



TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE PRÁVNICKÁ FAKULTA

USMERNENIE DEKANA

TRNAVSKEJ UNIVERZITY V TRNAVE, PRÁVNICKEJ FAKULTY

Č. 3/2020

K PODÁVANIU A VYBAVOVANIU PODNETOV

NA TRNAVSKEJ UNIVERZITE V TRNAVE, PRÁVNICKEJ FAKULTE

Článok I.

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 univerzite v Trnave, Právnickej fakulte (ďalej ako „Fakulta“).
- (2) Prostredníctvom podnetu sa **študent môže domáhať ochrany svojich práv** alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené alebo ohrozené, alebo **poukazuje 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 (ďalej ako „Univerzita“) 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.

Článok II.

Pôsobnosť

- (1) Toto usmernenie sa vzťahuje na študentov a zamestnancov Fakulty a týka sa podávania podnetov súvisiacich so štúdiom na Fakulte.

Článok III.

Podávanie podnetov

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



TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE PRÁVNICKÁ FAKULTA

- (3) Podnet podľa odseku 1 tohto článku možno podať **elektronicky** prostredníctvom na to určeného formulára dostupného na webovom sídle 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 pri dverách referátu pre vedecko-výskumnú činnosť.
- (4) Podnet možno podať anonymnou aj neanonymnou formou.
- (5) Formálne náležitosti podnetu nie sú stanovené, možno vychádzať zo vzoru, ktorý tvorí prílohu tohto usmernenia.
- (6) Okrem podnetov podľa tohto usmernenia možno podať podnet **aj priamo dekanovi fakulty**, ktorý vybavuje podnety v rámci svojej pôsobnosti, a to prostredníctvom formulára dostupného na webovom sídle Fakulty v časti „Podnety/dekan fakulty“: <http://iuridica.truni.sk/podnety>.

Článok IV. Vybavovanie podnetov

- (1) Podľa čl. 18 Štatútu Fakulty, bola rozhodnutím dekana zriadená Komisia pre štúdium (ďalej ako „Komisia“), ktorá okrem činností uvedených v Usmernení dekana Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej fakulty č. 1/2020 preskúmava aj podnety podané podľa čl. III. ods. 1 až 5 tohto usmernenia.
- (2) Zasadnutie Komisie zvoláva jej predseda vždy na základe doručeného podnetu, a to tak, aby preskúmanie podnetu bolo zrealizované najneskôr do pätnástich dní odo dňa jeho doručenia. V prípade potreby môže predseda Komisie lehotu predĺžiť o ďalších pätnásť dní.
- (3) Po prijatí podnetu je tento posúdený Komisiou a v prípade, že podnet obsahuje také okolnosti, ktorými je potrebné sa bližšie zaoberať, stáva sa predmetom ďalšieho náležitého vyhodnotenia a vybavenia. Zmätočné podania, z ktorých ani po výzve na doplnenie podávajúcemu, resp. po ďalšej komunikácii s podávajúcim nie je dostatočne zrejmý ich obsah alebo to, čoho sa osoba, ktorá podnet podáva domáha, sa nevybavujú.
- (4) V prípade, ak po posúdení podnetu Komisia zistí, že by mohlo ísť o disciplinárny priestupok alebo porušenie etických pravidiel, postúpi podnet príslušným orgánom konajúcim na základe disciplinárnych poriadkov Fakulty a/alebo Univerzity a etických kódexov Fakulty a/alebo Univerzity.
- (5) Komisia je oprávnená v prípade potreby kontaktovať osobu, ktorá podala podnet, ak je to potrebné za účelom poskytnutia súčinnosti pri vybavovaní podnetu.
- (6) 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 pri zachovaní povinnosti mlčanlivosti.
- (7) Komisia je povinná zachovávať mlčanlivosť o osobe, ktorá podala podnet a o 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.
- (8) O výsledku vybavenia podnetu spíše Komisia písomný záznam (návrh formuláru v prílohe), v ktorom zhrnie skutočnosti uvádzané osobou podávajúcou podnet a tiež uvedie,



TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE PRÁVNICKÁ FAKULTA

akým spôsobom a z akých dôvodov sa so skutočnosťami uvedenými v podnete vysporiadala. Uvedený písomný záznam sa archivuje u tajomníka Fakulty.

(9) Výsledok vybavenia podnetu oznámi Komisia osobe, ktorá podala podnet, a to formou, ktorú osoba uvedie v podnete (e-mailom alebo poštou). V prípade anonymného podnetu sa výsledok vybavenia oznamuje iba v prípade, ak sa netýka len individuálnej záležitosti jednotlivca, a to spôsobom primeraným obsahu podnetu.

(10) 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, najmä pre účely skvalitňovania vzdelávacieho procesu, a súčasne zachovať v tajnosti tie skutočnosti, ktoré pre prijatie opatrenia zo strany Fakulty nie sú nevyhnutne potrebné.

(11) 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. Evidencia podnetov sa uschováva u tajomníka Fakulty.

(12) Súčasne Komisia každý podnet v primeranej lehote podľa poradia ich doručenia zaeviduje v Denníku spätných väzieb (ďalej ako „Denník“) vedenom u tajomníka fakulty. V Denníku následne Komisia zaeviduje informácie aj po vybavení podnetu.

(13) Komisia v rámci svojej pôsobnosti spravidla raz za akademický rok vyhodnotí svoju činnosť, navrhne prípadné opatrenia a správu o svojej činnosti predkladá dekanovi Fakulty.

Článok V.

Záverečné ustanovenie

(1) Usmernenie dekana PF TU č. 3/2020, vydané v Trnave dňa 20. 11. 2020, nadobúda účinnosť dňa 1. 2. 2021.

prof. JUDr. Mgr. Andrea Olšovská, PhD.

dekanka Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej fakulty



**TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE
PRÁVNICKÁ FAKULTA**

PRÍLOHA

PODNET

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



**TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE
PRÁVNICKÁ FAKULTA**

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/ inému príslušnému orgánu, ak je to potrebné (uviest' dôvod, prečo je potrebné, aby danú vec riešil + priložené relevantné dokumenty za účelom vybavenia oznámenia)
V Trnave dňa (podpis predsedu komisie)
Potvrdenie prijatia veci dekanom fakulty
V Trnave dňa