 - c) vedecká rada,
 - d) disciplinárna komisia pre študentov.

Čl. 6 Pôsobnosť správnej rady

1. Správna rada má päť členov.
2. Predsedu a členov správnej rady vymenúva a odvoláva valné zhromaždenie Vysokej školy medzinárodného podnikania ISM Slovakia v Prešove, s.r.o. (ďalej len „spoločnosť“).
3. Funkčné obdobie predsedu a členov správnej rady je päťročné.
4. Predseda správnej rady, ktorý je nadriadený všetkým zamestnancom vysokej školy, zodpovedá za svoju činnosť valnému zhromaždeniu a konateľom spoločnosti.
5. Členstvo v správnej rade zaniká:
 - a. uplynutím funkčného obdobia,
 - b. odvolaním člena z funkcie valným zhromaždením,
 - c. vzdaním sa členstva,
 - d. smrťou člena.
6. Ak je miesto člena správnej rady vakantné, valné zhromaždenie vymenuje na uvoľnené miesto ďalšieho člena.
7. Člen menovaný na uvoľnené miesto vykonáva svoju funkciu do doby ukončenia funkčného obdobia svojho predchodcu.
8. Každý člen správnej rady má pri hlasovaní jeden hlas.
9. Správna rada je uznášaniaschopná ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
10. Uznesenie správnej rady zaväzuje akademických funkcionárov a všetkých zamestnancov vysokej školy. Je platné, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu správnej rady.
11. Uznesenie správnej rady je účinné odo dňa podpisu predsedom správnej rady.
12. Zasadnutia správnej rady sa konajú najmenej štyrikrát ročne.
13. Ak niektorý z hlasujúcich členov správnej rady usúdil, že rozhodnutie rady bolo prijaté v rozpore so záujmami a poslaním školy, má právo obrátiť sa na valné zhromaždenie o posúdenie takéhoto rozhodnutia.
14. Ktorýkoľvek člen správnej rady môže písomne požiadať predsedu správnej rady o zvolanie mimoriadneho zasadnutia správnej rady. Predseda správnej rady tak učiní najneskôr do 30. dní odo dňa obdržania žiadosti.

15. Správna rada sa vo svojej činnosti riadi svojim rokovacím poriadkom, ktorý schvaľuje na návrh predsedu správnej rady.
16. Správna rada má právomoc prijať, meniť, pozastaviť výkon alebo zrušiť tento štatút. Všetky zmeny týkajúce sa štatútu podliehajú registrácii Ministerstva školstva SR.
17. Správna rada môže na prípravu riešenia čiastkových problémov vytvoriť pracovné komisie z nečlenov rady, ktoré vypracúvajú návrhy, podnety príp. koncepcné materiály pre rokovanie rady.
18. Správna rada môže na rokovanie prizvať rektora vysokej školy, ktorý môže predkladať nové návrhy a pripomienky k prerokovávaným otázkam bez hlasovacieho práva.
19. Správna rada najmä:
 - a. rozhoduje o kandidátovi na rektora v zmysle ustanovenia čl. 13 tohto štatútu;
 - b. zriaďuje alebo zrušuje vedecko-pedagogické pracoviská vysokej školy podľa potrieb vzdelávacieho procesu v súlade so stratégiou, poslaním a dlhodobým zámerom vysokej školy, po vyjadrení senátu;
 - c. vykonáva všeobecný dozor nad stavom a činnosťou vysokej školy prostredníctvom akademických funkcionárov a administratívnych zamestnancov a v prípade potreby ukladá zodpovedným vykonať potrebné opatrenia;
 - d. schvaľuje rozpočet, ročnú závierku a výročnú správu, ktoré v príslušnom období v každom kalendárnom roku predkladá predseda správnej rady;
 - e. schvaľuje riadne a mimoriadne odmeny rektora a prorektorov v prípade dosiahnutia mimoriadnych výsledkov a úspechov;
 - f. predkladá valnému zhromaždeniu návrhy na kúpu nehnuteľného majetku;
 - g. predkladá valnému zhromaždeniu na schválenie rozpočet, ročnú závierku a výročnú správu;
 - h. plní ďalšie povinnosti vysokej školy v zmysle ustanovení § 49 zákona.

Čl. 7

Akademický senát

1. Akademický senát (ďalej len „senát“) má najmenej 15 členov, z toho najmenej jednu tretinu tvoria študenti.
2. Funkčné obdobie členov senátu je najviac štvorročné.
3. Funkcia člena senátu je nezlučiteľná s funkciou predsedu správnej rady, rektora a prorektora.
4. Zasadnutia senátu sú verejné. Predseda správnej rady, rektor alebo prorektor má právo vystúpiť na zasadnutí senátu v súlade s rokovacím poriadkom senátu kedykoľvek, keď o to požiada.
5. Zasadnutie senátu sa koná najmenej dvakrát za akademický rok. Predseda senátu je povinný bezodkladne, najneskôr však do 14 dní zvolať zasadnutie senátu, keď o to požiada rektor alebo aspoň jedna štvrtina členov senátu. Ak tak neurobí zasadnutie senátu zvolá rektor.

6. Orgánmi senátu sú predseda, dvaja podpredsedovia (jeden zo zamestnaneckej časti senátu a jeden zo študentskej časti senátu) a tajomník senátu.
7. Predseda riadi prácu senátu, vystupuje v jeho mene, zvoláva zasadnutia senátu. Predsedu v jeho neprítomnosti zastupuje podpredseda zvolený za zamestnaneckú časť senátu. Predseda a podpredsedovia sú volení senátom v tajných voľbách a môžu byť tajným hlasovaním odvolaní nadpolovičnou väčšinou prítomných členov.
8. Senát môže zriaďovať komisie, ako svoje poradné a kontrolné orgány. Predsedom komisie je člen senátu, zvolený komisiou z radov jej členov. Členmi komisie môžu byť ďalší členovia akademickej obce, ktorí nie sú členmi senátu.
9. Tajomník senátu je výkonný orgán senátu menovaný predsedom senátu. Organizačne zabezpečuje prípravu, priebeh a spracovanie záverov zasadnutí senátu.
10. Podrobnosti o rokovaní senátu upravuje Rokovací poriadok Akademického senátu Vysokej školy medzinárodného podnikania ISM Slovakia v Prešove.
11. Činnosť senátu upravuje § 47b zákona.

Čl. 8 **Rektor**

1. Rektor je orgánom akademickej samosprávy vysokej školy a predstaviteľom jej akademickej obce.
2. Funkčné obdobie rektora je štvorročné.
3. Postavenie rektora, jeho práva a povinnosti upravuje §47c zákona a tento štatút.
4. Rektor za svoju činnosť zodpovedá senátu a správnej rade.
5. Rektor zodpovedá za:
 - a. organizáciu prijímacieho konania, zápisov, imatrikulácií, a promócií,
 - b. kvalitu vzdelávacieho procesu,
 - c. skvalitňovanie kvalifikačnej štruktúry učiteľov,
 - d. realizáciu študijných plánov,
 - e. akreditáciu a reakreditáciu študijných programov,
 - f. prípravu návrhu výročnej správy o činnosti vysokej školy v oblasti pedagogickej a vedecko-výskumnej činnosti.
6. V mene vysokej školy rektor:

- a. uzatvára bilaterálne zmluvy o mobilitách vysokoškolských učiteľov a študentov,
 - b. vykonáva ďalšie povinnosti písomne delegované správnu radou.
7. Rektor zastupuje vysokú školu v Slovenskej rektorskej konferencii.
 8. Rektor presadzuje záujmy akademickej obce v štatutárnom orgáne vysokej školy.
 9. Rektor vymenúva a odvoláva:
 - a. členov vedeckej rady, po schválení v senáte,
 - b. predsedu a členov disciplinárnej komisie, po schválení v senáte,
 - c. prorektorov, po schválení v senáte,
 - d. vedúcich katedier.
 10. Rektor rozhoduje:
 - a. o prijatí uchádzačov na štúdium a o vylúčení študentov zo štúdia,
 - b. o návrhoch disciplinárnej komisie na disciplinárne opatrenia pre študentov,
 - c. o právach a povinnostiach študentov,
 - d. o odvolaniach proti rozhodnutiam prorektorov.
 11. Rektor vydáva smernice, ktorými v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, upravuje činnosť vysokej školy v pedagogickej a vedeckovýskumnej činnosti.
 12. Rektor dbá na dodržiavanie platných legislatívnych noriem, inováciu vnútorných predpisov a smerníc rektora v súlade so zmenou legislatívy v oblasti pedagogickej a vedecko-výskumnej činnosti.
 13. Ďalšie práva a povinnosti rektora podrobne upravuje organizačný poriadok.

Čl. 9 **Prorektori**

1. Rektora zastupujú prorektori.
2. Počet prorektorov a rozsah ich kompetencií, po schválení v správnej rade, určuje rektor.
3. Práva a povinnosti prorektorov podrobne vymedzuje organizačný poriadok.

Čl. 10

Kancelár

1. Kancelár vykonáva povinnosti, ktoré mu delegovala správna rada vysokej školy.
2. Kancelára vymenúva do funkcie predseda správnej rady, po schválení v správnej rade.
3. Práva a povinnosti kancelára podrobne vymedzuje organizačný poriadok.

Čl. 11

Vedecká rada

1. Členov vedeckej rady vymenúva rektor po schválení v senáte.
2. Funkčné obdobie členov vedeckej rady je štvorročné.
3. Najmenej jedna štvrtina a najviac jedna tretina vedeckej rady sú osoby, ktoré nie sú členmi akademickej obce vysokej školy.
4. Predsedom vedeckej rady je rektor.
5. Pôsobnosť vedeckej rady upravuje §12 zákona.

Čl. 12

Disciplinárna komisia pre študentov

1. Disciplinárna komisia prerokúva disciplinárne priestupky študentov.
2. Disciplinárna komisia má štyroch členov, z ktorých polovicu tvoria študenti.
3. Predsedu a členov disciplinárnej komisie vymenúva z radov členov akademickej obce najneskôr do štrnástich dní po schválení senátom rektor.
4. Funkčné obdobie disciplinárnej komisie je dvojročné.
5. Pôsobnosť disciplinárnej komisie upravuje disciplinárny poriadok.

Čl. 13

Spôsob voľby kandidáta na rektora a spôsob prijatia návrhu na jeho odvolanie

1. Kandidáta na rektora volí senát nadpolovičnou väčšinou všetkých členov senátu. Voľby vyhlasuje senát tak, aby sa konali najmenej tri mesiace pred uplynutím funkčného obdobia rektora.
2. Pri skončení výkonu funkcie rektora pred skončením funkčného obdobia, vyhlási senát konanie volieb bezodkladne. V tomto prípade funkciu rektora do vymenovania nového rektora vykonáva osoba poverená predsedom správnej rady.
3. Kandidáta na funkciu rektora môže senátu navrhnúť skupina najmenej 50 členov akademickej obce prostredníctvom člena senátu alebo ktorýkoľvek člen senátu. Návrh sa predkladá písomne spolu s písomným súhlasom kandidáta.

4. Voľby organizačne pripravuje a zabezpečuje volebná komisia schválená senátom. Najmenej desať dní pred dňom konania volieb volebná komisia zverejní podrobnosti o kandidátoch, termíne, priebehu a spôsobe volieb.
5. Senát predloží správnej rade návrh zvoleného kandidáta na rektora bezodkladne v deň zvolenia kandidáta. Rovnako postupuje aj pri návrhu na odvolanie rektora z funkcie.
6. Správna rada návrh kandidáta na rektora predložený senátom, do 15 dní potvrdí a predloží ho ministrovi školstva SR alebo návrh zamietne. Rovnako postupuje aj pri návrhu na odvolanie rektora z funkcie.
7. V prípade, že správna rada návrh zamietne, vyhlási senát bezodkladne nové voľby, pričom zamietnutý kandidát nemôže byť opätovne navrhnutý na voľbu kandidáta na rektora v žiadnej ďalšej voľbe pre nadchádzajúce funkčné obdobie.
8. V prípade, že po uplynutí funkčného obdobia rektora nie je vymenovaný nový rektor, postupuje sa podľa čl. 13 ods. 2 tohto štatútu.
9. Podrobnosti o voľbe kandidáta na rektora upravuje Volebný poriadok pre voľbu kandidáta na rektora, ktorý je vnútorným predpisom vysokej školy, schválený akademickým senátom.

Čl. 14

Základná charakteristika systému vysokoškolského vzdelávania a systému ďalšieho vzdelávania poskytovaných vysokou školou

1. Vysoká škola poskytuje, organizuje a zabezpečuje štúdium v akreditovaných študijných programoch.
2. Vysoká škola poskytuje vysokoškolské vzdelávanie najmä v študijných programoch prvého stupňa, druhého stupňa a vykonáva najmä základný výskum.
3. Vysoká škola poskytuje uchádzačom o štúdium, študentom a ďalším osobám informačné a poradenské služby súvisiace so štúdiom a s možnosťou uplatnenia absolventov študijných programov v praxi.
4. Vysoká škola v rámci ďalšieho vzdelávania občanov umožňuje záujemcom rozšíriť, doplniť alebo prehĺbiť si získané vzdelanie, rekvalifikovať sa, alebo uspokojiť svoje záujmy, alebo sa pripravovať na získanie stupňa vzdelávania v školskom systéme s výnimkou vysokoškolského vzdelávania.
5. Ďalšie vzdelávanie sa uskutočňuje krátkodobými a dlhodobými formami vzdelávania (napr. seminár, školenie, kurz) v rozličných organizačných formách štúdia(doplňujúce štúdium, rozširujúce štúdium, špecializačné štúdium, rekvalifikačné štúdium), v ktorých sa využívajú tradičné i najnovšie metódy vzdelávania vrátane multimediálnych prístupov.
6. Náklady na ďalšie vzdelávanie hradia právnické alebo fyzické osoby, ktoré si štúdium objednali alebo sú naň prihlásené.

7. Absolventom týchto vzdelávacích aktivít v rámci ďalšieho vzdelávania sa vydáva osvedčenie, podľa osobitných predpisov (Zákon č. 386/1997 Z. z. o ďalšom vzdelávaní a o zmene zákona NR SR č. 387/1996 Z. z. o zamestnanosti v znení zákona č. 70/1997 Z. z. a v znení zákona č. 567/2001 Z. z.).

Čl. 15

Rámcové podmienky prijatia na štúdium a spôsob určovania počtu prijímaných uchádzačov

1. Základné podmienky prijatia na štúdium určuje § 56 zákona.
2. Základnou podmienkou prijatia na bakalárske štúdium alebo na štúdium študijného programu podľa § 53 ods. 3 zákona je získanie úplného stredného vzdelania alebo úplného stredného odborného vzdelania.
3. Základnou podmienkou prijatia na štúdium študijného programu druhého stupňa podľa § 53 ods. 1 a 2 zákona je absolvovanie študijného programu prvého stupňa.
4. Uchádzači o štúdium, ktorí podali prihlášku na štúdium, sú prijímaní bez prijímacích skúšok.
5. Podrobné podmienky prijímania uchádzačov upravuje študijný poriadok vysokej školy.
6. Počet prijímaných študentov na štúdium daného študijného programu určuje správna rada.

Čl. 16

Rámcové podmienky štúdia cudzincov

1. Cudzinci môžu študovať na vysokej škole:
 - a. ako študenti podľa zákona o vysokých školách,
 - b. na základe bilaterálnych zmlúv, najmä v rámci medzinárodných programov, programov Európskej únie, ako aj dohôd s vysokými školami.
2. Podmienky prijatia cudzincov podľa odseku 1 písm. a) na štúdium sú rovnaké ako pre občanov Slovenskej republiky.
3. Rektor môže v prípade, ak má dôvodné pochybnosti o schopnosti uchádzača študovať v študijnom programe uskutočňovanom v slovenskom jazyku stanoviť, že súčasťou prijímacej skúšky je overenie znalosti slovenského jazyka; to neplatí, ak medzištátna zmluva stanoví inak.
4. Pri zápise na štúdium sa overuje, či cudzinec pochádzajúci z krajín mimo EÚ má na území Slovenskej republiky povolený pobyt a či spĺňa ďalšie podmienky podľa právnych predpisov upravujúcich pobyt cudzincov na území Slovenskej republiky.

Čl. 17

Rámcové ustanovenia o školnom a poplatkoch spojených so štúdiom

1. Školné a poplatky spojené so štúdiom určuje správna rada vysokej školy v osobitnom vnútornom predpise.
2. Vysoká škola zverejní najneskôr dva mesiace pred posledným dňom určeným na podávanie prihlášok na štúdium (§ 57 ods. 5) školné a poplatky spojené so štúdiom podľa odseku 1 na nasledujúci akademický rok.
3. Školné a poplatky spojené so štúdiom uhradza uchádzač o štúdium resp. študent najneskôr v deň zápisu.
4. Podmienkou zápisu sú vysporiadané finančné záväzky študenta s vysokou školou pre zimný semester daného akademického roka a zároveň aj za predchádzajúce obdobie jeho štúdia.
5. Rozvázovacou podmienkou pri prijímaní na vysokú školu je súhlas študenta s výškou poplatku za štúdium.
6. V odôvodnených prípadoch môže predseda správnej rady, na základe písomnej žiadosti dotknutej osoby, rozhodnúť o upustení od podmienky uhradenia školného, alebo o jeho odklade.
7. Vysoká škola požaduje aj poplatky za materiálne zabezpečenie prijímacieho konania, za úkony spojené so zabezpečením rigorózneho konania a obhajobou rigorózne práce, za úkony spojené s vydaním diplomu o priznaní akademického titulu absolventom magisterského štúdia, ktorí vykonali rigoróznou skúšku, poplatky za vydanie dokladov o štúdiu a ich kópií, za vydanie dokladov o absolvovaní štúdia, ak sú požadované v cudzom jazyku, za vydanie kópií dokladov o absolvovaní štúdia a za uznávanie rovnocennosti dokladov o štúdiu.
8. Výška poplatkov je stanovená v Smernici pre výber školného a poplatkov spojených so štúdiom, ktorú vydáva predseda správnej rady.

Čl. 18

Rámcové ustanovenia o sociálnej podpore študentov

1. Sociálna podpora študentom sa poskytuje:
 - a. priamou formou – poskytovaním štipendií,
 - b. nepriamou formou – poskytnutím služieb, najmä zabezpečením možnosti stravovania a ubytovania, finančnou a organizačnou podporou športových a kultúrnych činností a ponukou pracovných príležitostí.
2. Vysoká škola poskytuje študentom štipendiá:
 - a. z prostriedkov poskytnutých na tento účel zo štátneho rozpočtu,
 - b. z vlastných zdrojov prostredníctvom štipendijného fondu,
3. Podmienky pre poskytovanie sociálnej podpory študentov určuje zákon.

4. Podrobnosti o poskytovaní štipendií a pôžičiek študentom upravuje Štipendijný poriadok vysokej školy, ktorý je jej vnútorným predpisom.

Čl. 19

Vymedzenie akademických práv a povinností študentov

1. Práva a povinnosti študenta upravujú § 70 a § 71 zákona, tento štatút a študijný poriadok.
2. Študent má právo najmä:
 - a. študovať študijný program, na ktorý bol prijatý,
 - b. vytvoriť si študijný plán podľa pravidiel študijného programu,
 - 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 jednotiek študijného programu 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. za podmienok určených študijným poriadkom zmeniť študijný program v rámci toho istého študijného odboru alebo kombinácie študijných odborov.
3. Na študenta, ktorý sa zúčastňuje na praktickej výučbe a praxi, sa vzťahujú všeobecné predpisy o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.
4. Študijné povinnosti študenta vyplývajú zo študijného programu, ktorý študuje, a zo študijného poriadku.
5. Študent je povinný dodržiavať vnútorné predpisy vysokej školy a jej súčastí.
6. 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 adresu určenú na doručovanie písomností,

- d. osobne sa dostaviť na písomné predvolanie rektora, alebo ním povereného zamestnanca vysokej školy na prerokovanie otázok týkajúcich sa priebehu alebo skončenia jeho štúdia, alebo súvisiacich s jeho právami a povinnosťami,
- e. osobne sa dostaviť na písomné predvolanie kancelára na prerokovanie otázok súvisiacich so zaplatením školného a poplatkov spojených so štúdiom,
- f. písomne oznámiť vysokej škole rozhodnutie podľa § 70 ods. 1 písm. k) zákona, do 30. septembra príslušného akademického roka.

Čl. 20

Pravidlá používania akademických insígnií a vykonávania akademických obradov

1. Výrazom tradícií vysokej školy sú akademické insígnie.
2. Akademické insígnie sa používajú najmä pri imatrikuláciách a promóciách, pri slávnostných zasadnutiach senátu a vedeckej rady a pri príležitostiach začatia alebo ukončenia významných akcií vedeckého a akademického života.
3. Akademické insígnie sú majetkom vysokej školy a musia byť chránené spôsobom zodpovedajúcim ich významu.
4. Taláre a akademické insígnie sú pri imatrikuláciách, promóciách a iných slávnostných príležitostiach oprávnení používať:
 - a. rektor a prorektor,
 - b. predseda senátu,
 - c. ďalší akademickí a vedeckí pracovníci a významní hostia vysokej školy podľa rozhodnutia rektora.
5. Spôsob používania talárov a insígnií určuje rektor.
6. Akademické obrady konané na vysokej škole sú:
 - a. imatrikulácia študentov,
 - b. promócie absolventov,
 - c. slávnostné odovzdávanie vedecko-pedagogických titulov, akademických titulov a čestných titulov,
 - d. inaugurácia – slávnostné uvedenie rektora do funkcie.
7. Akademické obrady sa môžu konať len za účasti rektora alebo prorektora.

Čl. 21

Ocenenia a pamätné medaily

1. Predseda správnej rady, po schválení v správnej rade, môže udeliť za významné prínosy o rozvoj vysokej školy, za zásluhy o rozvoj spolupráce vysokej školy s inými vysokými školami a inými právnickými osobami, a to aj zahraničnými, pamätnú medailu vysokej školy.

2. Rektor, po prerokovaní v akademickom senáte a schválení vo vedeckej rade, môže udeliť za významné prínosy o rozvoj vedy a vzdelávania na vysokej škole, tieto čestné tituly a ocenenia:
 - a. čestný titul „profesor emeritus“,
 - b. cenu rektora.
3. Kritéria, podmienky a postup pri udeľovaní čestných titulov a ocenení upravujú Zásady udeľovania čestných titulov a ocenení na vysokej škole, ktoré schvaľuje správna rada.

Čl. 22

Základné zásady pracovnoprávnych vzťahov a postup pri rozhodovaní v týchto otázkach

1. Základné zásady v pracovnoprávnych vzťahoch upravuje Zákonník práce s príslušnými nariadeniami vlády a zákon o vysokých školách.
2. Ďalšími legislatívnymi predpismi z aspektu personalistiky a mzdovej politiky, ktorými sa vysoká škola riadi sú:
 - a. zákon o zamestnanosti,
 - b. zákon o daniach z príjmu,
 - c. zákon o ochrane osobných údajov.
3. Zamestnancami vysokej školy sú osoby v pracovnoprávnom vzťahu k vysokej škole.
4. Všetky pracovné pomery uzatvára, mení alebo ruší v mene vysokej školy predseda správnej rady.
5. Na vysokej škole ako zamestnanci pôsobia:
 - a. vysokoškolskí učitelia vo funkciách: profesor, hosťujúci profesor, docent, odborný asistent, asistent a lektor,
 - b. výskumní pracovníci,
 - c. ostatní zamestnanci.
6. Pracovný pomer sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou medzi zamestnancom a štatutárnym orgánom v súlade s príslušnou legislatívou.

Čl. 23

Vnútorne pravidlá hospodárenia vysokej školy

1. Vysoká škola je financovaná zo školného a poplatkov za štúdium a z ďalších zdrojov (sponzorské dary a príspevky, podnikateľská činnosť vysokej školy, príspevky z nadácií a projektových aktivít vysokej školy, dotácie z MŠ SR v zmysle zákona).
2. Hospodárenie vysokej školy, ekonomickú, administratívnu a právnu agendu vysokej školy zabezpečuje správna rada v súlade s príslušnými ustanoveniami organizačného poriadku.

3. Hospodárenie vysokej školy sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi a týmto štatútom.
4. Vysoká škola vykonáva hospodársku činnosť v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky, s internými predpismi a pravidlami a svojimi zmluvnými záväzkami.
5. Vysoká škola využíva majetok, základné fondy a prostriedky, ktoré jej boli poskytnuté na základe zmluvných vzťahov s inými osobami, na zabezpečenie svojej činnosti.
6. Platba za vysokoškolské štúdium a iné platby spojené so štúdiom na vysokej škole a inými smermi jej činnosti sú príjmami vysokej školy, ktoré využíva na zabezpečenie svojej činnosti vysokej školy a riešenie iných úloh v súlade so svojim poslaním.
7. Príjmy vysokej školy tvoria najmä:
 - a. školné a poplatky spojené so štúdiom,
 - b. prostriedky získané z grantov,
 - c. obchodné platby od odberateľov výkonov vysokej školy,
 - d. dary fyzických a právnických osôb,
 - e. dotácie z ministerstva školstva a iných štátnych orgánov,
 - f. ceny, odmeny a výhry získané za svoju činnosť od rôznych inštitúcií.
8. Výdavky na zabezpečenie činnosti vysokej školy tvoria najmä:
 - a. výdavky na personálne, prevádzkové a technické zabezpečenie pedagogického a vedecko-výskumného procesu,
 - b. výdavky na zabezpečenie účasti vysokej školy resp. jej pedagogických a nepedagogických pracovníkov na akciách súvisiacich s plnením poslania vysokej školy,
 - c. výdavky na informovanie o činnosti vysokej školy a získavanie študentov,
 - d. členské príspevky.
9. Finančné prostriedky vysokej školy je možné použiť na zabezpečenie potrebných výdavkov výlučne účelne, hospodárne a efektívne v súlade s platným právnym poriadkom.
10. Právnym titulom nadobudnutia hospodárskeho prostriedku je kúpa, odplatný a bezodplatný prevod majetku, darovanie, zámena.
11. Základnou formou kontroly hospodárenia je riadne a preukázateľne vedené účtovníctvo, ročná účtovná závierka a priebežná kontrola vecnej, formálnej a právnej správnosti jednotlivých operácií zo strany poverených vedúcich zamestnancov.
12. Kontrolu hospodárenia vykonáva valné zhromaždenie.
13. Vysoká škola vedie v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov podvojnú účtovníctvo.
14. Na konci kalendárneho roka predseda správnej rady predkladá ročnú účtovnú uzávierku, ktorej súčasťou je vyúčtovanie výsledkov hospodárenia.

Čl. 24
Záverečné ustanovenia

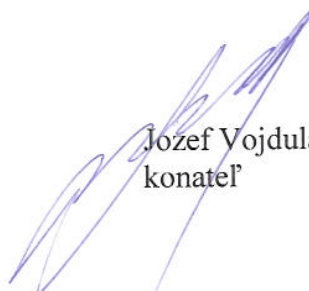
1. Zrušuje sa Štatút Vysokej školy medzinárodného podnikania ISM Slovakia v Prešove v platnom znení.
2. Tento štatút schválila Správna rada Vysokej školy medzinárodného podnikania ISM Slovakia v Prešove dňa 29. februára 2008.
3. Tento štatút prerokoval Akademický senát Vysokej školy medzinárodného podnikania ISM Slovakia v Prešove dňa 06. marca 2008.
4. Tento štatút nadobúda platnosť dňom registrácie Ministerstvom školstva Slovenskej republiky.
5. Tento štatút nadobúda účinnosť odo dňa doručenia rozhodnutia vysokej školy o jeho zaregistrovaní ministerstvom.

V Prešove, dňa 06. marca 2008.

Ing. Anna Polačková
konateľ



Jozef Vojdula
konateľ



Podľa § 48 ods. 3 a § 103 zákona č. 131/2002
Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení
niektorých zákonov v znení neskorších
predpisov tento vnútorný predpis vysokej
školy zaregistroval zamestnanec Ministerstva
školy Slovenskej republiky
odbor vysokoškolského vzdelávania.
V Bratislave 21.11.2008 podpis a pečiatka:





**MINISTERSTVO ŠKOLSTVA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**
Stromová 1, 813 30 Bratislava 1


Bratislava 21. novembra 2008
Číslo: CD-2008-10178/39975-3:071

Ministerstvo školstva Slovenskej republiky podľa § 48 ods. 3 a § 103 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov registruje

štatút Vysokej školy medzinárodného podnikania ISM Slovakia v Prešove

v znení schválenom správnou radou súkromnej vysokej školy na jej zasadnutí 29. februára 2008.




Ján Mikolaj
podpredseda vlády SR
a minister školstva

Toto rozhodnutie sa doručuje:

- 1) Vysoká škola medzinárodného podnikania ISM Prešov, Duchnovičovo nám. 1, 081 01 Prešov
- 2) spis Ministerstva školstva SR



Bratislava 21. novembra 2008
Číslo: CD-2008-1017829972-3-071

Ministerstvo školstva Slovenskej republiky podľa § 48 ods. 3 a § 103 zákona
č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení
neskorších predpisov registruje

štatút Vysokej školy medzinárodného podnikania ISM Slovakia v Prešove

v znení schválenom správnou radou autonómnej vysokej školy na jej zasadnutí 29. februára
2008


Ján Mikolaj
podpredseda vlády SR
a minister školstva

Toto rozhodnutie sa doručuje

Yvoká škola medzinárodného podnikania
ISM Slovakia v Prešove

ČÍSLO DŇA:	REG. ZNAČKA:
10.12.2008	AB
EV. ČÍSLO ZÁZNAMU:	ZNAK HODNOTY A LEHOTA ULOŽENIA:
1544	A-10
PRÍLOHY:	VYBAVUJE: Ing. Poláčik