



TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE PRÁVNICKÁ FAKULTA

USMERNENIE DEKANA TRNAVSKEJ UNIVERZITY V TRNAVE, PRÁVNICKEJ FAKULTY

Č. 1/2023

O ČINNOSTI KATEDIER/ÚSTAVOV, JEJ HODNOTENÍ, HOSPITÁCIÁCH A ZDIELANÍ VÝUČBY NA TRNAVSKEJ UNIVERZITE V TRNAVE, PRÁVNICKEJ FAKULTE

Čl. 1

Činnosť katedry/ústavu

- (1) Usmernenie upravuje činnosť katedier/ústavov na Trnavskej univerzite v Trnave, Právnickej fakulte (ďalej len „fakulta“), oblasť monitorovania a hodnotenia činnosti katedier/ústavov a ich členov vo vzťahu k podstatným činnostiam vysokej školy, ktoré spočívajú najmä **v realizácii výučby a vedecko-výskumnej činnosti v oblasti práva, ako aj v ďalších tvorivých činnostiach a kariérnom raste členov ústavov/katedier.**
- (2) Podľa čl. 25 ods. 1 Štatútu Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej fakulty, účinného od 1. septembra 2023 (ďalej len „Štatút“) katedry a ústavy sú základnými organizačnými jednotkami fakulty pre uskutočňovanie vzdelávacej, vedeckej, výskumnej, vývojovej a ďalšej tvorivej činnosti a súvisiacich činností fakulty.
- (3) Úlohou katedry a ústavu je rozvíjať vedecký výskum v príslušnom vednom odbore a zabezpečovať výučbu povinných, povinne voliteľných a výberových predmetov v akreditovaných študijných programoch podľa čl. 25 ods. 2. Štatútu.
- (4) Podľa čl. 32 ods. 1 Štatútu vedúci katedry a riaditeľ ústavu zabezpečuje pedagogickú, vedeckú, výskumnú a inú tvorivú činnosť katedry a ústavu, organizáciu, administratívu a hospodárenie katedry a ústavu v spolupráci s tajomníkom katedry.
- (5) Vedúci katedry a riaditeľ ústavu zabezpečuje periodické hodnotenie pedagogickej a vedecko-výskumnej činnosti katedry alebo ústavu a implementuje opatrenia na kontinuálne zvyšovanie jej kvality.
- (6) Vedúci katedry a riaditeľ ústavu prejednáva zásadné otázky fungovania a činnosti ústavu alebo katedry s jej členmi podľa čl. 32 ods. 8 Štatútu.

Čl. 2

Zasadnutie katedry/ústavu, zápisnica

- (1) Pre plnenie úloh a činností uvedených v čl. 1 tohto usmernenia poskytujú vedúcemu katedry/riaditeľovi ústavu súčinnosť jej členovia. **Na zasadnutí katedry/ústavu členovia prerokúvajú zásadné otázky činností a úlohy ústavu/ katedry.** Na zasadnutiach sa môžu zúčastniť aj hostia pozvaní riaditeľom ústavu/vedúcim katedry, ako aj doktorandi v dennej alebo v externej forme štúdia.
- (2) Zasadnutie katedry/ústavu, ktoré zvoláva riaditeľ ústavu/vedúci katedry, sa musí uskutočniť vždy na začiatku akademického roka a následne spravidla jedenkrát za zimný semester a jedenkrát za letný semester v príslušnom akademickom roku. Na začiatku akademického roka katedra/ústav pripraví najmä program činností a úloh v pedagogickej a vedecko-výskumnej oblasti činnosti, a to najmä vo vzťahu k zabezpečeniu výučby, publikačnej činnosti členov katedry/ústavu, plánovaným vedeckým a odborným podujatiam a riešeným grantom.

TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE
PRÁVNICKÁ FAKULTA

- (3) Ďalšie zasadnutia katedry/ ústavu, ktoré zvoláva riaditeľ ústavu/vedúci katedry, sa uskutočnia podľa potreby.
- (4) **Zo zasadnutí sa vedú zápisnice**, za vyhotovovanie ktorých zodpovedá vedúci katedry/riaditeľ ústavu a tajomník katedry/ ústavu. Zápisnice sú archivované na katedre/ ústave a na príslušnom sekretariáte. Kópia zo zasadnutia ústavu/ katedry sa do 14 dní predkladá dekanovi fakulty prostredníctvom Oddelenia vnútorného systému kvality fakulty, a to e-mailom na adresu: kvalita.prf@truni.sk.
- (5) **Šablóna zápisnice zo zasadnutia katedry/ ústavu tvorí prílohu č. 1 tohto usmernenia.**

Čl. 3

Monitorovanie a hodnotenie činnosti katedry/ústavu

- (6) Vo vzťahu k zabezpečovaniu a zvyšovaniu kvality štúdia v študijnom programe právo na fakulte katedry/ ústavu **monitorujú a vyhodnocujú výučbový a skúšobný proces v rámci katedry/ ústavu, vykonávajú kontrolu a hodnotenie študijných výsledkov, navrhujú prípadné zmeny vo vzťahu k študijným predmetom, ako aj procesu výučby a skúšania**, osobitnú pozornosť venujú príprave a obhajobe záverečných prác, ako aj zdieľaniu výučby, hospitáciám, zabezpečeniu študijnej literatúry, identifikujú opatrenia, ktoré následne realizujú.
- (7) V rámci oblasti monitorovania a posudzovania kvality vedy sa katedra/ ústav venuje najmä publikačnej a projektovej činnosti na katedre/ústave, ďalšej tvorivej činnosti a vedeckej a inej odbornej spolupráci v rámci fakulty ako aj s externými subjektmi s cieľom udržania vysokého štandardu a kontinuálneho skvalitňovania vedecko-výskumnej činnosti v oblasti práva. Ústav/katedra dbá o vedecký a odborný rozvoj svojich členov a stará sa o vedeckú a odbornú prípravu asistentov, odborných asistentov a študentov doktorandského štúdia pôsobiacich na ústave/katedre. Ústav/katedra sa zapája aj do vedeckej a odbornej činnosti určenej pre študentov fakulty.
- (8) Katedra/ ústav **venuje pozornosť aj kariérnemu rastu svojich členov, a to aj vo vzťahu k habilitačným a inauguračným konaniam svojich členov.**

Čl. 4

Hodnotiaca správa katedry/ústavu, samohodnotiaca správa učiteľa

- (1) Katedra/ ústav každoročne **monitoruje a vyhodnocuje svoju činnosť a činnosť svojich členov za predchádzajúci akademický rok**, a to na svojom zasadnutí, ktoré sa uskutoční spravidla v mesiacoch september až november príslušného kalendárneho roka.
- (2) Okrem vyhodnocovania činnosti katedry/ katedry je dôležité aj vyhodnotenie tvorivej činnosti každého učiteľa pôsobiaceho na fakulte na ustanovený týždenný pracovný čas.
- (3) Katedra/ ústav spracuje **ročnú správu o svojej činnosti a činnosti svojich členov** a doručí ju dekanovi fakulty **najneskôr do 30. 11. daného kalendárneho roka** prostredníctvom Oddelenia vnútorného systému kvality fakulty, a to e-mailom na adresu: kvalita.prf@truni.sk. Súčasne je táto správa evidovaná aj na príslušnom sekretariáte katedry/ústavu.
- (4) **Rámcový formulár ročnej správy o činnosti katedry/ústavu tvorí prílohu č. 2 tohto usmernenia.**

TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE
PRÁVNICKÁ FAKULTA

- (5) Každý učiteľ vypracuje **samohodnotiacu správu za predchádzajúci akademický rok** a doručí ju riaditeľovi ústavu/vedúcemu katedry tak, aby mohla byť podkladom ročnej správy ústavu/katedry. **Najneskôr do 30.11. daného kalendárneho roka** samohodnotiacu správu učiteľ doručí na Oddelenie vnútorného systému kvality fakulty, ktoré tieto správy archivuje.
- (6) Rámcový formulár samohodnotiacej správy pedagogického/výskumného pracovníka tvorí prílohu č. 3 tohto usmernenia.

Čl. 5

Hospitácia, zdieľanie výučby

- (1) Monitorovanie a hodnotenie kvality výučby na fakulte v rámci zabezpečovania a zvyšovania kvality vysokoškolského vzdelávania sa uskutočňuje aj prostredníctvom hospitácií a zdieľaním výučby.
- (2) V rámci katedry/ústavu je povinný vedúci katedry/ riaditeľ ústavu **zabezpečiť sledovanie úrovne pedagogického procesu začínajúcich učiteľov** (do piatich rokov pedagogickej praxe) a doktorandov zapojených do výučby hospitáciami učiteľov (hospitáciu vykonáva školiteľ, ak pôsobí na fakulte), a to najmenej jedenkrát za akademický rok, spravidla raz za semester. Hospitáciu môže okrem vedúceho katedry/ riaditeľa ústavu zrealizovať aj ním poverený iný člen katedry/ ústavu alebo učiteľ fakulty. O plánovanej hospitácii je dotknutý učiteľ vopred informovaný.
- (3) S cieľom vyhodnocovania kvality výučby môže vedúci katedry/ riaditeľ ústavu alebo nimi poverená osoba raz za akademický rok uskutočniť hospitáciu výučby každého učiteľa, a to aj s prihliadnutím na jeho kariérny rast. Vo vzťahu k učiteľom na funkčnom mieste profesor sa postupuje primerane.
- (4) Vedúci katedry/ riaditeľ ústavu alebo dekan fakulty, prípadne ním poverený prodekan alebo učiteľ, môžu vykonať alebo zabezpečiť, a to aj opakovane, hospitáciu u učiteľa, u ktorého boli hospitáciou zistené nedostatky vo vedení výučby, profesijných kompetentnostiach, príp. iné skutočnosti ovplyvňujúce kvalitu výučby alebo nedostatky závažného charakteru boli predmetom podnetu študenta alebo identifikované v ankete študentov. V takomto prípade sa hospitácia vykonáva bez predchádzajúceho informovania dotknutého učiteľa.
- (5) Efektívnym nástrojom zvyšovania kvality výučby je aj **získavanie pedagogických zručností a skúseností pozorovaním a účasťou na výučbe** u iného učiteľa, a to nielen v rámci jedného predmetu (pozorovanie a účasť na hodine v rámci jedného predmetu sa odporúča najmä funkčne mladším učiteľom), ale aj v rámci rôznych predmetov vyučovaných ústavom/katedrou, ako aj interdisciplinárne medzi jednotlivými ústavmi/katedrami. Účasť na výučbe iného učiteľa je koordinovaná buď vedúcim katedry/ riaditeľom ústavu (najmä v prípade funkčne mladších učiteľov) alebo realizovaná na základe dohody medzi učiteľmi s predchádzajúcim informovaním vedúceho katedry/ riaditeľa ústavu.
- (6) Okrem účasti a pozorovania výučby sa ako vhodný nástroj pre zvyšovania kvality výučby môže využiť spoločná výučba učiteľov v rámci jednotlivých prednášok či cvičení, a to aj učiteľmi vyučujúcimi rôzne predmety (napr. v rámci prednášky týkajúcej sa prierezovej témy). Spoločná výučba je koordinovaná buď riaditeľom ústavu/vedúcim katedry (najmä v prípade funkčne mladších učiteľov) alebo je realizovaná na základe dohody medzi učiteľmi s predchádzajúcim informovaním vedúceho katedry/ riaditeľa ústavu. Spoločná

TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE PRÁVNICKÁ FAKULTA

výučba v rámci predmetu alebo ad hoc prednášok alebo cvičení môže byť realizovaná aj v spolupráci s odborníkom z praxe z externého prostredia.

- (7) Účasť na výučbe ako aj spoločná výučba (spoločne aj „zdieľanie výučby“) sa realizuje najmä u tých učiteľov, ktorí pôsobia na fakulte na ustanovený týždenný pracovný čas (najmä v rámci povinných a povinne voliteľných predmetov), a odporúča sa aspoň jedenkrát za akademický rok. Vo vzťahu k učiteľom na funkčnom mieste profesora sa toto ustanovenie použije primerane.
- (8) Závery z hospitácií sú konzultované s dotknutými učiteľmi a závery zo zdieľania výučby môžu byť predmetom prerokovania medzi zúčastnenými učiteľmi, ako aj v rámci zasadnutí na ústavoch/katedrách a prostredníctvom riaditeľov ústavov/vedúcich katedier aj na kolégiu dekana.
- (9) **Rámcový formulár pre hospitácie a zdieľanie výučby tvorí prílohu č. 4 tohto usmernenia.** Vyplnené formuláre sa doručujú do dvoch týždňov po uskutočnení hospitácie/zdieľania výučby dekanovi fakulty prostredníctvom sekretariátu pre vnútorný systém kvality.

Čl. 6

Vedecko – pedagogická charakteristika tvorivého zamestnanca

- (1) Na fakulte sa spracovávajú údaje týkajúce sa tvorivej činnosti zamestnancov.
- (2) Každý tvorivý zamestnanec pôsobiaci na fakulte na ustanovený týždenný pracovný čas je povinný priebežne, najmenej raz za tri mesiace (ak je to relevantné) zasielať e-mailom na adresu: **kvalita.prf@truni.sk** (prípadne odovzdať osobne na Oddelenie pre vnútorný systém kvality) **podklady dôležité pre spracovanie fakultnej vedecko-pedagogickej charakteristiky.**
- (3) Ide najmä o tieto podklady: kópie ocenení, členstiev v rôznych radách, komisiách, odborných spoločnostiach, účasti na konferenciách, workshopoch, ďalšom vzdelávaní, informácie o organizovaní vedeckých podujatí, o účasti vo vedeckých a organizačných výboroch, informácie o recenzovaní publikácií, účasti v komisiách (dizertačné, habilitačné, inauguračné konania, v pozícii člen, oponent) a ďalšie relevantné podklady vo vzťahu k vedecko-pedagogickej činnosti a kariérnemu rastu.
- (4) Ustanovenie tohto článku sa na tvorivých zamestnancov pôsobiacich na fakulte na kratší týždenný pracovný čas a pracujúcich na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru ako aj na doktorandov vzťahuje primerane.
- (5) Interný aj externý doktorand fakulty je povinný priebežne zasielať podklady, ktoré sa týkajú jeho tvorivej činnosti študijnej referentke pre doktorandské štúdium.

Čl. 7

Evidencia tvorivej činnosti

- (1) Každý tvorivý zamestnanec pôsobiaci na fakulte na ustanovený týždenný pracovný čas a interný doktorand fakulty (ďalej aj „autor“) je **povinný priebežne nahlasovať svoje publikačné výstupy, citácie/ ohlasy pracovníkovi knižnice fakulty, ktorý zabezpečuje evidenciu publikačnej činnosti.**
- (2) Autori publikácií odovzdajú pracovníkovi knižnice, ktorý zabezpečuje evidenciu publikačnej činnosti, na zaevidovanie publikovaný dokument, ak nie je dostupný

TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE
PRÁVNICKÁ FAKULTA

v knižnici fakulty (v prípade monografií, zborníkov sa vyžaduje aj elektronická verzia). Elektronicky publikované práce sa zasielajú e-mailom.

- (3) Články a príspevky v zborníkoch, ktoré sú zaradené do databáz WOS a SCOPUS je potrebné odovzdať formou vytlačenej príslušnej stránky z databázy, resp. zaslať e-mailom jej skenom.
- (4) Pre účely evidencie citácií/ohlasov je potrebné odovzdať fyzicky dokument, ktorý cituje autora, prípadne ho zaslať e-mailom oskenovaný. Elektronicky publikované citácie sa zasielajú e-mailom. Citácie z databáz WOS a SCOPUS je potrebné odovzdať formou vytlačenej príslušnej stránky z databázy, resp. zaslať jej sken.
- (5) Autor oznámi pracovníkovi knižnice aj kategóriu zaradenia kvality svojho publikačného výstupu v zmysle štandardov SAAVŠ (A+ až C).
- (6) Každý tvorivý zamestnanec na ustanovený týždenný pracovný čas a interný doktorand je ďalej povinný odovzdávať priebežne **podklady týkajúce sa ich účasti na riešení projektov a informácií o ich medzinárodnej spolupráci** (fyzicky alebo e-mailom), a to **pracovníkovi oddelenia pre vedu a výskum, ktorý zabezpečuje projektovú agendu a zahraničné vzťahy.**
- (7) Vedúci katedry/ riaditeľ ústavu je povinný **do 14 dní po skončení vedeckého alebo odborného podujatia organizovaného členmi jeho katedry resp. ústavu zabezpečiť napísanie krátkej správy o tomto podujatí** (prípadne aj fotografií pre účely propagácie fakulty na web stránke fakulty) a zaslať e-mailom na adresu: kvalita.prf@truni.sk.
- (8) Ustanovenie tohto článku sa na tvorivých zamestnancov pôsobiacich na fakulte na kratší týždenný pracovný čas a pracujúcich na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru ako aj na externých doktorandov vzťahuje primerane.
- (9) Externý doktorand fakulty je povinný priebežne zasielať podklady, ktoré sa týkajú jeho tvorivej činnosti (publikačné výstupy, informácie o účasti na konferenciách, workshopoch a pod.) študijnej referentke pre doktorandské štúdium.

Čl. 8

Spoločné a záverečné ustanovenia

- (1) Usmernenie sa vzťahuje na učiteľov pôsobiacich na fakulte na ustanovený týždenný pracovný čas a primerane na učiteľov pôsobiacich na fakulte na kratší pracovný čas alebo na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, najmä vo vzťahu k monitorovaniu a vyhodnocovaniu výučby a výsledkov štúdia a možnostiam spolupráce s nimi, najmä ako s odborníkmi z praxe.
- (2) Zrušuje sa Usmernenie dekana PF TU č. 4/2020 o činnosti ústavov a katedier na Trnavskej univerzite v Trnave, Právnickej fakulte a Usmernenie dekana PF TU č. 8/2021 o monitorovaní a hodnotení činnosti katedier/ústavov a ich členov a o hospitáciách a zdieľaní výučby na Trnavskej univerzite v Trnave, Právnickej fakulte.
- (3) Toto Usmernenie nadobúda platnosť dňom jeho vydania a účinnosť 1. septembra 2023.

Trnava 21. augusta 2023

prof. JUDr. Mgr. Andrea Olšovská, PhD.
dekanka Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej fakulty

**TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE
PRÁVNICKÁ FAKULTA**

Príloha č. 1

**ZÁPISNICA č. / ROK
ZO ZASADNUTIA KATEDRY (KATEDRY/ÚSTAVU) PF TU**

Prítomní: podľa prezenčnej listiny

Program:

1. Otvorenie a aktuálne otázky

2. Pedagogické záležitosti

Najmä:

- rozvrhnutie a konkrétne zadelenie výučby v rámci ústavu, resp. katedry
- stanovenie podmienok absolvovania jednotlivých predmetov
- zhodnotenie postupu vo výučbe a zhodnotenie aktivity študentov počas výučbového procesu
- vypísanie termínov na skúšky
- zhodnotenie skúškového obdobia
- podnety študentov k výučbe, k skúškam a pod.
- školenie záverečných prác (hodnotenie postupu v prácach bakalariantov a diplomantov z jednotlivých školiteľov)
- školenie dizertačných prác (správy školiteľov o postupe dizertantov v dennej a v externej forme štúdia, harmonogram - hodnotenie doktoranda, plánovaná dizertačná skúška, plánovaná obhajoba dizertačnej práce)
- obhajoby záverečných prác
- štátne skúšky (organizácia, priebeh)
- účasť členov ústavu, resp. katedry na ďalšom vzdelávaní a prínos vzdelávania pre proces výučby
- aktualizácia infolistov k jednotlivým predmetom

3. Vedeckovýskumná (publikačná) činnosť

Najmä:

- zhodnotenie publikačnej činnosti členov ústavu, resp. katedry
- nové publikačné projekty členov ústavu, resp. katedry
- medzikatedrová, medzifakultná, medzirezortná spolupráca pri publikačnej činnosti členov ústavu, resp. katedry
- ocenenia publikačnej činnosti, jej významu a prínosu
- zapojenie študentov do vedeckovýskumnej činnosti ústavu, resp. katedry (spoločné publikačné výstupy, pomocné vedecké sily)

TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE
PRÁVNICKÁ FAKULTA

4. Projektová činnosť, zahraničné vzťahy

Najmä:

- granty riešené členmi katedry (domáce, zahraničné)
- plány nových grantových úloh
- zapojenie študentov do grantovej činnosti ústavu, resp. katedry
- katedrové vedecké a odborné podujatia
- účasť členov katedry na vedeckých a odborných podujatiach doma a v zahraničí
- spolupráca a účasť na podujatiach organizovaných fakultou
- zahraničné a domáce vedeckovýskumné pobyty členov katedry, ERAZMUS

5. Rozvoj

Najmä:

- plán spolupráce s partnerskými pracoviskami v rámci SR a v zahraničí
- plán kariérneho rastu členov ústavu, resp. katedry
- organizácia vedeckých a odborných podujatí
- spolupráca členov ústavu, resp. katedry so študentmi pri organizácii podujatí, resp. lektorská činnosť pri účasti študentov na podujatiach
- spolupráca s odborníkmi s praxe (aj vo výučbe)
- aktivity členov katedry v rôznych komisiách fakulty, univerzity

6. Rôzne

Najmä:

- aktualizácia internetovej stránky ústavu, resp. katedry

Stručný obsah jednotlivých prerokovaných bodov s uvedením záverov, osoby zodpovednej za splnenie danej úlohy a termínu splnenia úlohy.

V Trnave dňa

Zapísal/a

Vedúci katedry / riaditeľ ústavu

**TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE
PRÁVNICKÁ FAKULTA**

Príloha č. 2

**ROČNÁ SPRÁVA O ČINNOSTI KATEDRY/ÚSTAVU
ZA AKADEMICKÝ ROK**
TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE, PRÁVNICKÁ FAKULTA

(spracovaná do 30. 11. príslušného roka za predchádzajúci akademický rok)

ŠTÚDIUM – VÝUČBA

Vyhodnotenie výučby v bakalárskom, magisterskom a doktorandskom štúdiu (stručný komentár – návrhy, pripomienky, odporúčania):

Vyhodnotenie postupových skúšok (štatistika hodnotení vyučovaných predmetov; stručný komentár – návrhy, pripomienky, odporúčania):

Zhodnotenie štúdia v rámci skúmania progresu študentov v jednotlivých predmetoch (stručný komentár, prípadne návrhy na zmeny vo výučbe, skúšaní):

Vyhodnotenie štátnych skúšok vrátane obhajob záverečných prác (štatistika hodnotení; stručný komentár – návrhy, pripomienky, odporúčania):

Vyhodnotenie spracovávanía záverečných prác a ich posudkov; vypísanie a aktualizácia tém záverečných prác (štatistika hodnotení; stručný komentár – návrhy, pripomienky, odporúčania; štatistika; evidencia výberu záverečných prác – hodnotenie A, C, FX; návrh na ocenenie záverečných prác); rigorózne konanie:

Výučba externými vyučujúcimi (štatistika hodnotení vyučovaných predmetov; stručný komentár – vyhodnotenie výučby, návrhy, pripomienky, odporúčania):

VEDECKO-VÝSKUMNÁ ČINNOSŤ

Vyhodnotenie publikačnej činnosti (stručný komentár – vyhodnotenie publikačnej činnosti členov; návrhy, pripomienky, odporúčania):

Vyhodnotenie výskumnej činnosti (stručný komentár – vyhodnotenie zapojenia sa členov do riešenia grantov; návrhy, pripomienky, odporúčania):

Vyhodnotenie ďalšej vedeckej činnosti (stručný komentár – vyhodnotenie účasti členov na vedeckých a odborných podujatiach; organizácia týchto podujatí; spolupráca s externými subjektmi; návrhy, pripomienky, odporúčania):

INÉ AKTIVITY KATEDRY

Vyhodnotenie (stručný komentár – aktivity prispievajúce k rozvoju fakulty, odboru; fakultné aktivity; spolupráca so študentmi vo vedeckej oblasti):

**TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE
PRÁVNICKÁ FAKULTA**

ROZVOJ – KARIÉRNÝ RAST

Zhodnotenie (komentár – uviesť postupy v kariérnom raste členov; plán kariérneho postupu; samohodnotiace správy členov katedry/ústavu):

NÁVRHY, ODPORÚČANIA, PODNETY, PRIPOMIENKY

Návrhy, odporúčania, podnety v rámci ústavy/katedry, prípadne otázky, oblasti, ktoré vedúci katedry/riaditeľ ústavu predloží a bude konzultovať s dekanom fakulty:

V Trnave dňa

TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE
PRÁVNICKÁ FAKULTA

Príloha č. 3

SAMOHODNOTIACA SPRÁVA PEDAGOGICKÉHO/VÝSKUMNÉHO PRACOVNÍKA
ZA AKADEMICKÝ ROK

(spracovaná do 30. 11. príslušného roka za predchádzajúci akademický rok)

Meno a priezvisko:

Katedra/ústav:

VÝUČBA

Hodnotenie za predchádzajúci akademický rok (stručný komentár – zhodnotenie výučby, vyučované predmety, podnety študentov počas výučby; zdieľanie výučby; hospitácia; zabezpečenie študijných materiálov, podkladov; vyhodnotenie skúšania; vyhodnotenie školenia/oponovania záverečných prác; vyhodnotenie štátnych záverečných skúšok a pod.):

Silné a slabé stránky:

Plán pre aktuálny akademický rok (napr. spracovanie študijných podkladov pre predmet; príprava nového spôsobu skúšania na predmete; zabezpečenie prednášky odborníka na predmete a pod.):

VEDECKO-VÝSKUMNÁ ČINNOSŤ

Hodnotenie za predchádzajúci akademický rok (stručný komentár – účasť na konferenciách; rôznych vedeckých a odborných podujatiach; organizácia vedeckých a odborných podujatí; riešenie grantu; spolupráca s externými partnermi a pod.):

Silné a slabé stránky:

Plán pre aktuálny akademický rok (napr. vydanie monografie, zorganizovanie workshopu a pod.):

ROZVOJ (KARIÉRNÝ RAST, AKTIVITY NAD RÁMEC VÝUČBY A VEDECKEJ ČINNOSTI)

Hodnotenie za predchádzajúci akademický rok (stručný komentár – vyhodnotenie svojho pôsobenia na katedre/ústave; aktivity prispievajúce k rozvoju fakulty, odboru, v ktorom pôsobím; fakultné aktivity; spolupráca so študentmi vo vedeckej oblasti; aktivity v oblasti získavania nových zručností, odborných znalostí):

Silné a slabé stránky:

Plán pre aktuálny akademický rok (napr. organizácia simulovaného súdneho sporu a pod.):

Habilitačné a vymenúvacie konanie – plán (uviesť aktuálny stav spĺňania kritérií na doc./prof.; plánované začatie habilitačného/vymenúvacieho konania):

V Trnave dňa

**TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE
PRÁVNICKÁ FAKULTA**

Príloha č. 4: Rámcový formulár pre hospitácie a zdieľanie výučby

**ZÁZNAM Z HOSPITÁCIE/ÚČASTI NA VÝUČBE/SPOLOČNEJ VÝUČBY
TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE, PRÁVNICKÁ FAKULTA**

Meno a priezvisko učiteľa, ústav/katedra:

Predmet (názov; povinný/povinne voliteľný/výberový):

Ročník/semester/forma štúdia:

Akademický rok a dátum:

Prednáška/cvičenie:

Hospitujúci/účastník výučby/spoločná výučba

(meno a priezvisko učiteľa, ústav/katedra):

Hospitácia – hodnotenie:¹

1. Obsahové hodnotenie výučby	1	2	3	4	5
2. Formálne hodnotenie výučby	1	2	3	4	5
3. Slovné hodnotenie hospitácie:					

4. Pripomienky učiteľa k hodnoteniu:

Účasť na výučbe/spoločná výučba

Zhodnotenie (stručný komentár – námety, inovácie, získanie nových zručností, inšpirácia a pod.):

Podpis učiteľa

Podpis učiteľa

¹ 1 – výborný, 2 – veľmi dobrý, 3 – dobrý, 4 – slabý, 5 – nedostatočný