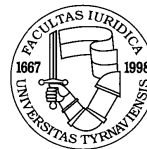




TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE
PRÁVNICKÁ FAKULTA



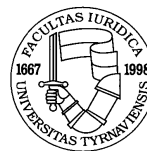
POKYN DEKANA
TRNAVSKEJ UNIVERZITY V TRNAVE, PRÁVNICKEJ FAKULTY
č. 1/2022
K ZABEZPEČENIU VÝUČBY V LETNOM SEMESTRI AKADEMICKÉHO ROKA 2021/2022

V nadväznosti na prijatie *Príkazu rektora TU č. 5/2021 k realizácii prezenčnej a dištančnej výučby študentov Trnavskej univerzity v Trnave počas trvania pandémie COVID-19 v rámci akademického roka 2021/2022* zo dňa 10.09.2021, účinného odo dňa 13.09.2021 (v prílohe tohto pokynu) dekan Právnickej fakulty Trnavskej univerzity v Trnave vydáva pre vzdelávacie činnosti uskutočňované na fakulte nasledovné pokyny:

1. Forma výučby a všetkých ostatných vzdelávacích aktivít uskutočňovaných na Právnickej fakulte Trnavskej univerzity v Trnave v letnom semestri akademického roka 2021/2022 sa mení z prezenčnej formy **až do odvolania** na výlučne dištančnú formu vzdelávania (on-line).
2. Odo dňa 14.02.2022 sa výučba bude uskutočňovať podľa **zverejnených rozvrhov na webovej stránke fakulty**: <http://iuridica.truni.sk/rozvrh-hodin>.
3. Prehodnotenie formy výučby prebehne najskôr v polovici mesiaca marec, a to v závislosti od aktuálnych opatrení orgánov ochrany verejného zdravia. V prípade oznámenia zmeny formy výučby sa predpokladá prechod z výlučne dištančnej výučby na kombinovanú formu (t.j. kombinácia prezenčnej a dištančnej formy vzdelávania).
4. **Primárnym zdrojom informácií k výučbe jednotlivých predmetov je systém Moodle**, pričom emailová komunikácia, ako aj zverejňovanie informácií na webovej stránke katedry má len podporný charakter. Vedúci katedry zabezpečí, aby každý z vyučujúcich zverejnili najneskôr do konania vyučovaných predmetov podľa rozvrhu v prvom týždni výučby **v systéme Moodle a na stránke katedry** – podmienky hodnotenia predmetu, zoznam študijnej literatúry, harmonogram a spôsob uskutočnenia prednášok, prihlasovacie údaje na prednášky a cvičenia v MS Teams, konzultačné hodiny vyučujúceho. Pri stanovení podmienok hodnotenia je potrebné brať do úvahy predchádzajúce skúsenosti zo skúškového obdobia dištančnou formou a nastaviť ich tak, aby skúška mohla byť realizovaná prípadne aj dištančnou formou. Za splnenie zverejnenia týchto informácií pri predmetoch, ktoré vyučujú odborníci z praxe (najmä kliniky a ďalšie výberové predmety) zodpovedá vedúci katedry.
5. Počas online prednášok nie je nutný vizuálny kontakt so študentom. Počas online cvičení, naopak, z hľadiska dôležitosti interaktivity je nevyhnutné, aby študent mal počas cvičenia zapnutú aj webkameru a mal k dispozícii funkčný mikrofón (študent si zapína mikrofón po výzve vyučujúceho). Výnimku tvoria len podstatné technické problémy. Študent nesmie vyhotovovať zvukový, obrazový ani zvukovo-obrazový záznam z dištančného vzdelávania. Porušenie tohto zákazu sa bude posudzovať ako disciplinárny priestupok v súlade s Disciplinárnym poriadkom Trnavskej univerzity v Trnave. Nahrávanie a sprístupnenie prednášky uskutočnenej cez MS Teams zabezpečuje prednášajúci. Cvičenia sa nenahrávajú. Študent je povinný mať aktívnu účasť na cvičení. V prípade, ak študent neodpovedá vyučujúcemu na výzvu počas cvičenia (napr. ak je síce pripojený, avšak nereaguje na otázky)



TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE PRÁVNICKÁ FAKULTA



alebo študent akokoľvek ruší priebeh cvičenia (napr. prechádzkou po vonku), a zároveň nejde o technický problém študenta, o ktorom študent bezodkladne informuje vyučujúceho (napr. e-mailom), vyučujúci má možnosť študentovi zadať náhradné cvičenie alebo umožniť študentovi absolvovať náhradné cvičenie s inou skupinou, ak je to možné. Ak študent nesplní zadanie v lehote zadanej vyučujúcim alebo študent nepreukáže, že riadne absolvoval náhradné cvičenie, vyučujúci zapíše študentovi neúčast' na cvičení.

6. Odporúča sa, aby počas výučby predmetov, ktoré sú vyučované dve súvislé študijné hodiny (on-line prednášky, cvičenia) boli prerušené prestávkou 10 minút. Zároveň je potrebné dodržiavať rozvrh hodín a umožniť študentom, aby medzi jednotlivými predmetmi mali dostatok času na prípravu ďalšieho predmetu podľa rozvrhu.
7. Sústredenia **pre doktorandov** sa uskutočnia v čase podľa rozvrhu prezenčne alebo prostredníctvom MS Teams (link na pripojenie bude zaslaný samostatným e-mailom).

A. POVINNÉ PREDMETY

1. Prednášky sa uskutočňujú dištančne prostredníctvom:
 - **online prednášok cez MS Teams** v čase a v rozsahu podľa rozvrhu (a následne je prednáška uložená, aby bola prístupná po celý akademický rok; v prípade online prednášky bez uloženia a prístupnosti po celý akademický rok, je potrebné v Moodle uverejniť ppt prezentáciu v rozsahu prednášky), online prednášok cez MS Teams musí byť aspoň **v rozsahu 2/3 všetkých prednášok**.
 - **audioprednášok a audiovizuálnych** (prednahratých) prednášok (tzv. komentované prezentácie) zverejnených v Moodle najneskôr do času konania príslušnej prednášky podľa rozvrhu; trvanie prednášky musí byť v rozsahu podľa rozvrhu. Prednášky môžu byť z kapacitných dôvodov rozdelené do viacerých častí, príp. uložené na univerzitný OneDrive (<https://www.truni.sk/ms-onedrive>), ktorý má k dispozícii každý vyučujúci, ako aj študent, a následne do systému Moodle zdieľaný prostredníctvom vloženia linku na prednášku.

Prednášky musia byť zverejnené tak pre denné ako aj externé štúdium. Pokiaľ vyučujúci počas semestra plánuje zmeniť spôsob výučby predmetu, napr. z audioprednášok na online prednášku cez MS Teams, o tejto zmene musí študentov upovedomiť dostatočne vopred (odporúča sa 3 dni).

2. Sústredenia pre študentov bakalárskeho a magisterského stupňa štúdia **v externej forme** sa uskutočňujú podľa rozvrhu hodín, v ktorom je na daný deň výučby určená aj platforma na ktorej sa bude dištančné vzdelávanie uskutočňovať (systém Moodle, on-line cez MS Teams). Nahraté prednášky musia byť dostupné (môže ísť o prednášky určené pre denné štúdium) najneskôr do času konania príslušnej prednášky podľa rozvrhu. S prihliadnutím na rôzny charakter vyučovaného predmetu zohľadní vyučujúci, či je potrebné študentom externého štúdia zadať nejakú úlohu, poskytnúť ďalšie materiály na štúdium, a pod.
3. Cvičenia z povinných predmetov sa uskutočňujú výlučne on-line prostredníctvom platformy MS Teams (<https://www.truni.sk/ms-teams>) osobitne pre každú skupinu v čase podľa rozvrhu.



TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE PRÁVNICKÁ FAKULTA



4. Študijné materiály sú študentom zdieľané v e-learningovom systéme Moodle, MS Teams podporne posielané na študentské e-maily Zimbra (v systéme Moodle však musí byť vždy uvedená informácia, čo bolo študentom na e-maily zaslané, či inak zverejnené, aby študent vedel materiály dohľadať).
5. V prípade, ak vyučujúci plánuje skúšky/priebežné hodnotenie formou rôznych testov/odpovedí na otázky, ktoré bude potrebné absolvovať v určitom stanovenom čase, je potrebné, aby študenti mali v dostatočnom časovom predstihu informáciu, akou formou bude prebiehať skúšanie/testovanie, a zároveň je podľa povahy skúšania/testovania potrebné študentom umožniť pred riadnym termínom nácvik testu (aj z dôvodu pozorovania možných technických komplikácií). Nácvik skúšania/priebežného hodnotenia nie je potrebný vtedy, ak študenti napr. odovzdávajú esej, seminárnu prácu, či odpovedajú na otázky cez formulár v dlhšom intervale napr. niekoľkých týždňov, a pod.

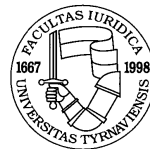
B. POVINNE VOLITEĽNÉ A VYBEROVÉ PREDMETY

1. Výučba **povinne voliteľných, výberových a klinických predmetov** (určené pre niektoré ročníky, alebo určené pre viacero ročníkov), ktoré sú zabezpečované internými vyučujúcimi je potrebné viesť tak, aby bola zabezpečená pestrosť, a čo najviac naplnený účel najmä klinických predmetov, a to minimálne v rozsahu 2/3 budú zabezpečené formou on-line prednášok/cvičení cez MS Teams.
6. Sústredenia pre študentov bakalárskeho a magisterského stupňa štúdia **v externej forme** sa uskutočňujú podľa rozvrhu hodín, v ktorom je na daný deň výučby určená aj platforma na ktorej sa bude dištančne vzdelávanie uskutočňovať (systém Moodle, on-line cez MS Teams). Nahraté prednášky musia byť dostupné (môže ísť o prednášky určené pre denné štúdium) najneskôr do času konania príslušnej prednášky podľa rozvrhu. S prihliadnutím na rôzny charakter vyučovaného predmetu zohľadní vyučujúci, či je potrebné študentom externého štúdia zadať nejakú úlohu, poskytnúť ďalšie materiály na štúdium, a pod.
2. Výučba **externými vyučujúcimi** pre povinne voliteľné a výberové predmety (ako aj právne **kliniky**) bude dohodnutá osobitne s vedením fakulty, pričom bude zabezpečená aj online výučba prostredníctvom MS Teams. Vyučujúci (v spolupráci s vedúcim katedry) študentov oboznámi s priebehom a podmienkami absolvovania predmetu najneskôr do konania prednášky/cvičenia z daného predmetu podľa rozvrhu v prvom týždni výučby. S prihliadnutím na rôzny charakter vyučovaného predmetu zohľadní vyučujúci, či je potrebné študentom externého štúdia zadať úlohu, poskytnúť ďalšie materiály na štúdium, a pod.
3. Študijné materiály sú študentom zdieľané v e-learningovom systéme Moodle, MS Teams a podporne posielané na študentské e-maily Zimbra (v systéme Moodle však musí byť vždy uvedená informácia, čo bolo študentom na emaily zaslané, či inak zverejnené).
7. V prípade, ak vyučujúci plánuje skúšky/priebežné hodnotenie formou rôznych testov/odpovedí na otázky, ktoré bude potrebné absolvovať v určitom stanovenom čase, je



TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE

PRÁVNICKÁ FAKULTA



potrebné, aby študenti mali v dostatočnom časovom predstihu informáciu, akou formou bude prebiehať skúšanie/testovanie, a zároveň je podľa povahy skúšania/testovania potrebné študentom umožniť pred riadnym termínom nácvik testu (aj z dôvodu pozorovania možných technických komplikácií). Nácvik skúšania/priebežného hodnotenia nie je potrebný vtedy, ak študenti napr. odovzdávajú esej, seminárnu prácu, či odpovedajú na otázky cez formulár v dlhšom intervale napr. niekoľkých týždňov, a pod.

C. TECHNICKÉ PROBLÉMY

Vzhľadom k nepredvídateľným technickým problémom, ktoré sa môžu vyskytnúť počas *dištančnej výučby*, najmä cvičení, sú študenti povinní informovať vyučujúceho o presných dôvodoch, prečo sa cvičenia nemohli zúčastniť, a to bezodkladne po vyriešení technického problému, či iným vhodným spôsobom. Cvičenie je možné nahradiť len v prípade odôvodnenej a opodstatnenej neprítomnosti z dôvodu technických problémov, a to:

- a) pokiaľ to výučba predmetu dovoľuje, je potrebné si cvičenie nahradiť s inou študijnou skupinou a o tejto skutočnosti informovať vyučujúceho alebo
- b) je možné po dohode s vyučujúcim nahradiť cvičenie prostredníctvom vypracovania náhradného zadania v primeranom rozsahu a forme (napr. prípady preberané na cvičení a pod.)

V prípade, že študent vyučujúcemu technické problémy nepreukáže, nenahradí si cvičenie s inou študijnou skupinou, študent neodovzdá náhradné zadanie v lehote určenej vyučujúcim, je potrebné neprítomnosť študenta na cvičení hodnotiť ako neospravedlnenú neúčast.

D. PLNENIE ZADANÍ POČAS SEMESTRA

Pokiaľ sú študentom počas semestra zadávané úlohy (zadania) vedúca/vedúci katedry, riaditeľ/riaditeľka ústavu koordinuje vyučujúcich tak, aby bol zabezpečený **jednotný a primeraný rozsah** zadávania zadaní. V prípade zadávania úloh a zadaní je nevyhnutná spätná väzba k vypracovaniu zadania, a to automatickým vyhodnotením testu, zverejnením správneho riešenia zadania, či individuálna spätná väzba, pokiaľ je zadaním vypracovanie seminárnej práce.

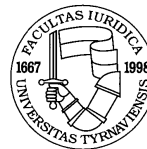
E. KONZULTÁCIE A KOMUNIKÁCIA S VYUČUJÚCIMI

1. Konzultačné hodiny vyučujúcich sa uskutočňujú najmä on-line cez MS Teams po e-mailovej dohode s konkrétnym študentom. Vyučujúceho možno požiadať o osobné stretnutie v stanovený čas na fakulte, len ak tomu nebránia aktuálne protipandemické opatrenia a vnútorné predpisy fakulty a univerzity. Predovšetkým pôjde o študentov, ktorí pracujú na záverečných prácach v jednotlivých stupňoch štúdia.
2. Vyučujúci odpovedajú študentom na e-maily **najneskôr do 3 pracovných dní**.

G. ĎALŠIE INFORMÁCIE



TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE PRÁVNICKÁ FAKULTA



1. Termín na vypísanie termínov záverečných hodnotení v MAIS (okrem končiacich ročníkov):
14.04.2022.
1. Univerzitná knižnica (v budove univerzity) a študovňa fakulty budú otvorené podľa otváracích hodín zverejnených na stránke univerzity a fakulty.
2. Návody k dištančnej výučbe: <https://www.truni.sk/univerzitne-informacne-systemy> a <https://www.truni.sk/aktuality-k-nastrojom-distancneho-vzdelavania>; MS Teams - <https://www.truni.sk/ms-teams> a systém Moodle - <https://www.truni.sk/lms-moodle>
3. Vzdialený prístup k elektronickým informačným zdrojom uvedeným na webstránke Univerzitnej knižnice TU v Trnave je v čase opatrení pred šírením pandémie COVID-19 možný pre všetkých zamestnancov a študentov TU prostredníctvom softvérovej aplikácie (služby) RemoteApp. Viac informácií: <https://www.truni.sk/vzdialeny-pristup-k-elektronickym-informacnym-zdrojom>

H. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

Tento pokyn dekana je vydaný v Trnave dňa 10.02.2022 a nadobúda účinnosť 14.02.2022.

V Trnave dňa 10.02.2022

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

Príloha: Príkaz rektora TU č. 5/2021

Príkaz rektora TU č. 5/2021

k realizácii prezenčnej a dištančnej výučby študentov Trnavskej univerzity v Trnave počas trvania pandémie COVID-19

v rámci akademického roka 2021/2022

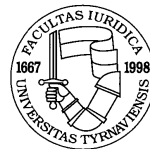
prikazujem

s účinnosťou od 13. septembra 2021 na Trnavskej univerzite v Trnave postupovať v zmysle aktuálne platných vyhlášok Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ÚVZ SR“) alebo iných príslušných štátnych orgánov a v zmysle COVID automatu (verzia 4.1 z 10.8.2021) schváleného vládou SR.

Čl. I. Začiatok akademického roka 2021/2022:



TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE PRÁVNICKÁ FAKULTA



Zvážiť organizovanie hromadných podujatí súvisiacich so začiatkom akademického roka na úrovni fakúlt (napr. imatrikulácie študentov prvého ročníka).

zodpovednosť: dekan fakúlt

Čl. II. Vzdelávacie aktivity na Trnavskej univerzite v Trnave:

Trnavská univerzita v Trnave vykonáva vzdelávacie činnosti v súlade s COVID automatom (<https://automat.gov.sk/trnava>, <https://automat.gov.sk/bratislava>).

zodpovednosť: dekan fakúlt

- b. Prezenčná výučba sa uskutoční v zmysle opatrení, ktoré zodpovedajú aktuálnemu vývoju epidemickej situácie a prislúchajúcemu stupňu rizika COVID automatu.

zodpovednosť: dekan fakúlt

- c. Spôsob štúdia v študijných programoch tretieho stupňa sa určí individuálne podľa rozhodnutia dekana fakulty.

zodpovednosť: dekan fakúlt

- d. Iné vzdelávacie aktivity sa uskutočňujú najmä dištančne, resp. hybridnou formou, v špecifických prípadoch sa postupuje individuálne (napr. nevyhnutné laboratórne cvičenia, atestácie zdravotníkov na FZaSP TU a pod.).

zodpovednosť: dekan fakúlt

- e. Pri štátnych skúškach, resp. záverečných skúškach uskutočňovaných v zimnom semestri (kvalifikačné, atestačné, rigorózne a pod.) uprednostniť dištančnú, resp. hybridnú formu. Pri prezenčnej forme je potrebné dodržiavať príslušné opatrenia v zmysle platných vyhlášok ÚVZ SR alebo iných príslušných štátnych orgánov a COVID automatu (aktuálne: vyhláška ÚVZ SR č. 241/2021, ktorou sa nariaďujú opatrenia pri ohrození verejného zdravia k obmedzeniam hromadných podujatí, https://www.uvzsr.sk/docs/info/ut/vyhlaska_241.pdf).

zodpovednosť: dekan fakúlt

- f. Pri rokovaní kolektívnych orgánov univerzity a fakúlt uprednostniť dištančné, resp. hybridné formy rokovaní. V prípade fyzickej účasti členov kolektívneho orgánu uskutočniť rokovanie v súlade s aktuálne platnými vyhláškami ÚVZ SR alebo iných príslušných štátnych orgánov a COVID automatu (aktuálne: vyhláška ÚVZ SR č. 241/2021) https://www.uvzsr.sk/docs/info/ut/vyhlaska_241.pdf).

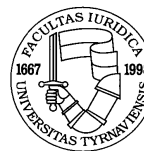
zodpovednosť: rektor univerzity, predsedníčka akademického senátu, dekan fakúlt

Čl. III. Protiepidemické opatrenia:

- a. Realizácia a rozsah pedagogického procesu musia byť zvolené tak, aby boli dodržané aktuálne platné hygienické a protiepidemické opatrenia.



TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE PRÁVNICKÁ FAKULTA



zodpovednosť: dekaní fakúlt

- b. Počas výučbových aktivít:
- i. z hľadiska vysokého epidemiologického rizika odporúčam, aby boli študijné skupiny stabilné; aby sa neuskutočňoval presun študentov medzi študijnými skupinami, prípadne minimálne, v odôvodnených prípadoch, a to počas celého semestra,
 - ii. v špecifických prípadoch sa postupuje individuálne so súhlasom dekana fakulty.

zodpovednosť: dekaní fakúlt

- c. Fakulty sú povinné viesť a uchovávať evidenciu dochádzky študentov na výučbových aktivitách uskutočňovaných prezenčnou formou.

zodpovednosť: dekaní fakúlt

- d. V prípade epidemiologického vyšetrovania univerzita a fakulta úzko spolupracujú pri sledovaní kontaktov a objektivizácii procesu šírenia nákazy a jeho prerušenia s pracovníkom referátu obrany, bezpečnosti a ochrany TU a jeho prostredníctvom s miestne príslušným RÚVZ, ktorému poskytnú všetky potrebné relevantné údaje a informácie. Postup určujú opatrenia RÚVZ (aktuálne: vyhláška ÚVZ SR č. 239/2021, ktorou sa nariaďujú opatrenia pri ohrození verejného zdravia k izolácií osôb pozitívnych na ochorenie COVID-19 a karanténe osôb, ktoré prišli do úzkeho kontaktu s osobou pozitívnu na ochorenie COVID-19, https://www.uvzsr.sk/docs/info/ut/vyhlasaka_239.pdf).

zodpovednosť: rektor univerzity, dekaní fakúlt

- e. Pri zabezpečovaní protiepidemických opatrení je potrebné postupovať v súlade s vyhláškami ÚVZ SR alebo iných príslušných štátnych orgánov a COVID automatu.
- f. V prevencii šírenia COVID-19 sa bude zabezpečovať:
- i. kontrolovaný vstup do jednotlivých budov a pracovísk s dôrazom na dodržiavanie preventívnych opatrení zo strany študentov, zamestnancov a návštevníkov (napr. dezinfekcia rúk, prekrytie horných dýchacích ciest a pod.)

(zodpovednosť: kvestorka univerzity, riaditeľ ŠD, dekaní fakúlt),

1.
 - ii. v pravidelných intervaloch vykonávať časté vetranie priestorov

(zodpovednosť: všetci zamestnanci a študenti),

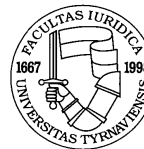
1.
 - iii. pravidelne vykonávať dezinfekciu dotykových plôch, kľučiek a pod.

(zodpovednosť: kvestorka univerzity, riaditeľ ŠD, dekaní fakúlt),

1.
 - iv. dezinfekcia rúk pre študentov a zamestnancov fakulty vrátane dostatočného počtu dezinfekčných stojanov a bezdotykových dávkovačov, zásobníkov a papierových



TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE PRÁVNICKÁ FAKULTA



utierok v umyvárňach a ďalších priestoroch, kde je to potrebné (laboratória, Študentská jedáleň, výdajne jedál a pod.)

(zodpovednosť: kvestorka univerzity, technický úsek rektorátu, riaditeľ ŠD, pracoviská laboratórií, vedúca ŠJ a pod., dekan fakulty)

- g. Dôrazne odporúčam očkovanie všetkým študentom a všetkým zamestnancom Trnavskej univerzity v Trnave, a to čo najskôr v záujme ochrany individuálneho zdravia a zdravia verejnosti (<https://www.truni.sk/news/nasim-spolocnym-zaujmom-je-maximum-kontaktneho-vyucovania>). Upozorňujem na význam očkovania v študijných programoch, kde pri výkone najmä praktickej výučby môžu študenti a pedagógovia významne nepriaznivo ohroziť zdravie ľudí, s ktorými prichádzajú do kontaktu. Z hľadiska závažnosti je to najmä kontakt:
- s osobami s vysokým rizikom ohrozenia COVID-19, ako sú chorí a starší ako 60 v zdravotníckych zariadeniach a zariadeniach sociálnej starostlivosti, resp. starší ako 60 na pracoviskách,
 - s deťmi, ktoré v súčasnosti predstavujú veľmi vysoké riziko pre šírenie nákazy v rodinách s následným reťazovým šírením na pracoviská rodičov.

Čl. IV. Študentský domov:

Vzhľadom na vysoké riziko šírenia nákazy COVID-19 v študentskom domove je potrebné zabezpečiť:

(zodpovednosť: riaditeľ ŠD)

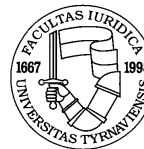
- Ubytovanie študentov sa odporúča realizovať podľa COVID automatu, ktorý schválila Vláda SR.
 - V stupni monitoringu je možné ubytovať študentov bez obmedzení,
 - v ďalších stupňoch COVID automatu poskytovať ubytovanie len pre študentov s prezenčnou výučbou, vyučovaním v hybridnej forme, s odporúčaným režimom OTP (očkovaný/testovaný/prekonal ochorenie).
- Zákaz návštev osobám, ktoré nie sú ubytované v Študentskom domove.
- Obmedzenie návštev medzi jednotlivými poschodiami a izbami na minimum, a to len v nutných prípadoch. Počet osôb v izbe nesmie prekročiť ubytovaciu kapacitu izby.
- Dôrazné dodržiavanie nočného pokoja po 22:00 hod. do rána do 6:00.
- Zníženie kapacity študovní na polovicu miest.
- Obmedziť zhromažďovanie sa v interiéri i exteriéri študentského domova.
- Pri zhoršení epidemiologickej situácie postupovať v zmysle COVID automatu. (<https://automat.gov.sk/trnava>).
- Protiepidemické opatrenia:

V prípade epidemiologického vyšetovania riaditeľ ŠD a prorektorka pre vzdelávanie, akreditáciu a kvalitu úzko spolupracujú pri sledovaní kontaktov a objektivizácii procesu šírenia nákazy a jeho prerušenia s pracovníkom referátu obrany, bezpečnosti a ochrany TU a jeho prostredníctvom s RÚVZ Trnava, ktorému poskytnú všetky potrebné relevantné údaje a informácie. Postupujú v zmysle nariadených opatrení RÚVZ.

- Pri zabezpečovaní protiepidemických opatrení je potrebné postupovať v súlade s vyhláškami ÚVZ SR alebo iných príslušných štátnych orgánov v súlade s COVID automatom (aktuálne: vyhláška ÚVZ SR č. 239/2021, ktorou sa nariaďujú opatrenia pri



TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE PRÁVNICKÁ FAKULTA



ohrození verejného zdravia k izolácii osôb pozitívnych na ochorenie COVID-19 a karanténe osôb, ktoré prišli do úzkeho kontaktu s osobou pozitívnu na ochorenie COVID-19, https://www.uvzsr.sk/docs/info/ut/vyhlaska_239.pdf).

- ii. V prevencii šírenia COVID-19 je potrebné zabezpečiť:
- pri vstupe do študentského domova možnosť dezinfekcie rúk a zabezpečiť kontrolovanie prekrytia horných dýchacích ciest,
 - v pravidelných intervaloch vykonávať časté vetranie priestorov a pravidelne vykonávať dezinfekciu dotykových plôch, kľučiek a pod.,
 - dezinfekciu rúk pre študentov a zamestnancov vrátane dostatočného počtu dezinfekčných stojanov a bezdotykových dávkovačov, zásobníkov a papierových utierok v umyvárňach a ďalších priestoroch, kde je to potrebné (výdajňa jedál a pod.).

Čl. V. Záverečné ustanovenia

Tento príkaz nadobúda účinnosť dňa 13.9.2021.

V Trnave: 10.9.2021

prof. PaedDr. René Bílik, CSc.
rektor TU v Trnave