



INTERNATIONAL
SCHOOL OF MANAGEMENT
SLOVAKIA

**Štatút Konventu
Vysokej školy medzinárodného podnikania
ISM Slovakia v Prešove**

2022

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

1. Konvent Vysokej školy medzinárodného podnikania ISM Slovakia v Prešove (ďalej len „Konvent“) je poradným orgánom rektora Vysokej školy medzinárodného podnikania ISM Slovakia v Prešove (ďalej len „VŠMP ISM“) v oblasti zabezpečovania, uplatňovania a hodnotenia Vnútorného systému kvality VŠMP ISM (ďalej len „VSK“), zriadeného v súlade s čl. 8 ods. 6, písm. b) Štatútu VŠMP ISM, § 15 ods. 1 písm. b) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a § 3 zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Konvent zriaďuje rektor VŠMP ISM. Konvent je rozhodovacím orgánom, ktorého rozhodnutia sú záväzné pre všetky súčasti VŠMP ISM, kde sa uskutočňujú študijné programy (ďalej len „ŠP“) a odbory habilitačných a inauguračných konaní (ďalej len „HIK“).
3. Štatút Konventu stanovuje oblasť pôsobnosti, činnosti, zodpovednosti, štruktúru a právomoci Konventu.
4. Činnosť Konventu spočíva v rozvoji a podpore zabezpečovania a hodnotenie VSK vzdelávacej, vedeckej a výskumnej, vývojovej a inovačnej, umeleckej alebo ďalšej tvorivej činnosti VŠMP ISM (ďalej len „tvorivá činnosť“), ako aj ďalších súvisiacich činností. Cieľom činnosti Konventu je dôsledné uplatňovanie politik zabezpečovania VSK.

Čl. 2 Pôsobnosť a činnosti Konventu

1. Konvent v kontexte svojho poslania a postavenia:
 - a) overuje a hodnotí napĺňanie požiadaviek VŠMP ISM na kvalitu vzdelávacej činnosti v ŠP a odboroch HIK,
 - b) prerokúva návrh správy o vnútornom hodnotení zabezpečovania VSK a jej dodatkov pred ich postúpením vedeckej rade a akademickému senátu VŠMP ISM,
 - c) prerokováva a schvaľuje predkladanie žiadostí Slovenskej akreditačnej agentúre pre vysoké školstvo (ďalej len „SAAVŠ“) o udelenie oprávnenia na uskutočňovanie ŠP, žiadostí o akreditáciu odborov HIK a žiadostí o posúdenie súladu VSK VŠMP ISM so štandardmi pre zabezpečovanie VSK vysokoškolského vzdelávania,
 - d) vyjadruje sa k žiadostiam jednotlivých súčastí VŠMP ISM o akreditáciu ŠP a odborov HIK,
 - e) vykonáva kontrolu napĺňania opatrení, ktoré majú viesť k náprave v prípade, že sú zistené nedostatky pri uskutočňovaní ŠP a odborov HIK,
 - f) ak to stanovujú pravidlá zabezpečovania a hodnotenia VSK vyjadruje sa k návrhom opatrení rektora,
 - g) predkladá na vyjadrenie návrhy na rozvoj systému zabezpečovania a hodnotenia VSK príslušným orgánom VŠMP ISM,
 - h) schvaľuje špecifické pravidlá pre hodnotenie kvality vzdelávania a tvorivej činnosti v jednotlivých oblastiach vzdelávania, študijných a vedných odboroch,
 - i) schvaľuje metodické materiály, ktoré sa týkajú zabezpečovania a hodnotenia VSK a ktoré predložil predseda Konventu,

- j) zaujíma stanoviská k podnetom, ktoré jej na prerokovanie predloží rektor VŠMP ISM, členovia Konventu, alebo na ktorých potrebe prerokovania sa sám uznesie.

2. Konvent pri výkone svojej činnosti spolupracuje s ostatnými orgánmi VŠMP ISM, stálymi poradnými orgánmi rektora, a s ďalšími súčasťami VŠMP ISM.

Čl. 3 Orgány Konventu a ich pôsobnosť

1. Zloženie Konventu predkladá predseda vedeckej rady VŠMP ISM na schválenie na jej zasadnutí, po schválení ho menuje rektor. Rektor je automaticky predsedom Konventu. Konvent pracuje v tomto zložení:

- a) predseda Konventu,
- b) podpredseda Konventu,
- c) zástupcovia zo zahraničných akademických pracovníkov,
- d) zástupcovia z domácich akademických pracovníkov,
- e) zástupcovia zamestnávateľov,
- f) zástupcovia študentskej časti VŠMP ISM,
- g) zástupcovia absolventov VŠMP ISM,
- h) sekretár Konventu.

2. Činnosť Konventu riadi jeho predseda. Predsedom Konventu je rektor VŠMP ISM.

3. Podpredseda Konventu zastupuje predsedu v ním určenom rozsahu. Podpredsedom Konventu je prorektor VŠMP ISM.

5. Funkčné obdobie členov Konventu sa zhoduje s funkčným obdobím rektora a končí sa ukončením jeho funkcie. Funkčné obdobie členov Konventu zaniká:

- a) odvolaním zo strany rektora VŠMP ISM,
- b) vzdaním sa funkcie, ktoré vstupuje do účinnosti po doručení písomného oznámenia predsedovi Konventu,
- c) v prípade študenta dňom skončenia, zanechania alebo prerušenia štúdia na vysokej škole,
- d) smrťou.

6. Pri navrhovaní a vymenovaní členov Konventu sa dbá na kvalitné zabezpečenie posudzovania v oblastiach študijných odborov zastúpených na VŠMP ISM.

7. Členom Konventu môže byť vymenovaný len ten, kto je uznávanou odbornou autoritou (výnimkou je sekretár Konventu), absolvent alebo študent, ktorý počas doterajšieho štúdia na VŠMP ISM dosahuje kvalitné študijné výsledky.

8. Člen Konventu vykonáva svoju funkciu osobne a je pri výkone funkcie nezávislý.

9. Predseda, podpredseda a sekretár Konventu sa nezúčastňujú hlasovania Konventu.

10. Ak zanikne funkcia menovaného člena Konventu pred uplynutím konca jeho funkčného obdobia, je nový člen vymenovaný do konca trvania aktuálneho funkčného obdobia.

11. Konvent zriaďuje pre posúdenie jednotlivých žiadostí Odborné komisie (ďalej len „OK“). Členov OK navrhuje Konventu jeho predseda.

Čl. 4 Odborná komisia

1. Pre posudzovanie konkrétnej žiadosti vymenuje predseda Konventu po prerokovaní a schválení v pléne OK zloženú z interných a externých posudzovateľov Konventu.

2. Predseda Konventu menuje jej členov a predsedu OK. Podmienkou vymenovania člena do OK je, že navrhovaný člen vyjadril súhlas so svojím vymenovaním a nie je v konflikte záujmov s posudzovanou záležitosťou.

3. OK po prerokovaní posudzovanej záležitosti vypracuje písomné stanovisko. OK prostredníctvom svojho predsedu predloží predsedovi Konventu hodnotenie o plnení štandardov a kritérií ŠP, resp. odborov HIK.

Čl. 5 Posudzovatelia Konventu

1. Na účely posudzovania VSK, akreditácií a záležitostí, ktoré patria do pôsobnosti Konventu, jej predseda vymenúva a odvoláva interných a externých posudzovateľov. Posudzovateľov môže predseda Konventu odvolať aj na ich žiadosť.

2. Predseda Konventu vymenúva posudzovateľov tak, aby bola v OK v čo najvyššej možnej miere zabezpečená účasť každého zástupcu z radov interných a externých posudzovateľov. V prípade posudzovania ŠP tretieho stupňa a odborov HIK musí byť v OK zastúpený minimálne jeden zahraničný posudzovateľ.

3. Konvent vedie zoznam vymenovaných interných a externých posudzovateľov. Ich zoznam, vrátane vymedzenia študijných odborov, ktoré sú kvalifikovaní posudzovať, sa zverejňuje vo verejnej časti webového sídla vysokej školy.

4. Posudzovateľom môže byť študent VŠMP ISM, absolvent VŠMP ISM, vedecko-pedagogický pracovník inej vysokej školy so sídlom na území Slovenskej republiky, vedecko-pedagogický pracovník inej vysokej školy so sídlom mimo územia Slovenskej republiky, zástupca zamestnávateľov a iných reprezentantov z praxe a iný domáci alebo zahraničný partner VŠMP ISM.

5. Návrh kandidáta na vymenovanie, odvolanie, resp. iný podnet na posudzovateľa, môžu Konventu predkladať orgány VŠMP ISM a ďalšie súčasti VŠMP ISM a členovia samotní členovia Konventu. Ak posudzovateľ spĺňa všetky potrebné predpoklady a s daným návrhom súhlasí, svoju účasť na posudzovaní konkrétneho ŠP alebo odboru HIK potvrdí písomným súhlasným stanoviskom. V prípade potreby následne dodá ďalšie písomné súhlasy či doplňujúce informácie.

6. Posudzovateľ môže byť poverený spracovaním stanoviska iba za predpokladu, že v súvislosti so zvažovanou záležitosťou v žiadnom konflikte záujmov.

7. Posudzovateľ zastupujúci študentskú časť dosahuje v rámci svojho doterajšieho štúdia na VŠMP ISM kvalitné študijné výsledky. Študent prestáva byť posudzovateľom po ukončení svojho štúdia.

8. Posudzovateľ dbá na dôvernosť informácií týkajúcich sa posudzovania záležitostí, na ktorých sa podieľa.

Čl. 6 Sekretár Konventu

1. Sekretár:

- a) je členom Konventu bez práva hlasovať o prerokúvaných záležitostiach,
- b) plní úlohy spojené s organizačným a administratívnym zabezpečením činnosti Konventu,
- c) zúčastňuje sa na zasadnutiach Konventu a vyhotovuje z nich zápisnice; v prípade neprítomnosti sekretára vyhotovuje zápisnicu osoba, ktorú tým poverí predsedajúci,
- d) eviduje priebežné záznamy o činnosti Konventu a záznamy o hodnotení VSK,
- e) eviduje zápisnice z rokovaní Konventu a OK,
- f) vedie a priebežne aktualizuje zoznam interných a externých posudzovateľov Konventu,
- g) zachováva dôvernosť informácií, s ktorými prichádza do styku počas vykonávania svojej funkcie.

2. Sekretára menuje a odvoláva rektor VŠMP ISM.

3. Sekretár je zamestnancom VŠMP ISM v pracovnoprávnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas.

Čl. 7 Rokovania Konventu

1. Rokovania Konventu sa konajú tak, aby sa zabezpečila jeho činnosť v rámci pôsobnosti VSK. Časový plán riadnych rokovaní Konventu určuje predseda Konventu. V naliehavom prípade môže predseda Konventu stanoviť termín mimoriadneho rokovania aj mimo určený časový plán. Rokovania Konventu sa konajú prezenčne, v prípade potreby sa môže rokovanie Konventu uskutočniť online formou alebo ich kombináciou.

2. Pre každé rokovanie je členom Konventu zaslaná pozvánka s programom, ktorý navrhuje predseda Konventu. O navrhnutom programe rokovania Konvent hlasuje.

3. Rokovania Konventu sú neverejné. Osoby, ktoré sa zúčastňujú rokovaní, dodržiavajú dôvernosť informácií a skutočností, ktoré sú predmetom rokovania.

4. K prerokovaniu bodu programu je vždy prizvaný aj jeho predkladateľ. Ak to vyžaduje povaha prerokúvanej veci, prizve predseda Konventu k danému bodu programu posudzovateľov alebo aj iných členov súčasti VŠMP ISM.

5. Zasadnutia Konventu riadi jeho predseda. V prípade neprítomnosti predsedu riadi rokovanie podpredseda Konventu, resp. predsedom poverený člen.

6. Po začatí rokovania predsedajúci umožní členom Konventu predložiť doplnňovacie alebo pozmeňovacie návrhy k programu zasadnutia.
7. Jednotlivé body programu sa prerokujú na základe podkladových materiálov. Podklady k riadnemu i mimoriadnemu rokovaniam sú členom Konventu zaslané vopred v lehote, ktorá umožňuje ich náležité prerokovanie.
8. Ak sa Konvent v priebehu zasadnutia uznesie, že podkladové materiály sú nedostačujúce, alebo neboli zaslané v dostatočnom predstihu, upustí od ďalšieho prerokovania daného bodu programu. Podkladové materiály v takomto prípade vráti predkladateľovi spolu so stanovením primeranej lehoty na ich dopracovanie.
9. Ku každému bodu programu sa koná rozprava.
10. Z rokovania Konventu sa vyhotovuje zápisnica, ktorej súčasťou je prezenčná listina a výsledky hlasovania v prípade prerokovaných návrhov uznesení. Zápisnicu po jej vyhotovení podpisuje predseda Konventu.
11. Zápisnice a prijaté uznesenia z rokovania Konventu zverejňuje VŠMP ISM na svojom webovom sídle.
12. Zápisy, podkladové materiály a ďalšie písomnosti týkajúce sa činnosti Konventu VŠMP ISM primeraným spôsobom archivuje.

Čl. 8 Rozhodovanie a hlasovanie Konventu

1. Konvent prijíma uznesenia o výsledkoch svojich rokovaní.
2. Uznášaniaschopnosť Konventu zabezpečuje prítomnosť nadpolovičnej väčšiny všetkých jej členov.
3. O návrhu uznesenia rozhoduje Konvent hlasovaním. Hlasovanie je verejné.
4. Konvent hlasuje osobitne o každom návrhu uznesenia.
5. Po ukončení hlasovania a po zistení výsledkov hlasovania, oznámi predsedajúci výsledok hlasovania. Predsedajúci oznámi počet hlasov odovzdaných za návrh, proti návrhu, počet zdržaní sa hlasovania a počet nehlasovaní.
6. Na prijatie uznesenia musí Konvent dosiahnuť nadpolovičnú väčšinu hlasov z prítomných hlasujúcich.
7. V prípade nerozhodného hlasovania disponuje „ex off“ predseda Konventu dodatočným rozhodujúcim hlasom.

Čl. 9 Rokovania a hlasovanie per rollam

1. Predseda Konventu môže vyhlásiť elektronické alebo korešpondenčné hlasovanie bez fyzického zasadnutia Konventu (ďalej len „per rollam“). Ide p prípady, kedy nie je možné zabezpečiť fyzickú účasť členov Konventu, príp. ak ide o neodkladnú záležitosť alebo návrh, ku ktorého prerokovaniu nie je možné alebo účelné zvolať jej zasadnutie.
2. Vyhlásenie hlasovania, znenie návrhu a hlasovací lístok rozošle sekretár Konventu. Spôsob a lehoty pre hlasovanie určuje predseda Konventu.
3. Člen Konventu doručí sekretárovi vyplnený hlasovací lístok, ktorý obsahuje meno a priezvisko hlasujúceho a výsledok jeho hlasovania. Hlasovací lístok musí byť označený možnosťou za návrh, proti návrhu, alebo zdržanie sa hlasovania. Hlasovanie musí prebehnúť v lehote určenom predsedom Konventu, inak je hlas neplatný.
4. Ak je korešpondenčné hlasovanie nerozhodné, predseda Konventu, ktorý disponuje „ex offo“ dodatočným rozhodujúcim hlasom, pošle rozhodujúci hlas za návrh alebo proti návrhu sekretárovi Konventu.
5. Konvent prijme uznesenie, ak s ním vyslovila súhlas nadpolovičná väčšina hlasujúcich členov Konventu okrem členov, ktorí nemôžu rozhodovať podľa čl. 3 ods. 9 tohto štatútu.
6. Zápis o hlasovaní per rollam je podpísaný predsedom Konventu.

Čl. 10 Rokovania OK

1. Pravidlá, ktorými sa riadi činnosť Konventu, sa vzťahujú aj na činnosť OK podľa čl. 7, 8 a 9 tohto štatútu.

Čl. 11 Záverečné ustanovenia

1. K tomuto vnútornému predpisu sa vyjadril Akademický senát VŠMP ISM dňa 23.02.2022.
2. Tento vnútorný predpis bol schválený Vedeckou radou VŠMP ISM dňa 28.04.2022
3. Tento vnútorný predpis nadobúda platnosť a účinnosť dňom 29.04.2022

Prešov 29.04.2022

doc. PaedDr. ThDr. Marek Storoška, PhD.
rektor VŠMP ISM



INTERNATIONAL
SCHOOL OF MANAGEMENT
SLOVAKIA

**Statutes of the Convent
at the College of International Business
ISM Slovakia in Prešov**

2022

Art. 1 Introductory Provisions

1. Convent of the College of International Business ISM Slovakia in Prešov (hereinafter referred to as "Convent") is an advisory body to the Rector of the College of International Business ISM Slovakia in Prešov (hereinafter referred to as "ISM CIB") in the area of assuring, applying and evaluating the Internal Quality System of ISM College of International Business (hereinafter referred to as "IQS"), established pursuant to Article 8 (6) (b) of the ISM CIB Statutes, Section 15 (1) (b) of Act No. 131/2002 Coll. on Higher Education and Amendments and Supplements to Certain Acts, as amended, and Section 3 of Act No. 269/2018 Statutes on Quality Assurance of Higher Education and Amendments and Supplements to Act No. 343/2015 Statutes on Public Procurement and Amendments and Supplements to Certain Acts, as amended.
2. The Convent is established by the Rector of the ISM CIB. The Convent is a decision-making body whose decisions are binding for all ISM CIB units conducting study programmes (hereinafter referred to as "SP") and fields of habilitation proceedings and inauguration proceedings (hereinafter referred to as "HPIP").
3. The Statutes of the Convent set out the scope, activities, responsibilities, structure and powers of the Convent.
4. The Convent carries out the following activities. In particular, it develops and supports the provision and evaluation of IQS in educational, scientific and research, development and innovation, artistic or other scholarly creative activities carried out at the ISM CIB (hereinafter referred to as "scholarly creative activities"), as well as other related activities. Furthermore, its operation aims to consistently apply the policies for providing IQS.

Art. 2 Scope and Activities of the Convent

1. Following its mission and status, the Convent carries out the following activities, in particular:
 - a) verifies and evaluates the fulfilment of the requirements of the ISM CIB for the quality of educational activities in the SP and HPIP fields;
 - b) discusses the draft report on the internal evaluation of the provision of IQS and its amendments before forwarding them to the ISM CIB Board of Scholars and the ISM CIB Academic Senate;
 - c) discusses and approves the submission of applications to the Slovak Accreditation Agency for Higher Education (hereinafter referred to as "SAAHE") for the granting of authorisation for the implementation of SP, applications for accreditation of fields of HPIP and applications for the assessment of compliance of the ISM CIB IQS with the standards for the provision of IQS in higher education;
 - d) comments on applications for accreditation of programmes and the fields of HPIP submitted by individual ISM CIB departments;
 - e) carries out a follow-up of corrective actions where deficiencies are identified in the implementation of the SP and the HPIP fields;
 - f) if the rules for the IQS provision and evaluation provide so, the Convent comments on the Rector's proposals for action;
 - g) submits proposals for the development of the IQS assurance and evaluation to the relevant ISM CIB bodies for comments;
 - h) approves specific rules for the evaluation of the quality of education and creative scholarly activities in individual fields of education, fields of study and science;
 - i) approves the methodological documents concerning the provision and evaluation of the IQS submitted by the Chair of the Convent;

- j) provides the opinion on the proposals submitted by the ISM CIB Rector, members of the Convent, or on the proposals discussed.

2. In carrying out its activities, the Convent cooperates with the other ISM CIB bodies, the Rector's permanent advisory bodies, and with other CIB ISM units.

Art. 3 The Convent Bodies and their Powers

1. The proposal for the Convent's composition is submitted by the ISM CIB Board of Scholars Chair for approval at its meeting. After approval, it is appointed by the Rector. The Rector is automatically the Chair of the Convent. The organisational structure of the Convent is as follows:

- a) Chair of the Convent,
- b) Vice-Chair of the Convent,
- c) Scholarly representatives from abroad,
- d) Scholarly representatives from the domestic academic staff,
- e) employers' representatives,
- f) ISM CIB students' representatives,
- g) ISM CIB graduates' representatives,
- h) Secretary of the Convent.

2. Its Chair shall direct the activities of the Convent. The Chair of the Convent is the Rector of ISM CIB.

3. The Vice-Chair of the Convent shall act for the Chair to the extent determined by the Chair. The Vice-Chair of the Convent shall be the ISM CIB Vice-Rector.

5. The office term of the Convent members shall coincide with the office term of the Rector and shall end upon the termination of his/her office. The term of office of the members of the Convent shall expire upon:

- a) an appeal by the ISM CIB Rector,
- b) resignation, which shall take effect upon receipt of written notification by the Chair of the Convent,
- c) in the case of a student, the date on which he/she leaves, withdraws from or interrupts his / her studies at the ISM CIB,
- d) death.

6. In designating and appointing members of the Convent, care is taken to ensure the quality of assessment in the fields of study represented at the ISM VŠMP.

7. A member of the Convent can be appointed only by a person who is a recognised professional authority (the exception is the Secretary of the Convent), a graduate or a student who has achieved quality study performance and results during his/her studies at the ISM CI.

8. A member of the Convent shall hold office in a personal capacity and shall be independent in the exercise of his/her functions.

9. The Chair, Vice-Chair and Secretary of the Convent shall not participate in the Convent's voting.

10. If the office of an appointed Convent member ceases prior to the expiration of his/her office term, a new member shall be appointed for the remainder of the current office term.

11. The Convent establishes Expert Panels (hereinafter referred to as "EP") to consider individual applications. The EP members shall be proposed to the Convent by its Chair.

Art. 4 Expert Panel

1. In order to assess a specific application, the Chair of the Convent, after discussion and approval by the Plenary, appoints an EP of the Convent's internal and external assessors.
2. The Chair of the Convent appoints EP members and the EP chair. The EP member shall be appointed upon expressing his/her consent to his/her appointment and if he/she is not in a conflict of interest with the matter under consideration.
3. After discussing the matter, the EP shall draw up a written opinion. The EP, through its Chair, shall submit to the Convent Chair an assessment of how the standards and criteria of the SP or the HPIP fields are met.

Art. 5 Assessors of the Convent

1. To assess IQS, accreditations and matters falling within the Convent's remit, its Chair appoints and removes internal and external assessors. The Chair of the Convent may also remove assessors at their request.
2. The Chair of the Convent shall appoint the assessors in such a way as to ensure, as far as possible, the participation of each representative from among the internal and external assessors in the EP. In the case of third-degree SPs and HPIPs, at least one foreign assessor shall be included in the EP.
3. The Convent shall maintain a list of appointed internal and external assessors. Their list, including the definition of the fields of study they are qualified to assess, shall be published in the public section of the College's website.
4. The assessor may be an ISM CIB student, an ISM CIB graduate, a scholar/university teacher based at another university in the Slovak Republic, a scholar/university teacher based at a university outside the Slovak Republic, employers' representative, other labour market representatives and domestic or foreign ISM CIB partner.
5. The nomination for a candidate's appointment or dismissal or any other proposal for an assessor may be submitted to the Convent by the ISM CIB bodies and units and by the Convent members. If the assessor meets all the requirements and conditions and agrees with the nomination, he/she shall confirm his/her participation in assessing a particular SP or HPIP field by written consent. If necessary, he/she shall provide further written consent or additional information.
6. The assessor may only be entrusted with preparing an opinion provided that he or she has no conflict of interest concerning the matter under consideration.

7. The assessor - a students'representative shall achieve high-quality study results in his/her studies at ISM CIB. The student ceases to be an assessor upon completing his/her studies.
8. The assessor shall maintain the confidentiality of information relating to the assessment of matters in which he is involved.

Art. 6 Secretary of the Convent

1. Secretary:
 - a) shall be a member of the Convent without the right to vote on matters under discussion;
 - b) shall carry out tasks related to the organisational and administrative support of the Convent's activities;
 - c) shall attend the Convent meetings and draws up the minutes thereof; in the absence of the Secretary, the minutes shall be drawn up by a person delegated to do so by the Chair,
 - d) shall keep a running record of the Convent's activities and records of the evaluation of the IQS,
 - e) shall record the minutes of the proceedings of the Convent and the EP,
 - f) shall maintain and keeps up-to-date a list of the Convent's internal and external assessors,
 - g) shall keep confidential the information with which he/she comes into contact in performing his/her duties.
2. The Secretary is appointed and dismissed by the Rector of the ISM CIB.
3. The Secretary is an ISM CIB employee with a fixed weekly working time.

Art. 7 Meetings of the Convent

1. The Convent meetings shall be conducted to ensure that its activities are carried out within the remit of the IQS. The Chair of the Convent shall determine the timetable for the ordinary meetings of the Convent. In case of urgency, the Chair may set a date for an extraordinary meeting outside the timetable. Meetings of the Convent shall be held in plenary sessions; if necessary, the Convent may meet online or in a combined form.
2. For each meeting, an invitation is sent to the Covent members with an agenda proposed by the Chair. The Convent shall vote on the proposed agenda.
3. The meetings of the Convent shall not be public. Persons taking part in the meetings shall respect the confidentiality of the information and facts which are the subject of the meetings.
4. The proposer of an agenda item shall always be invited to join the discussion. If the nature of the matter under discussion requires so, the Chair of the Convent shall invite the assessors or other ISM department/unit members to the agenda item.
5. Its Chair shall chair over the meetings of the Convent. In the absence of the Chair, the Vice-Chair or a member delegated by the Chair shall chair the meeting.

6. After the opening of the meeting, the Chair shall allow the members to submit supplementary or amending motions to the agenda of the session.
7. Individual agenda items are discussed on the supporting documentation submitted prior to the meeting. The agenda-related documentation for regular and extraordinary meetings shall be sent to the members of the Convent in advance in sufficient time to allow for their proper discussion.
8. If the Convent resolves during the meeting that the supporting documentation is insufficient or has not been sent in sufficient time, it shall dispense with further discussion of the agenda item. In such a case, it shall return the supporting documentation to the submitter, setting a reasonable time limit for its completion.
9. A discussion shall be held on each item on the agenda.
10. Minutes of the Convent meetings shall be drawn up, including the attendance register and the voting results in the case of motions for resolutions under discussion. The minutes, once drawn up, shall be signed by the Chair of the Convent.
11. The minutes and adopted resolutions of the Convent shall be published on the ISM CIB website.
12. Minutes, supporting documentation, and other documents related to the activities of the ISM CIB Convent shall be appropriately archived by the ISM.

Art. 8 Decision-making and Voting of the Convent

1. The Convent shall adopt resolutions on the results of its meetings.
2. A quorum of the Convent shall be constituted by the presence of an absolute majority of all its members.
3. The Convent shall decide the draft resolution by vote. The vote shall be open to the public.
4. The Convent shall vote separately on each motion for a resolution.
5. When the voting is closed and the results of the voting have been recorded, the Chair/chairing officer shall announce the result of the voting. In addition, the Chair shall announce the number of votes cast in favour of the motion, the number of votes cast against the motion, the number of abstentions and the number of non-votes.
6. To pass a resolution, the Convent shall achieve a supermajority vote of those present and voting.
7. In the event of a tie, the Chair of the Convent shall have an additional casting vote "ex-officio".

Art. 9 Meetings and Per Rollam Voting

1. The Chair of the Convent may call for an electronic or correspondence vote without an in-person meeting of the Convent (hereinafter referred to as "per rollam"). This is the case where it is not possible to ensure the physical attendance of the members of the Convent or where there is an urgent matter or proposal for the discussion of which it is not possible or expedient to convene a meeting of the Convent.
2. The Convent Secretary will circulate a statement of the vote, the wording of the motion, and the ballot paper. The Chair of the Convent shall determine the method and time limits for voting.
3. A member of the Convent shall deliver to the Secretary a completed ballot paper containing the name of the voter and the result of the vote. The ballot shall be marked with the options for the motion, against the motion, or abstain. The vote shall be cast within the time limit set by the Chair of the Convent, or the vote is invalid.
4. If the correspondence vote is a tie, the Chair of the Convent, who has an "ex officio" additional casting vote, shall send the casting vote for or against the motion to the Secretary of the Convent.
5. The Convent shall adopt a resolution if a majority of the Convent's voting members, excluding those who cannot take decisions under Article 3, paragraph 9, of these Statutes, have assented to it.
6. The minutes of the per roll call vote shall be signed by the Chair of the Convent.

Art. 10 The EP Meetings

1. The rules governing the Convent's operation shall also apply to the work of the EP under Articles 7, 8 and 9 of these Statutes.

Art. 11 Final Provisions

1. The ISM CIB Academic Senate expressed its opinion on this internal regulation on February 23, 2022.
2. This internal regulation was approved by the ISM CIB Board of Scholars on April 28, 2022.
3. This internal regulation comes into force and effect on April 29, 2022.

In Prešov on this 29th day of April 2022

doc. PaedDr. ThDr. Marek Storoška, PhD.
Rector of ISM CIB

Dodatok 1

k Štatútu Konventu Vysokej školy medzinárodného podnikania ISM Slovakia v Prešove (VŠMP ISM)

Dodatok 1 k Štatútu Konventu VŠMP ISM prináša niektoré zmeny a doplnenia čl. 3 ods. 1 a ods. 5 v Štatútu Konventu VŠMP ISM.

Pôvodné znenie:

Čl. 3 Orgány Konventu a ich pôsobnosť

1. Zloženie Konventu predkladá predseda vedeckej rady VŠMP ISM na schválenie na jej zasadnutí, po schválení ho menuje rektor. Rektor je automaticky predsedom Konventu. Konvent pracuje v tomto zložení:
 - a) predseda Konventu,
 - b) podpredseda Konventu,
 - c) zástupcovia zo zahraničných akademických pracovníkov,
 - d) zástupcovia z domácich akademických pracovníkov,
 - e) zástupcovia zamestnávateľov,
 - f) zástupcovia študentskej časti VŠMP ISM,
 - g) zástupcovia absolventov VŠMP ISM,
 - h) sekretár Konventu.

Zmena – doplnenie:

Čl. 3 Orgány Konventu a ich pôsobnosť

1. Zloženie Konventu **alebo jednotlivé zmeny v zložení Konventu** predkladá predseda vedeckej rady VŠMP ISM na schválenie na jej zasadnutí, po schválení ho (**jednotlivé zmeny**) menuje rektor. Rektor je automaticky predsedom Konventu. Konvent pracuje v tomto zložení:
 - a) predseda Konventu,
 - b) podpredseda Konventu,
 - c) zástupcovia zo zahraničných akademických pracovníkov,
 - d) zástupcovia z domácich akademických pracovníkov,
 - e) zástupcovia zamestnávateľov,
 - f) zástupcovia študentskej časti VŠMP ISM,
 - g) zástupcovia absolventov VŠMP ISM,
 - h) sekretár Konventu.

Pôvodné znenie:

Čl. 3 Orgány Konventu a ich pôsobnosť

5. Funkčné obdobie členov Konventu sa zhoduje s funkčným obdobím rektora a končí sa ukončením jeho funkcie. Funkčné obdobie členov Konventu zaniká:
 - a) odvolaním zo strany rektora VŠMP ISM,
 - b) vzdaním sa funkcie, ktoré vstupuje do účinnosti po doručení písomného oznámenia predsedovi Konventu,
 - c) v prípade študenta dňom skončenia, zanechania alebo prerušenia štúdia na vysokej škole,
 - d) smrťou.

Zmena – doplnenie:

Čl. 3 Orgány Konventu a ich pôsobnosť

5. Funkčné obdobie členov Konventu sa zhoduje s funkčným obdobím rektora a končí sa ukončením jeho funkcie. ***Novo menovaný rektor môže ponechať zloženie Konventu nezmenené.*** Funkčné obdobie členov Konventu zaniká:
 - a) odvolaním zo strany rektora VŠMP ISM,
 - b) vzdaním sa funkcie, ktoré vstupuje do účinnosti po doručení písomného oznámenia predsedovi Konventu,
 - c) v prípade študenta dňom skončenia, zanechania alebo prerušenia štúdia na vysokej škole,
 - d) smrťou.

Odôvodnenie.

Navrhnuté zmeny súvisia so zjednodušením niektorých procesov v rámci práce Konventu VŠMP ISM.

K tomuto vnútornému predpisu sa vyjadril Akademický senát VŠMP ISM dňa 07.06.2023.

Tento vnútorný predpis bol schválený Vedeckou radou VŠMP ISM dňa 15.06.2023

Tento vnútorný predpis nadobúda platnosť a účinnosť dňom 15.06.2023

Prešov 15.06.2023

doc. PaedDr. ThDr. Marek Storoška, PhD.
rektor VŠMP ISM