



SMERNICA
Disciplinárny poriadok
Číslo: POR 04_v2_30.4.2022_z0

Vydanie :	1
Strana :	1 z 7
Zmena strany č.:	0
Lehota uloženia:	5

Disciplinárny poriadok

	Vypracoval	Preveril	Schválil	Číslo výtlačku :
Funkcia	1. Prorektor	Zmocnenec pre VSK	Rektor	
Meno	Peter Lošonczi, Dr.h.c. Ing. PhD.,MSc., MBA.	Imrich Dufinec, Dr.h.c. prof. Ing. CSc., MBA.	Marián Mesároš Dr.h.c.prof.h.c.,prof.Ing. DrSc. MBA LL.M.	
Dátum	27.04.2022	28.04.2022	30.04.2022	
Podpis				



S M E R N I C A
Disciplinárny poriadok
Číslo: POR 04_v2_30.4.2022_z0

Vydanie :	1
Strana :	2 z 7
Zmena strany č.:	0
Lehota uloženia:	5

1. Pokyny pre používanie smernice

- **Oboznámenie**
 - poriadok je interným dokumentovaným postupom, ktorý je zamestnancom sprístupnený na stránke **VSK** v systéme Moodle (<https://moodle.vsbm.sk/>)
 - každý pracovník, ktorého sa daný proces týka je povinný oboznámiť sa s obsahom poriadku a oboznámiť s ním aj svojich podriadených pracovníkov.
 - pokiaľ je k danému poriadku vykonané školenie Zmocnenec pre VSK vedie o tomto školení záznamy (záznam ako dôkaz).
- **Uloženie a manipulácia**
 - originál poriadku v tlačenej forme s podpismi zodpovedných osôb je uložený u Zmocnenca pre VSK, ktorý zodpovedá za jej uchovanie a riadené zmeny.
 - okrem tlačenej originálu je vyhotovený aj elektronický originál aktuálnej verzie, ktorý je uložený u Zmocnenca pre VSK a jeho záloha na uskladnenom prenosnom disku.
 - za to, že na stránke VŠBM sa nachádza len platná verzia poriadku zodpovedá Zmocnenec VSK a prorektor pre informatiku, ktorý tam dokumentáciu umiestňuje.
 - Vytlačený poriadok bez podpisu (pdf_formát zo stránky) je pracovnou verziou, ktorá nepodlieha zmenám a v tomto zmysle je pre tretiu osobu informatívnym dokumentom, ktorý môže byť sprístupnený len s písomným súhlasom rektora.
 - za existenciu tlačenej verzie a za nakladanie s ňou zodpovedá vedúci pracovník pracoviska.
- **Kontrola**
 - vedúci zamestnanci sú povinní sústavne vyžadovať a kontrolovať dodržiavanie tohto poriadku a pri zistení závad tieto závary v rámci svojej právomoci odstraňovať.
 - v prípade, že sa ukáže potreba zmeny poriadku alebo jeho príloh, vedúci pracovník spolu s tvorcom poriadku iniciujú zmenu, ktorú riadeným spôsobom vykoná Zmocnenec pre VSK v tlačenej a elektronickej forme.
- **Zmeny**
 - každý pracovník, ktorý zistí potrebu zmeny poriadku alebo jej časti je povinný podať podnet na jej revíziu u Zmocnenca pre VSK tak, ako je to uvedené vyššie.
 - pokiaľ poriadok ako celok, alebo jej časť, neplní svoje poslanie, vedúci pracovník podá prostredníctvom tvorcu poriadku návrh na jej doplnenie, zmenu, resp. zrušenie, ktoré vykoná Zmocnenec pre VSK riadeným spôsobom.

2. Účel

Týmto poriadkom (ďalej len POR) sa vymedzuje postup v riadení týkajúceho sa zachovávanía poriadku a disciplíny študentov na pracoviskách VŠBM v KE, ako nástroj organizácie a riadenia v rámci systému manažérstva kvality VŠBM v KE.

POR stanovuje:

- Formu a základnú štruktúru obsahu činnosti týkajúcich sa hodnotenia disciplíny.
- Postup v oblasti riadenia príslušných činností hodnotenia disciplíny študentov, ako aj postup činnosti Disciplinárnej komisie VŠBM v KE.
- Jednotný postup pre schvaľovanie, preskúmanie, identifikáciu, aktualizáciu, zmeny, zabezpečenie dostupnosti a čitateľnosti, stiahnutie, archiváciu a skartáciu dokumentácie.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.

Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach



SMERNICA
Disciplinárny poriadok
Číslo: POR 04_v2_30.4.2022_z0

Vydanie :	1
Strana :	3 z 7
Zmena strany č.:	0
Lehota uloženia:	5

3. Oblasť platnosti

Táto SM platí dňom jej podpísania rektorom, čo je aj dňom jej vydania a týka sa všetkých študentov VŠBM v KE.

Disciplinárny poriadok Vysoké školy bezpečnostného manažérstva v Košiciach upravuje, o. i., právne vzťahy vyplývajúce zo systému manažérstva, kontroly poriadku a disciplíny študentov, ako aj postup činnosti Disciplinárnej komisie VŠBM v KE.

4. Pojmy a skratky

Pojmy

- **System manažérstva kvality** – systém manažérstva na usmerňovanie a riadenie organizácie s ohľadom na kvalitu.
- **Poriadok a disciplína** – spôsoby a prístupy chovania sa zamestnancov a študentov vo vzťahu ku všetkým interným a externým predpisom VŠBM v KE, ktoré sú súčasťou riadenia a ktoré podliehajú revíziám a zmenovému konaniu.
- **Disciplinárna komisia VŠBM v KE** – komisia zostavená z radov učiteľov a študentov VŠBM v KE, vymenovaná rektorom VŠBM v KE, ktorá rieši všetky známe prípady porušovania poriadku a disciplíny a predkladá rektorovi VŠBM v KE návrhy na jeho rozhodnutie vo veci.
- **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.
- **Externá dokumentácia** – dokumenty externého pôvodu používané v spoločnosti, napr. zákony, STN, EN, ISO normy, iné právne predpisy a pod.

Skratky

QMS – Systém manažérstva kvality

PK – Príručka kvality

SM – Smernica

STN - Slovenská technická norma

VŠBM v KE – Vysoká škola bezpečnostného manažérstva v Košiciach

F – Formulár (VŠBM v KE)

ED – Externá dokumentácia

RÚ – Riaditeľ ústavu

ZMK – Zmocnenec pre kvalitu

DK – Disciplinárna komisia

EN - Európska norma

PÚ – Personálny úsek

ŠO - Školské oddelenie

PRP - Prorektor pre pedagogiku



S M E R N I C A
Disciplinárny poriadok
Číslo: POR 04_v2_30.4.2022_z0

Vydanie :	1
Strana :	4 z 7
Zmena strany č.:	0
Lehota uloženia:	5

5. Disciplinárny poriadok VŠBM v KE

Čl. 1 Určenie

- (1) Disciplinárny poriadok Vysokkej školy bezpečnostného manažérstva v Košiciach pre študentov (ďalej len „disciplinárny poriadok“) upravuje postavenie a činnosť Disciplinárnej komisie Vysokkej školy bezpečnostného manažérstva v Košiciach pre študentov (ďalej len „disciplinárna komisia“), spôsob prerokovania disciplinárnych priestupkov a ukladanie disciplinárnych opatrení.

Čl. 2 Disciplinárna komisia

- (1) Disciplinárna komisia prerokúva disciplinárne priestupky študentov Vysokkej školy bezpečnostného manažérstva v Košiciach (ďalej len „vysoká škola“) a predkladá návrh na rozhodnutie rektorovi vysokej školy v zmysle § 13 ods. 1 zákona.
- (2) Členov disciplinárnej komisie a jej predsedu vymenúva z členov akademickej obce vysokej školy po schválení akademickým senátom vysokej školy rektor. Polovicu členov tejto komisie tvoria študenti (§ 13 ods. 2 zákona). Disciplinárna komisia je najmenej šesťčlenná.
- (3) Členstvo v disciplinárnej komisii členovi zaniká:
- a) skončením funkčného obdobia,
 - b) ak sa písomne vzdá svojho členstva,
 - c) ak prestal byť členom akademickej obce,
 - d) ak ho odvolá rektor univerzity so súhlasom akademického senátu vysokej školy.
- (4) Funkčné obdobie člena disciplinárnej komisie je štvorročné. Tá istá osoba môže byť vymenovaná za člena disciplinárnej komisie aj opakovane.
- (5) V zmysle § 13 ods. 3 zákona činnosť disciplinárnej komisie a postup pri prerokovaní disciplinárneho priestupku ustanovuje rokovací poriadok disciplinárnej komisie, ktorý schvaľuje rektor vysokej školy po prerokovaní akademickým senátom podľa § 47b ods.2 písm. b) zákona.
- (6) Administratívno-technické úkony spojené s činnosťou disciplinárnej komisie vykonáva študijné oddelenie.
- (7) Pracovník študijného oddelenia sa zúčastňuje zasadania disciplinárnej komisie bez práva hlasovať.



S M E R N I C A
Disciplinárny poriadok
Číslo: POR 04_v2_30.4.2022_z0

Vydanie :	1
Strana :	5 z 7
Zmena strany č.:	0
Lehota uloženia:	5

DRUHÁ ČASŤ
DISCIPLINÁRNE KONANIE

ČI. 3

Disciplinárny priestupok a disciplinárne opatrenia

- (1) Disciplinárny priestupok je zavinené porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov alebo vnútorných predpisov vysokej školy alebo jej súčastí alebo verejného poriadku (§ 72 ods. 1 zákona).
- (2) Disciplinárnym priestupkom podľa tohoto poriadku je aj:
 - a) porušenie povinností vyplývajúcich z rozhodnutí orgánov akademickej samosprávy vysokej školy,
 - b) zneváženie alebo iná ujma spôsobená členovi akademickej obce alebo zamestnancovi vysokej školy,
 - c) zneváženie dobrej povesti alebo mena vysokej školy,
 - d) podvod v súvislosti so štúdiom alebo s vedeckou činnosťou,
 - e) vyvolanie verejného pohoršenia alebo správanie sa v rozpore s dobrými mravmi,
 - f) násilný čin proti študentovi, zamestnancovi alebo návštevníkovi vysokej školy,
 - g) krádež alebo závažné poškodenie majetku, ktorý vlastní, spravuje alebo má v nájme vysoká škola, jej študenti, zamestnanci alebo návštevníci alebo majetku v inom vlastníctve,
 - h) porušenie „Zásad práce v počítačovej učebni“,
 - i) epovolené používanie materiálov alebo zariadenia školy,
 - j) používanie, vlastníctvo alebo šírenie alkoholu, drog a iných návykových látok na pôde vysokej školy,
 - k) neuposlušnosť pokynov zamestnancov alebo členov vedenia vysokej školy, ktorí konajú v rámci svojich povinností,
 - l) odmietnutie preukázať sa preukazom študenta na požiadanie ktoréhokoľvek predstaviteľa školy,
 - m) držba, nosenie alebo používanie strelných zbraní, výbušnín, nebezpečných chemikálií alebo iných látok ohrozujúcich zdravie a život členov akademickej obce a zamestnancov školy,
 - n) fajčenie mimo priestorov na to určených,
 - o) znečisťovanie interiérov a exteriérov vysokej školy odpadkami,
 - p) vyvesovanie oznamov na nástenkách bez predchádzajúceho schválenia vedením školy.
- (3) Za disciplinárny priestupok možno uložiť študentovi disciplinárne opatrenie:
 - a) pokarhanie,
 - b) alebo podmienené vylúčenie zo štúdia,
 - c) alebo vylúčenie zo štúdia.
- (4) Disciplinárne opatrenie podľa ods. 3 písm. a) možno uložiť študentovi za menej závažný disciplinárny priestupok alebo disciplinárny priestupok spáchaný z nebanlivosti.
- (5) Pri ukladaní disciplinárneho opatrenia podľa ods. 3 písm. b) sa stanoví lehota a podmienky, pri dodržaní ktorých bude podmienené vylúčenie zo štúdia zrušené. Prihliada sa pritom na závažnosť disciplinárneho priestupku. Dĺžka podmieneného vylúčenia zo štúdia je najmenej šesť mesiacov a najviac dva roky odo dňa uloženia disciplinárneho opatrenia.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.

Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach



S M E R N I C A
Disciplinárny poriadok
Číslo: POR 04_v2_30.4.2022_z0

Vydanie :	1
Strana :	6 z 7
Zmena strany č.:	0
Lehota uloženia:	5

- Ak sa študent pred uplynutím lehoty dopustí ďalšieho disciplinárneho priestupku, spravidla sa mu uloží disciplinárne opatrenie podľa ods. 3 písm. c).
- (6) Disciplinárne opatrenie podľa ods. 3 písm. c) možno študentovi uložiť ak:
- úmyselne spáchal závažný disciplinárny priestupok,
 - opakovane spáchal disciplinárny priestupok alebo
 - bol právoplatne odsúdený za trestný čin.
- (7) Disciplinárny priestupok je premlčaný, ak od jeho spáchania uplynul viac ako jeden rok.

Čl. 4
Disciplinárne konanie

- Konanie o disciplinárnom priestupku pred disciplinárnou komisiou je ústne za prítomnosti študenta, proti ktorému sa vedie disciplinárne konanie. Ak sa študent nedostaví bez ospravedlnenia, môže disciplinárna komisia konať aj za jeho neprítomnosti. Predseda komisie môže podľa potreby pozvať aj ďalšie osoby na celé zasadnutia alebo na časť.
- Študent, proti ktorému sa vedie disciplinárne konanie, má právo písomne sa vyjadriť k priestupku, z ktorého je obvinený, predkladať dôkazy, vyjadrovať sa ku všetkým podkladom, nahliadať do písomných materiálov a do zápisu z rokovania.
- Predseda disciplinárnej komisie predkladá rektorovi návrh na rozhodnutie, ktorý prijala disciplinárna komisia.
- Disciplinárne opatrenie sa ukladá spravidla do dvoch týždňov od doručenia návrhu na uloženie disciplinárneho opatrenia disciplinárnou komisiou.
- Rektor nemôže uložiť prísnejšie disciplinárne opatrenie, než navrhla disciplinárna komisia.
- Ak ide o menej závažný priestupok a je daný predpoklad, že prerokovanie priestupku disciplinárnou komisiou povedie k náprave, rektor môže rozhodnúť, že za disciplinárny priestupok neudelí disciplinárne opatrenie, aj keď jeho uloženie navrhla disciplinárna komisia.
- Rozhodnutie o uložení disciplinárneho opatrenia musí byť písomné, musí obsahovať výrok rozhodnutia, jeho odôvodnenie, poučenie o možnosti podať žiadosť o jeho preskúmanie a o lehote na jej podanie. Študentovi musí byť doručené do vlastných rúk.

Čl. 5
Preskúmanie rozhodnutia o uložení disciplinárneho opatrenia.

- Študent, ktorému bolo uložené disciplinárne opatrenie, môže písomne požiadať o preskúmanie rozhodnutia o uložení disciplinárneho opatrenia (ďalej len "rozhodnutie") a to v lehote do ôsmich dní odo dňa jeho doručenia. Žiadosť sa podáva orgánu, ktorý rozhodnutie vydal. Podanie žiadosti o preskúmanie rozhodnutia má odkladný účinok.
- Rektor môže sám po preskúmaní žiadosti svoje rozhodnutie zmeniť alebo ho zrušiť. Rektor musí vydať rozhodnutie najneskôr do 30 dní od doručenia žiadosti o preskúmanie rozhodnutia. Študent môže proti rozhodnutiu rektora o priestupku požiadať o súdne konanie.
- Na ukladanie disciplinárnych opatrení podľa ods. 2 a čl. 3 ods. 3 sa vzťahuje zákonč. 71/1967 Zb. o správnom konaní.

Dokumentované informácie VŠBM sú duševným majetkom VŠBM v Košiciach.

Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach



S M E R N I C A
Disciplinárny poriadok
Číslo: POR 04_v2_30.4.2022_z0

Vydanie :	1
Strana :	7 z 7
Zmena strany č.:	0
Lehota uloženia:	5

6. Zmenová služba

Schvaľovať zmeny v tomto poriadku je oprávnená jedine Správna rada VŠBM, na základe odsúhlasenia zo strany zmocnenca pre kvalitu VŠBM (ZMK). Samotnú zmenu vykonáva PRI. Záznam o zmene je uložený u zmocnenca VSK.

7. Súvisiaca dokumentácia

Zákon č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov

Zákon č. 269/2018 Z.z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania v znení neskorších predpisov

Štatút VŠBM v Košiciach

Rokovací poriadok VŠBM v Košiciach_časť Disciplinárna komisia

8. Prílohy

Bez príloh

.....
Dr.h.c. prof.h.c. prof. Ing. **Marián Mesároš**, DrSc. DBA MSc. MBA LL.M.
Rektor