

**USMERNENIE DEKANKY
TRNAVSKEJ UNIVERZITY V TRNAVE, PRÁVNICKEJ FAKULTY
Č. 2/2025
O ORGANIZÁCIÍ ŠTUDENTSKÝCH AKTIVÍT A ICH FINANCOVANÍ**

Čl. 1

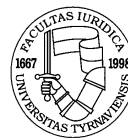
Predmet a ciele opatrenia

- (1) Toto opatrenie upravuje pravidlá a postupy pre organizáciu študentských aktivít na Trnavskej univerzite v Trnave, Právnickej fakulte (ďalej len „Fakulta“) a ich financovanie.
- (2) Cieľom opatrenia je
 - a) podporiť študentské iniciatívy v oblasti vzdelávania, vedy, spoločenskej angažovanosti, kultúry, športu a rozvoja mäkkých zručností, a
 - b) zabezpečiť transparentné a efektívne využívanie finančných prostriedkov určených na tieto aktivity.

Čl. 2

Definícia študentskej aktivity

- (1) Študentská aktivita je iniciatíva organizovaná študentmi alebo študentskými organizáciami (ďalej len “organizátor študentskej aktivity”), ktorá má za cieľ najmä:
 - a) podporiť vzdelávanie a odborný rast študentov,
 - b) rozvíjať mäkké zručnosti študentov,
 - c) umožniť študentom účasť na Moot Courts (simulované súdne konania) a simulovaných legislatívnych procesoch,
 - d) podporiť študentskú vedeckú a odbornú činnosť,
 - e) podporiť tretiu misiu Fakulty,
 - f) propagovať kultúru,
 - g) zabezpečiť športové aktivity a podporiť zdravý životný štýl.
- (2) Študentské aktivity zahŕňajú podujatia, súťaže, semináre, workshopy, vedecké konferencie a iné projekty schválené v súlade s týmto opatrením.

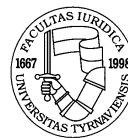


- (3) Ak je organizátorom študentskej aktivity organizácia so sídlom mimo územia Slovenskej republiky, za organizátora študentskej aktivity sa považuje aj zodpovedný vyučujúci alebo kouč.

Čl. 3

Postup pre schválenie študentskej aktivity

- (1) Organizátor študentskej aktivity predkladá žiadosť o schválenie aktivity dekanovi Fakulty prostredníctvom dekanátu Fakulty na email dekan.prf@truni.sk. Žiadosť sa podáva najneskôr k 30. septembru príslušného akademického roka. V prípadoch osobitného zreteľa (najmä ak aktivitu nebolo v čase podávania žiadostí možno predpokladať alebo ak neboli vybraní študenti, ktorí sa študentskej aktivity zúčastnia) dekan Fakulty môže prijať žiadosť podanú po uvedenom termíne.
- (2) Žiadosť o schválenie aktivity musí obsahovať:
- názov a popis aktivity,
 - ciele a očakávaný prínos pre študentov a Fakultu,
 - predpokladaný rozpočet vrátane výšky finančných prostriedkov, o ktoré žiada organizátor študentskej aktivity z rozpočtu fakulty a vrátane špecifikácie finančných prostriedkov zabezpečovaných z iných zdrojov (ak v čase podania žiadosti nemožno vyčíslieť finančné požiadavky, predkladá sa odôvodnený odhad nákladov),
 - plán realizácie vrátane časového harmonogramu.
- (3) Dekan fakulty posúdi žiadosť na základe:
- predpokladaného prínosu aktivity pre študentov a Fakultu,
 - transparentnosti a realizovateľnosti plánu,
 - finančnej náročnosti aktivity.
- (4) Pri posudzovaní žiadosti dekan Fakulty prihliada na výšku alokovaných finančných prostriedkov určených na aktivity v súlade s čl. 2 tohto uznesenia a na počet a charakter podaných žiadostí.
- (5) O schválení alebo zamietnutí žiadosti vrátane výšky pridelených finančných prostriedkov rozhoduje dekan fakulty na odporúčanie poradného orgánu podľa čl. 20 Štatútu Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej fakulty zo dňa 10.7.2023.



Čl. 4

Financovanie študentských aktivít

- (1) Fakulta vyčleňuje ročný rozpočet na podporu študentských aktivít.
- (2) Finančné prostriedky môžu byť poskytnuté najmä na:
 - a) pokrytie organizačných a cestovných nákladov,
 - b) propagáciu a tlač materiálov,
 - c) ceny a ocenenia pre účastníkov súťaží
 - d) činnosť študentských organizácií a spolkov,
 - e) účastnícke poplatky do súťaží.
- (3) Do nákladov študentskej aktivity sa započítavajú aj náklady na sprevádzajúcich učiteľov a/alebo koučov.
- (4) Organizátor študentskej aktivity je povinný najneskôr do dvoch týždňov od ukončenia konania študentskej aktivity predložiť dekanovi Fakulty písomnú finančnú správu a zhodnotenie prínosu aktivity.
- (5) Pri nakladaní s finančnými prostriedkami z rozpočtu Fakulty je povinnosťou žiadateľa dodržiavať zásady hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti. Finančné prostriedky, ktoré nebudú využité v súlade s týmito zásadami, nebudú Fakultou uznané a refundované. Neuznané prostriedky, ktoré boli vyplatené vopred je žiadateľ povinný vrátiť.

Čl. 5

Ďalšia technická a administratívna podpora zo strany fakulty

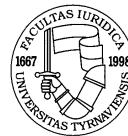
- (1) Fakulta môže poskytnúť technickú a administratívnu podporu pri organizovaní schválených aktivít.
- (2) Fakulta umožní propagáciu schválených aktivít prostredníctvom svojich informačných kanálov.
- (3) Kontaktnou osobou na účely poskytovania technickej a administratívnej podpory v zmysle tohto článku je prodekan pre vzdelávanie.

Čl. 6

Záverčné ustanovenia



TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE
PRÁVNICKÁ FAKULTA



-
- (1) Výklad jednotlivých ustanovení tohto opatrenia patrí do kompetencie dekana fakulty.
 - (2) Toto opatrenie nadobúda platnosť dňom jeho vydania a účinnosť dňa 1. marca 2025.

V Trnave dňa 26. februára 2025

doc. JUDr. Marianna Novotná, PhD., univ. prof.

dekanka
Právnickej fakulty Trnavskej univerzity v Trnave