

I N Š T R U K C I A
predsedu Najvyššieho súdu Slovenskej republiky
a vedúceho Kancelárie Najvyššieho súdu Slovenskej republiky

č. 1/2026

z 21. júla 2026

o podmienkach výkonu a organizačnom zabezpečení
študentských stáží na Najvyššom súde Slovenskej republiky

S cieľom optimálneho zabezpečenia priebehu stáží študentov vysokých škôl na Najvyššom súde Slovenskej republiky (ďalej len „najvyšší súd“) vydávame túto inštrukciu:

Čl. 1
Úvodné ustanovenia

(1) Táto inštrukcia upravuje ciele, podmienky, priebeh a technické a organizačné zabezpečenie študentských stáží (ďalej len „stáž“), ktorými sa realizuje jedna z foriem spolupráce medzi najvyšším súdom a právnickou fakultou vysokej školy, ktorá s najvyšším súdom uzavrela memorandum o vzájomnej spolupráci.

(2) Cieľom stáží je realizovať spoluprácu formou možnosti absolvovať bezplatnú odbornú stáž študentov na najvyššom súde pod vedením sudcu alebo asistenta sudcu najvyššieho súdu v rozsahu určenom vzájomnou dohodou a umožniť študentom spojiť teoretické vedomosti s praktickými skúsenosťami a oboznámiť sa s pôsobnosťou najvyššieho súdu vo všetkých jeho agendách. Na stáž možno prijať študenta výlučne na odporúčanie dekana právnickej fakulty.

(3) Na absolvovanie stáže neexistuje právny nárok. Absolvovanie stáže nezakladá študentovi nárok na vznik štátnozamestnaneckého pomeru ani nárok na následné vytvorenie pracovnoprávneho vzťahu alebo obdobného vzťahu s najvyšším súdom alebo s Kanceláriou Najvyššieho súdu Slovenskej republiky (ďalej len „kancelária“).

(4) O prijatí a umiestnení záujemcu o vykonanie stáže (ďalej len „stážista“) rozhoduje predseda alebo podpredseda najvyššieho súdu.

(5) O absolvovanie stáže sa môže uchádzať len študent právnickej fakulty (ďalej len „fakulta“), ktorá má s najvyšším súdom uzavreté memorandum o vzájomnej spolupráci. Stáž musí byť v súlade s príslušným študijným programom fakulty a odsúhlasená dekanom

fakulty. Stážistom môže byť iba študent s aktívnou znalosťou aspoň jedného cudzieho jazyka (anglický, nemecký alebo francúzsky) na úrovni B1 a úspešne absolvovanými predmetmi základov občianskeho, obchodného alebo trestného práva v študijných programoch druhého, prípadne tretieho stupňa.

(6) Stážista vykonáva stáž bez nároku na mzdu či iné finančné plnenia. Na výkon stáže sa nevzťahujú ustanovenia pracovnoprávných a obdobných predpisov.

Čl. 2

Obsah stáže, dĺžka stáže a miesto jej výkonu

(1) Povinnosti a úlohy stážistu, ktoré mu vyplývajú z absolvovania stáže, určuje stážistovi predseda senátu (ďalej len „školiteľ“), do ktorého bol na výkon stáže zaradený alebo ním poverený asistent sudcu najvyššieho súdu. Stážista po dobu stáže najmä vyhľadáva, triedi, analyzuje a vyhodnocuje judikatúru, ktorej vyhľadaním bol poverený, prípadne obstaráva aj ďalšie informácie potrebné pre splnenie úloh vyplývajúcich zo stáže. Môže tiež pripravovať podklady a koncepty rozhodnutí, prekladať materiály z cudzích a do cudzích jazykov.

(2) Stáž sa vykonáva v rozsahu štyroch až ôsmich týždňov v priebehu semestra v závislosti od študijného programu fakulty a aktuálnych možností najvyššieho súdu. Žiadosť o zaradenie do programu stáží na semester predkladá študent najneskôr do 4 týždňov od začiatku daného semestra.

(3) Stážista vykonáva stáž v rozsahu najviac desať hodín týždenne podľa rozvrhu dohodnutého so školiteľom.

Čl. 3

Priebeh a organizačné zabezpečenie stáže

(1) Študent uchádzajúci sa o stáž predkladá osobnému úradu kancelárie (ďalej len „osobný úrad“) žiadosť o vykonanie stáže, ktorá obsahuje:

- a) súhlas dekana fakulty,
- b) motivačný list s dôrazom na odborné zameranie uchádzača a odôvodnený záujem o stáž na najvyššom súde,
- c) uvedenie kolégia najvyššieho súdu, v ktorom uprednostňuje vykonanie stáže,
- d) potvrdenie, že je študentom fakulty,
- e) čestné vyhlásenie o aktívnom ovládaní minimálne jedného požadovaného cudzieho jazyka na úrovni B1.

(2) Osobný úrad zaeviduje žiadosť stážistu, v prípade potreby zabezpečí doplnenie požadovaných dokladov a požiada o stanovisko k vykonaniu stáže predsedu kolégia najvyššieho súdu, na ktorom sa má stáž vykonať. Vzor žiadosti sa uvádza v prílohe č. 1. V prípade súhlasu predsedu kolégia osobný úrad pripraví návrh na uzavretie dohody o podmienkach stáže, ktorej vzor sa uvádza v prílohe č. 2, ktorý spolu so žiadosťou a kompletnými dokladmi stážistu predloží predsedovi alebo podpredsedovi najvyššieho súdu na rozhodnutie.

(3) Stážistovi je pri nástupe na stáž pridelená školiteľom kontaktná osoba (napríklad asistent školiteľa), zodpovedná za dodržiavanie práv a povinností stážistu, odbornú náplň, plán stáže a zároveň zaškolenie stážistu, vrátane poučenia o právach a povinnostiach stážistu vyplývajúcich z tejto inštrukcie. Stážista je povinný dodržiavať pokyny kontaktnej osoby.

(4) Na plnenie určených úloh stážistu pri internej a externej elektronickej komunikácii sa zriaďuje emailová schránka stážistu v štandardnom formáte najvyššieho súdu meno.priezvisko@nsud.sk. Emaily z tejto adresy môže odosielať stážista len s vedomím kontaktnej osoby, ktorej kópiu komunikácie odosiela vždy na vedomie.

(5) Stážistovi možno zriadiť prístup k vybraným interným aplikáciám na základe žiadosti školiteľa. Stážista je povinný využívať pridelenú emailovú schránku a sprístupnené interné aplikácie riadne, bezpečne a v súlade s poučením, ktoré vykoná jeho kontaktná osoba.

(6) Stážista sa zaväzuje dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy a vnútorné akty riadenia kancelárie a najvyššieho súdu, vrátane predpisov o zaistení bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, s ktorými bol riadne oboznámený.

(7) Stážista je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone stáže, a to aj po jej skončení. Uvedenú skutočnosť potvrdí vyhlásením o mlčanlivosti a dodržiavaní stanovených pravidiel elektronickej komunikácie, ktorého vzor sa uvádza v prílohe č. 3.

(8) Do siedmich pracovných dní od ukončenia stáže odovzdá kontaktná osoba stážistu hodnotiacu správu o priebehu stáže, ktorej vzor sa uvádza v prílohe č. 4, školiteľovi, ktorý ju následne po prípadnom dopracovaní predloží osobnému úradu. Osobný úrad hodnotenie najneskôr do 15 dní od vykonania stáže zašle fakulte. Osobný úrad môže vydať na vlastnú žiadosť stážistu potvrdenie o vykonaní stáže.

(9) Dokumentáciu k výkonu stáže vedie osobný úrad.

Čl. 4

Ukončenie stáže pred uplynutím dohodnutej doby

(1) Stáž môže byť ukončená pred uplynutím dohodnutej doby, ak stážista

- a) požiada o ukončenie stáže,
- b) poruší povinnosti stanovené touto inštrukciou.

(2) O ukončení stáže z dôvodu porušenia povinností stážistu rozhoduje predseda alebo podpredseda najvyššieho súdu na základe upozornenia školiteľa.

Čl. 5

Zrušovacie ustanovenie

Ku dňu účinnosti tejto inštrukcie sa zrušuje sa inštrukcia predsedu Najvyššieho súdu Slovenskej republiky a vedúcej Kancelárie Najvyššieho súdu Slovenskej republiky č. 2/2022 o podmienkach výkonu a organizačnom zabezpečení študentských stáží na Najvyššom súde Slovenskej republiky z 30. júna 2022 č. Spr 972/22.

Čl. 6
Účinnosť

Táto inštrukcia nadobúda účinnosť 22. júla 2026.

JUDr. František Mozner
predseda Najvyššieho súdu
Slovenskej republiky

Ing. Michal Belák
vedúci Kancelárie Najvyššieho súdu
Slovenskej republiky

Bratislava (dátum)

**Žiadosť o udelenie súhlasu predsedu kolégia
s uzavretím Dohody o podmienkach študentskej stáže**

so stážistom:

Titul, meno, priezvisko:

Dátum a miesto narodenia:

Trvalé bydlisko:

Vysoká škola:

Ročník štúdia:

Znalosť cudzích jazykov:

Doba trvania stáže: od do

.....
riaditeľ osobného úradu - dátum a podpis

Vyjadrenie predsedu kolégia: súhlasím / nesúhlasím

Ak súhlasí, určí:

Poverený predseda senátu:

Kontaktná osoba:

Dohoda o podmienkach študentskej stáže na Najvyššom súde Slovenskej republiky č.....

Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky

so sídlom: Župné námestie 13, 814 90 Bratislava

(ďalej len „kancelária“)

a

(meno a priezvisko stážistu),

narodený/á, trvale bytom v.....,,

poslucháč (názov vysokej školy)

(ďalej len „stážista“)

sa s **účinnosťou od** (dátum začiatku výkonu stáže) dohodli na podmienkach stáže nasledovne:

1. Stážistovi je daná príležitosť spojiť teoretické vedomosti s praktickými skúsenosťami a oboznámiť sa s fungovaním Najvyššieho súdu Slovenskej republiky (ďalej len „najvyšší súd“).
2. Povinnosti a úlohy stážistu závisia od charakteru agendy kolégia, na ktorom pôsobí. Stážista vyhľadáva, triedi, analyzuje údaje a informácie potrebné pre činnosť senátu, do ktorého je pridelený, pripravuje podklady, prekladá materiály z cudzích jazykov, resp. do cudzích jazykov a pod.
3. Odborná stáž sa dojednáva na dobu od do
4. Program stáže sa uskutoční **v senáte** :
5. **Predseda senátu**, ktorý vykonáva dohľad nad študentom:
6. **Kontaktná osoba, poverená predsedom senátu**, ktorá zodpovedá za odbornú náplň, plán stáže, zaškolenie stážistu, za dodržiavanie záväzných postupov stážistu a za pridelovanie primeraných úloh:
7. **Stážista** je povinný dodržiavať udelené pokyny a do 5 pracovných dní od ukončenia stáže odovzdať písomnú informáciu o priebehu stáže kontaktnej osobe.
8. Konkrétne podmienky výkonu stáže, týkajúce sa najmä pravidelnosti, časových intervalov a pridelovania úloh sú vecou dohody stážistu a kontaktnej osoby. V prípade vzniku sporu ohľadom uvedených skutočností je rozhodujúce stanovisko predsedu senátu.
9. Stážista vykonáva odbornú stáž bez nároku na mzdu, resp. iné finančné plnenia.
10. Na výkon odbornej stáže sa nevzťahujú ustanovenia pracovnoprávných predpisov.

11. Pri výkone odbornej stáže sa stážista zaväzuje dodržiavať pokyny predsedu senátu, resp. kontaktnej osoby, všeobecne záväzné právne predpisy a vnútorné akty riadenia kancelárie a najvyššieho súdu, vrátane dodržiavania mlčanlivosti o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone činnosti, a to aj po skončení stáže.
12. Stážista je povinný pri vykonávaní praxe dodržiavať predpisy o zaistení bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, s ktorými bol riadne oboznámený.

V Bratislave

.....
stážista

.....
riaditeľ osobného úradu

Príloha: Vyhlásenie o mlčanlivosti a dodržiavaní stanovených pravidiel elektronickej komunikácie

Bratislava (dátum)

K číslu:

VYHLÁSENIE O MLČANLIVOSTI A DODRŽIAVANÍ STANOVENÝCH PRAVIDIEL ELEKTRONICKEJ KOMUNIKÁCIE

Ja, dole podpísaný/á , narodený/á , som si vedomý/á povinnosti zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých som sa dozvedel/a v súvislosti s výkonom stáže na Najvyššom súde Slovenskej republiky (ďalej len „najvyšší súd“) a ktoré nemožno oznamovať iným osobám a zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu záujmu najvyššieho súdu s osobnými záujmami, najmä nezneužívať informácie získané v súvislosti s výkonom stáže na vlastný prospech alebo na prospech iných fyzických a právnických osôb, a to aj po skončení výkonu stáže.

Zaväzujem sa zároveň v rámci výkonu stáže pri internej a externej elektronickej komunikácii používať len pridelenú emailovú schránku najvyššieho súdu a sprístupnené aplikácie v súlade so stanovenými pravidlami.

.....
podpis stážistu

Bratislava (dátum)
K číslu:

HODNOTENIE STÁŽE

Titul, meno a priezvisko stážistu:

Termín vykonávania stáže: od do

Senát, v ktorom bola stáž vykonávaná:

Poverený predseda senátu:

Kontaktná osoba:

Obsahová náplň stáže:

Hodnotenie činnosti stážistu:

Predseda senátu:

Dátum a podpis:

I N Š T R U K C I A
predsedu Najvyššieho súdu Slovenskej republiky
a vedúceho Kancelárie Najvyššieho súdu Slovenskej republiky

č. 1/2026

z 21. júla 2026

o podmienkach výkonu a organizačnom zabezpečení
študentských stáží na Najvyššom súde Slovenskej republiky

S cieľom optimálneho zabezpečenia priebehu stáží študentov vysokých škôl na Najvyššom súde Slovenskej republiky (ďalej len „najvyšší súd“) vydávame túto inštrukciu:

Čl. 1
Úvodné ustanovenia

(1) Táto inštrukcia upravuje ciele, podmienky, priebeh a technické a organizačné zabezpečenie študentských stáží (ďalej len „stáž“), ktorými sa realizuje jedna z foriem spolupráce medzi najvyšším súdom a právnickou fakultou vysokej školy, ktorá s najvyšším súdom uzavrela memorandum o vzájomnej spolupráci.

(2) Cieľom stáží je realizovať spoluprácu formou možnosti absolvovať bezplatnú odbornú stáž študentov na najvyššom súde pod vedením sudcu alebo asistenta sudcu najvyššieho súdu v rozsahu určenom vzájomnou dohodou a umožniť študentom spojiť teoretické vedomosti s praktickými skúsenosťami a oboznámiť sa s pôsobnosťou najvyššieho súdu vo všetkých jeho agendách. Na stáž možno prijať študenta výlučne na odporúčanie dekana právnickej fakulty.

(3) Na absolvovanie stáže neexistuje právny nárok. Absolvovanie stáže nezakladá študentovi nárok na vznik štátnozamestnaneckého pomeru ani nárok na následné vytvorenie pracovnoprávneho vzťahu alebo obdobného vzťahu s najvyšším súdom alebo s Kanceláriou Najvyššieho súdu Slovenskej republiky (ďalej len „kancelária“).

(4) O prijatí a umiestnení záujemcu o vykonanie stáže (ďalej len „stážista“) rozhoduje predseda alebo podpredseda najvyššieho súdu.

(5) O absolvovanie stáže sa môže uchádzať len študent právnickej fakulty (ďalej len „fakulta“), ktorá má s najvyšším súdom uzavreté memorandum o vzájomnej spolupráci. Stáž musí byť v súlade s príslušným študijným programom fakulty a odsúhlasená dekanom

fakulty. Stážistom môže byť iba študent s aktívnou znalosťou aspoň jedného cudzieho jazyka (anglický, nemecký alebo francúzsky) na úrovni B1 a úspešne absolvovanými predmetmi základov občianskeho, obchodného alebo trestného práva v študijných programoch druhého, prípadne tretieho stupňa.

(6) Stážista vykonáva stáž bez nároku na mzdu či iné finančné plnenia. Na výkon stáže sa nevzťahujú ustanovenia pracovnoprávných a obdobných predpisov.

Čl. 2

Obsah stáže, dĺžka stáže a miesto jej výkonu

(1) Povinnosti a úlohy stážistu, ktoré mu vyplývajú z absolvovania stáže, určuje stážistovi predseda senátu (ďalej len „školiteľ“), do ktorého bol na výkon stáže zaradený alebo ním poverený asistent sudcu najvyššieho súdu. Stážista po dobu stáže najmä vyhľadáva, triedi, analyzuje a vyhodnocuje judikatúru, ktorej vyhľadaním bol poverený, prípadne obstaráva aj ďalšie informácie potrebné pre splnenie úloh vyplývajúcich zo stáže. Môže tiež pripravovať podklady a koncepty rozhodnutí, prekladať materiály z cudzích a do cudzích jazykov.

(2) Stáž sa vykonáva v rozsahu štyroch až ôsmich týždňov v priebehu semestra v závislosti od študijného programu fakulty a aktuálnych možností najvyššieho súdu. Žiadosť o zaradenie do programu stáží na semester predkladá študent najneskôr do 4 týždňov od začiatku daného semestra.

(3) Stážista vykonáva stáž v rozsahu najviac desať hodín týždenne podľa rozvrhu dohodnutého so školiteľom.

Čl. 3

Priebeh a organizačné zabezpečenie stáže

(1) Študent uchádzajúci sa o stáž predkladá osobnému úradu kancelárie (ďalej len „osobný úrad“) žiadosť o vykonanie stáže, ktorá obsahuje:

- a) súhlas dekana fakulty,
- b) motivačný list s dôrazom na odborné zameranie uchádzača a odôvodnený záujem o stáž na najvyššom súde,
- c) uvedenie kolégia najvyššieho súdu, v ktorom uprednostňuje vykonanie stáže,
- d) potvrdenie, že je študentom fakulty,
- e) čestné vyhlásenie o aktívnom ovládaní minimálne jedného požadovaného cudzieho jazyka na úrovni B1.

(2) Osobný úrad zaeviduje žiadosť stážistu, v prípade potreby zabezpečí doplnenie požadovaných dokladov a požiada o stanovisko k vykonaniu stáže predsedu kolégia najvyššieho súdu, na ktorom sa má stáž vykonať. Vzor žiadosti sa uvádza v prílohe č. 1. V prípade súhlasu predsedu kolégia osobný úrad pripraví návrh na uzavretie dohody o podmienkach stáže, ktorej vzor sa uvádza v prílohe č. 2, ktorý spolu so žiadosťou a kompletnými dokladmi stážistu predloží predsedovi alebo podpredsedovi najvyššieho súdu na rozhodnutie.

(3) Stážistovi je pri nástupe na stáž pridelená školiteľom kontaktná osoba (napríklad asistent školiteľa), zodpovedná za dodržiavanie práv a povinností stážistu, odbornú náplň, plán stáže a zároveň zaškolenie stážistu, vrátane poučenia o právach a povinnostiach stážistu vyplývajúcich z tejto inštrukcie. Stážista je povinný dodržiavať pokyny kontaktnej osoby.

(4) Na plnenie určených úloh stážistu pri internej a externej elektronickej komunikácii sa zriaďuje emailová schránka stážistu v štandardnom formáte najvyššieho súdu meno.priezvisko@nsud.sk. Emaily z tejto adresy môže odosielať stážista len s vedomím kontaktnej osoby, ktorej kópiu komunikácie odosiela vždy na vedomie.

(5) Stážistovi možno zriadiť prístup k vybraným interným aplikáciám na základe žiadosti školiteľa. Stážista je povinný využívať pridelenú emailovú schránku a sprístupnené interné aplikácie riadne, bezpečne a v súlade s poučením, ktoré vykoná jeho kontaktná osoba.

(6) Stážista sa zaväzuje dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy a vnútorné akty riadenia kancelárie a najvyššieho súdu, vrátane predpisov o zaistení bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, s ktorými bol riadne oboznámený.

(7) Stážista je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone stáže, a to aj po jej skončení. Uvedenú skutočnosť potvrdí vyhlásením o mlčanlivosti a dodržiavaní stanovených pravidiel elektronickej komunikácie, ktorého vzor sa uvádza v prílohe č. 3.

(8) Do siedmich pracovných dní od ukončenia stáže odovzdá kontaktná osoba stážistu hodnotiacu správu o priebehu stáže, ktorej vzor sa uvádza v prílohe č. 4, školiteľovi, ktorý ju následne po prípadnom dopracovaní predloží osobnému úradu. Osobný úrad hodnotenie najneskôr do 15 dní od vykonania stáže zašle fakulte. Osobný úrad môže vydať na vlastnú žiadosť stážistu potvrdenie o vykonaní stáže.

(9) Dokumentáciu k výkonu stáže vedie osobný úrad.

Čl. 4

Ukončenie stáže pred uplynutím dohodnutej doby

(1) Stáž môže byť ukončená pred uplynutím dohodnutej doby, ak stážista

- a) požiada o ukončenie stáže,
- b) poruší povinnosti stanovené touto inštrukciou.

(2) O ukončení stáže z dôvodu porušenia povinností stážistu rozhoduje predseda alebo podpredseda najvyššieho súdu na základe upozornenia školiteľa.

Čl. 5

Zrušovacie ustanovenie

Ku dňu účinnosti tejto inštrukcie sa zrušuje sa inštrukcia predsedu Najvyššieho súdu Slovenskej republiky a vedúcej Kancelárie Najvyššieho súdu Slovenskej republiky č. 2/2022 o podmienkach výkonu a organizačnom zabezpečení študentských stáží na Najvyššom súde Slovenskej republiky z 30. júna 2022 č. Spr 972/22.

Čl. 6
Účinnosť

Táto inštrukcia nadobúda účinnosť 22. júla 2026.

JUDr. František Mozner
predseda Najvyššieho súdu
Slovenskej republiky

Ing. Michal Belák
vedúci Kancelárie Najvyššieho súdu
Slovenskej republiky

Bratislava (dátum)

**Žiadosť o udelenie súhlasu predsedu kolégia
s uzavretím Dohody o podmienkach študentskej stáže**

so stážistom:

Titul, meno, priezvisko:

Dátum a miesto narodenia:

Trvalé bydlisko:

Vysoká škola:

Ročník štúdia:

Znalosť cudzích jazykov:

Doba trvania stáže: od do

.....
riaditeľ osobného úradu - dátum a podpis

Vyjadrenie predsedu kolégia: súhlasím / nesúhlasím

Ak súhlasí, určí:

Poverený predseda senátu:

Kontaktná osoba:

Dohoda o podmienkach študentskej stáže na Najvyššom súde Slovenskej republiky č.....

Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky

so sídlom: Župné námestie 13, 814 90 Bratislava

(ďalej len „kancelária“)

a

(meno a priezvisko stážistu),

narodený/á, trvale bytom v.....,,

poslucháč (názov vysokej školy)

(ďalej len „stážista“)

sa s účinnosťou od (dátum začiatku výkonu stáže) dohodli na podmienkach stáže nasledovne:

1. Stážistovi je daná príležitosť spojiť teoretické vedomosti s praktickými skúsenosťami a oboznámiť sa s fungovaním Najvyššieho súdu Slovenskej republiky (ďalej len „najvyšší súd“).
2. Povinnosti a úlohy stážistu závisia od charakteru agendy kolégia, na ktorom pôsobí. Stážista vyhľadáva, triedi, analyzuje údaje a informácie potrebné pre činnosť senátu, do ktorého je pridelený, pripravuje podklady, prekladá materiály z cudzích jazykov, resp. do cudzích jazykov a pod.
3. Odborná stáž sa dojednáva na dobu od do
4. Program stáže sa uskutoční v **senáte** :
5. **Predseda senátu**, ktorý vykonáva dohľad nad študentom:
6. **Kontaktná osoba, poverená predsedom senátu**, ktorá zodpovedá za odbornú náplň, plán stáže, zaškolenie stážistu, za dodržiavanie záväzných postupov stážistu a za pridelovanie primeraných úloh:
7. **Stážista** je povinný dodržiavať udelené pokyny a do 5 pracovných dní od ukončenia stáže odovzdať písomnú informáciu o priebehu stáže kontaktnej osobe.
8. Konkrétne podmienky výkonu stáže, týkajúce sa najmä pravidelnosti, časových intervalov a pridelovania úloh sú vecou dohody stážistu a kontaktnej osoby. V prípade vzniku sporu ohľadom uvedených skutočností je rozhodujúce stanovisko predsedu senátu.
9. Stážista vykonáva odbornú stáž bez nároku na mzdu, resp. iné finančné plnenia.
10. Na výkon odbornej stáže sa nevzťahujú ustanovenia pracovnoprávných predpisov.

11. Pri výkone odbornej stáže sa stážista zaväzuje dodržiavať pokyny predsedu senátu, resp. kontaktnej osoby, všeobecne záväzné právne predpisy a vnútorné akty riadenia kancelárie a najvyššieho súdu, vrátane dodržiavania mlčanlivosti o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone činnosti, a to aj po skončení stáže.
12. Stážista je povinný pri vykonávaní praxe dodržiavať predpisy o zaistení bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, s ktorými bol riadne oboznámený.

V Bratislave

.....
stážista

.....
riaditeľ osobného úradu

Príloha: Vyhlásenie o mlčanlivosti a dodržiavaní stanovených pravidiel elektronickej komunikácie

Bratislava (dátum)

K číslu:

VYHLÁSENIE O MLČANLIVOSTI A DODRŽIAVANÍ STANOVENÝCH PRAVIDIEL ELEKTRONICKEJ KOMUNIKÁCIE

Ja, dole podpísaný/á , narodený/á , som si vedomý/á povinnosti zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých som sa dozvedel/a v súvislosti s výkonom stáže na Najvyššom súde Slovenskej republiky (ďalej len „najvyšší súd“) a ktoré nemožno oznamovať iným osobám a zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu záujmu najvyššieho súdu s osobnými záujmami, najmä nezneužívať informácie získané v súvislosti s výkonom stáže na vlastný prospech alebo na prospech iných fyzických a právnických osôb, a to aj po skončení výkonu stáže.

Zaväzujem sa zároveň v rámci výkonu stáže pri internej a externej elektronickej komunikácii používať len pridelenú emailovú schránku najvyššieho súdu a sprístupnené aplikácie v súlade so stanovenými pravidlami.

.....
podpis stážistu

Bratislava (dátum)
K číslu:

HODNOTENIE STÁŽE

Titul, meno a priezvisko stážistu:

Termín vykonávania stáže: od do

Senát, v ktorom bola stáž vykonávaná:

Poverený predseda senátu:

Kontaktná osoba:

Obsahová náplň stáže:

Hodnotenie činnosti stážistu:

Predseda senátu:

Dátum a podpis: