



**USMERNENIE DEKANKY
TRNAVSKEJ UNIVERZITY V TRNAVE, PRÁVNICKEJ FAKULTY
Č. 3/2025
K PODÁVANIU A VYBAVOVANIU PODNETOV 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 univerzite v Trnave, Právnickej fakulte (ďalej ako „Fakulta“).
- (2) Súčasne usmernenie upravuje činnosť Komisie pre podnety na Trnavskej univerzite v Trnave (ďalej len „Komisia“), ktorá je ad hoc orgánom dekana fakulty podľa čl. 20 Štatútu Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej fakulty zo dňa 10. 7. 2023 (ďalej len „Štatút Fakulty“) na preskúmavanie podnetov podľa čl. 5 ods. 1 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 prostredníctvom prodekana pre vzdelávanie podnet dekanovi Fakulty týkajúci sa štúdia alebo pracovného prostredia súvisiaceho so štúdiom 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.
- (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 alebo listinnou formou, a to prostredníctvom „banky námetov“, ktorá je dostupná na 1. poschodí administratívnej časti Fakulty.
- (4) Podnet možno podať anonymnou aj neanonymnou formou.
- (5) 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 dovoľáva, resp. domáha, sa nevybavujú.
- (6) Každý prijatý podnet sa zaeviduje v evidencii podnetov s uvedením poradového čísla pozostávajúceho z poradia doručenia podnetu a kalendárneho roku, v ktorom bol podnet doručený.
- (7) Ak sa podnet týka problematiky nerovného zaobchádzania neprípustných prejavov intolerancie, nekalých praktík či porušovanie etických pravidiel, dekan Fakulty postúpi



podanie na Komisiu pre preskúmavanie oznámení na Trnavskej univerzite v Trnave, Právnickej fakulte.

- (8) Ak skutkový stav uvedený v podnete môže napĺňať znaky disciplinárneho priestupku študenta, dekan Fakulty postúpi podanie Disciplinárnej komisii Fakulty.
- (9) Ak okolnosti prípadu uvedeného v podnete vykazujú znaky porušenia etických pravidiel, ktoré spadajú do pôsobnosti Etickej komisie Trnavskej univerzity v Trnave, dekan Fakulty postúpi podanie na tento orgán.

Čl. 4

Vybavovanie podnetov

- (1) Podnety podané podľa čl. 2 tohto usmernenia vybavuje dekan a sú archivované u tajomníka Fakulty.
- (2) V prípade, ak riešenie podnetu spadá do kompetencie iných orgánov Fakulty, dekan o tom informuje osobu, ktorá podala podnet.
- (3) Výsledok vybavenia podnetu oznámi dekan osobe, ktorá podala podnet, a to formou, ktorú osoba uvedie v podnete (e-mailom alebo poštou); ak forma uvedená nie je, vybavenie podnetu oznámi dekan elektronicky. V prípade anonymného podnetu sa výsledok vybavenia oznamuje iba v prípade, ak sa netýka len individuálnej záležitosti jednotlivca, a to spôsobom primeraným obsahu podnetu.

Článok 5

Komisia pre podnety

- (1) Ak dekan nemôže podnet podľa čl. 2 tohto usmernenia efektívne alebo nezaujato vyriešiť osobne alebo ak to dekan považuje za vhodné z dôvodov zložitosti, významu alebo citlivosti podnetu zriadi na vybavenie podnetu Komisiu pre podnety (ďalej len „Komisia“).
- (2) Komisia má troch členov, ktorí sú vymenúvaní a odvolávaní dekanom Fakulty, pričom dvaja členovia sú pedagógovia a/alebo výskumní pracovníci Fakulty a jeden člen je študent Fakulty. V prípade, ak podnet smeruje voči dekanovi fakulty, členov Komisie



vymenúva predsedu Akademického senátu Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej 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 a prodekana Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej fakulty a s výkonom funkcie predsedu Akademického senátu Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej fakulty.
- (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

Preskúmanie podnetu Komisiou

- (1) Zasadnutie Komisie zvoláva jej predseda tak, aby preskúmanie podnetu bolo zrealizované najneskôr do pätnástich pracovných dní odo dňa vymenovania Komisie. V prípade potreby môže zo závažných dôvodov predseda Komisie lehotu predĺžiť o ďalších pätnásť pracovných dní.
- (2) Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
- (3) Komisia rozhoduje formou uznesení. Na prijatie uznesenia Komisie a stanoviska Komisie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov Komisie.
- (4) Komisia môže prijímať uznesenia aj hlasovaním per rollam.
- (5) Zasadnutie Komisie sa môže uskutočniť aj online, prostriedkami elektronickej komunikácie.



- (6) Zasadnutia Komisie sú zásadne neverejné. 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.
- (7) Komisia je oprávnená v prípade potreby kontaktovať osobu, ktorá podala podnet, ak je to potrebné za účelom poskytnutia súčinnosti pri vybavovaní podnetu.
- (8) 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.
- (9) Komisia a prizvaní účastníci sú povinní zachovávať mlčanlivosť o osobe, ktorá podala podnet a okolnostiach jej preskúmavania, 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 preskúmavania, povinnosť mlčanlivosti sa uplatní primerane.
- (10) O výsledku vybavenia podnetu spíše Komisia písomný záznam, 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 doručuje dekanovi a archivuje sa u tajomníka Fakulty.
- (11) Vzhľadom na to, že Komisia je poradným orgánom dekana Fakulty, v rámci vybavovania podnetu môže Komisia dať len odporúčanie, ako podaný podnet možno vyriešiť.
- (12) Doručením písomného záznamu dekanovi zaniká Komisia, ako aj členstvo jej členov.

Článok 7

Záverečné ustanovenia

- (1) Týmto usmernením sa zrušuje 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.
- (2) Účinnosťou tohto usmernenia sa zrušuje Komisia pre štúdium a zaniká členstvo jej členov.



TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE
PRÁVNICKÁ FAKULTA



(3) Toto usmernenie 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