

Vyhláška rektora Trnavskej univerzity v Trnave č. 6/2025
o zásadách tvorby a použitia Fondu na podporu študentov Trnavskej univerzity v Trnave

Preambula

Fond na podporu študentov Trnavskej univerzity v Trnave (ďalej len „Fond“) je vytváraný ako účelový fakultatívny fond podľa § 16a zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) na zabezpečenie finančnej podpory aktivít študentov Trnavskej univerzity v Trnave (ďalej len „univerzita“).

Článok 1

Spôsob tvorby a plán Fondu

1. Fond na podporu študentov sa vytvára každoročne z neúčelovej dotácie zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky poskytovanej Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky ako bežné výdavky v podprograme 077 11 „Poskytovanie vysokoškolského vzdelávania a zabezpečenie prevádzky vysokých škôl“.
2. Fond je súčasťou rozpočtu univerzity na konkrétny kalendárny rok, ktorý je schvaľovaný príslušnými orgánmi univerzity.
3. Tento Fond spravuje a za účelnosť jeho použitia zodpovedá prorektor pre vzdelávanie, akreditáciu a kvalitu.
4. Výška pridelennej dotácie Fondu ako aj výzva na podávanie projektov študentov sa zverejňuje na webovom sídle univerzity spravidla do 30. júna príslušného kalendárneho roka po schválení rozpočtu. Výzvu zverejňuje rektor univerzity.
5. Vecný, časový a finančný plán projektov finančne podporených z Fondu sa pripravuje vždy na obdobie nasledujúceho akademického roka, v rámci semestrov, pričom pridelená dotácia sa rozdelí rovným dielom pre zimný a letný semester.
6. Plán projektov predkladá príslušný prorektor na schválenie kvestorovi univerzity nasledovne: prvý plán najneskôr do 30.9. príslušného roka pre aktivity zimného semestra a druhý plán najneskôr do 31.1. príslušného roka pre aktivity letného semestra. Schválený plán sa zverejňuje na webovom sídle univerzity spravidla do jedného týždňa po jeho schválení. Pred jeho zverejnením sa plán Fondu predkladá rektorovi univerzity, ktorý má právo neschváliť predložený študentský projekt.
7. Schválený plán je podkladom na pridelenie finančnej dotácie pre študentské projekty z Fondu (príloha č. 1).

Článok 2

Spôsob použitia Fondu a žiadatelia

1. Finančné prostriedky alokované vo Fonde možno použiť na organizačnú podporu týchto aktivít a činností študentov:
 - a) vzdelávacie,
 - b) odborné,
 - c) kultúrne,

- d) športové,
 - e) komunitné,
 - f) záujmové a voľnočasové.
2. Oprávnenými žiadateľmi sú:
 - a) študentské organizácie pôsobiace na univerzite/ fakultách, športové kluby univerzity alebo rôzne spolky či zoskupenia študentov pôsobiace na univerzite v oblasti kultúry, športu, rôznej záujmovej či voľno-časovej činnosti a
 - b) skupiny študentov univerzity (neformálna skupina aspoň troch študentov univerzity/fakult).
 3. Oprávnení žiadatelia sa uchádzajú o finančné prostriedky (dotáciu) prostredníctvom vypracovaných projektov (ďalej len „študentský projekt“).
 4. Ten istý žiadateľ môže v rámci akademického roka podať najviac dva študentské projekty (jeden pre zimný a jeden pre letný semester). V prípade, ak na univerzite pôsobí celouniverzitná organizácia, spolok, združenie, zastupujúca študentov všetkých súčastí, toto obmedzenie neplatí.
 5. Maximálna výška dotácie pre študentský projekt je 1 000 eur pre žiadateľov uvedených v ods. 2 písm. a) tohto článku a 350 eur pre žiadateľov uvedených v ods. 2 písm. b) tohto článku. V prípade osobitného zreteľa, môže komisia rozhodnúť o navýšení sumy určenej na študentský projekt.
 6. Dotácia je určená len na obstaranie tovarov a služieb súvisiacich s realizáciou študentského projektu, dotáciu nie je možné použiť na odmeny alebo mzdy.
 7. Študentský projekt je neziskový a je určený pre komunitu študentov univerzity.

Článok 3

Predkladanie a posudzovanie projektov

1. Oprávnení žiadatelia predkladajú študentské projekty elektronicky, prostredníctvom formulára, ktorý tvorí prílohu č. 2, na e-mailovú adresu: prorektor.vzdelavanie@truni.sk nasledovne:
 - a) pre aktivity zimného semestra spravidla od 1.7. najneskôr do 15.9. príslušného roka a
 - b) pre aktivity letného semestra spravidla od 1.12. najneskôr do 31.1. príslušného roka.
2. Projekty posudzuje päťčlenná komisia zložená z príslušných prodekanov pre vzdelávanie a výsledok oznamuje príslušnému prorektorovi a kvestorovi.
3. Komisia posudzuje originalnosť študentského projektu, jeho dosah pre komunitu študentov univerzity, zapojenie ďalších študentov univerzity ako aj obsahovú stránku podaného študentského projektu.
4. Komisia môže upraviť požadovanú dotáciu študentského projektu, najmä v prípade, ak je podaných viacero projektov ako schválená dotácia Fondu a aj v prípade, ak by požadovaná dotácia bola neprimeraná.
5. Ak komisia upravi výšku požadovanej dotácie, úspešní žiadatelia môžu od projektu odstúpiť a túto skutočnosť oznámia najneskôr do 15 dní odo dňa zverejnenia plánu Fondu podľa čl. 1 ods. 6 tejto vyhlášky.

6. Podklady pre posúdenie projektov pripraví komisia príslušný prorektor pre vzdelávanie, akreditáciu a kvalitu. Prorektor zvoláva aj zasadnutie komisie.
7. Komisia posudzuje projekty tak, aby boli výsledky posúdenia zverejnené na webovom sídle spravidla do 30.9. príslušného kalendárneho roka (aktivity zimného semestra) a spravidla do 31.1. príslušného kalendárneho roka (aktivity letného semestra).

Článok 4

Realizácia študentského projektu

1. Za realizáciu študentského projektu zodpovedajú úspešní žiadatelia, ktorí postupujú v zmysle schváleného projektu a v koordinácii s kvestorom univerzity a s ďalšími súčasťami univerzity.
2. Dotácia sa čerpá priamo zo zdrojov univerzity na základe požiadaviek žiadateľov. Finančné prostriedky dotácie sa nepoukazujú na účet žiadateľov.
3. Proces obstarania jednotlivých schválených aktivít metodicky riadi pracovisko rektorátu - oddelenie pre verejné obstarávanie, s ktorým úspešní žiadatelia koordinujú schválené aktivity.
4. Po úspešnom ukončení študentského projektu oprávnení žiadatelia predkladajú do jedného mesiaca od ukončenia realizácie záverečnú správu prostredníctvom formulára, ktorý tvorí prílohu č. 3, na e-mailovú adresu: prorektor.vzdelavanie@truni.sk.
5. V prípade, ak nebude predložená záverečná správa včas, žiadateľ sa nebude môcť uchádzať o podporu študentského projektu v nasledujúcich akademických rokoch.

Článok 5

Záverečné ustanovenia

1. Fond na podporu študentov je ďalší fakultatívny finančný fond vytvorený v súlade s interným predpisom univerzity upravujúcim pravidlá hospodárenia Trnavskej univerzity v Trnave.
2. Prvým rokom čerpania Fondu je akademický rok 2025/2026.
3. Vyhláška o zásadách tvorby a použitia fondu na podporu študentov bola prerokovaná Kolégiom rektora Trnavskej univerzity v Trnave dňa 5. mája 2025, nadobúda platnosť dňom vydania rektorom univerzity a účinnosť dňa 1. júna 2025.

V Trnave 5. mája 2025

prof. ThLic. Miloš Lichner, D.Th.
rektor Trnavskej univerzity v Trnave

Vyhláška o zásadách tvorby a použitia fondu na podporu študentov bola zverejnená na úradnej výveske dňa 6. mája 2025.

Príloha č. 1

PLÁN ŠTUDENTSKÝCH PROJEKTOV NA AKADEMICKÝ ROK:
ZIMNÝ SEMESTER / LETNÝ SEMESTER

	Študentský projekt (názov, stručný popis)	Obdobie realizácie	Finančná požiadavka
SPOLU			

NÁVRH ŠTUDENTSKÉHO PROJEKTU

Názov študentského projektu		
Záujmová oblasť (stručný popis: šport, kultúra, voľnočasová aktivita, vzdelávacia aktivita, odborné podujatia a pod.)		
Stručný popis projektu (max. 200 znakov)		
Žiadateľ (názov spolku, klubu, organizácie /mená študentov) Stručná informácia o aktivitách žiadateľa (napr. akú činnosť vyvíja klub)		
Kontaktná osoba (e-mail, tel. číslo, fakulta, ročník)		
Popis projektu (podrobnejší popis projektu)		
Termín a miesto realizácie		
Výstupy projektu		
Očakávané výsledky projektu		
Cieľová skupina (aj predpokladaný počet účastníkov, predpokladaný počet zapojených študentov)		
Prezentácia univerzity (spôsob, uverejnenie podujatia)		
Požadovaná finančná dotácia (celková suma)		
Rozpočet (stručný komentár)		
Rozpočet (sumy jednotlivých položiek)		
Položka / tovar / služba		Suma

Spolu	
Dátum vypracovania a odoslania žiadosti	
Rozhodnutie komisie (projekt: schválený, schválený s úpravou rozpočtu, neschválený)	
Odôvodnenie rozhodnutia komisie	
Dátum rozhodnutia komisie	
Poznámky	

SPRÁVA O REALIZÁCII ŠTUDENTSKÉHO PROJEKTU

Názov študentského projektu																								
Žiadateľ (názov spolku, klubu, organizácie /mená študentov)																								
Kontaktná osoba (e-mail, tel. číslo, fakulta, ročník)																								
Prínos projektu (ako sa naplnili ciele a očakávania projektu, počet zapojených študentov)																								
Propagácia projektu (link, pozvánka, prezenčná listina, fotodokumentácia)																								
Finančná dotácia (požadovaná / pridelená suma)																								
Vyúčtovanie finančnej dotácie (stručný komentár)																								
Rozpočet (sumy jednotlivých položiek)																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Položka / tovar / služba</th> <th>Suma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td>Spolu</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		Položka / tovar / služba	Suma																			Spolu		
Položka / tovar / služba	Suma																							
Spolu																								
Dátum vypracovania a odoslania správy																								
Prijatie správy (dátum a podpis príslušného prorektora)																								
Prijatie správy (dátum a podpis kvestora)																								
Poznámky																								