Študijný a skúškový poriadok VŠBM

Číslo POR_05_PR9_2017

	Vypracoval	Preveril	Schválil	Číslo výtlačku :
Funkcia	Prorektor pre pedagogiku a vonkajšie vzťahy	Zmocnenec pre kvalitu	Štatutárny zástupca VŠBM v KE	
Meno	Imrich Dufinec, Mim.prof.doc.Ing.CSc.	Stanislav Križovský, Dr.h.c. doc. JUDr. PhD. mim.prof. MBA LL.M.	Marián Mesároš Dr.h.c.prof.h.c..prof.Ing. DrSc. MBA LL.M.	
Dátum	10.11.2014	23.6.2017	23.6.2017	
Podpis				

F001_PR2-1

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

1. Pokyny pre používanie smernice

- Oboznámenie
  - za oboznámenie sa s touto smernicou zodpovedá každý, komu bola pridelená. O pridelení smernice je urobený záznam na titulnej strane podľa rozdeľovníka (viď. Rozdeľovník a poradové číslo),
  - každý pracovník, ktorému bola pridelená táto smernica je povinný oboznámiť sa s jej obsahom a oboznámiť s ním aj svojich podriadených pracovníkov a vykonať o tom záznam do doleuvedenej tabuľky. V prípade nedostatku miesta do samostatnej tabuľky.
- Uloženie
  - držitelia tlačenej formy tejto smernice (viď. rozdeľovník) zodpovedajú za to, že na ich pracovisku sa nachádzajú len platné výtlačky smernice, zodpovedajú za spôsob ich uloženia a za manipuláciu s nimi,
  - smernica počas celého obdobia platnosti musí byť uložená tak, aby bola prístupná všetkým zamestnancom, ktorí ju pre výkon svojej funkcie potrebujú.
- Kontrola
  - vedúci zamestnanci sú povinní sústavne vyžadovať a kontrolovať dodržiavanie tejto smernice a pri zistení závad tieto v rámci svojej právomoci odstraňovať.
- Zmeny
  - každý pracovník, ktorý zistí potrebu zmeny smernice alebo jej časti je povinný podať podnet na jej revíziu u Zmocnenca pre kvalitu.
  - pokiaľ smernica ako celok, alebo jej časť, neplní svoje poslanie, vedúci podá návrh na jej doplnenie, zmenu, resp. zrušenie.

Dátum	Meno	Úsek	Funkcia	Podpis

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

2. Účel

Touto smernicou (ďalej len SM) sa vymedzuje postup v riadení vzdelávacieho procesu, ako nástroj organizácie a riadenia v rámci systému manažérstva kvality VŠBM v Košiciach.
SM stanovuje:

- Formu a základnú štruktúru obsahu činnosti týkajúcich sa hodnotenia výsledkov
- Postup v oblasti riadenia príslušných činností hodnotenia výsledkov
- Jednotný postup pre schvaľovanie, preskúmanie, identifikáciu, aktualizáciu, zmeny, zabezpečenie dostupnosti a čitateľnosti, stiahnutie, archiváciu a skartáciu dokumentácie.

3. Oblasť platnosti

Táto SM platí dňom jej podpísania rektorom, čo je aj dňom jej vydania a týka sa všetkých, ktorých sa procesy vzdelávania, predovšetkým štúdia a skúšania, týkajú.
Študijný a skúškový poriadok Vysokej školy bezpečnostného manažérstva v Košiciach upravuje právne vzťahy a vymedzuje práva a povinností učiteľov, zamestnancov a študentov v oblasti predmetu a spôsobu štúdia a skúšok na VŠBM v Košiciach.

4. Pojmy a skratky

Pojmy

- Systém manažérstva kvality – systém manažérstva na usmerňovanie a riadenie organizácie s ohľadom na kvalitu.
- Riadená dokumentácia – všetky dokumenty, ktoré podliehajú revíziám a zmenovému konaniu.
- Politika kvality – celkové zámery a smer pôsobenia organizácie v oblasti kvality, oficiálne vyhlásené vrcholovým manažmentom.
- Cieľ kvality – niečo, čo sa hľadá alebo o čo sa usiluje v súvislosti s kvalitou.
- Príručka kvality – je najvyššia úroveň dokumentačného systému organizácie a vyjadruje politiku a záväzok organizácie voči kvalite.
- 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.
- Interné formuláre – sú tie, ktoré vypracovali jednotlivé úseky spoločnosti na získanie informácii pre plánovanie, riadenie a zlepšovanie QMS.
- Externé formuláre – sú dostupné v normách organizačných a právnych predpisoch riadiacich hospodárskych a štátnych orgánov, ktoré sú predpísané a súvisia s plánovaním, riadením a zlepšovaním procesov vzdelávania.
- Externá dokumentácia – dokumenty externého pôvodu používané v spoločnosti, napr. zákony, STN, EN, ISO normy, iné právne predpisy a pod.

Skratky

QMS	– Systém manažérstva kvality	RÚ	– Riaditeľ ústavu
PK	– Príručka kvality	ZMK	– Zmocnenec pre kvalitu

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

SM	– Smernica	MK	– Manažér kvality
STN	- Slovenská technická norma	EN	- Európska norma
VŠBM	– Vysoká škola bezpečnostného manažérstva v Košiciach	PÚ	– Personálny úsek
F	– Formulár (VŠBM)	ŠO	- Školské oddelenie
ED	– Externá dokumentácia	PRP	- Prorektor pre pedagogiku

5. Študijný a skúškový poriadok VŠBM v Košiciach

Článok 1
Základné ustanovenia

Študijný a skúškový poriadok Vysokej školy bezpečnostného manažérstva v Košiciach upravuje právne vzťahy a vymedzuje práva a povinností učiteľov, zamestnancov a študentov v oblasti predmetu a spôsobu štúdia a skúšok na VŠBM v Košiciach.

Článok 2
Druhy štúdia

1. VŠ poskytuje podľa zákona tieto stupne vysokoškolského štúdia:
   a) bakalárske v trvaní 3 rokov (1. stupeň)
   b) inžinierske v trvaní 2 rokov (2. stupeň)
   c) iné formy štúdia

2. Absolventom príslušného stupňa vysokoškolského štúdia sa priznávajú akademické tituly:
   a) v bakalárskom (1. stupňa) akademický titul bakalár (skratka „Bc.“)
   b) v inžinierskom (2. stupňa) akademický titul inžinier (skrátka „Ing.“)

Článok 3
Prijímacie konanie

1. Za prípravu, organizáciu a priebeh prijímacieho konania zodpovedá prorektor pre vzdelávanie .
2. Podmienky prijímacieho konania na štúdium na VŠBM (ďalej len „štúdium“) určuje rektor a schvaľuje ich Akademický senát VŠBM. Rektor zverejní podmienky prijímacieho konania aspoň 2 mesiace pred prijímacími skúškami minimálne na internetovej stránke VŠBM.
3. O prijatí uchádzača na štúdium rozhoduje rektor na základe výsledkov prijímacieho konania a odporúčania skúšobnej komisie. Proti rozhodnutiu rektora, ktoré musí byť odôvodnené, sa môže uchádzač do 8 dní po doručení rozhodnutia odvolať priamo k rektorovi.

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

4. Rozhodnutie rektora o neprijatí uchádzača na štúdium môže zrušiť Akademický senát VŠBM a vrátiť na nové konanie, iba ak došlo k porušeniu zákona, inak odvolanie zamieta.

Článok 4

Organizácia akademického roka

1. Akademický rok sa začína 1. septembra bežného roka a končí sa 31.augusta nasledujúceho roka. Akademický rok je rozdelený na zimný, letný semester a obdobie prázdnin, (spravidla ide o vianočné, veľkonočné a letné prázdniny). Každý semester sa člení na obdobie výučby a skúškové obdobie, ktoré je na konci semestra.
2. Časový harmonogram štúdia na nadchádzajúci akademický rok určuje rektor v zmysle ods. 1 tohto ustanovenia.
3. Každý semester trvá spravidla 12 výučbových týždňov, na ktoré nadväzuje spravidla 6 týždňové skúškové obdobie.
4. Skúšku možno vykonať aj pred začatím skúškového obdobia, za podmienky, že študent absolvoval predpísaný rozsah učiva.
5. Rektor môže študentom posledného ročníka štúdia v letnom semestri upraviť počet výučbových týždňov odlišne.
6. Študijným programom predpísané praxe, povinné sústredenia, exkurzie a kurzy sa spravidla nekonajú v skúšobnom období. Konečné rozhodnutie o tom vydáva rektor.

Článok 5

Organizácia štúdia

1. VŠBM môže pre svojich absolventov, absolventov iných VŠ, organizovať doplňujúce, rozširujúce prípadne ďalšie formy štúdia. Študijné programy, formy štúdia, ich trvanie a doklady o absolvovaní štúdia sa pripravujú osobitne na každý druh štúdia.
2. Ďalšie vzdelávanie organizuje VŠBM najmä na požiadanie rôznych rezortov alebo organizácii, a to podľa konkrétnych požiadaviek na profil absolventa tohto štúdia stanovených vzájomnou dohodou.
3. Náklady na iné ďalšie vzdelávanie na VŠBM podľa predchádzajúcich odsekov tohto článku študijného poriadku hradia v plnej výške účastníci štúdia, resp. orgány štátnej správy, či iné organizácie.
4. Zahraniční študenti študujú na VŠBM za úhradu v predpísanej výšky školného, okrem tých, čo študujú na základe medzištátnych dohôd a úhrada prebieha z iných zdrojov.

Článok 6

Študijné programy

1. Študijné programy VŠBM vymedzujú zameranie, profil absolventa, rozsah a obsah štúdia v jednotlivých študijných odboroch. Študijné programy obsahujú študijné predmety, základné formy výučby (najmä prednášky, cvičenia, semináre, exkurzie, odbornú prax a špeciálne výcviky). Určujú, z ktorých predmetov má študent vykonať

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

zápočty, klasifikované zápočty, čiastkové a súborné skúšky za príslušný ročník a semester, a z ktorých vykonáva štátne skúšky.
2. Študijné programy sa navrhujú a validujú podľa smernice SM_15_PR9_2011 Návrh a vývoj študijného programu VŠBM.
3. Návrhy na zriadenie študijných odborov a študijné programy VŠBM schvaľuje Akademický senát VŠBM.
4. Študijné programy VŠBM prerokúva vedecká rada VŠBM.
5. VŠBM môže uskutočňovať štátne skúšky a obhajoby záverečných a diplomových prác iba v tých študijných programoch, ktoré má riadne akreditované.
6. Študijné programy sa v dennom štúdiu určujú tak, aby počet hodín prednášok, seminárov, cvičení, vrátane hodín jazykovej prípravy a hodín telesnej výchovy v týždni nepresahoval 35 vyučovacích hodín. Študijné programy sa v dennom štúdiu určujú tak, aby spravidla nepredpisovali viac ako 5 povinných skúšok za semester. Tieto obmedzenia sa nevzťahujú: na individuálne štúdium, štúdium dvoch odborov súčasne pokiaľ škola takéto má akreditované, fakultatívne, nepovinné predmety, pri opakovaní ročníka a pod.

Článok 7
Spôsoby, formy výučby a kreditový systém

1. Základnými formami výučby na VŠBM sú prednášky, semináre, cvičenia, exkurzie, kurzy, odborné a pedagogické praxe, špeciálne výcviky, telovýchovné sústredenia.
2. Na všetkých základných formách výučby denného a externého štúdia, predpísaných študijným programom, je účasť povinná, s výnimkou špeciálnych výcvikov, ak o tom prednášajúci vzhľadom na povahu predmetu nerozhodne inak. Študenti sú povinní spracovať a odovzdať všetky zadania, semestrálne projekty a písomné úlohy stanovené na prednáškach a cvičeniach, týkajúce sa povinných a povinne voliteľných predmetov, ktoré študenta profilujú do špecializácie, príprava ktorej končí prílohou k vysokoškolskému diplomu.
3. Učiteľ príslušného predmetu môže vzhľadom na povahu predmetu a rozsah neplnenia študijných povinností študentom rozhodnúť o neudelení zápočtu, resp. o nepovolení vykonania skúšky a študent sa riadi podľa článku 9 a 10 tohto poriadku.
4. Organizácia všetkých foriem vysokoškolského štúdia je založená na kreditovom systéme. Kreditový systém využíva zhromažďovanie a prenos kreditov. Umožňuje prostredníctvom kreditov hodnotiť študentovu záťaž spojenú s absolvovaním jednotiek študijného programu (predmetov) v súlade s predpismi obsiahnutými v študijnom programe. Každý predmet je ohodnotený istým počtov kreditov.
5. Kredity sú číselné hodnoty priradené k jednotkám študijného programu (predmetom), vyjadrujúce množstvo práce potrebnej na ich absolvovanie.(jeden kredit = 25 – 30 hodín práce študenta)
6. Štandardná záťaž študenta, chápaná ako minimálny počet kreditov, je vyjadrená počtom 60 kreditov za celý akademický rok, 30 kreditov za semester a 20 kreditov za trimester. Štandardná záťaž študenta externého štúdia je vyjadrená počtom najviac 48 kreditov, v závislosti od štandardnej dĺžky štúdia príslušného študijného programu a počtu kreditov potrebných na jeho riadne skončenie.

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

Článok 8
Zápis

1. Uchádzač sa stáva študentom VŠBM dňom zápisu, kedy získava všetky práva a povinnosti stanovené Štatútom VŠBM a zákonom o vysokých školách.
2. Zápis sa koná v termínoch určených rektorom VŠBM a vykonáva ho študijné oddelenie VŠBM.
3. Podmienky na zápis do vyššieho ročníka vyplývajú z článku 9 tohto poriadku.

Článok 9
Podmienky štúdia

1. Do vyššieho ročníka sa zapisuje študent, ktorý splnil všetky študijné povinnosti určené študijným programom. Študent, ktorý nesplnil všetky študijné povinnosti, nespĺňa podmienky pre riadny zápis do vyššieho ročníka.
2. Do vyššieho ročníka sa zapisuje i študent, ktorému rektor povolil preloženie najviac dvoch študijných povinností (1 zápočet a 1 skúška alebo 2 skúšky alebo 2 zápočty a pod.) do nasledujúceho ročníka, pokiaľ dosiahol predpísaný počet kreditov.
3. Skúška alebo zápočet na rektorskú výnimku je spoplatňovaná podľa Organizačnej smernice rektora č. SM_03_PR9_2011 – Organizácia vzdelávania na VŠBM.

Článok 10
Opakovanie ročníka

1. Študentovi, ktorý nesplnil podmienky zápisu do vyššieho ročníka, môže rektor na jeho žiadosť, povoliť opakovanie ročníka. Povolenie opakovať ročník je spoplatňované podľa Organizačnej smernice rektora č. SM_03_PR9_2011 – Organizácia vzdelávania na VŠBM.
2. Každý ročník sa môže opakovať len raz. Počas štúdia možno opakovať najviac jeden ročník.
3. Pri opakovaní ročníka si študent zapisuje predmety, z ktorých:
   a) neprospel,
   b) mu nebol udelený zápočet alebo klasifikovaný zápočet,
4. Ak študent pri opakovaní ročníka prejde do ročníka, v ktorom sa študuje podľa zmeneného študijného programu, je povinný si popri povinnostiach podľa ods. 4 zapísať aj predmety podľa nového študijného programu. V takomto prípade rektor určí študentovi rozdielové zápočty a skúšky a primerané termíny, dokedy ich študent musí vykonať.
5. Opravnú skúšku v opakovanom ročníku povoľuje rektor, a to iba raz a najviac z dvoch predmetov. Na skúšky z diferenčných predmetov sa toto obmedzenie nevzťahuje.
6. V prípade povolenia opravného termínu rektor menuje trojčlennú komisiu, ktorá o výsledku skúšky rozhodne tajným hlasovaním.

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

Článok 11

Prerušenie štúdia

1. Rektor môže povoliť prerušenie štúdia na vlastnú žiadosť študenta. Rektor určuje začiatok a koniec prerušenia štúdia. Prerušenie štúdia je spoplatňované podľa Organizačnej smernice rektora č. SM_03_PR9_2017 – Organizácia vzdelávania na VŠBM.
2. Študent môže v priebehu celého štúdia požiadať o prerušenie štúdia najviac na 2 roky.
3. Počas prerušenia štúdia študent stráca práva a povinností študenta vysokej školy.
4. Rektor môže zo svojho podnetu prerušiť štúdium študentovi a to vtedy, keď študent:
   a) odchádza počas semestra do zahraničia na čas dlhší ako jeden mesiac a jeho pobyt v zahraničí nie je súčasťou študijného programu
   b) požiadal o opakovanie ročníka a v tom akademickom roku nie je otvorený príslušný ročník v danom študijnom odbore.

Článok 12
Tehotné študentky – matky

1. Tehotná študentka – matka má právo zo zdravotných dôvodov prerušiť štúdium na 28 alebo 37 týždňov, a to spravidla 6 týždňov pred lekársky stanoveným dňom pôrodu (najmä § 166 - § 170 Zákonníka práce).
2. Rektor je povinný študentke – matke na jej žiadosť povoliť prerušenie štúdia podľa čl. 11 tohto poriadku.

Článok 13
Predmety študijného programu

1. Študijný program sa člení na študijné predmety (ďalej len „predmety“). Predmet je tvorený jednotkou študijného programu (§ 51 ods. 3 zákona) alebo skupinou jednotiek študijného programu zameraných na poskytnutie vzdelania vo vymedzenej oblasti (napríklad prednáška a k nej zodpovedajúce cvičenia).
2. Predmety zaradené do študijného programu sa podľa záväznosti ich absolvovania členia na :
   a) povinné – ich úspešné absolvovanie je podmienkou úspešného absolvovania časti štúdia alebo celého študijného programu,
   b) povinne voliteľné – podmienkou úspešného absolvovania časti štúdia alebo celého študijného programu je úspešné absolvovanie určeného počtu týchto predmetov podľa výberu študenta v štruktúre určenej študijným programom,
   c) výberové – ostatné predmety, ktoré si študent má možnosť zapísať na doplnenie svojho štúdia a na získanie dostatočného počtu kreditov v príslušnej časti štúdia (§ 51 ods. 4 písm. i/ zákona a článok 7 tohto poriadku).
3. Predmety zaradené do študijného programu sa podľa nadväznosti členia na:

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

a) predmety podmienené úspešným absolvovaním iných predmetov, zápis takéhoto predmetu je podmienený úspešným absolvovaním iného predmetu (podmieňujúci predmet) alebo iných predmetov,
b) predmety bez nadväznosti, zápis takéhoto predmetu nie je podmienený absolvovaním iného predmetu,
c) záverečná práca a štátna skúška sa považuje za predmet.

Článok 14
Kredity, ich zhromažďovanie a prenos

1. Každý predmet, ktorého absolvovanie sa hodnotí, má v študijnom programe priradený počet kreditov, ktoré študent získa po jeho úspešnom absolvovaní. Počet kreditov priradený k predmetu zodpovedá počtu kreditov priradenému k jednotkám študijného programu (§ 62 ods. 2 zákona) tvoriacim predmet (§ 3 ods. 1) a vyjadruje pomernú časť práce študenta potrebnú na jeho úspešné zvládnutie.(článok 7 tohto poriadku)
2. Za predmet môže študent v priebehu štúdia získať kredity iba raz.
3. Zhromažďovaním kreditov sa rozumie zratúvanie kreditov získaných za úspešné absolvovanie predmetov v čase, v ktorom bol študent zapísaný na štúdium jedného študijného programu. Zratúvajú sa kredity získané
   a) v rámci štúdia študijného programu v prípade jeho riadneho skončenia (§ 65 zákona),
   b) v rámci časti štúdia na inej fakulte vysokej školy,
   c) v rámci časti štúdia na inej vysokej škole v Slovenskej republike alebo na vysokej škole v zahraničí formálne zabezpečovaného náležitosťami prenosu kreditov podľa § 7.

Článok 15
Zápis absolvovanie predmetov

1. Zápisom si študent určuje, akú časť povinnosti predpísanú študijným programom chce absolvovať v nasledujúcom období štúdia, na ktorý sa zápis vzťahuje (trimester, semester alebo akademický rok).
2. Študent si zapisuje predmety tak, aby mu počet kreditov, ktoré môže získať ich úspešným absolvovaním, stačil v danom období na splnenie podmienky na pokračovanie v štúdiu.
3. Študent si môže počas štúdia opakovane zapísať povinný predmet, ktorý absolvoval neúspešne. Po druhom neúspešnom pokuse o absolvovaní povinného predmetu je študent vylúčený zo štúdia (§ 66 ods. 1 písm. c/ zákona).
4. Študent si môže počas štúdia opakovane zapísať povinne voliteľný predmet, ktorý absolvoval neúspešne, alebo si môže zapísať namiesto neho iný povinne voliteľný predmet. Po druhom neúspešnom pokuse o absolvovaní vybraného povinne voliteľného predmetu je študent vylúčený zo štúdia (§ 66 ods. 1 písm. c/ zákona).

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

5. Študent si môže počas štúdia opakovane zapísať výberový predmet, ktorý absolvoval neúspešne, alebo si môže namiesto neho zapísať iný výberový predmet. Ak študent dosiahol dostatočný počet kreditov, nemusí si zapísať žiadny výberový predmet.
6. Vysoká škola určí pre každý študijný program odporúčaný študijný plán. Odporúčaný študijný plán je zostavený tak, aby jeho absolvovaním študent splnil podmienky na úspešné skončenie štúdia v rámci štandardnej dĺžky štúdia zodpovedajúcej študijnému programu (§ 51 ods. 4 písm. h/ zákona).

Článok 16
Hodnotenie študijných výsledkov

1. Hodnotenie študijných výsledkov študenta v rámci štúdia predmetu sa uskutočňuje najmä
   a) priebežnou kontrolou študijných výsledkov počas výučbovej časti daného obdobia štúdia (kontrolné otázky, písomné testy, úlohy na samostatnú prácu, semestrálne práce, referát na seminári a pod.), končiacou zápočtom.
   b) skúškou za dané obdobie štúdia.
2. Absolvovanie predmetu skúškou sa hodnotí známkou. Známka vyjadruje kvalitu osvojenia si vedomostí alebo zručností v súlade s cieľom predmetu uvedeným v informačnom liste predmetu.
3. Hodnotenie známkou sa uskutočňuje podľa klasifikačnej stupnice, ktorú tvorí 6 klasifikačných stupňov:
   a) A - výborne (vynikajúce výsledky: 91 -100%) = 1
   b) B - veľmi dobre (nadpriemerné výsledky 81 – 90%) = 1,5
   c) C - dobre (priemerne výsledky: 71 – 80%) = 2
   d) D - uspokojivo (prijateľné výsledky: 61 – 70%) = 2,5
   e) E – dostatočne (výsledky spĺňajú iba min. kritériá: 51 – 60%) = 3
   f) FX – nedostatočne (výsledky nespĺňajú ani min. kritéria) menej ako 50% = 4
4. Študent získa kredity za predmet, ak jeho výsledky boli ohodnotené niektorým z klasifikačným stupňom od A po E.
5. Vysoká škola môže pri vybraných predmetoch rozhodnúť, že sa nebudú hodnotiť známkou a určiť iné kritéria na ich úspešné absolvovanie ako podmienky na získanie kreditov.
6. Na hodnotenie celkových študijných výsledkov študenta vo vymedzenom období sa používa vážený študijný priemer. Vypočíta sa tak, že v hodnotenom období sa zrátajú súčiny počtu kreditov a číselného hodnotenia podľa odseku 3 pre všetky predmety zapísané študentom a výsledok sa vydelí celkovým počtom kreditov získaných študentom za dané obdobie. Za predmety, ktoré si študent zapísal a neabsolvoval, sa do váženého študijného priemeru započíta známka 4. Predmety, ktoré nie sú hodnotené známkou (ods. 4), sa do výpočtu váženého študijného priemeru nezahŕňajú.

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

Článok 17
Formálne náležitosti prenosu kreditov

1. Absolvovanie časti štúdia na inej vysokej škole je formálne podmienené
   a) prihláškou na výmenné štúdium,
   b) zmluvou o štúdiu,
   c) výpisom výsledkov štúdia.
2. Zmluva o štúdiu sa uzatvára medzi študentom, vysielajúcou vysokou školou a prijímacou vysokou školou pred nastúpením študenta na prijímajúcu vysokú školu.
3. Predmety absolvované na prijímajúcej vysokej škole uznáva vysielajúca vysoká škola študentovi na základe výpisu výsledkov štúdia, ktorý vyhotoví študentovi prijímajúca vysoká škola na záver jeho štúdia. Výpis výsledkov štúdia sa stáva súčasťou osobnej študijnej dokumentácie študenta vedenej vysokou školou.

Článok 18
Komisionálne skúšky

1. Komisionálne skúšky sú: súborné skúšky, štátne skúšky, obhajoba záverečnej práce, diplomovej práce.
2. Komisionálna skúška sa koná pred komisiou, ktorá má aspoň 3 členov a predsedu.
3. Zloženie komisie určí rektor. Členmi komisie môžu byť aj odborníci pôsobiaci mimo VŠBM. Členom komisie je najmenej 1 profesor alebo docent. Štátne skúšky sú verejné. Klasifikačná stupnica skúšky, klasifikovaného zápočtu je:
   a) A - výborne (vynikajúce výsledky) = 1
   b) B - veľmi dobre (nadpriemerné výsledky) = 1,5
   c) C - dobre (priemerne výsledky) = 2
   d) D - uspokojivo (prijateľné výsledky) = 2,5
   e) E – dostatočne (výsledky spĺňajú iba min. kritériá) = 3
   f) FX – nedostatočne (výsledky nespĺňajú ani min. kritéria) = 4

   Ak sa komisionálna skúška koná z viacerých predmetov, klasifikuje sa každý predmet zvlášť.
4. V prípade, že o komisionálnu skúšku požiada študent, zloženie a predsedu komisie určí rektor. Tento akt je spoplatňovaný podľa Organizačnej smernice rektora č. SM_03_PR9_2011 – Organizácia vzdelávania na VŠBM.
5. Komisionálna skúška sa započítava do počtu termínov.
6. Predsedov špecializačných a štátnicových komisií menuje rektor po schválení vo vedeckej rade VŠ.

Článok 19

Získavanie zápočtov a skúšok

1. Študent, ktorý študoval na inej vysokej škole a bol prijatý na VŠBM, môže písomne požiadať rektora o uznanie tých zápočtov a skúšok, od konania, ktorých neuplynulo viac ako 5 rokov. K žiadosti o uznanie študijných povinností treba priložiť stanovisko príslušného ústavu. Rektor po vyjadrení

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

príslušného ústavu, môže študentovi uznať skúšky a zápočty z tých predmetov, ktorých zameranie a obsah sa zhoduje so zameraním a obsahom ekvivalentnej skúšky v príslušnom odbore. O rovnocennosti skúšok rozhoduje riaditeľ ústavu kladne v tom prípade, ak hodnotenie študenta v danom predmete na inej škole nebolo horšie ako stupeň „D – uspokojivo“. Ak je horšie, študent musí predmet opakovať.

2. Študent si môže, popri študijných povinnostiach vyplývajúcich zo študijného programu, zapísať i výberové predmety z iných študijných odborov otvorených na VŠBM, pokiaľ takéto existujú. Podrobnosti určí interný predpis VŠBM, ktorý na návrh rektora schvaľuje, mení, dopĺňa a ruší Akademický senát VŠBM.

Článok 20

Zanechanie štúdia

1. Študent, ktorý chce zanechať štúdium, svoje rozhodnutie písomne oznámi rektorovi.
2. Študent, ktorý sa nedostavil v termíne určenom na zápis do príslušného ročníka a do 5 dní sa neospravedlnil s uvedením vážnych dôvodov a nezapísal sa do príslušného ročníka, sa posudzuje ako keby zanechal štúdium. Rektor vyrozumie študenta o tejto skutočnosti do 15 dní odo dňa zistenia skutočnosti.
3. Študentovi, ktorý zanechal štúdium, môže rektor alebo študijné oddelenie na požiadanie vydať potvrdenie o úspešne vykonaných skúškach a súčasne v ňom uvedie, že študent štúdium zanechal.

Článok 21

Vylúčenie zo štúdia

1. Pre neprospech môže byť rektorom zo štúdia vylúčený študent, ktorý nesplnil podmienky pre postup do vyššieho ročníka podľa čl. 9 tohto poriadku a ktorému súčasne nebolo povolené ani opakovať ročník.
2. Študijné oddelenie na požiadanie študenta, ktorý bol zo štúdia vylúčený pre neprospech, vydá potvrdenie o úspešne vykonaných skúškach.
3. Rektor môže podmienečne vylúčiť alebo vylúčiť študenta zo štúdia na návrh disciplinárnej komisie v súlade s Disciplinárnym poriadkom č. POR_04_PR14_2011.

Článok 22

Prestup

1. Študent môže prestúpiť na iný študijný program v rámci toho istého študijného odboru alebo príbuzného študijného odboru na VŠBM, alebo na inú vysokú školu.
2. Prestup študenta na iný študijný program v rámci VŠBM, alebo z inej vysokej školy na VŠBM povoľuje rektor so súhlasom príslušného ústavu a s prihliadnutím na študijnú

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

úspešnosť študenta. Rektor, na základe návrhu prijímajúceho ústavu určí študentovi diferenčné skúšky, prípadne prijímacie skúšky a zároveň určí termín ich vykonania.

Článok 23

Ukončenie štúdia

1. Vysokoškolské štúdium na VŠBM sa ukončuje podľa jednotlivých stupňov takto:
   - bakalárske a inžinierske štúdium vykonaním štátnej skúšky,
   - súčasťou štátnej skúšky je i obhajoba záverečnej či diplomovej práce.
2. Študent prestáva byť študentom vysokej školy riadnym skončením vysokoškolského štúdia alebo vylúčením zo štúdia pre neprospech, či vylúčením zo štúdia na základe právoplatne uloženého disciplinárneho opatrenia podľa Disciplinárneho poriadku VŠ, alebo zanechaním štúdia.
3. Študent sa prihlasuje na štátnu skúšku na študijnom oddelení VŠBM v termíne stanovenom podľa akademického kalendára, pričom nahlási voľbu voliteľného predmetu. Predmety štátnej záverečnej skúšky sú uvedené v študijných programoch.
4. Podanie prihlášky na štátnu skúšku je záväzné.
5. Výsledok štátnej skúšky sa klasifikuje v súlade s článkom 18. Ak sa koná štátna skúška z viacerých predmetov, klasifikuje sa každý predmet osobitne. To platí aj pre obhajobu záverečnej a diplomovej práce. Ak jeden z predmetov sa klasifikoval známkou „neprospel“, celková klasifikácia výsledkov štátnej skúšky je „neprospel“.
6. Celkovú klasifikáciu výsledkov štátnej skúšky určuje komisia pre štátne skúšky týmto kľúčom:

   Spôsob hodnotenia štátnicových predmetov a celkového výsledku

A	do 1,125	AAAA, AAAB (B nie zo záverečnej práce)	A = 1
B	do 1,625	AABB, ABBB, AAAC, AABC, ABBC, BBBB	B = 1,5
C	do 2,125	AAAD, AAAE	C = 2
D	do 2,625	aritmetický priemer kombinácií	D = 2,5
E	nad 2,625	aritmetický priemer kombinácií	E = 3
FX	——	minimálne 1x FX	FX = 4

   Celkové vyhlásenie výsledkov štúdia

Prospel s vyznamenaním	Hodnotenie štátnej skúšky A a vážený priemer celého štúdia do 1,5 (bez hodnotenia E)
Prospel	Hodnotenie štátnej skúšky B - E
Neprospel	Hodnotenie štátnej skúšky FX

7. V prípade klasifikácie výsledkov štátnej skúšky známkou „ neprospel“, študent môže opakovať štátnu skúšku z predmetov, z ktorých získal známku „neprospel“.
8. Štátnu skúšku v študijnom programe, v ktorom sa štúdium končí štátnou skúškou, možno opakovať z predmetu klasifikovaného známkou „neprospel“ len raz.
9. Študent, ktorý sa prihlásil na štátnu skúšku a nedostaví na štátnu skúšku bez ospravedlnenia s uvedením dôvodu, je hodnotený známkou neprospel.

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

10. Po vykonaní štátnej skúšky vydá rektor vysvedčenie o štátnej skúške a o absolvovaní študijného programu VŠBM.

Článok 24
Individuálne štúdium

1. Individuálny študijný plán (IŠP) môže byť študentovi povolený spravidla najskôr po skončení 1. ročníka príslušného stupňa vysokoškolského vzdelávania. Výnimku z tohto ustanovenia povoľuje Prezident školy, ako štatutárny zástupca, na základe vyhodnotenia žiadosti študenta.
2. Individuálny študijný plán predstavuje osobitnú organizáciu štúdia z hľadiska harmonogramu skúšok a zápočtov pri zachovaní rozsahu štúdia stanoveného učebným plánom.
3. Individuálna forma štúdia je spoplatňovaná osobitnou tarifou, ktorú určuje rektor VŠBM v Košiciach.
4. Žiadosť o IŠP podáva študent na študijné oddelenie spravidla 3 týždne pred začiatkom príslušného ročníka alebo semestra spolu s odporúčaním prorektora pre pedagogiku, ktorý s riaditeľmi príslušných ústavov prerokuje jednotlivé predmety.
5. Po vyjadrení riaditeľov ústavov rektor schvaľuje individuálnu formu štúdia a stanovuje rozsah povinnej výučby, ktorá môže byť max. 50%-tná (semináre, cvičenia).
6. Rektor určí zároveň čas, na ktorý sa povoľuje IŠP a schválenú žiadosť postúpi cestou študijného oddelenia príslušnému ústavu, na spracovanie detailného IŠP.
7. IŠP možno povoliť spravidla študentovi, ktorý:
   - má riadne ukončený minimálne jeden rok štúdia na VŠBM, s možnou výnimkou, ktorú udeľuje Prezident školy
   - preukazuje mimoriadne vedomosti a schopnosti zo študovaného odboru, ak sa nemôže pravidelne zúčastňovať na výučbe, alebo plniť študijné povinnosti z vážnych zdravotných (ZŤP), rodinných alebo iných dôvodov (vrcholový športovec – reprezentant, alebo účastník 1. štátnej ligy).
8. IŠP možno vytvárať formou podľa zákona § 60 prezenčnou alebo dištančnou, pričom sa má dodržiavať tento postup:
   - Garant predmetu študentovi poskytne písomne Tematický plán predmetu s uvedením obsahu predmetu a doporučenej študijnej literatúry.
   - Podľa náročnosti zaťaženia študenta určí garant predmetu podmienky jeho absolvovania. Tieto podmienky poskytne študentovi v písomnej forme ako súčasť tematického plánu.
   - Garant predmetu alebo ním poverený túto sa dohodne so študentom na individuálnych stretnutiach počas semestra, slúžiacich na jeho usmernenie pri štúdiu predmetu. O týchto stretnutiach musí byť vedený záznam parafovaný túto rom (učiteľom) a záver potvrdený garantom a riaditeľom ústavu.
   - Garant predmetu (túto r) sa prispôsobí objektívnym možnostiam študenta pri určovaní termínu uzavretia predmetu.
   - Študent je povinný naplniť dohodnuté podmienky absolvovania predmetu (obsah predmetu, formu vzájomnej spolupráce počas semestra, uzavretie predmetu v termíne stanovenom IŠP.

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

8. Študijné oddelenie eviduje a uschováva IŠP a po ukončení stanovených termínov uzatvára u študenta s ISP príslušný semester, resp. ročník.

Článok 25
Odmeňovanie študentov

1. Študent ukončí štúdium s vyznamenaním ak:
   a) počas celého štúdia jeho celkový študijný vážený priemer (bez štátnej skúšky) bol do 1,5
   b) počas celého štúdia nebol hodnotený známkou „E – dostatočne“ (3)
   c) dosiahol na štátnej skúške, vrátane známky za obhajobu diplomovej práce priemer do 1,125 (A – výborne)
2. Ak študent počas štúdia dosiahol priemer do 1,5 a jeden predmet má hodnotený známkou „E – dostatočne“, môže písomne požiadať rektora o povolenie vykonať opravnú skúšku z daného predmetu.
3. Návrhy na Cenu rektora, predkladajú rektorovi predsedovia komisií pre štátnu skúšku.
4. Rektor môže vyznamenaným študentom udeliť akademickú pochvalu – Cenu rektora.
5. Udelenie akademickej pochvaly rektora sa absolventovi potvrdzuje vydaním osvedčenia, ktorá je podpísaná rektorom. S pochvalou je spojená i peňažná odmena.
6. Cenu rektora absolventovi odovzdáva počas slávnostnej promócie rektor.
7. Významným študentom VŠBM môže byť udelená akademická pochvala – Cena rektora, túto udeľuje rektor VŠBM.

Článok 26
Sankcie

1. Študentovi, ktorý porušuje normy a povinnosti vyplývajúce zo Štatútu VŠBM, tohto poriadku, môže byť uložené disciplinárne opatrenie, ako je napomenutie, pokarhanie podmienečné a riadne vylúčenie zo štúdia. Podmienky a postup určuje Disciplinárny poriadok č. POR_04_PR14_2011.

Článok 27
Dodatok k diplomu

1. Súčasťou dodatku k diplomu je informácia o systéme vysokého školstva v Slovenskej republike, ktorú vypracúva a zverejňuje ministerstvo.

Článok 28
Zoznam súvisiacich dokumentov

1. Organizačná smernica č. SM_03_PR9_2017 – Organizácia vzdelávania na VŠBM.
2. Organizačná smernica č. POR_04_PR20_2011 – Disciplinárny poriadok VŠBM

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

Článok 29
Záverečné ustanovenia

1. Študijný a skúškový poriadok bol schválený Akademickým senátom Vysokej školy bezpečnostného manažérstva v Košiciach.
2. Študijný a skúškový poriadok nadobudol platnosť dňom registrácie na Ministerstve školstva SR, ako riadený dokument školy.
3. Aktualizáciou a kontrolou plnenia ustanovení tejto organizačnej smernice poverujem prorektora pre vzdelávanie.
4. Záznamy o zmenách sú uvedené na poslednej strane tejto smernice.

.....
Dr.h.c. prof.h.c. prof. Ing. Marián Mesároš, DrSc. MBA LL.M.
Štatutárny zástupca- prezident VŠBM v Košiciach

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach

Zmena		Zrušené				Vložené				Podpis
Číslo	Dátum	Kapitola	Strana	Zmena č.	Vydanie	Kapitola	Strana	Zmena č.	Vydanie	
1		12	8	1	1	12	8	1	1	Križovský
		22	12	1	1	22	12	1	1	Križovský
		7	6	1	1	7	6	1	1	Križovský
		19	12	1	1	19	12	1	1	Križovský
		3	4	1	1	3	4	1	1	Križovský

Smernice rektora a ďalšia dokumentácia riadenia VŠBM v Košiciach sú ich duševným majetkom.
Osobám mimo VŠBM môžu byť vydané alebo inak zverejnené jedine so súhlasom rektora VŠBM v Košiciach