

HARMONOGRAM ODOVZDÁVANIA DOKUMENTOV VSZK

Teologická fakulta Košice KU v Ružomberku

Názov dokumentu	Číslo formuláru	Termín	Zodpovednosť
Dokumenty spojené s VSZK *			
Hodnotiaca správa ŠP za ukončený kal. rok	FO-093/0	do 31. októbra nasledujúceho ak. roka	Garant ŠP/manažér kvality na TF
Hodnotiaca správa ŠP - katedra za ukončený kal. rok	FO-095/0	do 31. októbra nasledujúceho ak. roka	Garant ŠP/manažér kvality na TF
Hodnotiaca správa hospitácií - sumár za ukončený kal. rok	Správa	do 30. júna aktuálneho ak. roka	Garant ŠP/manažér kvality na TF
Hospitácie ŠP v zimnom/letnom semestri	HOSP	skúškové obdobie v zimnom /letnom semestri	Garant ŠP/prodekan pre vzdelávanie
Periodické hodnotenie ŠP	Dokumentácia podľa PPP	v perióde zodpovedajúcej dĺžke štúdia v ŠP do 31. januára	Garant ŠP/manažér kvality na TF
Návrh úpravy ŠP – žiadosť dekanovi	FO-081 , žiadosť	do 31. januára	Garant ŠP/vyučujúci/manažér kvality na TF
Dokumenty k Tvorivej činnosti **			
Výkonový list	VLP	za ukončený kal. rok do 15.januára	každý pedagogický zamestnanec
Vedecko/umelecko-pedagogická charakteristika osoby (SAAVŠ)	VUPCH	za ukončený kal. rok do 15.januára každoročne	každý pedagogický zamestnanec
Charakteristika predkladaného výstupu tvorivej činnosti (SAAVŠ)	VTC	za ukončený kal. rok do 15.januára každoročne	každý pedagogický zamestnanec
Evidencia PČ a ohlasov	Elektronická žiadosť	priebežne	každý pedagogický zamestnanec/doktorand
Žiadosť o ISBN	ISBN	neobmedzene	každý pedagogický zamestnanec/doktorand
Návrh úpravy ŠP – žiadosť garantovi	FO-081 , žiadosť	do 31. januára	každý zamestnanec/doktorand/študent
Dokumenty pre koordinátorov odborných praxí *			
Dotazníky (hodnotenie praxe) aktuálny zimný/letný semester – zber, vyhodnotenie	FO-075/0	skúškové obdobie v zimnom/letnom semestri	koordinátor odborných praxí
Hodnotiaca správa z praxí za ukončený ak. rok	Správa	do 30. júna v aktuálnom ak. roku	koordinátor odborných praxí
Príprava nových zmlúv pre odborné praxe		minimálne dva mesiace pred začiatkom ak. roka	koordinátor odborných praxí/tajomník TF

* Dokumentáciu odovzdávať prodekanovi pre výchovu a vzdelávanie.

** Dokumentáciu odovzdávať prodekanovi pre vedu a výskum.