



VZDELÁVACÍ INŠTITÚT
KOŠICE

VNÚTORNÝ RIADIACI A NORMATÍVNY DOKUMENT

ŠTATÚT

VZDELÁVACIEHO INŠTITÚTU KOŠICE

WWW.VIKOSICE.SK

Identifikácia a riadenie dokumentu

Údaj	Identifikácia
Názov	Štatút Vzdelávacieho inštitútu Košice s.r.o.
Označenie	ŠT/VIKE/2021
Schválil	Dr.h.c. PhDr. Marcel Orenič, PhD., DBA, LL.D., DSc., konateľ v rozsahu oprávnení podľa zakladateľských dokumentov spoločnosti
Zodpovednosť za uplatňovanie	Riaditeľ inštitútu
Dátum schválenia	01.09.2023
Účinnosť od	01.09.2023
Preskúmanie	Pri podstatnej zmene

Obsah

- Článok 1 | Postavenie a pôsobnosť
- Článok 2 | Poslanie a hodnoty
- Článok 3 | Strategické smerovanie a činnosti
- Článok 4 | Riadenie a konanie za inštitút
- Článok 5 | Správna rada a Kolégium riaditeľa
- Článok 6 | Programová komisia a Komisia pre kvalitu vzdelávania
- Článok 7 | Spoločné pravidlá činnosti orgánov
- Článok 8 | Odborné a prevádzkové usporiadanie
- Článok 9 | Vzdelávacie programy a ich uskutočňovanie
- Článok 10 | Účastníci vzdelávania a odborná komunita
- Článok 11 | Vnútny systém zabezpečovania kvality
- Článok 12 | Odborná činnosť a partnerstvá
- Článok 13 | Hospodárenie a zdroje
- Článok 14 | Verejné informácie a symboly
- Článok 15 | Vnútné predpisy a riadenie dokumentov
- Článok 16 | Schválenie a záverečné ustanovenia

Preambula

Vzdelávací inštitút Košice s.r.o. prijíma tento štatút ako základný vnútorný rámec svojho poslania, riadenia a zodpovednosti. Spolu so Stratégiou rozvoja a poslania VIKE na roky 2021 – 2031 vyjadruje záväzok spájať odborné poznanie s praxou, rešpektovať ľudskú dôstojnosť a sústavne zlepšovať kvalitu vzdelávania.

Článok 1 | Postavenie a pôsobnosť

1. Vzdelávací inštitút Košice s.r.o. (ďalej len „VIKE“ alebo „Inštitút“) je súkromná vzdelávacia inštitúcia pôsobiaca v právnej forme spoločnosti s ručením obmedzeným. Označenie inštitút sa vzťahuje na činnosť tejto spoločnosti a nepredstavuje samostatnú právnickú osobu.
2. Sídлом spoločnosti je mesto Košice, Slovenská republika; IČO: 54106010. Oficiálnym webovým sídlom je www.vikosice.sk. Rozhodujúce identifikačné údaje a spôsob konania za spoločnosť vyplývajú z aktuálneho zápisu v obchodnom registri.
3. VIKE uskutočňuje predmet podnikania (činnosti) podľa zápisu v obchodnom registri a v rozsahu svojich oprávnení. O.i. medzi najdôležitejšie patrí vykonávanie vzdelávacej činnosti. Presný status programu a dokladu sa uvádza v jeho opise a podmienkach vzdelávania.
4. Štatút sa vzťahuje na vedenie, zamestnancov, členov vnútorných orgánov, garantov a ďalších odborných spolupracovníkov. Na externé osoby a účastníkov sa uplatňuje v rozsahu ich zmluvného vzťahu, poverenia a vopred sprístupnených podmienok.

Článok 2 | Poslanie a hodnoty

1. Poslaním VIKE je neustále zlepšovať vzdelávanie a uplatňovať vysoké spoločenské, odborné a etické hodnoty. Motto „Vzdelávanie pre úspech“ vyjadruje úsilie podporovať odborný rast, samostatnosť a zodpovedné uplatnenie absolventov.
2. Inštitút rozvíja odborné kompetencie, kritické myslenie, schopnosť celoživotného učenia a spolupráce. Vede účastníkov k prepájaniu profesionálnej efektívnosti s rešpektom k ľuďom, spoločnosti a životnému prostrediu.
3. Vzťahy v komunite VIKE sú založené na dôvere, úcte, otvorenosti, rovnakom zaobchádzaní a osobnej zodpovednosti. Sloboda odbornej diskusie sa uplatňuje spolu s požiadavkou pravdivosti, integrity a rešpektovania práv druhých.

Článok 3 | Strategické smerovanie a činnosti

1. Strategický rozvoj vychádza z piatich oblastí stratégie na roky 2021 – 2031: spolupráca so sociálno-ekonomickým prostredím a inovácie; internacionalizácia a mobilita; efektívnosť riadenia a financovania; povest inštitúcie; spoločenská zodpovednosť.
2. VIKE naplňuje svoje poslanie najmä profesijným vzdelávaním dospelých, odbornými podujatiami, poradenskou a metodickou podporou v rozsahu svojej spôsobilosti a rozvojom odbornej, výskumnej a publikačnej spolupráce.
3. Riaditeľ prevádza strategické ciele do plánov s konkrétnymi úlohami, zodpovednými osobami, zdrojmi, termínmi a ukazovateľmi. Pri plánovaní zohľadňuje názory účastníkov, absolventov, lektorov a zamestnávateľov a výsledky vnútorného hodnotenia.
4. Nové programy, mobility, projekty, výskumné aktivity a infraštruktúra sa uskutočňujú po overení odbornej pripravenosti, kapacít, financovania a príslušných podmienok účasti. Strategický

zámer sa vo verejných informáciach odlišuje od už dostupnej služby alebo dosiahnutého výsledku.

Článok 4 | Riadenie a konanie za inštitút

1. Právomoci orgánov spoločnosti sa riadia právnymi predpismi a jej zakladateľskými dokumentmi. Tento štatút ich nemení. Konateľ zabezpečuje obchodné vedenie a konanie za spoločnosť v rozsahu svojich oprávnení; pôsobnosť valného zhromaždenia alebo jediného spoločníka zostáva zachovaná.
2. Riaditeľ zabezpečuje odborné a prevádzkové riadenie inštitútu, realizáciu stratégie, uskutočňovanie programov a účinnosť systému kvality. Funkciu vykonáva konateľ alebo ním písomne poverená osoba, ak zakladateľské dokumenty neurčujú inak. Pri oddelení funkcií sa písomne vymedzia rozhodovacie a podpisové oprávnenia.
3. Riaditeľ schvaľuje programy a ich významné zmeny, plány kvality, organizačné opatrenia a vnútorné predpisy v rozsahu svojho poverenia. Určuje garantov, koordinátora kvality, vedúcich pracovísk a členov vnútorných orgánov a zabezpečuje kontrolu plnenia ich úloh.
4. Riaditeľ rozhoduje o opatreniach na základe hodnotení a odporúčaní odborných orgánov. Ak sa od zásadného odporúčania odchyľi, zaznamená dôvod a spôsob riešenia identifikovaného rizika.
5. Riaditeľ zabezpečí zastupovanie a odovzdanie rozpracovaných úloh. Samotné členstvo v poradnom orgáne ani odborná funkcia nezakladajú oprávnenie podpisovať zmluvy alebo konať za spoločnosť.

Článok 5 | Správna rada a Kolégium riaditeľa

1. Správna rada je konzultačný a poradný orgán inštitútu. Poskytuje externý odborný pohľad na stratégiu, spoločenský prínos, spoluprácu s praxou a dlhodobý rozvoj. Jej stanoviská majú odporúčací charakter.
2. Členov Správnej rady vymenúva a odvoláva riaditeľ z radov odborníkov a zástupcov praxe podľa ich odbornosti, skúseností a možnosti prinášať nezávislý pohľad. Poverenie určí predsedu, dĺžku členstva a rozsah úloh.
3. Správna rada prerokúva návrhy a vyhodnotenie strategických priorít, významné partnerstvá, relevantnosť vzdelávacej ponuky a podnety zamestnávateľov a absolventov. Jej odporúčania sa predkladajú riaditeľovi.
4. Kolégium riaditeľa je poradný a koordinačný orgán pre spoluprácu vedenia, odborných inštitútov, pracovísk a podporných činností. Jeho zloženie určuje riaditeľ podľa aktuálneho organizačného usporiadania.
5. Kolégium prerokúva realizáciu úloh, personálne a prevádzkové kapacity, harmonogramy a problémy vyžadujúce spoločné riešenie.

Článok 6 | Programová komisia a Komisia pre kvalitu vzdelávania

1. Programová komisia je odborný a poradný orgán pre posudzovanie vzdelávacej ponuky. Prerokúva návrhy nových programov, významné zmeny a periodické preskúmanie. Posudzuje potrebu programu, výstupy vzdelávania, obsah, hodnotenie a personálne i materiálne zabezpečenie.

2. Programová komisia zapája odborníkov, zástupcov zamestnávateľov a účastníkov. Jej stanovisko je podkladom na rozhodnutie riaditeľa; konečné schválenie programu alebo významnej zmeny vykonáva riaditeľ.
3. Komisia pre kvalitu vzdelávania je odborný hodnotiaci a poradný orgán vnútorného systému kvality. Preskúmava účinnosť procesov, výsledky programov, spätnú väzbu, audity, riziká a plnenie nápravných opatrení.
4. Komisia pre kvalitu má prístup k potrebným podkladom v primeranom rozsahu, môže žiadať vysvetlenia a nezávislé odborné posúdenie. Prerokúva výročnú správu o kvalite, odporúča zlepšenia a overuje ich účinnosť.
5. Členov oboch komisií vymenúva a odvoláva riaditeľ. Vymenovanie určí funkcie, trvanie členstva a zastupovanie. Pri hodnotení kvality sa zabezpečuje účasť zástupcov účastníkov, lektorov a zamestnávateľov a nezávislosť posúdenia.

Článok 7 | Spoločné pravidlá činnosti orgánov

1. Vnútorné orgány konajú v rozsahu tohto štatútu a nadväzujúcich predpisov. Osobné obsadenie sa vedie oddelene; zmena člena nevyžaduje zmenu štatútu. Členstvo vzniká vymenovaním a prijatím funkcie a zaniká uplynutím určenej doby, odstúpením, odvolaním alebo úmrtím.
2. Zasadnutie zvoláva predseda, pri Kolégiu riaditeľa riaditeľ. Správna rada a odborné komisie zasadať spravidla raz ročne a vždy, keď ich stanovisko vyžaduje významnú zmenu alebo závažné zistenie. Kolégium zasadať podľa prevádzkových potrieb.
3. Podklady sa poskytujú vopred v čase primeranom ich rozsahu. Zasadnutie možno uskutočniť osobne alebo dištančne. Písomné hlasovanie je prípustné pri preukázateľnej totožnosti hlasujúcich, rovnakých podkladoch a určenej lehote.
4. Ak osobitný rokovací poriadok neurčí prísnejšie pravidlo, orgán je uznášaniaschopný pri účasti nadpolovičnej väčšiny členov oprávnených hlasovať o danej veci. Stanovisko prijíma nadpolovičnou väčšinou prítomných oprávnených členov; pri písomnom hlasovaní väčšinou všetkých oprávnených členov. Pri rovnosti hlasov návrh nie je prijatý.
5. Konflikt záujmov sa oznámi a dotknutý člen sa nezúčastňuje hodnotenia ani hlasovania o veci. Nikto nezávisle neposudzuje vlastnú prácu alebo vlastné rozhodnutie. Ak zostane nedostatočné nezávislé obsadenie, zabezpečí sa doplnenie komisie alebo externé posúdenie.

Článok 8 | Odborné a prevádzkové usporiadanie

1. Odborné členenie VIKE tvoria rôzne Inštitúty podľa zamerania. Ide o vnútorné odborné súčasti bez samostatnej právnej subjektivity.
2. Podrobné úlohy odborných súčastí, garantov, lektorov, koordinátora kvality, Kancelárie pre študentské záležitosti a prevádzkovej podpory určuje organizačná štruktúra. Súbeh funkcií je prípustný pri dostatočnej kapacite a zachovaní nezávislého preskúmania.
3. Detašované pracoviská zabezpečujú miestnu organizáciu podľa jednotných pravidiel VIKE. Riaditeľ rozhoduje o ich zriadení, zmene alebo zrušení v rozsahu svojho poverenia a po overení zdrojov a dopadov na účastníkov. Aktuálny zoznam pracovísk a zodpovedných osôb sa vedie samostatne.

Článok 9 | Vzdelávacie programy a ich uskutočňovanie

1. Vzdelávacie programy vychádzajú z potrieb praxe, aktuálnych odborných poznatkov a overiteľných výstupov vzdelávania. Každý program má určeného garanta, schválený opis, obsah, rozsah, formu, vstupné požiadavky a pravidlá hodnotenia a ukončenia.
2. Pred otvorením programu riaditeľ overí odborné, personálne, priestorové, technické a finančné zabezpečenie, harmonogram, materiály a dostupnosť podpory. Rozsah ponuky musí zodpovedať reálnej kapacite inštitútu.
3. Prijímanie, účasť, uznávanie predchádzajúceho vzdelávania a hodnotenie sa riadia vopred sprístupnenými pravidlami. Výstupy sa overujú primeranými metódami; výsledok musí byť preukázateľný a odôvodniteľný.
4. Záverečné práce, školiťské vedenie a obhajoby sa riadia príslušným pokynom riaditeľa a pravidlami integrity. Doklad o absolvovaní sa vydáva po splnení určených podmienok a eviduje sa tak, aby bolo možné overiť jeho pravosť.
5. Garant zabezpečuje priebežné sledovanie programu a jeho preskúmanie spravidla raz ročne. Významné zmeny prerokúva Programová komisia a schvaľuje riaditeľ podľa systému kvality.
6. Pri zmene alebo ukončení programu sa vopred posúdia dopady na prijatých účastníkov a určia prechodné opatrenia. Zmena sa neuplatní spätne v ich neprospech bez právneho dôvodu a primeranej ochrany ich oprávnených záujmov.

Článok 10 | Účastníci vzdelávania a odborná komunita

1. Účastníci majú právo na zrozumiteľné informácie, dohodnutý rozsah vzdelávania, dostupné materiály, spravodlivé hodnotenie, rešpektujúcu komunikáciu a ochranu súkromia. Majú možnosť vyjadriť spätnú väzbu, podať podnet a požiadať o preskúmanie podľa príslušných pravidiel.
2. Účastníci plnia študijné a zmluvné povinnosti, rešpektujú práva ostatných, pravidlá integrity a oprávnené používanie materiálov. Kancelária pre študentské záležitosti koordinuje administratívnu podporu a sprostredkúva odbornú pomoc v dostupnom a zverejnenom rozsahu.
3. Inštitút individuálne posudzuje špecifické potreby a primerané úpravy podmienok vzdelávania pri zachovaní podstatných výstupov. Podnety a námietky sa riešia nestranne, s možnosťou vyjadrenia dotknutých osôb.
4. Odbornú komunitu VIKE tvoria lektori, garanti, školiťelia, hodnotitelia a ďalší spolupracovníci. Označenie akademická obec vyjadruje túto komunitu. Účastníci, ich zástupcovia, študentské organizácie a absolventi sa môžu zapájať do hodnotenia a rozvoja; členstvo v komunite nezakladá právomoc konať za spoločnosť.

Článok 11 | Vnútorný systém zabezpečovania kvality

1. VIKE uplatňuje vnútorný systém zabezpečovania kvality ako súčasť riadenia. Systém prepája plánovanie, uskutočňovanie, overovanie výsledkov a prijímanie zlepšení vo všetkých podstatných procesoch.
2. Za účinnosť systému zodpovedá riaditeľ. Koordinátor kvality spravuje harmonogram, podklady, riadené dokumenty, registre a sledovanie opatrení. Garanti a ostatní vlastníci procesov zodpovedajú za kvalitu a dôkazy vo svojej pôsobnosti.

3. Inštitút vyhodnocuje výsledky vzdelávania, spätnú väzbu, personálne zabezpečenie, podporné služby, sťažnosti, riziká a plnenie opatrení. Údaje posudzuje v kontexte programu a obdobia; pri verejnom použití chráni totožnosť jednotlivcov.
4. Interné audity a nezávislé hodnotenia sa plánujú podľa rizika. Zistenie vedie k určeniu príčiny, zodpovednej osoby, termínu a overenia účinnosti opatrenia. Činnosť ohrozujúca kvalitu alebo bezpečnosť sa primerane obmedzí alebo pozastaví.
5. Výročnú správu o kvalite prerokúva Komisia pre kvalitu vzdelávania a schvaľuje riaditeľ. Nadväzujúci plán rozvoja kvality vychádza zo stratégie a doložených výsledkov. Harmonogram a konkrétne ukazovatele upravuje vnútorný systém kvality.
6. Etický kódex sa uplatňuje pri riadení, vzdelávaní, hodnotení, výskume, publikovaní a používaní umelej inteligencie. Externá certifikácia alebo hodnotenie poskytujú ďalší podklad na zlepšovanie; vlastná zodpovednosť VIKE za kvalitu je naďalej prvoradá.

Článok 12 | Odborná činnosť a partnerstvá

1. VIKE podporuje odbornú, výskumnú, vývojovú a publikačnú činnosť súvisiacu so vzdelávacou ponukou a potrebami praxe. Konkrétna aktivita má určený cieľ, odbornú zodpovednosť, zdroje a spôsob overenia výsledkov.
2. Pri práci sa rešpektuje výskumná a publikačná integrita, autorské práva, ochrana údajov a pravidlá etického posúdenia tam, kde je potrebné. Výsledky partnerov sa uvádzajú s pravdivým označením autorstva a podielu VIKE.
3. Partnerstvá s podnikmi, verejnou správou, profesijnými organizáciami, vzdelávacími a výskumnými inštitúciami podporujú aktuálnosť programov, odborný rozvoj a spoločenský prínos. Každá významná spolupráca má určený účel, zodpovednú osobu, podmienky a vyhodnotenie prínosu.
4. Medzinárodné projekty a mobility sa realizujú podľa uzatvorených dohôd a podmienok príslušných programov. Účastníkom sa vopred vysvetlia možnosti zapojenia, financovanie a spôsob uznania výsledkov, ak je relevantný.

Článok 13 | Hospodárenie a zdroje

1. Riaditeľ plánuje zdroje podľa rozsahu programov, počtu účastníkov, odborných požiadaviek a potrieb kvality. Finančné záväzky, rozpočet a použitie majetku schvaľujú osoby oprávnené podľa pravidiel spoločnosti.
2. Činnosť môže byť financovaná príjmami zo vzdelávania a ďalších oprávnených činností, zmluvnej spolupráce a ďalších prípustných zdrojov. Grantové alebo projektové zdroje sa používajú podľa podmienok poskytovateľa a vedú sa preukázateľne.
3. Výber a poverovanie lektorov a odborných spolupracovníkov vychádza z overenia vzdelania, praxe, odbornej a pedagogickej spôsobilosti, kapacity a konfliktu záujmov. Hodnotenie a profesijný rozvoj sa uskutočňujú podľa systému kvality.
4. Inštitút zabezpečuje vhodné priestory, techniku, vzdelávacie materiály a digitálne prostredie. Prenajaté priestory a externé služby podliehajú overeniu primeranému ich významu; zmluva určí zodpovednosť a dostupnosť potrebných podkladov.
5. Riaditeľ určuje opatrenia na zachovanie kontinuity výučby a ochranu záznamov pri výpadku lektora, priestorov, techniky alebo partnera. Zmeny sa včas, podľa okolností, komunikujú účastníkom a dotknutým osobám.

Článok 14 | Verejné informácie a symboly

1. VIKE zverejňuje aktuálne a overiteľné informácie o svojej činnosti, programoch, podmienkach, orgánoch a podpore účastníkov. Za vecnú správnosť zodpovedá vlastník príslušnej informácie; riaditeľ zabezpečuje kontrolu verejnej komunikácie.
2. Pri uvádzaní akreditácie, certifikácie, členstva, ocenenia alebo partnerstva sa jasne označí vydávajúca organizácia, držiteľ, rozsah a platnosť podľa dostupných dokladov. Oprávnenia alebo úspechy partnera sa neprezentujú ako vlastné bez príslušného podkladu alebo dohody.
3. Inštitút zverejňuje schválené dokumenty určené verejnosti a primerané súhrnné výsledky. Verejná verzia nesmie skresľovať obsah schváleného dokumentu.
4. Farby VIKE sú zlatá, modrá a biela. Používanie názvu, loga, insígnií a organizáciu slávnostných obradov upravuje samostatný vnútorný predpis. Tieto prvky vyjadrujú identitu a tradície inštitútu.
5. Použitie symbolov na dokladoch, pri obradoch alebo partnerskej komunikácii musí byť dôstojné a zodpovedať skutočnému postaveniu inštitútu a povahe vzdelávania. Súhlas na použitie loga treťou osobou udeľuje riaditeľ alebo poverená osoba v rozsahu svojich oprávnení.

Článok 15 | Vnútorné predpisy a riadenie dokumentov

1. Štatút tvorí základný vnútorný rámec pôsobnosti a riadenia inštitútu. Nadväzujú naň Stratégia rozvoja a poslanie VIKE, organizačná štruktúra, vnútorný systém zabezpečovania kvality, Etický kódex, osobitné a vnútorné predpisy.
2. Všeobecné podmienky realizácie profesijného vzdelávania, pokyn k záverečným prácam a pravidlá používania insígnií a slávnostných obradov upravujú svoje osobitné oblasti. Štatút sám nemení uzatvorené zmluvy, ceny ani práva účastníkov.
3. Každý riadený dokument má riadne označenie. Koordinátor kvality alebo ním poverená osoba vedie register a zabezpečuje dostupnosť aktuálnych znení, prípadne archiváciu starších verzií.
4. Pri návrhu zmeny sa preverí súlad s právnymi predpismi, zakladateľskými dokumentmi spoločnosti, zmluvami a ostatnými vnútornými pravidlami.
5. Poverenia, zápisnice, schválenia, hodnotenia a ďalšie záznamy sa uchovávajú podľa účelu a príslušných lehôt. Prístup k osobným a dôverným údajom sa obmedzuje na nevyhnutný rozsah; používa sa primeraná ochrana, zálohovanie a evidencia incidentov.

Článok 16 | Schválenie a záverečné ustanovenia

1. Toto je prvé znenie štatútu VIKE. Štatút schvaľuje konateľ v rozsahu svojich oprávnení; ak je konkrétna otázka vyhradená inému orgánu spoločnosti, zabezpečí sa jeho príslušné rozhodnutie. Štatút nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho uverejnenia.
2. Riaditeľ po schválení zabezpečí zverejnenie a oboznámenie dotknutých osôb, preverí súlad nadväzujúcich predpisov, existujúcich poverení a verejných informácií a zabezpečí potrebné aktualizácie.
3. Existujúce orgány a poverenia sa preskúmajú a podľa potreby písomne potvrdia alebo upravia. Skoršie odkazy na štatút neznamenaajú jeho predchádzajúce schválenie; tento dokument sa neuplatňuje späť.
4. Štatút sa preskúma pravidla raz ročne a pri podstatnej zmene stratégie, riadenia alebo právneho rámca. Inštitút si vyhradzuje právo Štatút VIKE jednostranne meniť. Zmeny sa schvaľujú rovnakým postupom ako prvé znenie a vydáva sa aktuálne úplné znenie.