

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy registrovalo podle § 87 odst. 1 písm. a), § 36 odst. 2 a odst. 4 a § 41 odst. 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů dne 29. května 2020 pod č.j. MSMT-20468/2020-5 Statut Unicorn Vysoké školy s.r.o.

*Mgr. Karolína Gondková, v. r.
ředitelka odboru vysokých škol*

Unicorn Vysoká škola s.r.o.

Statut

Preambule

1. Unicorn Vysoká škola s.r.o. (dále jen "vysoká škola") je soukromou vysokou školou neuniverzitního typu podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon") uskutečňující výuku v akreditovaných studijních programech.
2. Cílem vysoké školy je připravovat absolventy, kteří díky svým znalostem najdou perspektivní zaměstnání ve vystudovaných oblastech na mezinárodním trhu práce. K tomu slouží obsahové zaměření studijních plánů, které má na jedné straně poskytnout natolik universální poznatky, aby dovolovaly flexibilní adaptaci absolventů na trhu práce, a na druhé straně, refletovaly aktuální potřeby praxe.
3. Vysoká škola je institucí trvale pečující o akademické svobody a akademická práva.

Část první: Základní ustanovení

Článek 1: Činnost vysoké školy

1. Vysoká škola uskutečňuje v souladu se zákonem akreditované studijní programy v oblasti ekonomie a informatiky.
2. Vysoká škola samostatně a svobodně uskutečňuje vzdělávací, výzkumnou, vývojovou a další tvůrčí činnosti. Jako doplňkovou činnost vykonává expertní, publikační, informační a jinou činnost související s akreditovanými studijními programy.
3. Vysoká škola vydává vysokoškolské diplomy a dodatky k diplomu jako doklady o ukončení studia akreditovaných studijních programů a o uděleném akademickém titulu.

Článek 2: Právní subjektivita

1. Vysoká škola je právnickou osobou, společností s ručením omezeným, která v právních vztazích vystupuje svým jménem podle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů.
2. Vysoká škola vznikla jako nová soukromá vysoká nemá žádného právního předchůdce.

Článek 3: Identifikační údaje vysoké školy

1. Úplný název vysoké školy zní: Unicorn Vysoká škola s.r.o. Název v anglickém jazyce zní: Unicorn University.
2. Sídlo vysoké školy: V Kapslovně 2767/2, Praha 3, 130 00
3. V úředním styku vysoká škola užívá hranaté razítko, vyobrazené v příloze č. 1 ke Statutu.
4. Kulaté razítko s názvem vysoké školy a logem vysoké školy se užívá na:
 - a. rozhodnutí o přijetí ke studiu,
 - b. průkaze studenta,
 - c. potvrzení o studiu,
 - d. dokladu o vykonaných zkouškách.

5. Kulaté razítko se státním znakem se užívá na:
 - a. vysokoškolském diplomu,
 - b. dodatku k diplomu.
6. Dalším symbolem vysoké školy je její logo, vyobrazené v příloze č. 2 ke Statutu.

Část druhá: Orgány vysoké školy

Článek 4: Struktura vysoké školy

1. Vysoká škola je právnickou osobou, společností s ručením omezeným. Jejím statutárním orgánem jsou dva jednatele.
2. Vysoká škola má jednoduchou liniově-štabní strukturu, jejíž schéma je vyobrazeno v příloze č. 3 ke Statutu. V jejím čele je ředitel. Řediteli jsou podřízeny dvě organizační jednotky:
 - a. akademická jednotka,
 - b. provozně-obchodní jednotka.
3. Ředitel je jmenován jednatelem. Schvaluje rozpočet vysoké školy. Ředitel je odpovědný za správu vysoké školy. V této souvislosti zabezpečuje:
 - a. správní činnosti vysoké školy,
 - b. koordinaci akademické a provozně-technické jednotky vysoké školy,
 - c. spoluúčast na rozvoji vysoké školy,
 - d. výroční zprávu o činnosti a v případě, že vysoká škola obdrží dotaci, i výroční zprávu o hospodaření vysoké školy v termínu a formě, kterou stanoví ministr školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministr“),
 - e. podílí se ve spolupráci s rektorem na vypracování výroční zprávy o činnosti a výroční zprávy o hospodaření vysoké školy v termínu a formě, kterou stanoví ministr,
 - f. podílí se na vypracování Strategického záměru vysoké školy.
4. Ředitel nemá oprávnění měnit rozhodnutí rektora v oblastech jeho vymezené kompetence. Pokud by shledal v jeho činnosti porušení zákonů, či jednání, které by mohlo vést k značným finančním ztrátám nebo mohlo způsobit újmu dobrého jména vysoké školy nebo by bylo v rozporu s dlouhodobými cíli vysoké školy, tyto skutečnosti musí projednat s rektorem, případně o tom informovat jednatele.
5. V pravomoci vedoucích pracovníků vysoké školy, kterými jsou ředitel, rektor, prorektor a kvestor, je vydávání opatření a směrnic, upravující otázky spadající do jejich kompetence.

Oddíl první: Akademická jednotka vysoké školy

Článek 5: Rektor

1. Do kompetence akademické jednotky přísluší zabezpečení vzdělávací, výzkumné, vývojové a další tvůrčí činnosti vysoké školy, které souvisí s akreditovanými studijními programy uskutečňovanými vysokou školou.
2. V čele akademické jednotky vysoké školy stojí rektor. Rektora jmenují a odvolávají jednatele společnosti. Funkční období rektora je čtyřleté, do funkce rektora může být tatáž osoba jmenována opakovaně. Rektorovi jsou přímo podřízeni prorektor a vedoucí kateder. Prorektoru pro pedagogiku je podřízeno studijní oddělení.

3. Rektor je vrcholným představitelem vysoké školy ve všech akademických záležitostech vysoké školy. Je plně odpovědný za zabezpečení vzdělávací, výzkumné, vývojové a další tvůrčí činnosti, které souvisí s odborným profilem vysoké školy.
4. Rektor jmenuje a odvolává:
 - a. členy Akademické rady,
 - b. členy Rady pro vnitřní hodnocení
 - c. prorektory,
 - d. vedoucí kateder,
 - e. členy Disciplinární komise a jejího předsedu,
 - f. garanty studijních programů.
5. Do pravomoci a povinností rektora náleží zejména:
 - a. určování strategických záměrů v rozvoji vysoké školy v oblasti vzdělávací, výzkumné, vývojové a další tvůrčí činnosti,
 - b. předkládání Akademické radě ke schválení aktualizované nebo nové studijní programy,
 - c. podávání Národnímu akreditačnímu úřadu pro vysoké školství (dále jen „Akreditační úřad“) žádosti o udělení akreditace novým studijním programům, o rozšíření akreditace a prodloužení doby platnosti akreditace studijním programům a informace o změnách studijních programů,
 - d. předkládání návrhů na přijetí nových pedagogických a výzkumných pracovníků s ohledem na plnění úkolů strategického záměru vysoké školy,
 - e. vyhlásování a specifikace podmínek přijímacího řízení,
 - f. spolupráce s jinými vysokými školami a právníckými osobami v tuzemsku i zahraničí,
 - g. ustanovování vnitřních výkonných akademických jednotek – kateder, projektových týmů,
 - h. aktualizace a příprava nových vnitřních předpisů vysoké školy pro akademické činnosti vysoké školy,
 - i. vypracování podkladů za akademické činnosti do výroční zprávy vysoké školy,
 - j. rozhodování o akademických záležitostech vysoké školy v konečné instanci, včetně stížností,
 - k. vypracování a projednání s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) a jako neperiodickou publikaci zveřejnění Strategického záměru vysoké školy a jeho každoroční aktualizaci v termínu a formě, kterou stanoví ministr,
 - l. poskytování Akreditačnímu úřadu a ministerstvu na jejich žádost ve stanovených termínech a bezplatně informace potřebné pro jejich činnost.

Článek 6: Akademická rada

1. Akademická rada je akademickým orgánem vysoké školy, je 13členná a jejím předsedou je rektor.
2. Členy Akademické rady jmenuje a odvolává rektor, členy jsou významní představitelé oborů, v nichž vysoká škola uskutečňuje vzdělávací a další tvůrčí činnost. Nejméně jedna třetina členů jsou jiné osoby než členové akademické obce vysoké školy.
3. Jednání Akademické rady svolává rektor dle potřeby, minimálně však jedenkrát ročně. Jednání Akademické rady upravuje Jednací řád Akademické rady.
4. Akademická rada se vyjadřuje ke klíčovým otázkám akademické činnosti vysoké školy, které jí předloží rektor a v souladu s § 12 zákona zejména pak:

- a. projednává na návrh rektora návrh strategického záměru vysoké školy,
 - b. schvaluje studijní programy předložené rektorem,
 - c. schvaluje záměr předložit žádost o akreditaci, rozšíření akreditace nebo prodloužení doby platnosti akreditace studijních programů předložený rektorem,
 - d. schvaluje na návrh rektora záměr předložit žádost o institucionální akreditaci pro oblast nebo oblasti vzdělávání a o rozšíření institucionální akreditace pro další oblast nebo oblasti vzdělávání,
 - e. schvaluje na návrh rektora záměr vzdát se institucionální akreditace, záměr zrušit studijní program,
 - f. projednává návrh pravidel systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností vysoké školy předložený rektorem,
 - g. projednává záměry rektora jmenovat nebo odvolat členy Rady pro vnitřní hodnocení,
 - h. projednává návrh zprávy o vnitřním hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností vysoké školy předložený předsedou Rady pro vnitřní hodnocení a návrhy dodatků k této zprávě,
 - i. projednává návrh výroční zprávy o činnosti vysoké školy
 - j. vyjadřuje souhlas s přiznáním stipendií mladým zaměstnancům vysoké školy.
5. Akademická rada může dávat podněty rektorovi k dalšímu rozvoji vysoké školy, zejména může vyjadřovat stanoviska k personálnímu rozvoji u interních pracovníků vysoké školy.

Článek 7: Rada pro vnitřní hodnocení

1. Rady pro vnitřní hodnocení (dále jen „Rada“) je vrcholným orgánem vnitřního hodnocení kvality vysoké školy, má minimálně 7 členů, jejím předsedou je rektor.
2. Místopředsedu Rady jmenuje v souladu s § 12a zákona rektor z akademických pracovníků vysoké školy, kteří jsou profesory nebo docenty vysoké školy, zpravidla je místopředsedou prorektor, v jehož kompetenci je oblast řízení kvality.
3. Ostatní členy Rady jmenuje rektor; jednu třetinu členů Rady jmenuje rektor na návrh Akademické rady, členové Rady jsou navrhováni a jmenováni především z řad interních a externích odborníků z oblasti řízení kvality, resp. do jejichž kompetencí řízení kvality na vysoké škole spadá. Jeden z členů Rady musí být navržen a jmenován z řad studentů vysoké školy.
4. Nejmenuje-li rektor členem Rady toho, kdo byl na jmenování členem Rady navržen, je povinen toto Akademické radě zdůvodnit.
5. Členové Rady jsou jmenováni a odvoláváni rektorem. Návrh na odvolání člena Rady může podat Akademická rada. K navržení jmenování či odvolání člena Rady je třeba souhlasu 2/3 přítomných členů Akademické rady.
6. Rada pro vnitřní hodnocení:
 - a. schvaluje návrh standardů kvality a pravidel systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností vysoké školy předložený předsedou Rady,
 - b. řídí průběh vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností veřejné vysoké školy,
 - c. zpracovává zprávu o vnitřním hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností vysoké školy a dodatky k této zprávě a navrhuje plán nápravných opatření vedoucí k naplnění cílů kvality,

- d. vede průběžné záznamy o vnitřním hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností vysoké školy,
 - e. projednává záměr předložit žádost o akreditaci před jeho schválením Akademickou radou podle akreditačního řádu vysoké školy,
7. Jednání Rady upravuje vnitřní předpis vysoké školy, Jednací řád Rady pro vnitřní hodnocení.

Článek 8: Disciplinární komise

1. Disciplinární komise je orgánem vysoké školy, který projednává disciplinární přestupky studentů vysoké školy.
2. Disciplinární komise je 4členná a její členy jmenuje a odvolává rektor z řad členů akademické obce vysoké školy, přičemž jednu polovinu členů Disciplinární komise tvoří studenti. Jmenovité složení Disciplinární komise zveřejní rektor ve svém opatření.
3. Disciplinární komise si ze svých členů volí a odvolává svého předsedu.
4. Funkční období členů Disciplinární komise je nejvýše dvouleté. Rektor při ustavování Disciplinární komise dbá na princip kontinuity její činnosti.
5. Disciplinární komise předkládá návrh na rozhodnutí rektorovi.
6. Jednání Disciplinární komise upravuje vnitřní předpis vysoké školy, Disciplinární řád.

Článek 9: Přijímací komise

1. Přijímací komise je orgánem vysoké školy, který posuzuje výsledky přijímacího řízení ke studiu na vysoké škole a předkládá rektorovi doporučení k přijetí uchazečů ke studiu.
2. Přijímací komise je 2členná a její členy pro příslušné přijímací řízení jmenuje rektor z řad členů akademické obce vysoké školy. Jmenovité složení komise zveřejní rektor ve svém opatření.

Článek 10: Prorektor

1. Prorektor pro pedagogiku zabezpečuje pedagogickou činnost v souladu s akreditovanými studijními programy a obory vysoké školy. V této souvislosti:
 - a. řídí studijní oddělení vysoké školy,
 - b. konkretizuje pro každý rok harmonogram akademického roku,
 - c. garantuje zpracování rozvrhů výuky,
 - d. podílí se na přípravě přijímacího řízení,
 - e. připravuje informační materiály pro příslušný akademický rok pro studenty,
 - f. garantuje programy celoživotního vzdělávání,
 - g. garantuje ediční činnost vysoké školy,
 - h. kontroluje průběh výuky, dodržování studijních a zkuškových předmětů,
 - i. zpracovává podklady pro rektora týkající se vzdělávací činnosti vysoké školy,
 - j. řeší stížnosti studentů,
 - k. spolupracuje s manažerem pro obchod a marketing při přípravě materiálů k propagaci studijních programů vysoké školy a získávání zájemců o studium.

2. Prorektor pro vědu a zahraniční styky řídí:
 - a. výzkumnou, vývojovou a další tvůrčí činnost vysoké školy, komunikuje s grantovými pracovišti a dalšími institucemi se zaměřením na výzkum a projekty,
 - b. garantuje kontakty s praxí, včetně možnosti stáží zaměstnanců i studentů vysoké školy,
 - c. garantuje zahraniční kontakty s partnerskými vysokými školami a dalšími odbornými subjekty.
3. Prorektor pro řízení kvality je odpovědný za:
 - a. implementaci nástrojů a opatření vedoucích k zajištění cílů kvality definovaných ve Standardech kvality,
 - b. realizaci nápravných opatření navržených Radou pro vnitřní hodnocení,
 - c. sběr dat pro potřeby vnitřního hodnocení kvality.

Článek 11: Garant studijního programu

1. Garant studijního programu zejména koordinuje obsahovou přípravu studijního programu vysoké školy, dohlíží na kvalitu jeho uskutečňování, vyhodnocuje studijní program a rozvíjí jej.
2. Garanta studijního programu vysoké školy jmenuje a odvolává rektor z řad akademických pracovníků vysoké školy.
3. Garantem studijního programu může být pouze akademický pracovník, který splňuje podmínky stanovené standardy pro akreditaci studijního programu pro řádný výkon činností podle čl. 11 odst. 1 tohoto statutu; garantem magisterského studijního programu a doktorského studijního programu může být pouze docent, profesor nebo mimořádný profesor podle § 70 odst. 2 věty první zákona, který je akademickým pracovníkem vysoké školy.

Článek 12: Katedra

1. Katedra je základním akademickým pracovištěm vysoké školy. V čele katedry stojí její vedoucí jmenovaný rektorem. V rámci svého odborného zaměření katedra odpovídá především za:
 - a. odbornou náplň jí zabezpečovaných předmětů a jejich další rozvoj, popř. přípravu nových předmětů,
 - b. výuku všech předmětů daných studijním plánem a rozvrhem výuky pro příslušný akademický rok,
 - c. přípravu odborných pomůcek: prezentací, případových studií, příkladů,
 - d. určení témat esejí, referátů, seminárních prací,
 - e. organizaci zkoušek,
 - f. za přípravu témat bakalářských a diplomových prací vztahujících se k odbornému zaměření katedry,
 - g. za vedení bakalářských a diplomových prací, účast při státních závěrečných zkouškách a obhajobě bakalářské nebo diplomové práce,
 - h. za účast na řešení výzkumných, vývojových a dalších tvůrčích aktivit vysoké školy,
 - i. za zajišťování kvality a poskytování podkladů pro hodnocení kvality dle pokynů prorektora pro řízení kvality.

Článek 13: Studijní oddělení

1. Studijní oddělení řídí prorektor pro pedagogiku. Oddělení zabezpečuje činnosti týkající se studijní a zkušební agendy vysoké školy. V této souvislosti:
 - a. vede matriku studentů a aktuální databázi studentů vysoké školy v rozdělení na jednotlivé studijní programy,
 - b. vede přehled o všech vykonaných zkouškách studentů,
 - c. analyzuje plnění studijních povinností studentů vysoké školy a o jakýchkoliv problémech informuje prorektora pro pedagogiku,
 - d. přijímá všechny žádosti, stížnosti a připomínky studentů, v případě, že nespádají do kompetence oddělení, postupuje je k řešení prorektorovi pro pedagogickou činnost.

Oddíl druhý: Provozně-obchodní jednotka vysoké školy

Článek 14 Organizační jednotky

1. Provozně-obchodní jednotka se skládá ze dvou organizačních jednotek:
 - a. obchod a marketing,
 - b. provoz a podpora.
2. Organizační jednotka obchod a marketing se zabývá získáváním nových studentů a propagací vysoké školy. V čele organizační jednotky stojí manažer pro obchod a marketing, který je jmenován ředitelem. Manažerovi pro obchod a marketing náleží:
 - a. zpracovávání analýzy trhu vzdělávání v České republice a relevantním zahraničí,
 - b. zpracovávání analýzy konkurence – nabídky, zaměření, počtu studentů, slabých a silných stránek, příležitostí a ohrožení, a to jak ve vztahu k soukromým, tak i veřejným a státním vysokým školám,
 - c. propagace vysoké školy,
 - d. získávání studentů ke studiu vysoké školy,
 - e. získávání subjektů k realizaci různých vzdělávacích aktivit v rámci programů celoživotního vzdělávání,
 - f. monitorování vyhledávaných výzkumných a jiných grantů a projektů, ve kterých by se mohla angažovat vysoká škola,
 - g. řešení případných reklamací či stížností týkajících se plnění smluv o studiu se studenty,
 - h. vyhledávání vhodných subjektů k realizaci odborných praxí studentů.
3. Organizační jednotka provoz a podpora zajišťuje činnosti v oblastech: lidské zdroje, finance, hospodaření s majetkem, systém a podpora. V čele jednotky stojí ředitel, který:
 - a. zabezpečuje činnosti spojené se stanovením a placením poplatků za studium (dále jen „školné“),
 - b. ve finanční oblasti je zodpovědný za účetnictví, mzdové záležitosti vysoké školy,
 - c. v personální oblasti je zodpovědný za vedení personální agendy a vyhledávání výběrových řízení dle dispozic rektora,

- d. v technicko-správní oblasti je zodpovědný za zabezpečení údržby a oprav, protipožární připravenost, bezpečnost práce, respektování environmentálních požadavků,
- e. zajišťuje správu počítačů, počítačové a telekomunikační sítě, audio-vizuální techniky, knihovny či intranetu vysoké školy.

Část třetí: Akademická obec

Článek 15: Struktura akademické obce

1. Akademickou obec vysoké školy tvoří:
 - a. akademičtí pracovníci,
 - b. studenti.
2. Členové akademické obce jsou informováni o činnosti vysoké školy prostřednictvím:
 - a. strukturovaných informací ve veřejné části internetových stránek vysoké školy,
 - b. zpráv zveřejňovaných na úřední desce a vývěskách vysoké školy,
 - c. shromáždění akademické obce vysoké školy,
 - d. výroční zprávy vysoké školy,
 - e. zápisů z jednání Akademické rady.
3. Vysoká škola neustavila akademický senát. Členové akademické obce se mohou k činnosti vysoké školy vyjadřovat, vznášet dotazy a doporučení formou:
 - a. e-mailových sdělení příslušným akademickým nebo provozně-obchodním pracovníkům vysoké školy,
 - b. individuální návštěvy pracovníků vysoké školy v úředních hodinách,
 - c. prezentace svého stanoviska na shromážděních akademické obce vysoké školy,
 - d. vyjádření svého názoru v anketách.
4. Členové akademické obce mohou podávat vedení vysoké školy své náměty, stanoviska a stížnosti týkající se činnosti vysoké školy. Pokud má individuální podnět člena akademické obce charakter stížnosti nebo nesouhlasu musí se jím příslušný akademický pracovník nebo provozně-obchodní pracovník zabývat a sdělit své vyjádření k podnětu nejpozději do 30 dnů od data jeho doručení.

Článek 16: Akademičtí pracovníci

1. Akademičtí pracovníci vykonávají pedagogickou a tvůrčí činnost.
2. Obsazování míst akademických pracovníků vysoké školy probíhá na základě výběrového řízení podle Pravidel výběrového řízení pro obsazování míst akademických pracovníků vysoké školy.
3. Na výuce, výzkumné, vývojové a další tvůrčí činnosti vysoké školy se mohou podílet i další významní odborníci z praxe s vysokoškolským vzděláním, kteří nejsou akademickými pracovníky vysoké školy a na vysoké škole působí na základě dohod konaných mimo pracovní poměr (dále jen „další významní odborníci z praxe“).
4. Vyučujícími jsou další významní odborníci z praxe podílející se na výuce.

Článek 17: Ostatní pracovníci vysoké školy

Ostatní pracovníci jsou zaměstnanci vysoké školy, kteří nevykonávají pedagogickou a tvůrčí činnost, ale zabezpečují administrativní, finanční, provozní a obchodní činnosti na základě pracovní smlouvy.

Článek 18: Studenti vysoké školy

1. Studentem je v souladu s § 61 zákona uchazeč přijatý ke studiu, který se zapsal do studia; dnem zápisu do studia se uchazeč stává studentem.
2. Student, kterému bylo studium přerušeno, se stává studentem dnem opětovného zápisu do studia.
3. Osoba přestává být studentem dnem ukončení studia.
4. Práva a povinnosti studentů stanoví zákon, tento statut, studijní a zkušební řád, disciplinární řád a opatření a směrnice vydávané vedoucími pracovníky vysoké školy – ředitelem, rektorem, prorektory a kvestorem vysoké školy (dále též „vedení vysoké školy“).
5. Studenti mají v souladu s § 62 zákona zejména tato práva:
 - a. studovat v rámci jednoho nebo více studijních programů,
 - b. výběru studijních předmětů a vytvoření studijního plánu podle pravidel studijního programu,
 - c. výběru učitele určitého studijního předmětu vyučovaného více učiteli,
 - d. konat zkoušky za podmínek stanovených studijním programem nebo studijním a zkušebním řádem,
 - e. zapsat se do další části studijního programu, pokud splnil povinnosti stanovené studijním programem nebo studijním a zkušebním řádem,
 - f. navrhopat téma své bakalářské a diplomové práce,
 - g. používat zařízení a informační technologie potřebné pro studium ve studijním programu v souladu s pravidly určenými vysokou školou,
 - h. na stipendium z prostředků vysoké školy, splní-li podmínky pro jeho přiznání stanovené ve stipendijním řádu,
 - i. využívat konzultační hodiny vyučujících a akademických pracovníků vysoké školy,
 - j. podávat náměty, stanoviska a stížnosti vedení vysoké školy,
 - k. požadovat od vysoké školy vydání potvrzení o studiu,
 - l. využívat dalších výhod poskytovaných vysokou školou, které jsou sdělovány v příslušných interních informačních zdrojích, zejména pak na úřední desce vysoké školy a ve veřejné části internetových stránek vysoké školy.
6. Studenti mají v souladu s § 63 zákona zejména tyto povinnosti:
 - a. plnit studijní povinnosti vyplývající ze studijního a zkušebního řádu a z příslušného studijního plánu zvoleného studijního programu,
 - b. účastnit se povinné výuky a povinné odborné praxe,
 - c. skládat stanovené zkoušky a získávat předepsaný počet kreditů,
 - d. absolvovat odbornou praxi, skládat státní závěrečné zkoušky,
 - e. dostavit se na žádost rektora či prorektora pro pedagogiku k projednání studijních záležitostí a dostavit se ke kontrole studijních záznamů a zápisu do příslušného akademického roku,
 - f. hradit poplatky spojené se studiem stanovené tímto statutem a směrnicí o poplatcích a uvést skutečnosti rozhodné pro jejich výši,

- g. informovat vysokou školu o aktuální adrese určené pro doručování úřední pošty vysoké školy nebo adrese svojí datové schránky,
 - h. dodržovat vnitřní předpisy vysoké školy a chovat se po celou dobu studia včetně prázdnin v souladu se zásadami uvedenými v akademické slibu přijatém při imatrikulaci,
 - i. zacházet šetrně a ohleduplně se svěřeným majetkem a zařízením,
 - j. bezodkladně nahradit škody jím zaviněné na majetku a zařízení vysoké školy.
7. O svých právech a povinnostech musí být studenti prokazatelně seznámeni při imatrikulaci.

Část čtvrtá: Přijímání ke studiu

Článek 19: Podmínky pro přijetí ke studiu a způsob podávání přihlášek

1. Přihlášky ke studiu podávají studenti elektronicky na studijní oddělení vysoké školy na výše uvedenou adresu sídla vysoké školy. Přesný postup při podání přihlášky je dostupný ve veřejné části internetových stránek vysoké školy. Příjímací řízení je zpoplatněno v souladu se Směrnicí o poplatcích spojených se studiem.
2. Na přijímání ke studiu na vysoké škole se vztahují ustanovení § 48 až 50 zákona.
3. Podmínkou přijetí ke studiu v bakalářském studijním programu je dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou. Uchazeči, kteří získali zahraniční středoškolské vzdělání, prokazují splnění podmínky středního vzdělání s maturitní zkouškou dokladem uvedeným v § 48 odst. 4 písm. a) až c) zákona v termínu stanoveném vysokou školou.
4. Podmínkou přijetí ke studiu v navazujícím magisterském studijním programu je řádné ukončení studia jakéhokoli typu studijního programu. Uchazeči, kteří získali zahraniční vysokoškolské vzdělání, prokazují splnění podmínky vysokoškolského vzdělání dokladem uvedeným v § 48 odst. 5 písm. a) až b) zákona v termínu stanoveném vysokou školou.
5. Uchazeči jsou přijímáni ke studiu na základě úspěšného přijímacího řízení, které probíhá formou pohovoru před komisí. Jeho podmínky s nejméně čtyřměsíčním předstihem určuje rektor a jsou uchazečům dostupné ve veřejné části internetových stránek vysoké školy.¹
6. Výsledek přijímacího řízení je posouzen přijímací komisí a zaznamenán jako komplexní zhodnocení předpokladů uchazeče ke studiu. Podle výsledku přijímacího pohovoru formuluje přijímací komise u každého uchazeče o studium doporučení pro rozhodnutí rektora o výsledku přijímacího řízení.
7. O přijetí uchazeče ke studiu rozhoduje rektor s ohledem na doporučení přijímací komise.

¹ Dle § 49 odst. 6 zákona nemusí vysoká škola v zájmu zachování začátku akademického roku dodržet čtyřměsíční lhůtu pro podání přihlášek ke studiu. V takovémto případě může být lhůta pro podání přihlášek ke studiu kratší, nejméně však jednoměsíční.

8. O výsledku přijímacího řízení je každý uchazeč informován elektronicky na jeho e-mailovou adresu uvedenou na přihlášce nejpozději do 14 dnů po termínu přijímacího pohovoru. Rozhodnutí o výsledku přijímacího řízení je uchazeči doručeno písemně prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb nejpozději do 30 dnů po termínu přijímacího pohovoru; uchazeči může být rozhodnutí o přijetí doručeno též v souladu s § 69a odst. 1 zákona prostřednictvím interního informačního systému vysoké školy, pokud s tímto způsobem doručení uchazeč předem vysloví souhlas na přihlášce ke studiu. Na vyžádání uchazečem zašle vysoká škola rozhodnutí o přijetí též písemně.
9. Uchazeč může podat proti rozhodnutí rektora odvolání, a to ve lhůtě 30 dnů od doručení rozhodnutí. Zmeškání této lhůty lze ze závažných důvodů prominout. Žádost se podává rektorovi prostřednictvím studijního oddělení.
10. Ke studiu mohou být přijati i uchazeči, kteří studovali na jiných vysokých školách nebo vyšších odborných školách.
11. Uchazeči vzniká dnem zápisu do studia povinnost uzavření smlouvy o studiu s vysokou školou. Podmínkou zápisu v dalších ročnících je splnění studijních povinností za daný akademický rok. Po zápisu studenta do matriky studentů obdrží student průkaz studenta a výkaz o studiu.

Článek 20: Podmínky studia cizinců

1. Cizinci mohou být při splnění požadavků na přijetí uvedených v článku 19 odst. 3 až 5 tohoto statutu, přijati ke studiu do všech akreditovaných studijních programů jako ostatní uchazeči.
2. Zásada rovného postavení cizince studujícího na vysoké škole se promítá zejména do plnění studijních povinností, vyplývajících z akreditovaného studijního programu, poplatků spojených se studiem, stipendií přiznaných vysokou školou.
3. Při zápisu do studia se ověřuje, zda cizinec má na území České republiky povolen pobyt a zda splňuje další ustanovení právních předpisů upravujících pobyt cizinců na území České republiky. Nemá-li cizinec ke dni zápisu do studia povolen pobyt na území České republiky, může mu být rektorem povolen mimořádný zápis. Cizinec musí být řádně zapsán do studia nejpozději do dvou měsíců od řádného termínu zápisu vypsaneho pro příslušný akademický rok.
4. Podmínky studia zahraničních studentů studujících ve výměnných studijních programech v cizím jazyce, se též řídí ustanoveními smluv, uzavřených mezi vysokou školou a partnerskými zahraničními vysokými školami.

Část pátá: Činnosti vysoké školy

Článek 21: Základní ustanovení

Základními činnostmi vysoké školy jsou zejména:

- a. vzdělávací činnost,
- b. výzkumná, vývojová a další tvůrčí činnost,
- c. ediční a informační činnost,
- d. zahraniční vztahy.

Článek 22: Vzdělávací činnost

1. Vzdělávací činnost vysoké školy probíhá v souladu s akreditovanými studijními programy.
2. Programy jsou garantovány odbornými garanty v souladu se zákonem a požadavky Národního akreditačního úřadu. Garanta studijního programu jmenuje a odvolává rektor.
3. Organizace vzdělávací činnosti se řídí Studijním a zkušebním řádem Unicorn Vysoké školy s.r.o.

Článek 23: Výzkumná, vývojová a další tvůrčí činnost

1. Výzkumná, vývojová a další tvůrčí činnost a publikování jejích výsledků jsou rozvíjeny s cílem zvyšování kvality vzdělávacího procesu a odborných aktivit vysoké školy.
2. K podpoře výzkumné, vývojové a další tvůrčí činnosti slouží finanční prostředky z rozpočtu vysoké školy, prostředky z vypsaných získaných grantů a projektů, případně prostředky sponzorů určené na rozvoj tvůrčí činnosti vysoké školy.

Článek 24: Ediční a informační činnost

1. Ediční a informační činnost je rozvíjena s cílem zvyšování kvality vzdělávací, výzkumné, vývojové a další tvůrčí činnosti zejména prostřednictvím vydávání vlastních výukových materiálů a odborných publikací a prostřednictvím rozvoje poradenských aktivit v oblasti informatiky.
2. Ediční a informační činnost je financována z rozpočtu vysoké školy, z platby studentů za skripta či jiné učební pomůcky, z prodeje učebních a jiných pomůcek mimo vysokou školu, případně z finančních příspěvků sponzorů vysoké školy.

Článek 25: Zahraniční vztahy

Zahraniční vztahy jsou rozvíjeny s cílem podpory rozvoje kvality vzdělávací a tvůrčí činnosti především prostřednictvím členství v mezinárodních oborově příbuzných institucích, účasti v mezinárodních vzdělávacích a výzkumných projektech, účasti učitelů na odborných konferencích. Vysoká škola počítá i s výměnnými pobyty akademických pracovníků i studentů.

Část šestá: Hodnocení činnosti

Článek 26: Vymezení hodnocení činnosti vysoké školy

1. Vysoká škola každoročně zpracovává a po schválení Akademickou radou zveřejňuje a předává jako neperiodickou publikaci ministerstvu výroční zprávu o své činnosti.
2. Vysoká škola zpracovává Strategický záměr vysoké školy a každoroční plán jeho realizace, které předává ministerstvu jako neperiodickou publikaci.

3. Vysoká škola poskytuje Národnímu akreditačnímu úřadu a dalším dotčeným institucím všechny ostatní požadované informace týkající se fungování vysoké školy, zejména plnění požadavků akreditace studijních programů.
4. Vysoká škola má zaveden vnitřní systém hodnocení a zajištění kvality, který je složen z řady vzájemně provázaných činností a je postaven především na Radě a Standardech vnitřního hodnocení kvality, které jsou vnitřním předpisem vysoké školy ve smyslu § 41 zákona. Rada zpracovává pravidelně hodnotící zprávu, včetně plánu nápravných opatření, a to minimálně jednou za 5 let. Hodnotící zpráva prochází každoroční aktualizací, která popisuje změny dosažené v kvalitě a implementaci nápravných opatření.
5. Vysoká škola provádí hodnocení provozních a obchodních činností. Ředitel provádí pravidelné hodnocení hospodaření a podává jednatelům pravidelnou měsíční zprávu o chodu vysoké školy. Na konci každého čtvrtletí jsou zpracovány rozборы, které hodnotí:
 - a. hospodaření vysoké školy,
 - b. provozní fungování vysoké školy,
 - c. obchodní záležitosti vysoké školy.

Část sedmá: Poplatky spojené se studiem

Článek 27: Poplatek za studium

1. Poplatek za studium (dále jen „školné“) je určován platnou Směrnicí o poplatcích spojených se studiem, jeho konkrétní výše je sjednána ve smlouvě o studiu.
2. Platbu školného je nutné provést vždy nejpozději v den zápisu do příslušného akademického roku studia. Pro každý akademický rok jsou studentům vystavovány faktury na úhradu školného. Úhradu školného student nebo přijatý uchazeč ke studiu provede bankovním převodem.
3. Ve výjimečných případech vysoká škola umožní způsob úhrady školného přizpůsobit možnostem studenta nebo přijatého uchazeče. Výjimku stanovuje ředitel.

Článek 28: Další poplatky a slevy

1. Vysoká škola stanovuje a zveřejňuje prostřednictvím Směrnice o poplatcích spojených se studiem další poplatky spojené se studiem a jejich výši a možné slevy na dalších poplatcích:
 - a. poplatky spojené s přijímacím řízením,
 - b. administrativní poplatky,
 - c. poplatky za knihovnu a reprografické služby,
 - d. školné při překročení standardní doby studia,
 - e. poplatek za opakovaně zapsané předměty,
 - f. slevu ze školného při absolvování stipendijního testu,
 - g. slevu pro uchazeče s absolvovaným SCIO testem.
2. Směrnici o poplatcích spojených se studiem vydává ředitel, směrnice je zveřejněna v sídle vysoké školy a ve veřejné části internetových stránek vysoké školy.

Článek 29: Půjčky a stipendia

1. Vysoká škola umožňuje prostřednictvím svých partnerů zprostředkovat poskytnutí půjčky pro studenty na uhrazení školného. Podrobné informace a podmínky půjček se zveřejňují ve veřejné části internetové stránky vysoké školy vždy na začátku akademického roku.
2. Studentovi může být přiznáno stipendium za podmínek určených Stipendijním řádem.

Část osmá: Pravidla pro konání akademických obřadů

Článek 30: Akademické obřady

1. Akademickými obřady jsou slavnostní shromáždění akademické obce, slavnostní zasedání Akademické rady, imatrikulace a promoce. Při akademických obřadech se obvykle na základě rozhodnutí rektora užívají vysokoškolské taláry.
2. Pravidelnými akademickými obřady jsou imatrikulace nových studentů a promoce absolventů.
3. Slavnostní imatrikulace studentů prvního ročníku je obřadem, při němž noví studenti skládají do rukou rektora nebo jím pověřeného prorektora akademický imatrikulační slib.
4. Promoce absolventů je obřadem, při němž absolventi studijního programu skládají do rukou rektora nebo jím pověřeného prorektora akademický promoční slib a přebírají vysokoškolský diplom a dodatek k diplomu. Znění promočního slibu je součástí dokumentace uložené na rektorátu.
5. Slavnostní zasedání Akademické rady se uskutečňuje při zvlášť významných příležitostech. Toto zasedání svolává rektor.
6. Průběh každého akademického obřadu určuje směrnice rektora.

Část devátá: Pravidla hospodaření

Článek 31: Rozpočet vysoké školy

1. Vysoká škola hospodaří podle rozpočtu nákladů a výnosů, který sestavuje na období kalendářního roku ředitel a projednává jej s rektorem a následně jej předkládá jednatelům společnosti ke schválení.
2. Podrobná pravidla hospodaření vysoké školy² vydává ředitel a konkretizuje v nich příslušné pokyny pro nakládání s majetkem vysoké školy, pořizováním hmotného i nehmotného majetku a finanční operace s ohledem na platné účetní, daňové a obecně závazné předpisy.

² Specifikující nejdůležitější požadavky vyplývajících z účetních, daňových zákonů a finančních předpisů upravujících zejména cestovné, spoluúčast při provádění inventarizace majetku, oprávnění k objednávkám investičního a drobného majetku.

3. Controlling plnění rozpočtu je prováděn pravidelně a problematika hospodaření je součástí čtvrtletních rozborů. Souhrnná zpráva o hospodaření je součástí podkladů pro Management review a výroční zprávu o hospodaření vysoké školy.

Část desátá: Závěrečná ustanovení

Článek 32: Přílohy a platnost statutu

1. Součástí tohoto statutu jsou přílohy č. 1 až 3.
2. Tento statut byl schválen Akademickou radou Unicorn Vysoké školy s.r.o. dne 27. března 2020.
3. Tímto statutem se zrušuje Statut Unicorn College s.r.o. registrovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 3. září 2019 pod č.j. MSMT-29555/2019-2.
4. Tento statut nabývá platnosti podle § 36 odst. 4 a § 41 odst. 2 zákona dnem registrace ministerstvem.
5. Tento statut nabývá účinnosti dnem registrace ministerstvem.

Hranaté a kulaté razítko Unicorn Vysoké školy s.r.o.

a. Vyobrazení hranatého razítka dle čl. 3 odst. 3 tohoto statutu

UNICORN
UNIVERSITY

Unicorn Vysoká škola s.r.o.
V Kapslovně 2767/2
CZ - 130 00 Praha 3
DIČ: CZ699004029

1

b. Vyobrazení kulatého razítka dle čl. 3 odst. 4 tohoto statutu



c. Vyobrazení kulatého razítka se státním znakem dle čl. 3 odst. 5 tohoto statutu

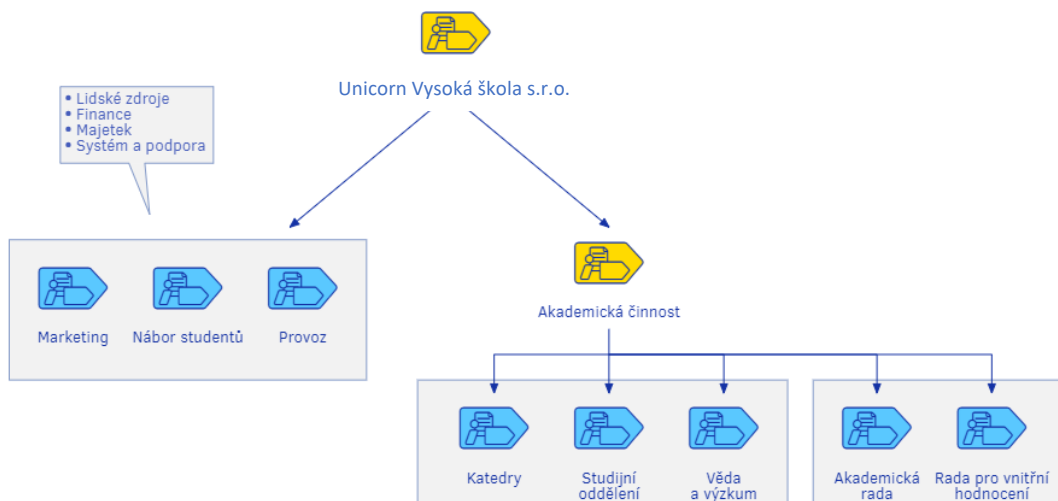


Logo Unicorn Vysoké školy s.r.o.



Organizační schéma Unicorn Vysoké školy s.r.o.

Organizační jednotky vysoké školy



Management vysoké školy

