



TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE PRÁVNICKÁ FAKULTA

USMERNENIE DEKANA TRNAVSKEJ UNIVERZITY V TRNAVE, PRÁVNICKEJ FAKULTY Č. 3/2023 K PODÁVANIU A VYBAVOVANIU PODNETOV A O ČINNOSTI KOMISIE PRE ŠTÚDIUM NA TRNAVSKEJ UNIVERZITE V TRNAVE, PRÁVNICKEJ FAKULTE

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Usmernenie stanovuje pravidlá pre vybavovanie podnetov, námetov a pripomienok (ďalej ako „podnet“) podaných zo strany študentov a zamestnancov, ktoré sa týkajú štúdia a s tým súvisiacich pracovnoprávných vzťahov na Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej fakulte (ďalej ako „Fakulta“).
- (2) Súčasne usmernenie upravuje činnosť Komisie pre štúdium na Trnavskej univerzite v Trnave (ďalej len „Komisia“), ktorá preskúmava podnety a súčasne je poradným orgánom dekana v oblasti štúdia.
- (3) Do pôsobnosti Komisie nespadá riešenie prípadov uvedených v článku 8 ods. 10 až 14 tohto usmernenia.

Článok 2

Podnet

- (1) Prostredníctvom podnetu sa študent môže domáhať ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené.
- (2) Prostredníctvom podnetu môže študent alebo zamestnanec Fakulty poukazovať na konkrétne nedostatky v činnosti alebo v nečinnosti fakulty alebo zamestnancov fakulty, najmä na porušenie právnych predpisov alebo na porušenie vnútorných predpisov Trnavskej univerzity v Trnave a Fakulty.
- (3) Podnetom môže študent a zamestnanec podávať aj návrhy na skvalitnenie štúdia a študijného procesu, spravidla návrhy na úpravy študijných programov (napr. návrh na úpravu obsahu predmetu, návrh nového predmetu, vyjadrenie k vzdelávaciemu procesu, podnety k hodnoteniu predmetu).
- (4) Podnet sa nesmie stať dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by študentovi alebo zamestnancovi spôsobili akúkoľvek ujmu.
- (5) Jedným z hlavných cieľov Fakulty je vytváranie, udržiavanie a zveľaďovanie vhodného a priaznivého prostredia pre jej študentov na štúdium a vykonávanie činností súvisiacich so štúdiom a tiež pre zamestnancov na výkon ich pracovnej činnosti.
- (6) Toto usmernenie sa vzťahuje na študentov a zamestnancov Fakulty a týka sa podávania podnetov súvisiacich so štúdiom na Fakulte.

Článok 3

Podávanie podnetov

- (1) Každý študent alebo zamestnanec môže podať podnet týkajúci sa štúdia alebo pracovného prostredia súvisiaceho so štúdiom na Fakulte ako vedecko-pedagogickej

TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE
PRÁVNICKÁ FAKULTA

ustanovizni, ktorá plní úlohy v zmysle zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo úlohy zamestnávateľa v zmysle zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

- (2) Podnet môže podať aj uchádzač o štúdium na Fakulte, absolvent Fakulty, prípadne aj ďalšia osoba vo veci, ktorá súvisí s činnosťou Fakulty.
- (3) Podnet podľa odseku 1 tohto článku možno podať elektronicky prostredníctvom na to určeného formulára dostupného na webe Fakulty v časti „Podnety/Komisia pre štúdium“: <http://iuridica.truni.sk/podnety>.
- (4) Podnet možno podať aj listinnou formou, a to prostredníctvom „banky námetov“, ktorá je dostupná na 1. poschodí administratívnej časti Fakulty.
- (5) Podnet možno podať anonymnou aj neanonymnou formou.
- (6) Formálne náležitosti podnetu nie sú stanovené, možno vychádzať zo vzoru, ktorý tvorí prílohu č. 1 tohto usmernenia.
- (7) Proces vybavovania podnetov je upravený v článku 5 tohto usmernenia.

Článok 4

Podnet dekanovi fakulty

- (1) Okrem podnetov podľa tohto usmernenia možno podať podnet aj priamo dekanovi fakulty prostredníctvom formulára dostupného na webe Fakulty v časti „Podnety/dekan fakulty“: <https://iuridica.truni.sk/podnety-pre-dekana>.
- (2) Podnet možno podať anonymnou aj neanonymnou formou.
- (3) Podnety podané dekanovi fakulty vybavuje dekan a sú archivované u tajomníka Fakulty.

Článok 5

Komisia pre štúdium

- (1) Komisia pre štúdium (ďalej len „Komisia“) je poradným orgánom dekana fakulty podľa čl. 20 Štatútu Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej fakulty zo dňa 10.7.2023 (ďalej len „Štatút Fakulty“), ktorá rieši otázky týkajúce sa skvalitňovania štúdia na fakulte a preskúmava podnety podané podľa článku 2 tohto usmernenia.
- (2) Komisia má päť členov, ktorí sú vymenúvaní a odvolávaní dekanom fakulty, pričom traja členovia sú pedagógovia a/alebo výskumní pracovníci fakulty a dvaja členovia sú študenti fakulty.
- (3) Predseda Komisie, ktorého vymenúva a odvoláva dekan fakulty, zastupuje Komisiu navonok a zodpovedá za zvolávanie zasadnutí Komisie, riadi priebeh rokovania, zabezpečuje prítomnosť prizvaných osôb, doručuje zápisnicu z rokovania dekanovi fakulty a vykonáva ďalšie činnosti súvisiace s riadnym fungovaním Komisie. Predseda Komisie môže poveriť iného člena Komisie, aby zastupoval predsedu Komisie, zabezpečil organizačný chod Komisie alebo vykonával iné úkony, ktorými ho predseda Komisie poverí.
- (4) Členstvo v Komisii je nezlučiteľné s výkonom funkcie dekana fakulty a prodekana Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej fakulty a s výkonom funkcie predsedu Akademického senátu Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej fakulty.

TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE
PRÁVNICKÁ FAKULTA

- (5) Členstvo v Komisii je čestné a nezastupiteľné. Členovia Komisie sú povinní najmä zúčastňovať sa na zasadnutí Komisie, vykonávať úlohy zverené na základe uznesenia Komisie a plniť podľa pokynov predsedu Komisie ďalšie úlohy v rozsahu tohto usmernenia.

Článok 6

Zasadnutie Komisie

- (1) Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
- (2) Komisia rozhoduje formou uznesení. Na prijatie uznesenia Komisie a stanoviska Komisie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov Komisie.
- (3) Komisia môže prijímať uznesenia aj hlasovaním per rollam.
- (4) Zasadnutie Komisie sa môže uskutočniť aj online, prostriedkami elektronickej komunikácie.
- (5) Zasadnutie komisie sa koná najmenej raz za akademický rok a zvoláva ho predseda Komisie. Zasadnutia Komisie sú zásadne neverejné.
- (6) Zasadnutie Komisie sa môže konať na prejednanie neodkladných študijných otázok aj mimo riadneho zvolania Komisie.
- (7) Zasadnutie Komisie zvoláva jej predseda vždy na základe doručeného podnetu, a to tak, aby preskúmanie podnetu bolo zrealizované najneskôr do pätnástich pracovných dní odo dňa jeho doručenia. V prípade potreby môže zo závažných dôvodov predseda Komisie lehotu predĺžiť o ďalších pätnásť pracovných dní.
- (8) Okrem členov Komisie sa zasadnutia môžu zúčastňovať aj prizvané osoby, najmä dekan fakulty, prodekan fakulty a vedúci študijného oddelenia, ako aj ďalší pozvaní hostia, ak to schváli predseda.
- (9) Zo zasadnutia Komisie sa vyhotovuje zápisnica v písomnej forme.
- (10) Predseda Komisie alebo ním poverený člen Komisie doručuje zápisnicu dekanovi fakulty v elektronickej podobe najneskôr do desiatich pracovných dní odo dňa zasadnutia Komisie, a to na adresu: kvalita.prf@truni.sk.
- (11) Písomné vyhotovenie zápisnice a prezenčnej listiny zo zasadnutia Komisie v listinnej podobe ukladá predseda Komisie na účely archivovania na sekretariáte pre vnútorný systém kvality.

Článok 7

Činnosť Komisie

- (1) Komisia prerokúva študijné otázky, najmä tie, ktoré sa týkajú obsahu študijných programov, v prípade potreby sa vyjadruje k procesu skúšania a hodnotenia, môže predkladať dekanovi fakulty návrhy na nové študijné predmety, návrhy aktivít na rozvoj schopností a zručností študentov a pedagógov, prípadne reagovať na aktuálnu spoločenskú situáciu a za týmto účelom navrhnúť aktivity pre zatraktívnenie štúdia.
- (2) Komisia preskúmava podnety podané podľa článku 2 tohto usmernenia.
- (2) Komisia sa môže uznieť nadpolovičnou väčšinou všetkých členov o tom, že predseda Komisie písomne požiada predsedu Akademického senátu fakulty o možnosť vystúpenia na zasadnutí senátu, rovnako dekana fakulty o možnosť vystúpenia na zasadnutí Grémia fakulty alebo Kolégia dekana fakulty. Ak členovia Komisie písomne nepoveria

TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE
PRÁVNICKÁ FAKULTA

vystúpením pred orgánmi fakulty iného člena Komisie, koná za Komisiu predseda. Pri vystúpení je predseda Komisie alebo poverený člen Komisie viazaný závermi z rokovania Komisie.

- (3) Dekan fakulty a prodekan fakulty sa môžu obrátiť na Komisiu za účelom poskytnutia stanoviska k určitej študijnej otázke. Ak dekan alebo prodekan fakulty požiada o stanovisko k určitej študijnej otázke, Komisia zasadne do piatich pracovných dní a následne do desiatich pracovných dní doručí svoje stanovisko. Stanovisko Komisie má odporúčací charakter, dekan a prodekan fakulty ním nie sú viazaní.

Článok 8

Vybavovanie podnetov

- (1) Zasadnutie Komisie zvoláva jej predseda vždy na základe doručeného podnetu v lehote ustanovenej v článku 6 ods. 7 tohto usmernenia.
- (2) Po prijatí podnetu zvoláva predseda Komisie jej zasadnutie.
- (3) V rámci zasadnutie Komisie je podnet posúdený Komisiou a v prípade, že podnet obsahuje také okolnosti, ktorými je potrebné sa zaoberať, stáva sa predmetom ďalšieho náležitého vyhodnotenia a vybavenia. Zmätočné podania, z ktorých ani po výzve na doplnenie podávajúcemu/po ďalšej komunikácii s podávajúcim nie je dostatočne zrejmý ich obsah alebo to, čoho sa osoba, ktorá podnet podáva dovoľáva/domáha, sa nevybavujú.
- (4) Komisia je oprávnená v prípade potreby kontaktovať osobu, ktorá podala podnet, ak je to potrebné za účelom poskytnutia súčinnosti pri vybavovaní podnetu.
- (5) Komisia je oprávnená v prípade potreby kontaktovať dekana fakulty, prodekanov fakulty, príslušné referáty fakulty, zamestnancov a študentov fakulty za účelom poskytnutia súčinnosti pri vybavovaní podnetu. Komisia pre tento účel poskytne dotknutým osobám len také informácie, aby nebolo ohrozené efektívne preskúmanie podnetu.
- (6) Komisia je povinná zachovávať mlčanlivosť o osobe, ktorá podala podnet a okolnostiach jej preskúmania, ak je to možné a vyžaduje si to povaha veci. V prípade, ak Komisia preskúmava podnet, ktorý je potrebné vybaviť tak, aby boli známe výsledky preskúmania, povinnosť mlčanlivosti sa uplatní primerane.
- (7) O výsledku vybavenia podnetu spíše Komisia písomný záznam (návrh formuláru v prílohe), v ktorom zhrnie skutočnosti uvádzané osobou podávajúcou podnet a tiež uvedie, akým spôsobom a z akých dôvodov sa so skutočnosťami uvedenými v podnete vysporiadala. Uvedený písomný záznam sa archivuje u tajomníka fakulty. Komisia vedie evidenciu podnetov vrátane ich vybavenia v rozsahu uvedenia dátumu prijatia oznámenia, označenia či ide o anonymné alebo neanonymné podanie, predmet podnetu, výsledok vybavenia podnetu a dátum ukončenia vybavenia podnetu. Každý prijatý podnet sa zaeviduje v evidencii podnetov s uvedením poradového čísla pozostávajúceho z poradia doručeného podnetu a kalendárneho roku, v ktorom bol podnet doručený.
- (8) Výsledok vybavenia podnetu oznámi Komisia osobe, ktorá podala podnet, a to formou, ktorú osoba uvedie v podnete (e-mailom alebo poštou). V prípade anonymného

TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE
PRÁVNICKÁ FAKULTA

- podnetu sa výsledok vybavenia oznamuje iba v prípade, ak sa netýka len individuálnej záležitosti jednotlivca, a to spôsobom primeraným obsahu podnetu.
- (9) Komisia súčasne informuje dekana fakulty o vybavení podnetu, a to spôsobom a v rozsahu, ktorý v prípade potreby umožňuje zo strany fakulty prijať potrebné opatrenia a súčasne zachovať v tajnosti tie skutočnosti, ktoré pre prijatie opatrenia zo strany fakulty nie sú nevyhnutne potrebné.
- (10) Vzhľadom na to, že Komisia je poradným orgánom dekana fakulty, v rámci vybavovania podnetu môže Komisia dať len odporúčanie, ako podaný podnet možno vyriešiť.
- (11) V prípade, ak je podnet závažnejšieho charakteru a jeho riešenie spadá pod kompetenciu iných orgánov Fakulty, predseda Komisie o tom informuje osobu, ktorá podala podnet.
- (12) Ak sa podnet týka problematiky nerovného zaobchádzania neprípustných prejavov intolerancie, nekalých praktík či porušovanie etických pravidiel, osoba podávajúca podnet sa môže obrátiť na Komisiu pre preskúmavanie oznámení na Trnavskej univerzite v Trnave, Právnickej fakulte.
- (13) Ak skutkový stav uvedený v podnete môže napĺňať znaky disciplinárneho priestupku študenta, osobu podávajúca podnet môže zaslať návrh na začatie disciplinárneho konania dekanovi.
- (14) V prípade, ak z podnetu vyplýva možné porušenie pracovnej disciplíny zamestnancom Fakulty, osobu podávajúca podnet sa môže obrátiť na dekana Fakulty.
- (15) Ak okolnosti prípadu uvedeného v podnete vykazujú znaky porušenia etických pravidiel, ktoré spadajú do pôsobnosti Etickej komisie Trnavskej univerzity v Trnave, osoba podávajúca podnet sa môže obrátiť na tento orgán.

Článok 9

Záverečné ustanovenia

- (1) Týmto usmernením sa zrušuje Usmernenie dekana PF TU č. 1/2020 o činnosti Komisie pre štúdium na Trnavskej univerzite, Právnickej fakulte a Usmernenie dekana PF TU č. 3/2020 k podávaniu a vybavovaniu podnetov na Trnavskej univerzite, Právnickej fakulte.
- (2) Členovia Komisie a jej predseda vymenovaní podľa predpisov Fakulty účinných do 31.8.2023 sa stávajú členmi Komisie a jej predsedom podľa tohto usmernenia.
- (3) Toto usmernenie nadobúda platnosť dňom jeho vydania a účinnosť dňa 1. septembra 2023.

V Trnave dňa 21. augusta 2023

prof. JUDr. Mgr. Andrea Oľšovská, PhD.
dekanka fakulty

**TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE
PRÁVNICKÁ FAKULTA**

Príloha č. 1

VZOR PODNETU

Meno a priezvisko, uvedenie kontaktnej adresy (možno podať aj anonymný podnet)
Status podávateľa podnetu (študent – ročník, forma štúdia, zamestnanec - pracovná pozícia, uchádzač o štúdium, iná osoba)
Podnet vo veci (konkretizovať podnet, napr. konkrétny návrh na nový výberový predmet; podnet týkajúci sa nezrovnalosti v štúdiu; popísanie problému, ktorý treba riešiť)
Návrh vybavenia podnetu
V xxxx dňa xxxxxxxx
Podpis

ZÁZNAM Z PRESKÚMAVANIA PODNETU

Meno a priezvisko podávateľa podania (ak je potrebné, zachovať anonymitu)
Ročník, stupeň, forma štúdia študenta / pracovná pozícia zamestnanca
Podnet vo veci
V Trnave dňa
Preskúmanie a návrh vybavenia podnetu
V Trnave dňa (podpis predsedu komisie)
Postúpenie veci dekanovi fakulty, ak je to potrebné (uviesť dôvod, prečo je potrebné, aby danú vec riešil dekan fakulty + priložené relevantné dokumenty za účelom vybavenia oznámenia)
V Trnave dňa (podpis predsedu komisie)
Potvrdenie prijatia veci dekanom fakulty
V Trnave dňa