

 Katolícka univerzita v Ružomberku Filozofická fakulta	Číslo dok.: S-FFKU-25
	Revízia č.: 0
SMERNICA Smernica dekana o podpore tvorivej činnosti na Filozofickej fakulte Katolíckej univerzity v Ružomberku	Výtlačok č.: 1
	Strana 0/7

SMERNICA

SMERNICA DEKANA O PODPORE TVORIVEJ ČINNOSTI NA FILOZOFICKEJ 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 predovšetkým pre vnútorné potreby organizácie.

		Platí od 31 . augusta 2026	Účinný od 1. septembra 2026	
	Titul, meno, priezvisko	Funkcia	Dátum	Podpis
Správca:	prof. Mgr. Terézia Rončáková, PhD.	prodekan pre vedu a doktorandské štúdium FF KU	31. augusta 2026	
Schválil a vydal:	Mgr. Samuel Štefan Mahút, PhD.	dekan FF KU	31. augusta 2026	

Originál podpísanej Smernice dekana o podpore tvorivej činnosti na Filozofickej fakulte Katolíckej univerzity v Ružomberku č. S-FFKU-25 z 31. augusta 2026 je uložený a k nahliadnutiu prístupný na sekretariáte dekana Filozofickej fakulty KU.

	Katolícka univerzita v Ružomberku Filozofická fakulta	Číslo dok.: S-FFKU-25
		Revízia č.: 0
SMERNICA Smernica dekana o podpore tvorivej činnosti na Filozofickej fakulte Katolíckej univerzity v Ružomberku		Výtlačok č.: 1
		Strana 1/7

CZ 02172/2026 FF

SMERNICA DEKANA O PODPORE TVORIVEJ ČINNOSTI
NA FILOZOFICKEJ FAKULTY KATOLÍCKEJ UNIVERZITY V RUŽOMBERKU

Názov dokumentu	Smernica dekana o podpore tvorivej činnosti na Filozofickej fakulte Katolíckej univerzity v Ružomberku
Verzia:	1
Dátum vydania:	31. august 2026
Status:	VEREJNÝ

	Meno	Dátum	Podpis
Vypracoval:	prof. Mgr. Terézia Rončáková, PhD. Mgr. Samuel Štefan Mahút, PhD.	31. august 2026	
Schválil:	Mgr. Samuel Štefan Mahút, PhD.	31. august 2026	

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	31. august 2026		vydanie smernice

 Katolícka univerzita v Ružomberku Filozofická fakulta	Číslo dok.: S-FFKU-25
	Revízia č.: 0
SMERNICA Smernica dekana o podpore tvorivej činnosti na Filozofickej fakulte Katolíckej univerzity v Ružomberku	Výtlačok č.: 1
	Strana 2/7

Obsah

Čl. 1 Základné ustanovenia.....	3
Čl. 2 Podpora vydávania výstupov tvorivej činnosti	4
Čl. 3 Podpora realizácie výskumných aktivít, účasti alebo organizácie vedeckých podujatí, nadobudnutia vedeckej kvalifikácie alebo realizácie iných vedeckých činností.....	7
Čl. 4 Záverečné ustanovenia	7
Zoznam príloh	7

Na účely tejto smernice sa používajú nasledovné skratky a termíny:

Skratka/Termín	Názov
doktorand	Študent 3. stupňa vysokoškolského štúdia
fakulta	Filozofická fakulta Katolíckej univerzity v Ružomberku
FF KU	Filozofická fakulta Katolíckej univerzity v Ružomberku
prodekan	prodekan, ktorý na FF KU zodpovedá v zmysle Organizačného poriadku FF KU za oblasť vedy
rukopis	napísaný text pripravený do redakcie
tvorivý pracovník	vysokoškolský učiteľ na funkčnom mieste profesor, docent, odborný asistent alebo asistent; výskumný pracovník; umelecký pracovník
zákon	zákon č. 300/2025 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

 Katolícka univerzita v Ružomberku Filozofická fakulta	Číslo dok.: S-FFKU-25
	Revízia č.: 0
SMERNICA Smernica dekana o podpore tvorivej činnosti na Filozofickej fakulte Katolíckej univerzity v Ružomberku	Výtlačok č.: 1
	Strana 3/7

Dekan Filozofickej fakulty Katolíckej univerzity v Ružomberku (ďalej len „FF KU“ alebo „fakulta“) vydáva túto Smernicu o podpore tvorivej činnosti na FF KU ako súčasť vnútornej legislatívy Katolíckej univerzity v Ružomberku podľa § 32 ods. 2 zákona č. 300/2025 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a čl. 6 ods. 1 Organizačného poriadku Katolíckej univerzity v Ružomberku.

Článok 1

Základné ustanovenia

- (1) Tvorivá činnosť (predovšetkým tvorivé vedecké bádanie a tvorivá umelecká činnosť) je v zmysle zákona hlavnou úlohou vysokých škôl pri napĺňaní ich poslania. Tvorivá činnosť (najmä v zmysle aktívnej účasti vo výskumnej, vývojovej alebo umeleckej činnosti) podľa zákona taktiež patrí medzi pracovné povinnosti vysokoškolských učiteľov na funkčných miestach profesor, docent, odborný asistent a asistent, ako aj medzi úlohy výskumných pracovníkov a umeleckých pracovníkov (ďalej „tvoriví pracovníci“, jednotlivo „tvorivý pracovník“). Tvorivá činnosť v zmysle vedeckej práce je podľa zákona aj súčasťou doktorandského štúdia, čiže štúdia študentov tretieho stupňa (ďalej „doktorandi“, jednotlivo „doktorand“). FF KU ako súčasť Katolíckej univerzity v Ružomberku sa preto v zmysle zákona a svojho štatútu usiluje o rozvoj a podporu tvorivej činnosti, ktorú vykonávajú predovšetkým jej tvoriví pracovníci a doktorandi.
- (2) FF KU podporuje realizáciu tvorivej činnosti tvorivých pracovníkov najmä vytváraním priaznivých pracovných podmienok, zaisťovaním bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, odmeňovaním podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, kolektívnych a pracovných zmlúv, kontrolou práce, zabezpečovaním dodržiavania pracovnej disciplíny a vnútorných predpisov fakulty. FF KU podporuje realizáciu tvorivej činnosti doktorandov najmä vytváraním priaznivých podmienok pre štúdium, zaisťovaním bezpečnosti a ochrany zdravia pri štúdiu na pôde fakulty, poskytovaním štipendií v súlade so zákonom, zabezpečovaním dodržiavania vnútorných predpisov FF KU.
- (3) FF KU podporuje tvorivú činnosť svojich tvorivých pracovníkov a doktorandov aj prostredníctvom úhrady vybraných finančných nákladov. Ide o osobitný spôsob podpory tvorivej činnosti, a to najmä za účelom:
 - a) vydávania výstupov tvorivej činnosti,
 - b) realizácie výskumných aktivít, účasti alebo organizácie vedeckých podujatí, profesijného rastu alebo realizácie iných vedeckých činností.

 Katolícka univerzita v Ružomberku Filozofická fakulta	Číslo dok.: S-FFKU-25
	Revízia č.: 0
SMERNICA Smernica dekana o podpore tvorivej činnosti na Filozofickej fakulte Katolíckej univerzity v Ružomberku	Výtlačok č.: 1
	Strana 4/7

Článok 2

Podpora vydávania výstupov tvorivej činnosti

- (1) Podpora vydávania výstupov tvorivej činnosti sa na FF KU uskutočňuje prostredníctvom schválenia žiadosti o podporu vydania výstupu tvorivej činnosti. FF KU vytvára podmienky, aby vybrané finančné náklady, ktoré sú spojené s vydaním výstupu tvorivej činnosti, mohli byť na základe predloženej žiadosti o podporu posúdené, a v prípade schválenia aj uhradené, priebežne počas roka. Posudzovanie tohto typu žiadostí je úzko späté s pravidlami vyčlenenia finančných prostriedkov za výstupy tvorivej činnosti podľa aktuálnej metodiky rozpisu dotácií zo štátneho rozpočtu verejným vysokým školám a aktuálneho rozpisu dotácie zo štátneho rozpočtu verejným vysokým školám.
- (2) Cieľom schvaľovania žiadostí o podporu vydania výstupu tvorivej činnosti je umožniť tvorivým pracovníkom a doktorandom získať podporu pre vydanie takých výstupov ich vlastnej tvorivej činnosti, za ktoré sa vyčleňujú zo štátneho rozpočtu finančné prostriedky. Zároveň je cieľom motivovať tvorivých pracovníkov a doktorandov zapájať sa do získavania finančných prostriedkov pre tvorivú činnosť z externého prostredia.
- (3) Podmienky a maximálna výška finančnej podpory pre žiadosti o podporu vydania výstupu tvorivej činnosti sú určené prílohou č. 1 tejto smernice.
- (4) Žiadosť o podporu vydania výstupu tvorivej činnosti môže podať (teda oprávneným žiadateľom je) iba zamestnanec alebo študent FF KU,
 - a) za ktorého výstupy patrí FF KU podľa aktuálnej metodiky evidencie publikačnej alebo umeleckej činnosti štátna dotácia¹
 - b) a ktorý bol v prebiehajúcom alebo predchádzajúcom kalendárnom roku členom riešiteľského kolektívu podaného alebo riešeného výskumného projektu financovaného z externých zdrojov s miestom riešenia na FF KU.
- (5) Splnenie podmienky podľa písm. b) predchádzajúceho odseku sa nevyžaduje od:
 - a) študentov;
 - b) tvorivých pracovníkov, ktorí od nástupu do aktuálneho pracovného pomeru odpracovali na FF KU menej než 20 mesiacov;
 - c) tvorivých pracovníkov na materskej, otcovskej alebo rodičovskej dovolenke;

¹ Napríklad v roku 2026 sa pre priznanie štátnej dotácie vyžaduje, aby daná osoba mala na predmetnom pracovisku (FF KU) „100% pracovný úväzok (zamestnanec vysokej školy s pracovným úväzkom na ustanovený týždenný pracovný čas alebo študent tretieho stupňa vysokoškolského štúdia) s uvedenou pracovnou pozíciou, platný v čase vydania publikácie“ alebo „aspoň 50% pracovný úväzok s uvedenou pracovnou pozíciou, platný v čase vydania publikácie“.

 Katolícka univerzita v Ružomberku Filozofická fakulta	Číslo dok.: S-FFKU-25
	Revízia č.: 0
SMERNICA Smernica dekana o podpore tvorivej činnosti na Filozofickej fakulte Katolíckej univerzity v Ružomberku	Výtlačok č.: 1
	Strana 5/7

- d) tvorivých pracovníkov, ktorí od návratu z materskej, otcovskej alebo rodičovskej dovolenky, trvajúcich v priebehu jedného roka najmenej osem mesiacov kumulatívne, odpracovali na FF KU menej než 12 mesiacov;
 - e) tvorivých pracovníkov, ktorí od návratu z dočasnej práceneschopnosti, trvajúcej v priebehu jedného roka najmenej osem mesiacov kumulatívne, odpracovali na FF KU menej než 12 mesiacov;
 - f) iných osôb v odôvodnených prípadoch, ktoré schvaľuje dekan fakulty.
- (6) V prípade spoluautorského výstupu viacerých oprávnených žiadateľov podáva žiadosť o podporu vydania výstupu tvorivej činnosti po ich vzájomnej dohode najviac jeden z nich (teda tak, aby ten istý výstup nebol súčasťou žiadostí viacerých žiadateľov).
- (7) Žiadosť o podporu vydania výstupu tvorivej činnosti sa adresuje dekanovi fakulty a podáva sa na vyplnenom tlačive podľa prílohy č. 2 tejto smernice elektronickou formou na sekretariáte dekana (z inštitucionálnej mejlovej adresy žiadateľa na sekretariat.ff@ku.sk). K žiadosti sa prikladá aj rukopis predmetného výstupu. Ak je oprávneným žiadateľom študent FF KU, prikladá k žiadosti aj odporúčanie svojho školiteľa, príp. vedúceho záverečnej práce.
- (8) Sekretariát dekana postúpi žiadosť prodekanovi, ktorý na FF KU zodpovedá v zmysle Organizačného poriadku FF KU za oblasť vedy (ďalej len „prodekan“).
- (9) Prodekan posúdi podanú žiadosť, teda predovšetkým:
- a) overí, či žiadateľ je oprávneným žiadateľom podľa ods. 4 a 5 tohto článku;
 - b) zhodnotí hospodárnosť, efektívnosť, účelnosť a účinnosť požadovaného príspevku na úhradu finančných nákladov, predovšetkým zhodnotí jeho oprávnenosť podľa prílohy č. 1 tejto smernice, ich výšku a relevanciu vo vzťahu k výstupu (vrátane zhodnotenia perspektívy daný výstup vydať);²
 - c) zhodnotí možnosti žiadateľa uhradiť požadované finančné náklady z iných zdrojov získaných z externého prostredia (napríklad z aktuálne riešeného projektu, ktorý je financovaný z externých zdrojov);
 - d) zhodnotí možnosti žiadateľa uplatniť alternatívne riešenia, ktoré by pri zachovaní podobnej kvality znamenali nižšie finančné náklady (napríklad vydanie výstupu v inom médiu, náklade, jazyku a podobne);
 - e) uvedie prípadné ďalšie okolnosti hodné zreteľa a vyjadrí svoje odporúčanie žiadosti vyhovieť úplne, vyhovieť čiastočne alebo nevyhovieť.

² Napríklad v prípade výstupov Vb môže zhodnotiť, že perspektíva vydania výstupu je nižšia (napr. text perspektívne zodpovedá publikovaniu v časopise s nižším kvartilom) než uvádza žiadateľ.

 Katolícka univerzita v Ružomberku Filozofická fakulta	Číslo dok.: S-FFKU-25
	Revízia č.: 0
SMERNICA Smernica dekana o podpore tvorivej činnosti na Filozofickej fakulte Katolíckej univerzity v Ružomberku	Výtlačok č.: 1
	Strana 6/7

- (10) V prípade zamestnancov si prodekan za účelom posudzovania vyžiada k žiadosti aj vyjadrenie vedúceho katedry žiadateľa, prípadne s ním žiadosť aj prerokuje. V prípade, ak je žiadateľom vedúci katedry alebo iná osoba (s výnimkou prodekana), ktorej priamym nadriadeným je dekan, prodekan si k posúdeniu žiadosti môže vyžiadať vyjadrenie iného tvorivého pracovníka, spravidla člena katedry žiadateľa. V prípade, ak je žiadateľom prodekan, sekretariát dekana žiadosť postúpi priamo dekanovi, ktorý ju posúdi.
- (11) Prodekan na základe posúdenia žiadosti vypracuje posudok podľa prílohy č. 3 tejto smernice a postúpi ho dekanovi spolu s predmetnou žiadosťou a vyjadrením podľa predchádzajúceho odseku. Dekan si k žiadosti môže vyžiadať vyjadrenie tajomníka, prípadne s ním žiadosť prerokovať.
- (12) Dekan žiadosti vyhovie úplne, vyhovie čiastočne alebo nevyhovie; túto skutočnosť uvedie v odpovedi na žiadosť. Odpoveď na žiadosť adresuje dekan žiadateľovi a zasiela ju zároveň sekretariátu, prodekanovi a ekonomickému oddeleniu FF KU.
- (13) Použitie schválenej výšky finančných prostriedkov na úhradu vybraných finančných nákladov podľa odpovede dekana koordinuje ekonomické oddelenie fakulty v spolupráci so žiadateľom. Žiadosti a odpovede ostávajú evidované na sekretariáte dekana po dobu minimálne piatich rokov od podania žiadosti.
- (14) Žiadateľ je povinný informovať prodekana o stave vydania výstupu tvorivej činnosti uvedeného v žiadosti, ktorej bolo v rámci priebežného posudzovania úplne alebo čiastočne vyhovené, a to každé tri mesiace od odpovede dekana, alebo na vyžiadanie prodekana bezodkladne. Táto povinnosť žiadateľa pretrváva až do vydania výstupu. Po vydaní výstupu má žiadateľ povinnosť tento výstup evidovať do Centrálného registra evidencie publikačnej činnosti (prípadne do Centrálného registra evidencie umeleckej činnosti) s uvedením FF KU ako vykazovacieho pracoviska – o tejto skutočnosti zároveň bezodkladne informuje prodekana a sekretariát dekana.
- (15) Ak z relevantných dôvodov nie je možné výstup vydať (napríklad z dôvodu neúspešného recenzného konania), žiadateľ je povinný usilovať sa o vydanie tohto výstupu v rovnakej skupine, kategórii a úrovni (kvartile) ako bolo uvedené v žiadosti. Ak nie je možné vydať výstup v rovnakej skupine, kategórii a úrovni (najmä z dôvodu, že sa o to žiadateľ opakovane pokúšal), prípustná je aj nižšia úroveň a kategória, prípadne nižšia skupina.
- (16) Podanie opakovanej žiadosti (žiadosti, ktorej predmetom je návrh na úhradu nákladov spojených s vydaním toho istého výstupu ako v predchádzajúcej žiadosti) sa nevylučuje, pri jej posudzovaní sa však berie do úvahy výsledok posúdenia predchádzajúcej žiadosti, predovšetkým výška a účel schváleného príspevku vo vzťahu k podmienkam a maximálnej výške finančnej podpory podľa prílohy č. 1 tejto smernice.

 Katolícka univerzita v Ružomberku Filozofická fakulta	Číslo dok.: S-FFKU-25
	Revízia č.: 0
SMERNICA Smernica dekana o podpore tvorivej činnosti na Filozofickej fakulte Katolíckej univerzity v Ružomberku	Výtlačok č.: 1
	Strana 7/7

Článok 3

Podpora realizácie výskumných aktivít, účasti alebo organizácie vedeckých podujatí, profesijného rastu alebo realizácie iných vedeckých činností

- (1) V rámci podpory realizácie výskumných aktivít, účasti alebo organizácie vedeckých podujatí, profesijného rastu alebo realizácie iných vedeckých činností ide najmä o posúdenie a schválenie podpory na úhradu vybraných finančných nákladov:
 - a) nad rámec schválenej výšky finančnej podpory v rámci podpory vydávania výstupov tvorivej činnosti (napríklad na úhradu ďalších finančných nákladov súvisiacich s vydaním výstupu, ktorého vydanie už bolo podporené na základe schválenej žiadosti o podporu vydania výstupu tvorivej činnosti);
 - b) nad rámec oprávnených požadovaných nákladov v rámci podpory vydávania výstupov tvorivej činnosti (napríklad aktívna účasť na konferencii, externé služby súvisiace s výskumom, organizovanie vedeckej konferencie a podobne).
- (2) Podmienky podpory realizácie výskumných aktivít, účasti alebo organizácie vedeckých podujatí, profesijného rastu alebo realizácie iných vedeckých činností určí osobitná smernica.

Článok 4

Záverečné ustanovenia

- (1) Táto smernica nadobúda platnosť 31. augusta 2026 a účinnosť 1. septembra 2026.
- (2) Nadobudnutím účinnosti tejto smernice sa ruší S-FFKU-5 Smernica o fonde na podporu vedy na Filozofickej fakulte Katolíckej univerzity v Ružomberku z 12. októbra 2021.
- (3) V prípade, ak nie je prodekan vymenovaný alebo poverený, úlohy a kompetencie prodekana sa podľa tejto smernice vzťahujú na dekana fakulty.
- (4) O prípade neplnenia povinností žiadateľa podľa tejto smernice informuje prodekan dekana fakulty. Neplnenie povinností žiadateľa môže byť pre žiadateľa priťažujúcou okolnosťou pri posudzovaní ďalších žiadostí o podporu jeho tvorivej činnosti, prípadne aj vyhodnotené ako porušenie pracovnej disciplíny v súlade s Pracovným poriadkom KU a ďalšími súvisiacimi právnymi predpismi a vnútornými predpismi KU.

Zoznam príloh

Príloha č. 1 Podmienky a maximálna výška finančnej podpory pre žiadosti o podporu vydania výstupu tvorivej činnosti

Príloha č. 2 Žiadosť o podporu vydania výstupu tvorivej činnosti

Príloha č. 3 Posudok prodekana k žiadosti o podporu vydania výstupu tvorivej činnosti