



Katolícka univerzita
v Ružomberku

Číslo dok.:
VP-KU-020

Revízia č.: 1

VNÚTORNÝ PREDPIS
Harmonogram odovzdávania dokumentov
Vnútorného systému zabezpečovania kvality na Teologickej fakulte
Katolíckej univerzity v Ružomberku

Výtlačok č.: 1/2

Strana: 1 z 3

SMERNICA

Harmonogram odovzdávania dokumentov Vnútorného systému zabezpečovania kvality na Teologickej fakulte Katolíckej univerzity v Ružomberku

Tento dokument má charakter riadenej dokumentácie a podlieha zmenovému konaniu. Je duševným majetkom organizácie Katolícka univerzita v Ružomberku. Je určený len pre vnútorné potreby organizácie. Neriadené kopírovanie a rozširovanie je zakázané. Tretej strane je možné dokument poskytnúť len so súhlasom rektora.

			Platí od: 04.09.2025	
	Titul, meno, priezvisko	Funkcia	Dátum	Podpis
Správca:	doc. PhDr. ThLic. PaedDr. Gabriela Genčúrová, PhD.	prodekanka pre výchovu a vzdelávanie	02.09.2025	
Odporučili schváliť:	doc. PhDr. ThLic. PaedDr. Gabriela Genčúrová, PhD.	prodekanka pre výchovu a vzdelávanie	02.09.2025	
Schválil:	doc. ThDr. Radoslav Lojan, PhD.	dekan	04.09.2025	



Katolícka univerzita
v Ružomberku

Číslo dok.:
VP-KU-020

Revízia č.: 1

VNÚTORNÝ PREDPIS
Harmonogram odovzdávania dokumentov
Vnútorného systému zabezpečovania kvality na Teologickej fakulte
Katolíckej univerzity v Ružomberku

Výtlačok č.: 1/2

Strana: 2 z 3

CZ/2025 RE

Harmonogram odovzdávania dokumentov

Vnútorného systému zabezpečovania kvality na

Teologickej fakulte

Katolíckej univerzity v Ružomberku

Názov dokumentu	Harmonogram odovzdávania dokumentov Vnútorného systému zabezpečovania kvality na Teologickej fakulte Katolíckej univerzity v Ružomberku
Verzia:	1
Dátum vydania:	04.09.2025
Status:	VEREJNÉ

	Meno	Dátum	Podpis
Vypracoval:	doc. PhDr. ThLic. PaedDr. Gabriela Genčúrová, PhD.	02.09.2025	
Odporučil na schválenie:	doc. PhDr. ThLic. PaedDr. Gabriela Genčúrová, PhD.	02.09.2025	
Schválil:	doc. ThDr. Radoslav Lojan, PhD.	04.09.2025	

História dokumentu

V tejto časti sú zachytené údaje o histórii tvorby dokumentu pre prípad potreby jeho prepracovania a opätovného schválenia a distribuovania.

Číslo verzie	Platné		Komentár (dôvod zmeny alebo aktualizácie)
	Od	Do	
1	04.09.2025		Vydanie VP



Katolícka univerzita
v Ružomberku

Číslo dok.:
VP-KU-020

Revízia č.: 1

VNÚTORNÝ PREDPIS
Harmonogram odovzdávania dokumentov
Vnútorného systému zabezpečovania kvality na Teologickej fakulte
Katolíckej univerzity v Ružomberku

Výtlačok č.: 1/2

Strana: 3 z 3

Harmonogram odovzdávania dokumentov
Vnútorného systému zabezpečovania kvality na Teologickej fakulte
Katolíckej univerzity 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 TF
Hodnotiaca správa ŠP - katedra za ukončený kal. rok	FO-095/0	do 31. októbra nasledujúceho ak. roka	garant ŠP/manažér kvality TF
Hodnotiaca správa hospitácií - sumár za ukončený kal. rok	Správa	do 30. júna aktuálneho ak. roka	garant ŠP/manažér kvality TF
Hospitácie ŠP v zimnom/letnom semestri	HOSP	skúškové obdobie v zimnom /letnom semestri	garant ŠP/prodekan pre vzdelávanie/dekan
Periodické hodnotenie ŠP	dokumentácia podľa PPP	v perióde zodpovedajúcej dĺžke štúdia do 31. januára	garant ŠP/manažér kvality TF
Návrh úpravy ŠP – žiadosť dekanovi/garantovi/RK	FO-081 , žiadosť	do 31. januára	garant ŠP/garant predmetu/dekan/manažér kvality TF
Dokumenty k Tvorivej činnosti **			
Výkonový list (vrátane príloh – dôkazov)	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/doktorand
Evidencia PČ a ohlasov	Elektronická žiadosť	priebežne	každý pedagogický zamestnanec/doktorand
Žiadosť o ISBN	ISBN	priebežne	každý pedagogický zamestnanec/doktorand
Dokumentácia k mobilitě	podľa smernice KU	priebežne	každý pedagogický zamestnanec/doktorand
Dokumentácia k projektovej činnosti	podľa smernice KU	priebežne	každý pedagogický zamestnanec/doktorand
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	zmluvy	minimálne dva mesiace pred začiatkom ak. roka	koordinátor odborných praxí/tajomník TF

doc. ThDr. Radoslav Lojan, PhD.
dekan

*Dokumentáciu odovzdávať prodekanovi pre výchovu a vzdelávanie.

** Dokumentáciu odovzdávať prodekanovi pre vedu a výskum.