



---

**USMERNENIE DEKANA  
TRNAVSKEJ UNIVERZITY V TRNAVE, PRÁVNICKEJ FAKULTY  
Č. 5/2021  
K ČINNOSTI RADY KARIÉROVÝCH PORADCOV  
NA TRNAVSKEJ UNIVERZITE V TRNAVE, PRÁVNICKEJ FAKULTE**

**Čl. 1**

**Úvodné ustanovenia**

- (1) Rada kariérových poradcov Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej fakulty (ďalej len „Rada“) je poradným orgánom dekana fakulty podľa čl. 18 Štatútu Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej fakulty zo dňa 30. mája 2013 v znení Zmien a doplnkov Štatútu Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej fakulty zo dňa 26. novembra 2016 (ďalej len „Štatút Fakulty“), ktorý rieši otázky týkajúce sa kariérového poradenstva študentom na Trnavskej univerzite v Trnave, Právnickej fakulte (ďalej len „Fakulta“).
- (2) Rada je zriadená rozhodnutím dekana Fakulty podľa čl. 18 a čl. 15 ods. 1 Štatútu Fakulty.
- (3) Cieľom tohto usmernenia je upraviť pôsobnosť, organizáciu a zásady činnosti Rady v súlade s čl. 1 ods. 8 Rozhodnutia dekana Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej fakulty z 21. januára 2021 č. 5/2021, ktorým sa zriaďuje Rada kariérových poradcov na Trnavskej univerzite v Trnave, Právnickej fakulte.

**Čl. 2**

**Pôsobnosť Rady**

- (1) Hlavnou úlohou Rady je podpora uplatnenia študentov Fakulty v praxi, podpora orientácie študentov na trhu práce v rámci povolání v odbore práva, podpora nadobudnutia praktických skúseností v odbore práva počas štúdia a podpora sebarealizácie študentov pri budúcom výkone povolania v odbore práva, a to s primárnym cieľom zefektívnenia kariérového poradenstva na Fakulte so zohľadnením špecifik právnických povolání.
- (2) Činnosť kariérových poradcov v rámci Centra podpory študentov na Trnavskej univerzite v Trnave nie je týmto usmernením dotknutá.
- (3) Rada prerokúva otázky súvisiace s činnosťou kariérových poradcov v rozsahu, ako to stanovujú všeobecne záväzné právne predpisy a vnútorné predpisy Trnavskej univerzity v Trnave.
- (4) Rada uznesením prijíma plán činností na akademický rok, prípadne semester, ktorý predkladá dekanovi Fakulty a v rámci ktorého sú určené úlohy jej členov. Následne po ukončení akademického roka predkladá dekanovi fakulty vyhodnotenie svojej činnosti.
- (5) Rada svojimi aktivitami zvyšuje povedomie študentov Fakulty o právnických povolaniach, možnostiach pôsobenia absolventa právnickej fakulty, vhodnej voľby profesijnej orientácie s ohľadom na osobitné požiadavky a preferencie študenta, jeho jazykové schopnosti a ďalšie objektívne a subjektívne kritéria. Pre tento účel môže Rada pripravovať rôzne propagačné podujatia, výstupy, informácie a tieto zverejňovať primeraným spôsobom.
- (6) V rámci svojej pôsobnosti Rada v spolupráci s dekanom Fakulty zverejňuje základné informácie o svojej činnosti na webom sídle Fakulty.

- (7) Kariérny poradca poskytuje poradenstvo osobne, dištančne (prostredníctvom video konferenčných nástrojov, napr. prostredníctvom MS Teams), alebo prostredníctvom e-mailovej komunikácie v čase zverejnených konzultačných hodín.
- (8) Rada spolupracuje s dekanom Fakulty a v prípade potreby môže Rada písomne požiadať predsedu Akademického senátu Fakulty o možnosť vystúpenia na jeho zasadnutí, rovnako dekana Fakulty o možnosť vystúpenia na zasadnutí vedenia Fakulty alebo Kolégia dekana Fakulty. Ak členovia Rady uznesením nepoveria vystúpením pred orgánmi Fakulty iného člena Rady, koná za Radu predseda. Pri vystúpení je predseda Rady alebo poverený člen Rady viazaný závermi z rokovania Rady. Predseda Rady informuje členov Rady o vystúpení na zasadnutí Akademického senátu Fakulty, na zasadnutí vedenia Fakulty alebo Kolégia dekana Fakulty.
- (9) Rada môže podávať podnety dekanovi Fakulty a Komisii pre štúdium týkajúce sa skvalitňovania kvality štúdia na Fakulte.
- (10) Dekan Fakulty a prodekan Fakulty sa môžu obrátiť na Radu za účelom poskytnutia stanoviska k určitej otázke týkajúcej sa agendy Rady. Rada vydá stanovisko v primeranej lehote, ktoré má odporúčací charakter.

### Čl. 3

#### Zloženie a členovia Rady

- (1) Rada je zložená najmenej z troch členov, ktorých vymenúva a odvoláva dekan Fakulty spomedzi vysokoškolských učiteľov a výskumných pracovníkov Fakulty.
- (2) Predseda Rady riadi Radu a zodpovedá za jej činnosť dekanovi Fakulty.
- (3) Predsedu Rady si určia členovia Rady v tajnom hlasovaní, ak sa členovia Rady nedohodnú inak.
- (4) Predseda Rady zastupuje Radu navonok, zodpovedá za zvolávanie zasadnutí Rady, riadi priebeh rokovania, zabezpečuje prítomnosť prizvaných osôb, doručuje zápisnicu z rokovania dekanovi Fakulty a vykonáva ďalšie činnosti súvisiace s riadnym fungovaním Rady. Predseda Rady môže poveriť iného člena Rady, aby zastupoval predsedu Rady, zabezpečil organizačný chod Rady alebo vykonával iné úkony, ktorými ho predseda Rady poverí.
- (5) Členstvo v Rade je nezlučiteľné s výkonom funkcie dekana Fakulty a prodekana Fakulty a s výkonom funkcie predsedu Akademického senátu Fakulty.
- (6) Členstvo v Rade je čestné a nezastupiteľné. Členovia Rady sú povinní najmä zúčastňovať sa na zasadnutí Rady, vykonávať úlohy zverené na základe uznesenia Rady a plniť podľa pokynov predsedu Rady ďalšie úlohy v rozsahu tohto usmernenia.

### Čl. 4

#### Zasadnutia Rady

- (1) Zasadnutie Rady sa koná spravidla jedenkrát za semester a zvoláva ho predseda Rady. Zasadnutia Rady sú zásadne neverejné.
- (2) Rada je uznášaniashopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
- (3) Rada rozhoduje formou uznesení.
- (4) Na prijatie uznesenia Rady a stanoviska Rady je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov Rady.

- (5) Rada môže prijímať uznesenia a stanoviská aj hlasovaním per rollam.
- (6) Zasadnutie Rady sa môže uskutočniť aj dištančne, prostriedkami elektronickej komunikácie.
- (7) Okrem členov Rady sa zasadnutia môžu zúčastňovať aj prizvané osoby, najmä dekan Fakulty, prodekani Fakulty a vedúci študijného oddelenia, ako aj ďalší pozvaní hostia, ak je to potrebné a ak to Rada schváli.
- (8) Zo zasadnutia Rady sa vyhotovuje zápisnica v písomnej forme.
- (9) Písomné vyhotovenie zápisnice zo zasadnutia Rady podpisuje predseda Rady a člen Rady, ktorý zápisnicu vyhotovil.
- (10) Predseda Rady alebo ním poverený člen Rady doručuje zápisnicu zo zasadnutia Rady členom Rady a dekanovi Fakulty v elektronickej podobe najneskôr do desiatich pracovných dní odo dňa zasadnutia Rady.
- (11) Písomné vyhotovenie zápisnice a prezenčnej listiny zo zasadnutia Rady v listinnej podobe ukladá predseda Rady na účely archivovania na študijnom oddelení.

## **Čl. 5**

### **Záverečné ustanovenia**

- (1) Prvé zasadnutie Rady zvolá dekan Fakulty, na ktorom členovia Rady zvolia predsedu.
- (2) Toto usmernenie nadobúda platnosť dňom jeho vydania a účinnosť dňa 1. februára 2021.

V Trnave dňa 21. januára 2021

prof. JUDr. Mgr. Andrea Olšovská, PhD.  
dekanka Fakulty