

Študijný plán Teologickej fakulty KU



INFORMÁCIE O ŠTÚDIU
2022/2023

Obsah

Obsah.....	2
Katolícka univerzita v Ružomberku.....	3
Poslanie Katolíckej univerzity v Ružomberku.....	3
História a súčasnosť KU	5
Služby pre študentov	5
Orgány a predstavitelia KU	7
Fakulty KU	7
Pracoviská a pracovníci rektorátu KU	8
Oddelenie infraštruktúry IT a informačných systémov.....	9
Teologická fakulta Katolíckej univerzity v Ružomberku.....	10
Katedry Teologickej fakulty v Košiciach KU v Ružomberku	12
Katedra filozofie a histórie	12
Katedra systematickej teológie	12
Katedra praktickej teológie	13
Katedra spoločenských vied	13
Kňazský seminár sv. Karola Boromejského v Košiciach	14
Univerzitné pastoračné centrum sv. Košických mučeníkov	15
Harmonogram akademického roka 2022/2023 Teologická fakulta v Košiciach ..	17
Študijný poriadok TF KU v Ružomberku	18
TELEFÓNNY ZOZNAM TF KU.....	42

Katolícka univerzita v Ružomberku

Kontakt

Hrabovská cesta 1A

tel.: +421 44 430 46 93034 01 Ružomberok

fax: +421 44 430 46 943

Slovenská republika

e-mail: info@ku.sk

web: www.ku.sk

IČO KU: 37 80 12 79

DIČ KU: 20 21 51 24 27

Bankové spojenie KU: Štátna pokladnica

SK57 8180 0000 0070 0008 5923 Bežný účet (v EUR)

Dary a sponzorské príspevky

SK04 1100 0000 0026 2313 8646 Katolícka univerzita v Ružomberku, n. f.

E-mailové adresy pracovníkov KU sú vo formáte Meno.Priezvisko@ku.sk (bez diakritiky)

Poslanie Katolíckej univerzity v Ružomberku

Formujeme myseľ a srdce: v duchu katolíckej morálnej, intelektuálnej a akademickej tradície poskytujeme univerzitné vzdelávanie a výchovu a uskutočňujeme výskum pre integrálny rozvoj človeka a dobro celej spoločnosti.

Kontext

Toto vyhlásenie hovorí o Katolíckej univerzite v Ružomberku (ďalej len univerzita) ako o mieste vzdelávania, výchovy a výskumu, vedy a publikovania, služby a spoločenstva. Univerzita sa hlási k tradícii katolíckych univerzít na celom svete, chce ochraňovať a podporovať ľudskú dôstojnosť a kultúrne dedičstvo, odpovedať na problémy a výzvy súčasnosti na princípe kresťanských zásad, podľa ktorých sa formujú jednotlivci v zrelé a zodpovedné osobnosti, schopné vnášať evanjeliové posolstvo lásky a solidarity do spoločnosti, do tvoriacich sa názorov a postojov. Koná tak vo vedomí, že Boh k nám prichádza ako spoločenstvo a prostredníctvom spoločenstiev ľudí. Toto spoločenstvo v sebe obsahuje mnohé teologické, liturgické a spirituálne tradície, ktoré formujú život Cirkvi. Dôraz na spoločenstvo v katolicizme vysvetľuje, prečo univerzita od svojho počiatku veľmi zdôrazňuje priateľské vzťahy vo vlastnom inštitucionálnom živote. Univerzita preberá svoju základnú inšpiráciu od Ježiša Krista ako zdroja múdrosti a z presvedčenia, že v ňom sa všetky veci stávajú dokonalými.

Poslanie

Základným poslaním univerzity je usilovať sa o pravdu a šíriť ju ďalej kvôli samotnej podstate Pravdy. Podľa *Ex corde Ecclesiae*: „Čťou a zodpovednosťou katolíckej univerzity je venovať sa bez výhrad veciam pravdy. To je jej vlastný spôsob ako slúži dôstojnosti človeka a súčasne poslaniu Cirkvi. (...) Katolícka univerzita sa oveľa viac vyznačuje slobodným hľadaním celej pravdy o svete, o človeku a Bohu.“ (Čl. 4) V záujme hľadania pravdy sa univerzita zaväzuje podporovať poznanie prostredníctvom svojho výskumu a publikácií. Táto zodpovednosť zjednocuje zamestnancov a študentov vo všetkých oblastiach univerzitného života, predovšetkým v profesionálnej vzdelávacej a výskumnej činnosti.

Výmena poznatkov pre univerzitu taká nevyhnutná, si vyžaduje prítomnosť akademikov a študentov z rozmanitých sfér, pretože prostredníctvom nich sa rozvíja. Katolícka identita univerzity sa prehlbuje činorodou prítomnosťou katolíckych intelektuálov, ktorých by mala byť na univerzite väčšina. Vedenie univerzity dbá o zachovanie tohto ideálu počas celej histórie inštitúcie. To, čo univerzita žiada od všetkých členov akademickej obce, je rešpektovanie cieľov univerzity a ochota zúčastniť sa na dialógu, ktorý ju tvorí a naplňuje. Zároveň univerzita trvá na akademickej slobode, ktorá predstavuje záruku pre otvorený dialóg a tvorivý vedecký výskum.

Univerzita podporuje integrálny rozvoj kritického myslenia, rozvoj tela, duše a ducha, ktoré charakterizujú vzdelaných, schopných a slobodných jednotlivcov. Usiluje sa, aby jej študenti uznávali nielen veľké činy ľudského ducha, ale zároveň citlivo vnímali chudobu, nespravodlivosť a útlak. Poslaním univerzity je taktiež podporovať zmysel pre ľudskú solidaritu a záujem o spoločné dobro, ktoré bude prinášať ovocie vtedy, keď sa učenie stane službou spravodlivosti.

Katolícka univerzita je fórom, kde sa prostredníctvom slobodného výskumu a otvorenej diskusie môžu spájať viaceré prúdy katolíckeho myslenia so všetkými formami poznania prítomnými v umení, vedách, povolaniach a v každej ďalšej oblasti ľudskej vzdelanosti a tvorivosti. Univerzita sa zaväzuje k aktívnej účasti na konštruktívnom a kritickom podporovaní kultúry a na službe spoločnosti. Povzbudzuje k takej životnej ceste, ktorá je v súlade s kresťanským spoločenstvom a realizuje sa v modlitbe, liturgii a službe. Spôsobom života sa usiluje rozvíjať zmysel pre spoločenstvo a zodpovednosť, ktoré pripraví študentov na následnú iniciatívu v budovaní ľudskejšej a duchovnejšej spoločnosti.

Katolícka univerzita vychádza z predpokladu, že pravé hľadanie pravdy v ľudskom i kozmickom poriadku nie je v rozpore s vierou. Podporuje každú vedeckú aktivitu, ktorá je v zhode s jej poslaním a je podriadená adekvátnemu kritickému postoju. Jej povinnosťou a zároveň príležitosťou je neustále udržiavanie a rozvíjanie náboženského rozmeru vo všetkých oblastiach poznania. Iba tak sa vo všetkých vedných odboroch môže rozvíjať katolícky intelektuálny život ako základ dialógu medzi náboženstvom a kultúrou, medzi vierou a vedou. Vo všetkých sférach univerzitného života sa sústreďuje na formáciu autentického spoločenstva.

Základné hodnoty

Pravda: Hľadať pravdu a mať ochotu podeliť sa s ňou.

Profesionalita: Kvalitným vzdelávaním, vedou a výskumom slúžiť rozvoju človeka.

Jednota: Pracovať pre spoločný cieľ a uplatňovať princíp subsidiarity.

Zodpovednosť: Konať dobro s najlepším úmyslom a ctíť princíp solidarity.

Vízia UNIVERZITY

Katolícka univerzita v Ružomberku je univerzita s kvalitnou vedou, výskumom a vzdelávaním v duchu najlepších kresťanských a akademických tradícií.

História a súčasnosť KU

Katolícka univerzita v Ružomberku (KU) je verejnou vysokou školou s konfesijným charakterom, ktorá za svoj vznik vďačí Konferencii biskupov Slovenska a Národnej rade SR. Svoju činnosť od roku 2000, kedy vznikla, uskutočňuje najmä v oblasti historických, humanitných, pedagogických, prírodných, sociálnych a zdravotníckych vied, ale aj v oblasti umenia, ekonómie, manažmentu a práva.

História

Na Slovensku boli vytvorené podmienky pre vznik KU až po nežnej revolúcii v roku 1989, kedy sa slovenskí biskupi usilovali vytvoriť pedagogickú fakultu, ktorá by pripravovala katolíckych učiteľov. Zakladacia listina Pedagogického inštitútu sv. Ondreja v Ružomberku bola podpísaná 29. júna 1995 v Dolnej Krupej, ktorého riaditeľom sa stal prof. RNDr. Jozef Ďurček, CSc.

V roku 1996 Akademický senát Trnavskej univerzity kreoval Katecheticko-pedagogickú fakultu sv. Ondreja TU (KPF) transformáciou z Pedagogického inštitútu sv. Ondreja. V roku 1997 bola KPF začlenená do Žilinskej univerzity a jej štatút, s právami cirkevného dohľadu rovnakými ako platia pre teologické fakulty, bol zaregistrovaný na MŠ SR. Dekanmi KPF boli prof. RNDr. Jozef Ďurček, CSc. (1996-1998) a prof. RNDr. Pavol Kľuvánek, CSc. (1999-2000).

Neskôr na základe KPF vznikla KU. Zákon NR SR 167/2000 zo dňa 10. mája 2000 o zriadení Katolíckej univerzity v Ružomberku (tak znie úplný názov) určil vznik KU k 1. júlu 2000 s dvoma fakultami: Pedagogickou fakultou KU a Filozofickou fakultou KU. Teologická fakulta KU so sídlom v Košiciach bola zriadená v roku 2003, štvrtá fakulta KU – Fakulta zdravotníctva KU začala svoju činnosť v roku 2005. Zákon 167/2000 síce zriadil KU ako neštátnu vysokú školu, ale Zákonom NR SR 131/2002 o vysokých školách sa KU stala verejnou vysokou školou s konfesijným charakterom od 1. apríla 2002.

Prvým rektorom Katolíckej univerzity v Ružomberku bol matematik prof. RNDr. Pavol Kľuvánek, CSc. (7/2000 - 10/2001), jeho nástupcom fyzik prof. RNDr. Jozef Ďurček, CSc. (11/2001 - 6/2004), tretím rektorom bol hudobný vedec prof. PhDr. Boris Banáry, CSc. (7/2004 - 6/2008), štvrtým teológ a žurnalista prof. Tadeusz Zasępa, PhD. (7/2008 – 6/2012, 7/2012 – 5/2014), piatym rektorom bol profesor teológie Mons. prof. ThDr. Jozef Jarab, PhD. (6/2014-8/2018). Súčasným rektorom je doc. Ing. Jaroslav Demko, CSc. (8/2018 -).

Služby pre študentov

Poradenské centrum poskytuje služby sociálno-právneho poradenstva, kariérneho poradenstva, k dispozícii pre študentov je aj psychologická poradňa s SOS linkou psychologickéj pomoci na telefónnom čísle: +421 917 224 662. Centrum tiež zabezpečuje poradenstvo a pomoc pre študentov so zdravotným znevýhodnením a matky s deťmi. Viac informácií: www.poradna.ku.sk. Kontakty: tel.: +421 918 337 410, e-mail: poradna@ku.sk.

Univerzitné pastoračné centrum Jána Vojsaššáka (UPaC) v Ružomberku sa nachádza v univerzitnom kampuse na Hrabovskej ceste a je spoločenstvom kňazov, spolupracovníkov, študentov, pedagógov a zamestnancov univerzity, ktorí majú záujem z univerzitného spoločenstva vytvárať jednu rodinu. Prostredníctvom duchovných, kultúrnych, športových a spoločenských podujatí sa snaží prispievať k napĺňaniu poslania KU, a to formácii mysle i srdca. Viac informácií: www.upac.sk. Nepretržitý kontakt na kňaza: +421 918 337 449, e-mail: upac.rk@gmail.com

Univerzitná knižnica KU sa nachádza na Hrabovskej ceste 1 (tel.: +421 44 43 25 211, e-mail: Katarina.Matuskova@ku.sk, kniznica@ku.sk) a na pracoviskách v Košiciach a v Spišskom Podhradí. Nová knižnica bola slávnostne otvorená v septembri 2013.

Ubytovanie a stravovanie poslucháčom univerzity zabezpečujú **Ubytovacie a stravovacie zariadenia KU** (Hrabovská cesta 1A, Ružomberok, tel.: +421 44 430 46 93, e-mail: ubytovanie@ku.sk). Stravovanie pre študentov je zabezpečené v jedálňach a reštauračných zariadeniach v areáli fakúlt alebo v ich blízkosti. Viac informácií na <http://usz.ku.sk>.

Referát pre zahraničné vzťahy, mobilitu a formáciu KU sprostredkováva štúdium a odbornú pracovnú stáž pre študentov, prednáškové pobyty pre pedagógov a nepedagogických pracovníkov na zahraničných inštitúciách. Zabezpečuje administráciu pobytov hosťujúcich študentov a pedagógov na KU. Po dohode (tel.: +421 908 337 411, +421 918 337 433, e-mail: Michaela.Moldova.Chovancova@ku.sk, Lucia.Kravcakova@ku.sk, Martin.Pinkos@ku.sk) je konzultácia možná aj mimo konzultačných hodín. Viac informácií: www.ku.sk, časť Zahraničné vzťahy a mobility.

Vydanie a prolongáciu medzinárodných študentských preukazov ISIC zabezpečuje **Ústav informačných a komunikačných technológií KU**, ktorý nájdete v budove rektorátu na Hrabovská 1A v Ružomberku (tel.: +421 918 337 430, e-mail: preukazy@ku.sk, <http://uikt.ku.sk>).

Orgány a predstavitelia KU

VEĽKÝ KANCELÁR KU

J. E. Mons. Bernard Bober, košický arcibiskup – metropolita

REKTOR KU	doc. Ing. Jaroslav Demko, CSc.
tel.: +421 44 43 04 693	rektor@ku.sk

PROREKTORI

Prorektor pre zahraničné vzťahy	prof. RNDr. Mária Kozová, CSc.
tel.: +421 44 43 04 693	maria.kozova@ku.sk

Prorektorka pre vzdelávanie	PhDr. Mgr. Mariana Magerčiaková, PhD.
tel.: +421 44 43 04 693	mariana.magerciakova@ku.sk

Prorektorka pre vedu a umenie	prof. RNDr. Mária Kozová, CSc.
tel.: +421 44 43 04 693	maria.kozova@ku.sk

Kvestor KU	PaedDr. Ján Kamod'a, PhD.
tel.: +421 44 43 04 693	jan.kamoda@ku.sk

Fakulty KU

Filozofická fakulta KU	www.ff.ku.sk
tel.: +421 44 43 22 708	Hrabovská cesta 1B, 034 01 Ružomberok
fax: +421 44 43 32 443	

Pedagogická fakulta	www.pf.ku.sk
tel.: +421 44 43 26 844 (842, 850)	Hrabovská cesta 1, 034 01 Ružomberok
fax.: +421 44 43 04 787	

Fakulta zdravotníctva	www.fz.ku.sk
tel.: +421 44 43 04 317	Námestie A. Hlinku 48, 034 01 Ružomberok
fax: +421 44 43 04 316	

Teologická fakulta	www.tf.ku.sk
tel.: +421 55 6836 111	Hlavná 89, 041 21 Košice
fax: +421 55 6836 109	

Pracoviská a pracovníci rektorátu KU

ÚTVAR REKTORA

Sekretariát rektora

Mgr. Danka Maliňáková, PhD.	+421 918 722 107	danka.malinakova@ku.sk
-----------------------------	------------------	------------------------

Public relations (PR)

PaeDr. Martin Pinkoš		martin.pinkos@ku.sk
----------------------	--	---------------------

Referát pre riadenie kvality a vnútornú legislatívu

Mgr. Daniela Vrabková	+421 918 337 426	daniela.vrabkova@ku.sk
-----------------------	------------------	------------------------

Referát hlavného kontrolóra

Mgr. Katarína Nižňanská, PhD.	+421 918 111 154	katarina.niznanska@ku.sk
-------------------------------	------------------	--------------------------

ÚTVAR PROREKTORA PRE VEDU A UMENIE

Referát pre vedu, umenie a doktorandské štúdium

Mgr. Mária Parigalová	+421 918 337 412	maria.parigalova@ku.sk
-----------------------	------------------	------------------------

Referát pre projektovú činnosť

Mgr. Katarína Nižňanská, PhD.	+421 918 111 154	katarina.niznanska@ku.sk
-------------------------------	------------------	--------------------------

Vydavateľstvo VERBUM

Ing. Martin Kuniak	+421 918 337 452	martin.kuniak@ku.sk
--------------------	------------------	---------------------

Univerzitná knižnica KU

http://uk.ku.sk	+421 44 43 25 211	kniznica@ku.sk
Mgr. Katarína Matušková (vedúca knižnice)		katarina.matuskova@ku.sk
Mgr. Anna Parigalová (oddelenie výpožičiek)	+421 918 337 432	anna.parigalova@ku.sk
Mgr. Anna Chlebníčanová (budovanie a ochrana fondov)	+421 918 337 431	anna.chlebnicanova@ku.sk
Mgr. Peter Servanský (IT Helpdesk)	+421 918 337 429	peter.servansky@ku.sk

Univerzitná knižnica KU – Pracovisko KOŠICE

Prof. ThDr. PhDr. Štefan Lenčíš, PhD. (vedúci knižnice)	+42155 6836 165	stefan.lencis@ku.sk
Mgr. Oliver Hvizd (oddelenie výpožičiek)	+42155 6836 159	oliver.hvzd@ku.sk
ThLic. PaedDr. PhDr. Gabriela Genčúrová, PhD. (evidencia publikačnej činnosti)	+42155 6836 128 +421 918 337 427	gabriela.gencurova@ku.sk

ÚTVAR PROREKTORA PRE VZDELÁVANIE

Referát pre vzdelávanie a akreditáciu

Ing. Oľga Patoprstá	+421 918 337 416	olga.patoprsta@ku.sk
Mgr. Andrej Ružička	+421 918 337 451	andrej.ruzicka@ku.sk

Poradenské centrum KU

Mgr. Janka Hofmanová	+421 918 337 413	janka.hofmanova@ku.sk
Mgr. Zuzana Dérerová (psychologické poradenstvo)	+421 918 224 662	zuzana.dererova@ku.sk
Mgr. Juraj Holdoš, PhD.	+421 918 722 051	juraj.holdos@ku.sk

ÚTVAR PROREKTORA PRE ZAHRANIČNÉ VZŤAHY A MOBILITY

Michaela Moldová Chovancová, PhD.	+421 918 337 411	michaela.moldova.chovancova@ku.sk
Mgr. Lucia Kravčáková	+421 918 337 433	lucia.kravcakova@ku.sk
PaeDr. Martin Pinkoš		martin.pinkos@ku.sk

ÚTVAR KVESTORA

Sekretariát kvestora

Dominika Průchová		dominika.pruchova@ku.sk
-------------------	--	-------------------------

Oddelenie ekonomiky, účtovníctva a správy majetku

Mgr. Františka Hlinová		frantiska.hlinova@ku.sk
------------------------	--	-------------------------

Referát pre riadenie ľudských zdrojov a mzdy

Mgr. Marta Ondrejková	+421 918 337 423	marta.ondrejкова@ku.sk
-----------------------	------------------	------------------------

Oddelenie prevádzky, služieb, BOZP a PO

Mgr. Mária Betíková	+421 918 337 421	maria.betikova@ku.sk
---------------------	------------------	----------------------

Ubytovacie a stravovacie zariadenie KU

Mgr. Renáta Šrámeková	+421 918 337 414	renata.sramekova@ku.sk
Martin Piatko	+421 918 337 453	martin.piatko@ku.sk

Referát bezpečnostného manažmentu, civilnej ochrany, GDPR

Ing. Radislav Kendera, PhD.	+421 918 337 403	radislav.kendera@ku.sk
-----------------------------	------------------	------------------------

Oddelenie infraštruktúry IT a informačných systémov

Ing. Vendelín Ružička (správca AiS2)	+421 918 337 434	vendelin.ruzicka@ku.sk
Ing. Peter Debnár (správca siete)	+421 918 722 016	peter.debnar@ku.sk
Ing. Jana Kollárová	+421 918 337 437	jana.kollarova@ku.sk

Teologická fakulta Katolíckej univerzity v Ružomberku

Adresa:

Teologická fakulta KU
Hlavná 89
040 01 Košice
Slovenská republika

tel. č. vrátnica: +421/ 55/ 6836 111
fax: +421/55/ 622 71 34
e-mail: sekretariat.tf@ku.sk
web: www.tf.ku.sk

Dekan TF KU

doc. ThDr. Radoslav Lojan, PhD.	+421/55/6836 100	radoslav.lojan@ku.sk
---------------------------------	------------------	----------------------

Sekretariát, podateľňa

Mgr. Helena Fogašová (sr. Martina)	+421/55/6836 100	helena.fogasova@ku.sk
------------------------------------	------------------	-----------------------

Prodekan pre výchovu a vzdelanie

Dr. Pavol Hrabovecký, S.T.D.	+421/55/6836 120	pavol.hrabovecky@ku.sk
------------------------------	------------------	------------------------

Prodekan pre vedu

SLLic. Andrej Krivda, PhD.	+421/55/6836 129	andrej.krivda@ku.sk
----------------------------	------------------	---------------------

Prodekan pre mobility a rozvoj

ThLic. Mgr. Martin Taraj, PhD.	421/53/4194 126	martin.taraj@ku.sk
--------------------------------	-----------------	--------------------

Tajomník

JUDr. ThLic. Lukáš Sekerák, PhD.	+421/55/6836 127	lukas.sekerak@ku.sk
----------------------------------	------------------	---------------------

Študijné oddelenie

Mgr. Jana Kiškovská (sr. Arimatea) - pre bakalársky, magisterský stupeň, DPŠ, rozširujúce štúdium	+421/55/68 36 122	studijne.tf@ku.sk jana.kiskovska@ku.sk
Mgr. Helena Fogašová (sr. Martina) - pre III. stupeň štúdia - doktorandské, rigorózne konanie	+421/55/68 36 100	helena.fogasova@ku.sk

Referent IT

ThDr. Ing. Anton Babják, PhD.	+421/55/68 36 137	anton.babjak@ku.sk
-------------------------------	-------------------	--------------------

Ekonomický úsek

Mgr. Viera Poliaková (sr. Natália)	+421/55/68 36 134	viera.poliakova@ku.sk
Agáta Trefová	+421/55/68 36 134	agata.trefova@ku.sk

Knižnica

Prof. ThDr. PhDr. Štefan Lenčíš, PhD.	+421/55/68 36 159, +421/55/68 36 165	stefan.lencis@ku.sk
Mgr. Oliver Hvizd	+421/55/68 36 159, +421/55/68 36 167	oliver.hvzd@ku.sk

Registrácia publikačnej činnosti, projektové oddelenie

ThLic. PaedDr. Gabriela Genčúrová, PhD.	+421/55/68 36 109	gabriela.gencurova@ku.sk
---	-------------------	--------------------------

Inštitút aplikovanej etiky prof. Alexandra Spesza

PhDr. Michaela Šuľová PhD.	+421/55/68 36 153	michaela.sulova@ku.sk
----------------------------	-------------------	-----------------------

Inštitút cirkevných dejín

Prof. ThDr. PhDr. Štefan Lenčiš, PhD.	+421/55/68 36 140	icd@ktfke.sk
---------------------------------------	-------------------	--------------

Liturgický inštitút Jána Jaloveckého

prof. ThDr. Gabriel Ragan, PhD.	+421/55/68 36 143	li@ktfke.sk
---------------------------------	-------------------	-------------

Centrum excelentnosti – pracovisko pre dialóg

Doc. ThDr. Radoslav Lojan, PhD.	+421/55/68 36 141	radoslav.lojan@ku.sk
---------------------------------	-------------------	----------------------

Akademický senát TF KU

Predseda	PhDr. Mgr. Imrich Degro, PhD.	imrich.degro@ku.sk
Podpredseda	ThDr. Michal Janiga, PhD.	michal.janiga@ku.sk
	Jakub Konkol' (študentská komora)	konkolkubko@gmail.com
Členovia	Šimon Škvarko (študentská komora)	simon.skvarko@gmail.com
	ThDr. Ing. Anton Babjak, PhD.	anton.babjak@ku.sk
	PhDr. Mgr. Zuzana Budayová, PhD.	zuzana.budayova@ku.sk
	doc. PhDr. Janka Bursová, PhD.	janka.bursova@ku.sk
	doc. ThDr. Ján Jenčo, PhD.	jan.jenco@ku.sk
	prof. PhDr. ThDr. Štefan Lenčiš, PhD.	stefan.lencis@ku.sk
	ThLic. Martin Majda, PhD.	martin.majda@ku.sk
	Šimon Mesarč (študentská komora)	simonmesarc@gmail.com

Katedry Teologickej fakulty v Košiciach KU v Ružomberku

Katedra filozofie a histórie

tel.: +421/55/6836 157

Vedúci katedry

PhDr. Imrich Degro, PhD.	+42155 6836 129	imrich.degro@ku.sk
--------------------------	-----------------	--------------------

funkčné miesto profesor

prof. ThDr. Cyril Hišem, PhD.	+42155 6836 152	cyril.hisem@ku.sk
prof. PhDr. ThDr. Štefan Lenciš, PhD.	+42155 6836 165	stefan.lencis@ku.sk

funkčné miesto docent

doc. HEDr. Ľuboslav Hromják, PhD.		luboslav.hromjak@ku.sk
-----------------------------------	--	------------------------

odborní asistenti

PhDr. Mgr. Emil Ragan, PhD.	+42155 6836 131	emil.ragan@ku.sk
-----------------------------	-----------------	------------------

Nezaradení zamestnanci

Prof. ThDr. Gabriel Ragan, PhD.	+421 905 956 003	gabriel.ragan@ku.sk
---------------------------------	------------------	---------------------

Katedra systematickej teológie

tel.: +421/55/6836 152

Vedúci katedry

doc. Dr. Vladimír Juhás, PhD.	+42155 6836 161	vladimir.juhas@ku.sk
-------------------------------	-----------------	----------------------

funkčné miesto docent

prof. ThLic. Róbert Lapko, PhD.	+421 918 722 062	robert.lapko@ku.sk
---------------------------------	------------------	--------------------

odborní asistenti

doc. Juraj Feník, S.T.D.	+42155 6836 156	juraj.fenik@ku.sk
Dr. Pavol Hrabovecký, S.T.D.	+42155 6836 121	pavol.hrabovecky@ku.sk
JUDr. ThLic. Lukáš Sekerák, PhD.	+42155 6836 127	lukas.sekerak@ku.sk
ThDr. Štefan Novotný, PhD.	+42155 6836 130	stefan.novotny@ku.sk

asistenti

JCLic. Andrej Kačmár	+421 915 947 460	andrej.kacmar@ku.sk
ThLic. Mgr. Marek Kunder	+421 915 947 309	marek.kunder@ku.sk

Katedra praktickej teológie

Vedúci katedry

doc. ICDr. JUDr. Juraj Jurica, PhD.		juraj.jurica@ku.sk
-------------------------------------	--	--------------------

funkčné miesto docent

doc. ThDr. Peter Majda, PhD.		peter.majda@ku.sk
------------------------------	--	-------------------

odborní asistenti

ThDr. Ing. Anton Babják, PhD.	+421 917 649 897	anton.babjak@ku.sk
Dr. Peter Celuch, PhD.		peter.celuch@ku.sk
ThLic. Jozef Kohut, PhD.		jozef.kohut@ku.sk
SL.Lic. Andrej Krivda, PhD.	+421 905 281 698	andrej.krivda@ku.sk

Katedra spoločenských vied

tel.: 00421/55/6836 155

Vedúci katedry

doc. ThDr. Ján Jenčo, PhD.	+421 917 649 869	jan.jenco@ku.sk
----------------------------	------------------	-----------------

funkčné miesto profesor

prof. dr. hab. Tadeusz Wladislaw Bak		tadeusz.bak@ku.sk
prof. Dr. Iurii Shcherbiak, DrSc.		iurii.shcherbiak@ku.sk

funkčné miesto docent

doc. PhDr. Ps.Lic. Marek Forgáč, PhD.		marek.forgac@ku.sk
doc. PhDr. Ing. Lýdia Lešková, PhD.	+421 918 895 797	lydia.leskova@ku.sk
doc. PhDr. Mária Gažiová, PhD., MBA		maria.gaziova@ku.sk
doc. PaedDr. Rastislav Podpera, PhD.		rastislav.podpera@ku.sk
doc. ThDr. Radoslav Lojan, PhD.	+421 905 812 587	radoslav.lojan@ku.sk

odborní asistenti

PhDr. Mgr. Ján Knapík, PhD.	+42155 6836 157	jan.knapik@ku.sk
PhDr. Michaela Šuľová, PhD.	+42155 6836 153	michaela.sulova@ku.sk

vedeckí pracovníci

PaedDr. PhDr. ThLic. Gabriela Genčúrová PhD.	+42155 6836 128	gabriela.gencurova@ku.sk
--	-----------------	--------------------------

Kňazský seminár sv. Karola Boromejského v Košiciach

Adresa:

Kňazský seminár sv. Karola Boromejského tel.: 00421/55/6836 111; 00421/55/6836 130;
Hlavná 91 fax.: 00421/55/622 71 34
041 21 Košice e-mail: predstaveni@ktfke.sk
web: www.kske.sk

Rektor seminára

ThDr. Štefan Novotný, PhD.	+421/55/6836 130	stefan.novotny@ku.sk
----------------------------	------------------	--

Vicerektor

JCLic. Andrej Kačmár	+421/55/6836 149	vicerektor@kske.sk
----------------------	------------------	--

Prefekti

ThLic. Jozef Kohut, PhD.	+421/55/6836 130	prefekt@kske.sk
ThLic. Marek Kunder	+421/55/6836 130	propedeutikum@kske.sk

Špirituáli

Mgr. Ján Dudič	+421/55/6836 170	spiritual1@kske.sk
Dr. Peter Celúch	+421/55/6836 173	spiritual2@kske.sk

Univerzitné pastoračné centrum sv. Košických mučeníkov

Univerzitné pastoračné centrum je spoločenstvom mladých ľudí – kňazov a ich spolupracovníkov a jeho cieľom je duchovná starostlivosť o študentov na univerzitách v Košiciach. Z podnetu samotných študentov ho dňa 15. decembra 1998 založil Mons. Alojz Tkáč, košický arcibiskup. Odvtedy sa život tohto centra neustále rozvíja, takže sa stalo duchovnou studňou pre hľadajúcich. Túto službu ponúka tím kňazov, laických zamestnancov a množstvo dobrovoľníkov.

Univerzitní kňazi nesú hlavnú zodpovednosť za pastoračnú starostlivosť o študentov. Toto poslanie im zveril ich diecézny biskup. V akademickom roku 2022/2023 to budú títo kňazi:

Duchovný správca:

Mgr. Jozef Kadlic	jozefk557@gmail.com
-------------------	---------------------

Univerzitní kapláni:

Mgr. Henrich Grejták	henrich03@gmail.com
Mgr. Martin Štieber	martinstieber@gmail.com
Mgr. Marián Jaklovský	jaklovsky.marian@abuke.sk

Výpomocný kaplán:

PhDr. Mgr. Ján Knapík, PhD.	jan.knapik@ku.sk
PsLic. Ján Kulan	jankulan84@gmail.com

Pri tejto práci pomáha aj množstvo študentov – dobrovoľníkov. Sú to predovšetkým študentskí koordinátori, na jednotlivých internátoch, ale aj mnohí ďalší, vďaka ktorým žijú mnohé malé duchovné spoločenstvá. Najdôležitejším pracovným miestom je kancelária Univerzitného pastoračného centra.

Referent – koordinátor v kancelárii:

Mirka Jurašková

Otváracie hodiny v kancelárii:

Pondelok: 11.30 – 18.30 hod.

Štvrtok: 13:00 – 18:00 hod.

Kontakty:

Rooseveltova 12, 04001 Košice-Staré Mesto

Mobil: 0915 966 444

Mail: upeceke@abuke.sk

Web: www.upcke.sk

FB: [fb.com/upcke](https://www.facebook.com/upcke)

Aktivity Univerzitného pastoračného centra v Košiciach

Vysokoškolské sväté omše.

Počas akademického roka sa mladí ľudia študujúci v Košiciach schádzajú na slávení celomestskej vysokoškolskej svätej omše (každý pondelok večer o 19.00 hod. v seminárnom kostole na Hlavnej 89) ako aj na internátnych svätých omšiach (v utorok a stredu večer na každom internáte). K atmosfére vysokoškolských sv. omší neodmysliteľne patrí spevácky zbor. Trikrát za semester sa v priestoroch internátu na Jedlíkovej ulici slávi Svätá omša LIVE, pri ktorej na spôsob modernej hudby hrá a spieva kapela vytvorená zo študentov a absolventov.

Duchovné sprevádzanie, sviatosť zmierenia a rozhovory.

Univerzitné pastoračné centrum je miestom prijatia a ktokoľvek doň vstúpi, nájde v ňom duchovný prameň. Počas celého týždňa je zabezpečená neustála služba kňazov, ktorí sú k dispozícii pre duchovné sprevádzanie, sviatosť zmierenia alebo duchovný rozhovor. Podrobné informácie sú na výveskách Teologickej fakulty alebo na internetovej stránke UPC. Stretnutia na internátoch. Každý internát je ako malé mestečko so svojim rušným životom. Do tohto prostredia prichádzajú univerzitní kňazi, aby sa stretli so študentmi. Stretnutie sa uskutočňuje vo večerných hodinách a spočíva v slávení Eucharistie, vysluhovaní sviatosti zmierenia či v rôznych rozhovoroch a diskusných i modlitbových stretnutiach.

Študentské púte.

Aj tieto patria do života mladého veriaceho človeka. Stalo sa tradíciou, že každý semester niekde putujeme. Sú to púte do večného mesta Ríma, do Krakova alebo pravidelné Púte radosti a zrelosti vo Vysokej nad Uhom organizované Domom Anky Kolesárovej.

Škola snúbencov. V spolupráci s Inštitútom rodiny a Arcidiecéznym centrom pre rodinu v Košiciach organizuje naše Univerzitné pastoračné centrum kurz prípravy na manželstvo. Cyklus prednášok je rozložený do 12 stretnutí (jeden semester). Stretnutia vedie manželský pár a univerzitní kňazi.

Diskusné večery.

Ide o neformálne stretnutia študentov s pozvaným hosťom, pri ktorých sa rozoberajú najrozličnejšie témy zo spoločenského, kultúrneho a duchovného života.

Turistika a šport. Študentský život nad knihami si možno spestriť štúdiom jedenej z najkrajších kníh – prírody. Pravidelne niekoľkokrát v roku organizujeme výlety do prírody. Okrem toho sa v zimnom semestri koná volejbalový turnaj a v letnom semestri futbalový turnaj.

Kultúrne a zábavné podujatia.

Tu patrí obľúbená tradičná Sedliacka veselica v novembri a Reprezentačný ples po Veľkej Noci. Kto by mal obavy z tancovania, môže navštevovať našu Školu tanca.

Študentská čajovňa.

Súčasťou našich priestorov je aj študentská čajovňa. V pracovných dňoch týždňa tu prichádzajú mladí, ktorí hľadajú osvieženie, miesto odpočinku i stretnutia. Organizujú sa tu rôzne posedenia, oslavy alebo diskusné stretnutia.

Harmonogram akademického roka 2022/2023

Teologická fakulta v Košiciach

Zápis na akademický rok 2022/2023	
Zápis študentov	6. – 9. september 2022
Výučbové a skúškové obdobie v zimnom a letnom semestri akademického roka 2022/2023	
Výučba v zimnom semestri	19. september – 18. december 2022
Skúškové obdobie v zimnom semestri	19. december 2022 – 5. február 2023
Výučba v letnom semestri	6. február – 7. máj 2023
Skúškové obdobie v letnom semestri	8. máj – 18. jún 2023
Akademické slávnosti	
Slávnostné otvorenie akademického roka – Ružomberok	21. september 2022
Slávnostné otvorenie akademického roka Veni Sancte – Košice	september 2022
Slávnostné zakončenie akademického roka Te Deum – Ružomberok	17. máj 2023
Slávnostné ukončenie akademického roka Te Deum – Košice	jún 2023
Promócie absolventov TF – Košice	Košice 15. jún 2023
Rektorské voľno	
6. apríl a 11. apríl 2023	
Záverečné práce (bakalárske a diplomové)	
Zverejnenie tém bakalárskych a diplomových prác	31. október 2022
Zaevidovanie vlastnej témy do AIS	30. november 2022
Prihlásenie na tému záverečnej práce v AIS	15. január 2023
Schválenie témy záverečnej práce v AIS	31. január 2023
Odovzdanie záverečných prác (Bc., Mgr., Master, DPŠ)	19. - 20. apríl 2023
Odovzdanie záverečných prác pre augustový termín obhajoby	20. – 23. jún 2023
Štátne skúšky	
Prihlásenie sa na štátnu skúšku prostredníctvom AIS	21 dní pred termínom štátnej skúšky
Štátne skúšky	máj – jún (harmonogram štátnych skúšok)
Kontrola kreditov a študijných výsledkov	
Kontrola zapísaných kreditov	16. september 2022
Kontrola študijných výsledkov študentov 1. ročníka	06. – 13. február 2023
Kontrola štud. výsledkov študentov prihlásených na štátnu skúšku	2 týždne pred štátnou skúškou
Kontrola študijných výsledkov študentov všetkých ročníkov	od 26. jún 2023
Termíny podávania žiadostí	
Žiadosť o prerušenie štúdia	3 týždne pred začiatkom semestra
Žiadosť o dištančnú, resp. kombinovanú formu štúdia	pri zápise
Žiadosť o uznanie absolvovaných predmetov	do 30. septembra 2022

Študijný poriadok TF KU v Ružomberku

Študijný poriadok Teologickej fakulty Katolíckej univerzity v Ružomberku sa vydáva ako vnútorný predpis fakulty v súlade § 33 ods. 3 písm. a) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VŠ“).

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

(1) Tento študijný poriadok vymedzuje základné práva, povinnosti a ustanovenia, podľa ktorých sa uskutočňuje štúdium na Teologickej fakulte Katolíckej univerzity v Ružomberku (ďalej len „TF KU“ alebo „fakulta“), a to vo všetkých jeho stupňoch a formách. Študijný poriadok TF KU nadväzuje na Študijný poriadok Katolíckej univerzity v Ružomberku (ďalej len „KU“).

(2) Študijný poriadok je záväzný pre študentov všetkých stupňov a foriem, ktorí na TF KU študujú akreditované študijné programy, vrátane študentov spoločných študijných programov a študentov, ktorí sú na TF KU na mobilite, ako aj pre vysokoškolských učiteľov a odborných pracovníkov, ktorí štúdium na TF KU zabezpečujú a organizujú.

Článok 2

Študijný program a študijný plán

(1) Študijný program je podľa § 51 ods. 2 zákona o VŠ súbor predmetov, ktoré pozostávajú zo vzdelávacích činností a súbor pravidiel zostavený tak, aby úspešné absolvovanie týchto vzdelávacích činností pri dodržaní stanovených pravidiel umožnilo študentovi získať vysokoškolské vzdelanie.

(2) Študijný program bližšie určujú náležitosti uvedené v § 51 ods. 4 zákona o VŠ.

(3) Súčasťou študijného programu je odporúčaný študijný plán, ktorý je zostavený tak, aby jeho absolvovaním študent splnil podmienky na úspešné skončenie štúdia v štandardnej dĺžke.

(4) Študijný plán určuje časovú a obsahovú postupnosť predmetov a stanovuje formy hodnotenia študijných výsledkov.

(5) Študijný plán, okrem formy hodnotenia študijných výsledkov, si študent zostavuje sám alebo s pomocou študijného poradcu z ponuky predmetov študijného programu tak, aby splnil pravidlá dané študijným programom a ustanovenia tohto študijného poriadku.

Článok 3

Formy a metódy štúdia

(1) Na TF KU sa uskutočňujú bakalárske, magisterské a doktorandské študijné programy v dennej alebo externej forme.

(2) Bakalárske a magisterské študijné programy v oboch formách štúdia (denná, externá forma) sa môžu uskutočňovať prezenčnou metódou, dištančnou metódou alebo kombinovanou metódou.

(3) TF KU v súlade so svojím poslaním a v závislosti od potrieb spoločnosti organizuje aj rozličné druhy celoživotného vzdelávania.

(4) Štandardná dĺžka bakalárskeho študijného programu vrátane odbornej praxe je:

a) v dennej forme tri akademické roky alebo štyri akademické roky; počet kreditov, ktorých dosiahnutie je podmienkou riadneho skončenia štúdia, pre bakalársky študijný program v dennej forme štúdia so štandardnou dĺžkou štúdia

1. tri akademické roky je 180 kreditov,
2. štyri akademické roky je 240 kreditov,

b) v externej forme štúdia je štyri akademické roky alebo päť akademických rokov; počet kreditov, ktorých dosiahnutie je podmienkou riadneho skončenia štúdia, pre bakalársky študijný program v externej forme štúdia so štandardnou dĺžkou štúdia

1. štyri akademické roky je 180 kreditov,
2. päť akademických rokov je 240 kreditov.

(5) Bakalársky študijný program sa ukončuje štátnou skúškou, ktorej súčasťou je obhajoba bakalárskej práce. Absolvent po ukončení získava akademický titul „bakalár“ (skr. „Bc.“).

(6) Magisterský študijný program nadväzuje na bakalársky študijný program. Štandardná dĺžka štúdia vrátane odbornej praxe pre študijný program

a) druhého stupňa v dennej forme štúdia je jeden, dva alebo tri akademické roky; počet kreditov, ktorých dosiahnutie je podmienkou riadneho skončenia štúdia, pre študijný program druhého stupňa v dennej forme štúdia so štandardnou dĺžkou štúdia

1. jeden akademický rok je 60 kreditov,
2. dva akademické roky je 120 kreditov,
3. tri akademické roky je 180 kreditov,

b) druhého stupňa v externej forme štúdia je dva, tri alebo štyri akademické roky; počet kreditov, ktorých dosiahnutie je podmienkou riadneho skončenia štúdia, pre študijný program druhého stupňa v externej forme štúdia so štandardnou dĺžkou štúdia

1. dva akademické roky je 60 kreditov,
2. tri akademické roky je 120 kreditov,
3. štyri akademické roky je 180 kreditov

(7) Štandardná dĺžka štúdia študijného programu podľa § 53 ods. 3 zákona o VŠ vrátane odbornej praxe pre študijný program spájajúci prvý stupeň a druhý stupeň v dennej forme štúdia je šesť akademických rokov; počet kreditov, ktorých dosiahnutie je podmienkou riadneho skončenia štúdia, pre študijný program spájajúci prvý stupeň a druhý stupeň v dennej forme štúdia so štandardnou dĺžkou štúdia šesť akademických rokov je 360 kreditov.

(8) Magisterský študijný program sa ukončuje štátnou skúškou, ktorej súčasťou je obhajoba diplomovej práce. Absolvent po ukončení získava akademický titul „magister“ (skr. „Mgr.“).

(9) Ak sa študijný program prvého alebo druhého stupňa alebo študijný program podľa § 53 ods. 3 zákona o VŠ uskutočňuje na fakulte, na písomnú žiadosť študenta a po súhlasnom vyjadrení prodekana pre výchovu a vzdelávanie, môže dekan zmeniť metódu štúdia z prezenčnej na dištančnú alebo kombinovanú. Túto zmenu môže povoliť dekan iba v odôvodnených prípadoch, akými sú najmä: študentky – matky s deťmi do 3 rokov, vrcholoví športovci, preukázateľné vážne rodinné, zdravotné a sociálne dôvody, štúdium v zahraničí, realizovanie časti štúdia na inej vysokej škole alebo fakulte, prípadne iné vážne preukázateľné dôvody.

(10) Žiadosti o dištančnú a kombinovanú metódu na príslušný akademický rok alebo semester sa predkladajú na študijné oddelenie TF spravidla pred začiatkom semestra. Žiadosti o zmenu formy štúdia z dennej na externú alebo opačne je nevyhnutné podať do dňa zápisu na štúdium na príslušný akademický rok.

Článok 4

Akademický rok a jeho organizácia

(1) Akademický rok sa začína 1. septembra kalendárneho roka a končí 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka. Štúdium v akademickom roku sa člení na dva semestre.

(2) Bakalárske, magisterské a doktorandské štúdium sa začína začiatkom prvého semestra akademického roka.

(3) Harmonogram nasledujúceho akademického roka určuje rektor po prerokovaní s dekanmi fakúlt a zverejňuje ako záväzný vnútorný predpis najneskôr 1. marca.

(4) Každý semester sa skladá z výučbovej časti, ktorá trvá 13 týždňov a skúškového obdobia, ktoré trvá 6 týždňov. Letný semester posledného semestra bakalárskeho a magisterského štúdia môže dekan upraviť iným spôsobom.

(5) Ak sú v študijnom programe predpísané praxe, sústredenia zo spirituality, exkurzie a kurzy, nemôžu sa v zásade konať v skúškovom období.

(6) Rozvrh sa zostavuje tak, aby umožňoval študentom absolvovanie povinných predmetov stanovených študijným programom. Za zostavenie a zverejnenie rozvrhov najneskôr týždeň pred začiatkom vyučovania v príslušnom semestri zodpovedá dekan.

Článok 5

Podmienky prijatia na štúdium

(1) Na TF KU má právo študovať zvolený študijný program každý, kto splní základné podmienky prijatia na štúdium stanovené § 56 zákona o VŠ a ďalšie podmienky určené fakultou.

(2) TF KU prijíma uchádzačov len na štúdium akreditovaných študijných programov (§ 55 ods. 6 zákona o VŠ).

(3) Za prípravu, organizáciu a priebeh prijímacieho konania na fakulte zodpovedá dekan.

- (4) O počte prijímaných študentov rozhoduje Akademický senát teologickej fakulty (ďalej ASTF KU). O počte študentov na jednotlivé študijné programy rozhoduje dekan po vyjadrení vedúcich katedier. Akademický senát fakulty schvaľuje tiež ďalšie podmienky prijatia na štúdium študijných programov uskutočňovaných na fakulte.
- (5) Dekan zverejňuje oznámením najneskôr do 20. septembra v akademickom roku, ktorý predchádza akademickému roku, v ktorom sa má štúdium začať, podmienky pre prijatie na štúdium bakalárskych študijných programov a študijného programu podľa § 53 ods. 3 zákona o VŠ. Pri ostatných študijných programoch zverejňuje podmienky pre prijatie na štúdium najneskôr dva mesiace pred posledným dňom určeným na podanie prihlášok.
- (6) Obsahom oznámenia je: termín podávania prihlášok, podmienky prijatia na štúdium, termín a spôsob overovania ich splnenia, plánovaný počet prijímaných uchádzačov na príslušný študijný program. Ak je súčasťou overovania schopností na štúdium prijímacia skúška, obsahom oznámenia sú aj informácie o forme a rámcovom obsahu prijímacej skúšky, ako aj o spôsobe vyhodnocovania výsledkov prijímacej skúšky.
- (7) Pre doktorandský študijný program dekan zverejní najmenej dva mesiace pred termínom podávania prihlášok aj témy dizertačných prác, o ktoré sa možno v rámci prijímacieho konania uchádzať. Pri každej vypísanej téme sa uvádza aj meno a priezvisko školiteľa, vrátane jeho akademických titulov.
- (8) Podmienky prijatia a ďalšie uvedené náležitosti musia byť zverejnené na úradnej výveske a hromadným prístupom k informáciám (§ 4 ods. 2 Zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) na webovom sídle univerzity alebo fakulty.
- (9) Podmienky prijatia a spôsob overovania ich splnenia musia umožňovať výber uchádzačov, ktorí prejavia najvyššiu mieru schopností na štúdium. TF KU nesmie prijatie na štúdium podmieniť žiadnym finančným plnením okrem poplatku podľa § 92 ods. 12 zákona o VŠ.
- (10) Základnou podmienkou prijatia na bakalárske štúdium alebo na štúdium študijného programu podľa § 53 ods. 3 zákona o VŠ je získanie úplného stredného vzdelania alebo úplného stredného odborného vzdelania.
- (11) Základnými podmienkami prijatia na štúdium študijného programu druhého stupňa podľa § 53 ods. 1 je vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa alebo vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa, pričom súčet počtu získaných kreditov za predchádzajúce vysokoškolské štúdium, ktorým bolo získané vysokoškolské vzdelanie, a počtu kreditov potrebných na riadne skončenie študijného programu druhého stupňa, na ktorý sa uchádzač hlási, musí byť najmenej 300 kreditov.
- (12) Základnou podmienkou prijatia na doktorandské štúdium je vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa.
- (13) Na každý študijný program uskutočňovaný na fakulte môže uchádzač podať len jednu prihlášku.
- (14) Prihláška musí byť doručená v termíne určenom fakultou. O prijatí prihlášky doručenej po termíne rozhoduje dekan.
- (15) Uchádzač so špecifickými potrebami môže k prihláške pripojiť žiadosť o úpravu prijímacej skúšky vzhľadom k jeho špecifickým potrebám. Náležitosti žiadosti a postup pri úprave podmienok stanovuje vnútorný predpis univerzity.

Článok 6

Prijímacie konanie

- (1) Prijímacie konanie sa pre uchádzača začína doručením jeho písomnej a elektronickej prihlášky na štúdium na fakulte. Fakulta umožní zaregistrovanie prihlášky aj v elektronickej forme bez zaručeného elektronického podpisu v akademickom informačnom systéme.
- (2) Ak prihláška nie je riadne vyplnená alebo ak neobsahuje potrebné prílohy, fakulta uchádzača vyzve, aby nedostatky v stanovenej lehote odstránil. Ak ich uchádzač neodstráni, prihláška sa považuje za neplatnú.
- (3) Prijímacie konanie riadi prijímacia komisia, ktorou je vedenie fakulty. Ak je súčasťou prijímacieho konania prijímacia skúška, riadi ju skúšobná komisia, ktorá je najmenej trojčlenná a ktorú menuje dekan fakulty.
- (4) Prijímacia skúška na doktorandské štúdium sa uskutočňuje pred prijímacou komisiou, ktorá pozostáva z predsedu a najmenej dvoch členov, ktorých na návrh predsedu odborovej komisie vymenúva dekan fakulty.
- (5) Kritériá pre prijatie musia byť stanovené tak, aby bolo možné sa presvedčiť o vedomostiach a schopnostiach uchádzačov objektívne.
- (6) Pred začiatkom prijímacej skúšky alebo jej časti sa overuje totožnosť uchádzača podľa občianskeho preukazu alebo iného dokladu totožnosti (cestovný pas).
- (7) O priebehu prijímacej skúšky každého uchádzača sa vedie zápis, ktorý je súčasťou spisu o prijímacom konaní. V závislosti od formy prijímacej skúšky je súčasťou tohto spisu aj:
 - a) vypracovaný a vyhodnotený písomný test s uvedením výsledku (získaného počtu bodov) a podpísaný osobou, ktorá test hodnotila,
 - b) záznam o ústnej skúške, ktorá obsahuje otázky položené uchádzačovi, výsledok skúšky, dátum a podpisy členov skúšobnej komisie,
 - c) záznam o talentovej alebo praktickej skúške, ktorý obsahuje úlohy zadané uchádzačovi, výsledok skúšky, dátum a podpisy členov skúšobnej komisie.
- (8) Hodnotenie písomných testov príp. písomných prác musí byť anonymné, t. j. osoba, ktorá ich hodnotí, nesmie vedieť, ktorý uchádzač o štúdium príslušný test alebo prácu písal. Na prijímacej skúške alebo jej časti musia byť prítomní najmenej dvaja členovia skúšobnej komisie.
- (9) Prijímacia komisia pre doktorandské štúdium hodnotí výsledok prijímacej skúšky na neverejnom zasadnutí. Ak boli na jednu tému prihlásení viacerí uchádzači a charakter témy vylučuje, aby ju riešili viacerí uchádzači, určí sa ich poradie podľa úspešnosti prijímacej skúšky. Pri určení poradia prijímacia komisia prihliada aj na rozsah a kvalitu odbornej publikačnej činnosti alebo umeleckej činnosti uchádzača a na výsledky jeho inej odbornej alebo umeleckej činnosti (napr. výsledky v súťažiach študentských vedeckých a odborných prác alebo na prehliadkach umeleckých prác študentov a pod).
- (10) O výsledku prijímacej skúšky na doktorandské štúdium sa vyhotoví zápisnica. Komisia predloží návrh na prijatie úspešného uchádzača dekanovi fakulty.
- (11) Dekan alebo skúšobná komisia preruší prijímaciu skúšku uchádzača alebo jej časť, ak zistí, že uchádzač sa dopustil podvodu alebo konania, ktoré je v rozpore s pravidlami

vyhlásenými na začiatku prijímacej skúšky. Výsledky prerušenej prijímacej skúšky tohto uchádzača sa nehodnotia a jeho prijímacia skúška sa považuje za neúspešnú.

(12) Ak sa v študijnom programe koná prijímacia skúška, tak v deň konania prijímacej skúšky alebo najneskôr v nasledujúci deň fakulta, na ktorej sa študijný program uskutočňuje, zverejní na svojom webovom sídle a na úradnej výveske výsledky prijímacej skúšky všetkých uchádzačov v tvare: kód uchádzača a celkový výsledok prijímacej skúšky.

(13) O prijatí na štúdium študijného programu uskutočňovaného na fakulte rozhoduje dekan. Ak splní podmienky na prijatie viac študentov, ako je stanovený počet prijatých uchádzačov, budú prijatí uchádzači, ktorí preukázali najvyššiu mieru schopnosti na štúdium podľa uvedených podmienok prijímacieho konania.

(14) Rozhodnutie o výsledkoch prijímacieho konania musí byť uchádzačom oznámené písomne do 30 dní od overenia splnenia podmienok prijatia na štúdium. Rozhodnutie musí obsahovať: výrok, odôvodnenie a poučenie o možnosti uchádzača podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia a podpis dekana alebo ním splnomocneného prodekana. V písomnom rozhodnutí o prijatí na doktorandské štúdium sa uvedie aj meno školiteľa a téma dizertačnej práce. Rozhodnutie sa posieľa uchádzačovi do vlastných rúk. Ak nie je známe miesto pobytu uchádzača, rozhodnutie sa vyvesí na úradnú vývesku fakulty počas 15 dní. Posledný deň tejto lehoty sa považuje za deň doručenia (§ 58 ods. 7 zákona o VŠ).

(15) Uchádzačovi, ktorý nepreukáže splnenie základných podmienok prijatia na štúdium podľa § 56 zákona o VŠ v čase overovania splnenia podmienok na prijatie, môže dekan fakulty vydať rozhodnutie o podmiennečnom prijatí na štúdium. V prípade, že študent najneskôr v deň určený na zápis na štúdium nepreukáže splnenie základných podmienok prijatia na štúdium, dekan vydá rozhodnutie, ktorým rozhodnutie o podmiennečnom prijatí na štúdium zruší a rozhodne o neprijatí uchádzača na štúdium. Ak študent najneskôr v deň určený na zápis na štúdium preukáže splnenie základných podmienok prijatia na štúdium, považuje sa za riadne prijatého na štúdium zvoleného študijného programu.

(16) Kópia rozhodnutia o výsledku prijímacieho konania je súčasťou spisu o prijímacom konaní.

(17) Na rozhodovanie o prijatí na štúdium sa nevzťahuje zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov.

(18) Uchádzač môže do ôsmich dní odo dňa doručenia rozhodnutia o výsledku prijímacieho konania podať dekanovi fakulty žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o výsledku prijímacieho konania. Dekan môže sám zmeniť pôvodné rozhodnutie, ak zistí, že bolo vydané v rozpore so zákonom alebo s vnútorným predpisom univerzity alebo fakulty alebo s podmienkami prijatia na štúdium. Inak postúpi žiadosť do 15 dní odo dňa jej doručenia rektorovi spolu s pripojeným spisovým materiálom uchádzača.

(19) Rektor môže pôvodné rozhodnutie dekana zmeniť, ak zistí rozpor so zákonom alebo vnútornými predpismi univerzity alebo fakulty alebo s podmienkami prijatia na štúdium. Inak žiadosť zamietne a potvrdí pôvodné rozhodnutie. Rozhodnutie rektora musí obsahovať výrok, odôvodnenie a poučenie, že proti rozhodnutiu nie je možné podať žiadosť o preskúmanie.

(20) Odpoveď žiadateľovi o preskúmanie rozhodnutia musí byť odoslaná do 30 dní od doručenia jeho žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neprijatí na štúdium.

(21) Uchádzači majú právo nahliadnuť do dokumentácie svojho prijímacieho konania a to najneskôr do 10 dní od doručenia rozhodnutia o neprijatí. Pod nahliadnutím sa rozumie, že uchádzač môže za prítomnosti osôb poverených dekanom fakulty dokumentáciu čítať a robiť si z nej odpisy alebo výpisy. Ak uchádzač zistí, že došlo k omylu pri vyhodnocovaní alebo pri určovaní výsledného počtu získaných bodov, oznámi túto skutočnosť osobe, ktorá je z poverenia dekana prítomná pri nahliadnutí, a uvedie ju aj v žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neprijatí.

(22) Dekan preskúma námietky uchádzača vznesené počas nahliadania do materiálov alebo uvedené v žiadosti o preskúmanie rozhodnutia. Ak sa preukáže, že uchádzač bol poškodený chybou zo strany fakulty, dekan v spolupráci so skúšobnou komisiou je povinný nedostatok odstrániť a zaradiť uchádzača do poradovníka podľa opraveného počtu dosiahnutých bodov. O vykonaní tejto zmeny v dokumentácii prijímacieho konania je nutné vypracovať písomný záznam podpísaný členmi skúšobnej komisie. Ak je uchádzač po opravení počtu bodov zaradený medzi tých, ktorí spĺňajú podmienky pre prijatie na príslušný študijný program, dekan zmení pôvodne rozhodnutie a uchádzača na štúdium prijme.

(23) Fakulta je povinná archivovať dokumentáciu prijímacieho konania, dokumentáciu o zápise na štúdium a zápisoch do ďalšej časti štúdia, výpis výsledkov štúdia, kópie dokladov o absolvovaní štúdia a dokumentáciu rozhodovania o akademických právach a povinnostiach študenta najmenej na 50 rokov odo dňa skončenia štúdia. Dokumentáciu prijímacieho konania uchádzačov, ktorí na štúdium neboli prijatí, alebo sa naň po prijatí nezapísali, je univerzita povinná archivovať najmenej 5 rokov odo dňa vydania rozhodnutia o výsledku prijímacieho konania.

(24) V prípade celoživotného vzdelávania sa prijímacia skúška spravidla nekoná. Dekan fakulty však môže prijatie na toto štúdium podmieniť jej úspešným vykonaním. Môže tiež obmedziť počet prijatých uchádzačov napr. z kapacitných dôvodov.

Článok 7

Zápis na štúdium

(1) Oznámením rozhodnutia o prijatí na štúdium vzniká uchádzačovi právo na zápis na štúdium. Termín, miesto a spôsob zápisu študentov stanovuje fakulta a zápis organizuje študijné oddelenie fakulty.

(2) Zápis prijatých uchádzačov na štúdium sa môže uskutočniť aj pred začiatkom akademického roka, v ktorom sa má ich štúdium začať, ak tak určí fakulta. Uchádzač sa následne stane študentom až od začiatku tohto akademického roka, ak do 15. augusta pred začiatkom tohto akademického roka písomne neoznámi fakulte, že svoj zápis ruší.

(3) Fakulta má právo žiadať od prijatých uchádzačov informáciu, či sa na štúdium zapíšu. Uchádzač je povinný túto informáciu poskytnúť najneskôr do začiatku akademického roka. Ak prijatý uchádzač v požadovanej lehote neodpovie alebo odpovie záporne, zaniká mu právo na zápis. Uchádzačovi, ktorý bol prijatý na štúdium podmienne, právo na zápis na štúdium zaniká, ak najneskôr v deň určený na zápis nepreukáže splnenie základných podmienok na prijatie. V takom prípade dekan zruší rozhodnutie, ktorým nebol ďalší uchádzač v poradí podľa výsledkov prijímacieho konania na štúdium prijatý, a vydá nové rozhodnutie o jeho prijatí na štúdium.

(4) Fakulta môže povoliť zápis študentovi, ktorý bol prijatý na štúdium študijného programu príslušného stupňa v rovnakom študijnom odbore na inej vysokej škole, ak o to

písomne požiada v termíne určenom fakultou, a dekan žiadosti vyhovie. Povinnou prílohou žiadosti je výpis predmetov z doteraz absolvovaného štúdia na inej vysokej škole potvrdený príslušnou vysokou školou. Podmienkou zápisu je získanie minimálne 40 kreditov v dennej forme štúdia alebo 30 kreditov v externej forme štúdia za posledný rok štúdia na predchádzajúcej vysokej škole alebo 20 kreditov v dennej forme štúdia alebo 15 kreditov v externej forme štúdia v prípade ukončenia len jedného semestra na predchádzajúcej vysokej škole.

(5) Študent v prvom roku štúdia každého stupňa je povinný osobne sa zúčastniť zápisu na štúdium v termíne určenom fakultou. Študenta v ďalších rokoch štúdia môže zapísať zástupca na základe plnej moci.

(6) Ak sa študent nedostaví na zápis do nasledujúceho obdobia štúdia alebo sa nedostaví na opätovný zápis po prerušení štúdia a nepožiada o povolenie zápisu v náhradnom termíne, fakulta písomne vyzve študenta na dostavenie sa k zápisu v lehote 10 pracovných dní od doručenia tejto výzvy.

(7) Ak sa študent po doručení výzvy v určenej lehote k zápisu nedostaví a ani nepožiada o predĺženie tejto lehoty zo zdravotných dôvodov, deň, do ktorého sa mal študent zapísať do ďalšieho obdobia štúdia alebo opätovne zapísať, sa považuje za deň, v ktorom študent zanechal štúdium.

(8) Pri zápise si študent sám určuje, akú časť povinností predpísaných študijným programom a ustanovených v odporúčanom študijnom pláne chce absolvovať v danom akademickom roku, avšak tak, aby po splnení požadovaných podmienok mohol postúpiť do ďalšej časti štúdia alebo skončiť štúdium. Zodpovednosť za úplnosť zápisu nesie študent.

(9) O zápise urobí študijné oddelenie TF KU záznam v evidenčnej dokumentácii študenta, prípadne vyhotoví a potvrdí študentovi protokol o zápise. Potrebné údaje uvedie v súlade s § 73 ods. 3 zákona o VŠ aj do centrálného registra študentov a registra študentov KU.

(10) Po vykonaní zápisu a jeho evidencii v informačnom systéme môže zapísaný študent požiadať o vydanie preukazu študenta alebo predĺženie jeho platnosti. Vydávanie a validáciu preukazov zabezpečuje Oddelenie infraštruktúry IT a informačných systémov KU.

Článok 8

Práva a povinnosti študentov

(1) Uchádzač prijatý na štúdium sa stáva študentom TF KU zápisom na študijný program vysokoškolského štúdia, ktorý sa uskutočňuje na fakulte.

(2) Študent má právo najmä:

- a) študovať študijný program, na ktorý bol prijatý,
- b) utvoriť si študijný plán podľa pravidiel študijného programu,
- c) zapísať sa do ďalšej časti študijného programu, ak splnil všetky povinnosti určené študijným programom alebo študijným poriadkom,
- d) pri rešpektovaní časových a kapacitných obmedzení daných študijným poriadkom alebo študijným programom zvoliť si tempo štúdia, poradie absolvovaných predmetov pri zachovaní ich predpísanej nadväznosti a zvoliť si učiteľa pri predmete vyučovanom viacerými učiteľmi,
- e) uchádzať sa v rámci svojho štúdia aj o štúdium na inej vysokej škole, a to aj v zahraničí,

- f) zúčastňovať sa na výskumnej, vývojovej alebo umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti vysokej školy,
 - g) zúčastňovať sa na zakladaní a činnosti nezávislých združení pôsobiacich na akademickej pôde v súlade s právnymi predpismi,
 - h) vyjadrovať sa aspoň raz ročne o kvalite výučby a učiteľov formou anonymného dotazníka,
 - i) slobodne prejavovať názory a pripomienky k vysokému školstvu,
 - j) na informačné a poradenské služby súvisiace so štúdiom a možnosťou uplatnenia absolventov v praxi,
 - k) ak sa na neho vzťahuje povinnosť uhradiť školné podľa § 92 ods. 5 zákona o VŠ, rozhodnúť sa, v ktorom študijnom programe bude v príslušnom akademickom roku študovať bezplatne, ak má na bezplatné štúdium nárok,
 - l) za podmienok určených v študijnom poriadku zmeniť študijný program v rámci toho istého študijného odboru alebo kombinácie študijných odborov,
 - m) na podanie sťažnosti dekanovi TF KU alebo rektorovi KU a na jej vybavenie, pričom prijímanie, evidenciu, prešetrovanie, vybavovanie sťažností a plnenie opatrení prijatých na nápravu sa uskutočňuje podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov,
 - n) mať zastúpenie v samosprávnych orgánoch univerzity a TF KU, v študentských samosprávnych orgánoch a v Študentskej rade vysokých škôl,
 - o) obracať sa s pripomienkami a návrhmi na Študentskú radu KU a zúčastňovať sa na jej verejných zasadnutiach.
- (3) Na študenta, ktorý sa zúčastňuje na praktickej výučbe a praxi, sa vzťahujú všeobecné predpisy o ochrane zdravia pri práci.
- (4) Študent je povinný najmä:
- a) dodržiavať vnútorné predpisy KU a TF KU ,
 - b) chrániť a hospodárne využívať majetok, prostriedky a služby KU a TF KU ,
 - c) uhrádzať školné a poplatky spojené so štúdiom, a to výlučne a priamo fakulte v termíne ich splatnosti, resp. po zamietnutí žiadosti podľa § 92 ods. 16 zákona o VŠ v lehote do 15 dní od doručenia novej výzvy na ich zaplatenie; pravdivo uviesť skutočnosti rozhodujúce na ich určenie,
 - d) oznámiť fakulte adresu určenú na doručovanie písomností, resp. zmenu adresy, ako aj skutočnosti dôležité pre zápis do registra študentov,
 - e) osobne sa dostaviť na písomné predvolanie rektora, dekana alebo nimi povereného zamestnanca univerzity alebo fakulty na prerokovanie otázok týkajúcich sa priebehu alebo skončenia jeho štúdia, alebo súvisiacich s jeho právami alebo povinnosťami,
 - f) pri zápise písomne oznámiť fakulte rozhodnutie, v ktorom študijnom programe bude študovať bezplatne pri súbežnom štúdiu.
- (5) Účasť študentov na prednáškach, cvičeniach, seminároch, exkurziách a odbornej praxi predpísanej daným študijným programom je povinná. Vyučujúci má právo ospravedlniť a stanoviť náhradné plnenie za maximálne 25% neúčastí. Väčšia neúčasť sa považuje za neúspešné absolvovanie predmetu.

Článok 9

Kreditový systém

- (1) Organizácia všetkých stupňov a foriem vysokoškolského štúdia na TF KU je založená na kreditovom systéme. Kreditový systém využíva zhromažďovanie a prenos kreditov a je založený na transparentnosti výsledkov štúdia a procesov vzdelávania.
- (2) Každý predmet má v študijnom programe priradený počet kreditov a spravidla sa hodnotí pomocou klasifikačnej stupnice. Kredity sú číselné hodnoty priradené predmetom a vyjadrujú pomernú časť práce študenta potrebnú na úspešné zvládnutie predmetu v rámci štandardného rozsahu práce za jeden akademický rok. Za predmet môže študent v priebehu štúdia získať kredity iba raz.
- (3) Štandardná záťaž študenta za celý akademický rok v dennej forme štúdia je 60 kreditov, za semester 30 kreditov. Štandardná záťaž študenta za celý akademický rok v externej forme štúdia je najviac 48 kreditov.
- (4) Denná forma štúdia je organizovaná tak, že štúdium podľa odporúčaného študijného plánu zodpovedá v závislosti od študijného programu z hľadiska časovej náročnosti práci študenta v rozsahu 1500 až 1800 hodín za akademický rok vrátane samostatného štúdia a samostatnej tvorivej činnosti.
- (5) Externá forma štúdia študijných programov je organizovaná tak, že štúdium podľa odporúčaného študijného plánu zodpovedá v závislosti od študijného programu z hľadiska časovej náročnosti práci študenta v rozsahu 750 až 1440 hodín za akademický rok vrátane samostatného štúdia a samostatnej tvorivej činnosti.
- (6) Zhromažďovaním kreditov sa rozumie spočítavanie kreditov získaných za úspešné absolvovanie predmetov v čase, v ktorom bol študent zapísaný na štúdium jedného študijného programu. Spočítavajú sa kredity získané: v rámci štúdia študijného programu v prípade jeho riadneho skončenia, v rámci časti štúdia na inej fakulte KU, v rámci časti štúdia na inej vysokej škole v Slovenskej republike alebo na vysokej škole v zahraničí formálne zabezpečeného náležitostiami prenosu kreditov.
- (7) Predmety zaradené do študijného programu sa podľa záväznosti ich absolvovania členia na povinné, povinne voliteľné a výberové. Predmety sa podľa nadväznosti členia na predmety podmienené úspešným absolvovaním iných predmetov (prerekvizít) a predmety bez nadväznosti.
- (8) TF KU určuje pre každý študijný program odporúčaný študijný plán, ktorý je zostavený tak, aby jeho absolvovaním splnil študent podmienky pre úspešné ukončenie štúdia v štandardnej dĺžke, vrátane absolvovania odbornej praxe, ak je súčasťou študijného programu. Odporúčaný študijný plán obsahuje predmety v takej kreditovej hodnote a takého druhu (povinné, povinne voliteľné, výberové), aby v každej časti kontroly štúdia boli splnené pravidlá pre pokračovanie v ďalšom období štúdia. Študent si môže v príslušnom stupni štúdia zapísať iba predmety určené pre príslušný stupeň štúdia.
- (9) Pri získavaní kreditov musí študent postupovať tak, že bude rešpektovať pomer rozdelenia štúdia na povinné predmety, povinne voliteľné a výberové predmety.
- (10) Kontrolu štúdia vykonáva študijné oddelenie TF KU po skončení každého akademického roka. V prvom ročníku sa kontrola štúdia vykoná po skončení skúškového

obdobia zimného semestra. Predmetom kontroly štúdia sú skúšky, štátne skúšky, ako aj počty kreditov, získané v jednotlivých častiach štúdia.

(11) Na pokračovanie v druhom roku štúdia musí študent získať minimálne 40 kreditov, z toho v prvom semestri minimálne 20 kreditov. Ak za prvý semester štúdia študent získa menej ako 20 kreditov, je zo štúdia vylúčený pre nesplnenie požiadaviek vyplývajúcich zo študijného programu a zo študijného poriadku fakulty. Ak za prvý rok štúdia študent získa menej ako 40 kreditov, je zo štúdia vylúčený pre nesplnenie požiadaviek vyplývajúcich zo študijného programu a študijného poriadku fakulty. Na pokračovanie v každom ďalšom roku štúdia musí študent získať minimálne 40 kreditov. Ak študent získa za rok menej ako 40 kreditov, je zo štúdia vylúčený pre nesplnenie požiadaviek vyplývajúcich zo študijného programu a zo študijného poriadku TF KU.

(12) Na pokračovanie v druhom roku štúdia v externej forme musí študent získať minimálne 30 kreditov, z toho v prvom semestri minimálne 15 kreditov. Ak za prvý semester štúdia v externej forme študent získa menej ako 15 kreditov, je zo štúdia vylúčený pre nesplnenie požiadaviek vyplývajúcich zo študijného programu a zo študijného poriadku TF KU. Ak za prvý rok štúdia v externej forme študent získa menej ako 30 kreditov, je zo štúdia vylúčený pre nesplnenie požiadaviek vyplývajúcich zo študijného programu a študijného poriadku TF KU. Na pokračovanie v každom ďalšom roku štúdia v externej forme musí študent získať minimálne 30 kreditov. Ak študent v externej forme štúdia získa za rok menej ako 30 kreditov, je zo štúdia vylúčený pre nesplnenie požiadaviek vyplývajúcich zo študijného programu a zo študijného poriadku TF KU.

Článok 10

Zápis a absolvovanie predmetov

(1) V prvom roku bakalárskeho štúdia si študent musí zapísať predmety v celkovej hodnote najmenej 60 kreditov v dennej forme a najmenej 40 kreditov v externej forme. V ďalších rokoch štúdia si musí zapísať predmety v celkovej hodnote najmenej 40 kreditov v dennej forme a najmenej 30 kreditov v externej forme. V poslednom roku štúdia si môže zapísať aj nižší počet kreditov, ak mu tento počet kreditov postačuje na skončenie štúdia študijného programu.

(2) V jednom roku si študent môže zapísať predmety v celkovej hodnote najviac 90 kreditov. Do tohto počtu kreditov sa nezapočítavajú kredity za predmety, ktoré sú po zápise študentovi uznané na základe ich úspešného absolvovania počas predchádzajúceho štúdia.

(3) Zamietnuť študentovi prihlásenie na predmet vyučovaný na fakulte je možné len z dôvodu neabsolvovania podmieňujúcich predmetov, ak je táto nadväznosť stanovená v informačnom liste predmetu, ďalej v prípade vylučujúcich predmetov a z kapacitných dôvodov.

(4) Pri zapisovaní predmetov sa uprednostňujú študenti, pre ktorých je predmet povinný a študenti iných vysokých škôl, ktorým absolvovanie predmetu ukladá zmluva o štúdiu.

(5) Študenti iných fakúlt KU sa môžu prihlásiť na povinne voliteľné predmety za rovnakých podmienok ako študenti TF KU. Študenti iných vysokých škôl sa môžu prihlásiť na predmet na TF KU len na základe zmluvy o štúdiu.

(6) Povinný predmet zapísaný v danom akademickom roku a absolvovaný neúspešne, tzn. dvakrát hodnotený stupňom FX alebo vôbec neabsolvovaný, si študent musí zapísať počas štúdia ešte raz, a to v nasledujúcom akademickom roku. Ak v nasledujúcom akademickom roku absolvuje predmet neúspešne, tzn. dvakrát získa hodnotenie FX alebo ho vôbec neabsolvuje bude vylúčený zo štúdia pre nesplnenie požiadaviek, ktoré vyplývajú zo študijného programu a študijného poriadku TF KU.

(7) Povinne voliteľný predmet zapísaný a absolvovaný neúspešne, tzn. dvakrát hodnotený stupňom FX alebo vôbec neabsolvovaný predmet, si študent môže zapísať ešte raz a to v nasledujúcom akademickom roku, alebo si môže zapísať namiesto neho iný povinne voliteľný predmet. Ak v nasledujúcom akademickom roku absolvuje predmet neúspešne, tzn. dvakrát získa hodnotenie FX alebo ho vôbec neabsolvuje, bude vylúčený zo štúdia pre nesplnenie požiadaviek, ktoré vyplývajú zo študijného programu a študijného poriadku TF KU.

(8) Výberový predmet zapísaný a absolvovaný neúspešne si študent môže zapísať ešte raz a to v nasledujúcom akademickom roku alebo si môže zapísať namiesto neho iný výberový predmet alebo povinne voliteľný predmet. Ak študent dosiahol dostatočný počet kreditov, nemusí si zapísať žiadny výberový predmet. Ak študent nedosiahol dostatočný počet kreditov, po druhom neúspešnom pokuse o absolvovanie výberového predmetu je vylúčený zo štúdia pre nesplnenie požiadaviek, ktoré vyplývajú zo študijného programu a študijného poriadku TF KU.

(9) Študent, ktorý bol hodnotený stupňom FX, má právo na opravný termín v danom akademickom roku, ak splní podmienky priebežného hodnotenia uvedené v informačnom liste predmetu. Študent nemá nárok na opravné alebo náhradné možnosti splnenia podmienok priebežného hodnotenia, ak takáto možnosť nie je uvedená v informačnom liste predmetu, resp. ak vyučujúci na začiatku semestra alebo študijný poriadok fakulty neurčí niečo iné. V prípade, že študent nesplní podmienky priebežného hodnotenia, je hodnotený stupňom FX bez možnosti zúčastniť sa záverečnej semestrálnej skúšky z daného predmetu.

(10) Študent môže do dvoch týždňov od začiatku výučbovej časti semestra (zimného/letného) požiadať študijné oddelenie fakulty o zrušenie zapísaného povinného predmetu v prípade, že výučba predmetu bola zrušená fakultou, alebo v predchádzajúcom semestri neabsolvoval úspešne predmet, ktorý tvorí prerekvizitu predmetu zapísaného v nasledujúcom semestri. O zrušenie zapísaného povinne voliteľného predmetu môže študent prostredníctvom elektronickej pošty požiadať študijné oddelenie TF KU do dvoch týždňov od začiatku výučbovej časti semestra.

(11) Okrem výučby podľa študijného plánu v študijnom programe poskytujú vysokoškolskí učitelia individuálne konzultácie študentom v rozsahu minimálne dve vyučovacie hodiny týždenne. Individuálne konzultácie nenahrádzajú výučbu.

(12) Ak sa študent nemôže dostaviť na skúšku, môže sa z nej odhlásiť v akademickom informačnom systéme najneskôr jeden deň pred konaním skúšky. Ak tak študent neurobí a ani sa najneskôr v deň konania skúšky neospravedlní u skúšajúceho, skúška sa hodnotí klasifikačným stupňom FX.

(13) Ak študent odstúpi z písomnej alebo ústnej časti skúšky po jej začiatku, alebo ak závažným spôsobom poruší pravidlá na získavanie kreditov a dopustí sa podvádzania, výsledok skúšky je hodnotený stupňom FX.

(14) Dekan môže na základe písomnej žiadosti študenta povoliť individuálny študijný plán, ktorý umožňuje študentovi absolvovať zapísané predmety v osobitnom režime z hľadiska organizácie štúdia podľa možností študenta a fakulty. Individuálny študijný plán si zostavuje študent spravidla v spolupráci so študijným poradcom. Dekan môže povoliť individuálny študijný plán najmä študentovi so špecifickými potrebami, pričom sa berie do úvahy miera a rozsah jeho špecifických potrieb.

Článok 11

Hodnotenie študijných výsledkov

(1) Hodnotenie študijných výsledkov študenta v rámci štúdia predmetu sa uskutočňuje najmä priebežnou kontrolou počas výučbovej časti štúdia (kontrolné otázky, písomné testy, úlohy na samostatnú prácu, semestrálne práce, referáty a pod.) a skúškou za dané obdobie štúdia alebo kombináciou priebežnej kontroly a skúškou.

(2) Počet skúšok za semester a rok štúdia určujú odporúčané študijné plány.

(3) Konkrétne termíny hodnotenia, čas a miesto konania skúšok musia byť zverejnené v akademickom informačnom systéme najneskôr jeden týždeň pred začiatkom skúškového obdobia v príslušnom semestri. Termíny skúšok musia byť v primeranom počte a rozptyle (minimálne tri termíny, a to jeden na začiatku, jeden v strede a jeden na konci skúškového obdobia). Na zverejňovanie termínov skúšok sa používa výhradne elektronická forma prostredníctvom akademického informačného systému.

(4) Študenti sa na termín skúšky prihlasujú výhradne prostredníctvom akademického informačného systému.

(5) Každý študent má právo na jeden riadny a jeden opravný termín skúšky v každom predmete. Pri opakovanom zapísaní neúspešne absolvovaného predmetu má študent právo tiež na jeden riadny a jeden opravný termín skúšky.

(6) V odôvodnených prípadoch, najmä vtedy, ak študentovi zostal posledný termín skúšky (po opakovanom zapísaní neúspešne absolvovaného predmetu), má študent aj skúšajúci učiteľ právo písomne požiadať dekana TF KU o komisionálnu skúšku, a to v lehote do piatich pracovných dní po zápise hodnotenia riadneho termínu skúšky, najneskôr však týždeň pred skončením skúškového obdobia daného semestra. Členov komisie, ktorá má minimálne 4 členov, menuje dekan TF KU na návrh vedúceho katedry, ktorá predmet zabezpečuje. Členom komisie je aj pôvodne skúšajúci učiteľ. Termín skúšky určí dekan TF KU. Ak študent neprospeš na komisionálnej skúške, o ktorú požiadal, nemá nárok na ďalší opravný termín.

(7) Skúšajúci je povinný zapísať výsledky hodnotenia predmetu do akademického informačného systému najneskôr do piatich pracovných dní od konania skúšky. Študentom, ktorí sa nezúčastnili priebežného ani záverečného hodnotenia predmetu, hoci predmet mali zapísaný, skúšajúci zapíše dvakrát hodnotenie FX konkrétneho predmetu v akademickom informačnom systéme.

(8) Konkrétny spôsob hodnotenia predmetu (priebežná kontrola, skúška) určujú vyučujúci v informačnom liste predmetu, ktorý sprístupnia študentom najneskôr v prvom týždni semestra.

(9) Hodnotenie študijných výsledkov v jednotlivých predmetoch musí byť ukončené najneskôr do piatich pracovných dní od posledného dňa skúškového obdobia príslušného semestra.

(10) Absolvovanie predmetu sa hodnotí známku. Znamka vyjadruje kvalitu osvojenia si vedomostí alebo zručností v súlade s cieľom predmetu uvedeným v informačnom liste predmetu. Hodnotenie známku sa uskutočňuje na základe celkovej percentuálnej úspešnosti študenta vo všetkých formách hodnotenia študijných výsledkov, pričom pre úspešné absolvovanie predmetu musí byť dosiahnutý výsledok minimálne 60 %.

(11) Na hodnotenie študijných výsledkov sa na KU používa stupnica, ktorú tvorí šesť klasifikačných stupňov:

Klasifikačná stupnica	
Klasifikačný stupeň odráža výsledky	Klasifikačný stupeň
Vynikajúce	A (výborne) = 1
Nadpriemerné	B (veľmi dobre) = 1,5
Priemerné	C (dobre) = 2
Prijateľné	D (uspokojivo) = 2,5
Spĺňajúce minimálne kritériá	E (dostatočne) = 3
Nespĺňajúce minimálne kritériá	FX (nedostatočne) = 4

(12) TF KU môže pri vybraných predmetoch rozhodnúť, že sa nebudú hodnotiť známku a určiť iné kritériá na ich úspešné absolvovanie ako podmienky na získanie kreditov.

(13) Na hodnotenie celkových študijných výsledkov študenta sa používa vážený študijný priemer. Vypočíta sa tak, že za hodnotené obdobie sa študentovi spočítajú súčiny kreditového ohodnotenia a numerickej hodnoty známky za všetky zapísané predmety a vydedia sa súčtom kreditov dosiahnutých za dané obdobie.

(14) Obhajoba záverečnej práce a štátna skúška sú predmetmi a za ich absolvovanie sa pridelujú kredity.

(15) Ak sa štátna skúška skladá z viacerých častí, každá časť sa hodnotí samostatne klasifikačným stupňom A až FX.

(16) Celkový výsledok štátnych skúšok sa stanoví ako priemer známok z jednotlivých častí takto: A – priemer od 1,00 do 1,25 vrátane, B – priemer od 1,26 do 1,75 vrátane, C – priemer od 1,76 do 2,25 vrátane, D – priemer od 2,26 do 2,75 vrátane, E – priemer od 2,76 do 3,00 vrátane.

(17) Celkové hodnotenie štúdia študijného programu sa vykonáva po splnení všetkých povinností predpísaných študijným programom vrátane vykonania štátnych skúšok. Vyjadruje sa stupňami: prospel s vyznamenaním, prospel, neprospel.

(18) Pri úspešnom vykonaní štátnej skúšky a obhajoby záverečnej práce sa stupňom „prospel s vyznamenaním“ hodnotí študent, ak jeho vážený študijný priemer za celé štúdium je najviac 1,30 vrátane vo všetkých častiach štátnej skúšky bol klasifikovaný len známkami A alebo B v riadnom termíne, pričom počet hodnotení známkou A nesmie byť menší ako počet hodnotení známkou B., v ostatných prípadoch sa hodnotí stupňom „prospel“.

(19) Ak niektorý predmet štátnej skúšky bol hodnotený stupňom FX, celkové hodnotenie štátnej skúšky je „neprospel“.

Článok 12

Uznávanie absolvovaných častí štúdia

(1) Absolvovanie časti štúdia na inej vysokej škole je formálne podmienené: prihláškou na výmenné štúdium, zmluvou o štúdiu a výpisom výsledkov štúdia. Uskutočňuje sa v súlade s § 7 Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 614/2002 Z. z. o kreditovom systéme štúdia v znení neskorších predpisov a podľa príslušného vnútorného predpisu univerzity.

(2) Študent môže požiadať dekana TF KU o uznanie absolvovaných predmetov, resp. prenos kreditov a známok. V magisterskom štúdiu nemožno uznať kredity získané za úspešné absolvovanie predmetu v bakalárskom štúdiu.

Článok 13

Zmena študijného programu a zmena formy štúdia

(1) Dekan TF KU môže na základe písomnej žiadosti študenta povoliť zmenu študijného programu v rámci toho istého alebo príbuzného študijného odboru alebo kombinácie študijných odborov.

(2) O zmenu študijného programu môže študent žiadať pred začiatkom akademického roka po úspešnom absolvovaní prvého roku štúdia najneskôr do 31. augusta.

(3) Zmenu študijného programu v rámci toho istého študijného odboru alebo kombinácie študijných odborov uskutočňovaných na fakulte povoľuje dekan; ak má byť táto zmena uskutočnená medzi fakultami KU, povoľuje ju dekan prijímajúcej fakulty. Nevyhnutnou podmienkou pre povolenie zmeny študijného programu je získanie minimálne 40 kreditov v dennej forme štúdia alebo 30 kreditov v externej forme štúdia za posledný rok štúdia. Písomná žiadosť sa adresuje dekanovi fakulty. Dekan si k rozhodnutiu môže vyžiadať vyjadrenie vedúceho katedry, ktorá príslušný študijný program zabezpečuje. Zmena študijného programu sa uskutočňuje k termínu zápisu.

(4) Pre úspešné skončenie štúdia je študent povinný splniť podmienky dané v študijnom programe, v ktorom študuje po zmene.

(5) Zmena formy štúdia z dennej na externú alebo z externej na dennú sa považuje za zmenu študijného programu.

(6) Zo závažných dôvodov môže dekan TF KU povoliť študentovi zmenu študijného programu a zmenu formy štúdia aj v prípade nesplnenia podmienok uvedených v ods. 3 tohto článku.

(7) Študent môže požiadať o výpis výsledkov štúdia podľa § 67 ods. 5 zákona o VŠ za poplatok podľa platnej Smernice rektora KU o výške školného a poplatkov spojených so štúdiom na KU.

Článok 14

Doklady o štúdiu

(1) Doklady o štúdiu na TF KU sú: preukaz študenta, výpis výsledkov štúdia.

(2) Preukaz študenta je doklad potvrdzujúci jeho právne postavenie, ktoré ho oprávňuje využívať práva a výhody študenta vyplývajúce zo zákonov, z vnútorných predpisov vysokej školy a z dohôd s inými právnickými osobami. Tento doklad slúži aj na preukázanie údajov v ňom zapísaných. Preukaz študenta sa študentovi vydá po zápise do registra študentov. Vydáva ho vysoká škola. Okrem iných údajov je v ňom vyznačené obdobie, počas ktorého študent splnil podmienky na pokračovanie v štúdiu; na preukaze študenta je vyobrazená aj podobizeň jeho držiteľa. Na preukaze študenta sa používa jednotná štruktúra údajov určená MŠVVaŠ SR v Metodickom usmernení č. 16/2014 o použití, štruktúre a technickom vyhotovení preukazu študenta.

(3) Výpis výsledkov štúdia je doklad obsahujúci údaje o študijných povinnostiach, ktoré študent v rámci študijného programu splnil a vydáva ho fakulta.

Článok 15

Záverečná práca

(1) Súčasťou štúdia každého študijného programu je aj záverečná práca, ktorá spolu s obhajobou tvorí jeden predmet. Obhajoba záverečnej práce patrí medzi štátne skúšky.

(2) Záverečná práca je:

- a) bakalárska práca,
- b) diplomová práca,
- c) dizertačná práca.

(3) Bakalárskou a diplomovou prácou má študent preukázať schopnosť tvorivo pracovať v študijnom odbore, v ktorom absolvoval študijný program.

(4) Dizertačnou prácou sa preukazuje schopnosť samostatnej vedeckej a koncepcnej činnosti.

(5) Priebeh obhajoby dizertačnej práce bližšie určuje smernica dekana o doktorandskom štúdiu.

(6) Základné náležitosti, ktoré musí spĺňať záverečná práca, sa uvádzajú v Smernici rektora o náležitostiach záverečných, rigorózných a habilitačných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní.

- (7) Príslušná katedra alebo inštitút zverejní do konca októbra v akademickom informačnom systéme témy záverečných prác pre študentov predposledných ročníkov prvého, druhého a spojeného prvého a druhého stupňa. Témy v akademickom informačnom systéme vypisuje školiteľ a schvaľuje vedúci príslušnej katedry. Študenti si vyberajú tému záverečnej práce najneskôr do konca nasledujúceho mesiaca po zverejnení tém.
- (8) Študent predposledného ročníka sa elektronicky prihlási u školiteľa záverečnej práce v akademickom informačnom systéme. Na základe dohody medzi školiteľom záverečnej práce a študentom sa v akademickom informačnom systéme vyhotoví protokol o zadaní záverečnej práce, ktorý schvaľuje vedúci katedry najneskôr do 31. januára daného akademického roka.
- (9) Študent má právo písomne navrhnúť katedre vlastnú tému a školiteľa záverečnej práce do konca novembra. Vedúci katedry alebo inštitútu sa do 30 dní k jeho návrhu písomne vyjadrí, pričom má právo neschváliť navrhovanú tému a školiteľa. Za schválenie sa považuje aj potvrdenie témy vedúcim katedry alebo inštitútu v akademickom informačnom systéme.
- (10) Záverečnú prácu vypracuje študent pod vedením školiteľa, ktorý klasifikuje záverečnú prácu posudkom priradeným k záverečnej práci študenta v akademickom informačnom systéme.
- (11) Pred odovzdaním záverečnej práce je študent povinný jej elektronickú verziu nahráť do Centrálného registra záverečných prác, dvakrát vytlačiť licenčnú zmluvu a protokol o kontrole originality.
- (12) Záverečnú prácu v počte 2 ks spolu s predpísanými dokumentmi odovzdáva študent v termíne určenom v harmonograme príslušného akademického roka na študijné oddelenie TF KU.
- (13) V prípade, že školiteľ aj oponent klasifikovali prácu stupňom FX, práca nie je postúpená na obhajobu a študent ju musí prepracovať a znovu odovzdať v termíne stanovenom harmonogramom fakulty. Po súhlase vedúceho príslušnej katedry môže zmeniť tému záverečnej práce, ako aj školiteľa práce.
- (14) Študent má právo zúčastniť sa na obhajobe záverečnej práce aj v prípade, že školiteľ alebo oponent ohodnotil záverečnú prácu klasifikačným stupňom FX.
- (15) Ak školiteľ alebo oponent záverečnej práce nie je členom skúšobnej komisie, môže byť prizvaný na obhajobu práce a pri jej hodnotení má poradný hlas. O výsledku obhajoby záverečnej práce rozhoduje skúšobná komisia hlasovaním. V prípade rovnosti počtu hlasov je rozhodujúci hlas predsedu skúšobnej komisie.
- (16) Výsledok obhajoby záverečnej práce sa hodnotí klasifikačnými stupňami A až FX. V prípade, že výsledok obhajoby je FX a študent mal hodnotenie školiteľom a oponentom práce v rozsahu kvalifikačných stupňov A – E, môže v opravnom termíne uvedenú prácu znovu obhajovať.
- (17) Záverečná práca sa vypracúva v slovenskom jazyku, a ak s tým súhlasí dekan TF KU, tak aj v inom jazyku pri dodržaní Smernice rektora o náležitostiach záverečných, rigorózných a habilitačných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a prístupovaní.

Článok 16

Štátne a rigorózne skúšky

- (1) K absolvovaniu vysokoškolského štúdia je nevyhnutné absolvovať štátnu skúšku. Štátne skúšky sa na TF KU konajú podľa § 63 zákona o VŠ.
- (2) Štátna skúška sa môže skladať z viacerých častí. Časti a predmety štátnej skúšky sú dané študijným programom.
- (3) Štátne skúšky majú ústnu, písomnú alebo praktickú formu. Formu štátnej skúšky a tézy z predmetov štátnej skúšky fakulta zverejní na svojom webovom sídle najneskôr do začiatku zimného semestra akademického roka, v ktorom sa štátne skúšky uskutočnia.
- (4) Štátne skúšky sa konajú v termínoch, ktoré určí dekan v súlade s harmonogramom štúdia a zverejňujú sa aspoň 6 týždňov pred ich konaním na webovom sídle fakulty.
- (5) Štátnu skúšku môže vykonať študent po splnení povinností stanovených študijným programom, ak:
 - a) získa minimálne toľko kreditov, aby po získaní kreditov za úspešné absolvovanie štátnych skúšok a obhajoby záverečnej práce mal potrebný počet kreditov na riadne skončenie štúdia;
 - b) úspešne absolvuje všetky predpísané povinné predmety, okrem štátnej skúšky a obhajoby záverečnej práce;
 - c) úspešne absolvuje povinne voliteľné a výberové predmety v skladbe určenej študijným programom;
 - d) má vyrovnané všetky finančné záväzky voči fakulte a univerzite, najmä školné a poplatky spojené so štúdiom.
- (6) Študent sa prihlási na štátnu skúšku prostredníctvom akademického informačného systému najneskôr dvadsaťjeden dní pred stanoveným termínom štátnej skúšky.
- (7) Ak študentovi bránia vážne okolnosti zúčastniť sa na štátnej skúške, vopred alebo najneskôr 3 dni po termíne štátnej skúšky môže písomne požiadať dekana o súhlas s odkladom termínu štátnej skúšky. Neospravedlnená neúčast na štátnej skúške sa hodnotí stupňom FX.
- (8) Študent môže štátnu skúšku opakovať dvakrát, a to najneskôr v termíne, ktorým neprekročí štandardnú dĺžku štúdia v príslušnom stupni vysokoškolského vzdelávania o viac ako dva roky. Opakuje tú časť štátnej skúšky, z ktorej získal hodnotenie FX. V prípade neúspešnosti na všetkých troch termínoch štátnej skúšky je vylúčený zo štúdia pre nesplnenie požiadaviek, ktoré vyplývajú zo študijného programu a zo študijného poriadku TF KU.
- (9) Študent, ktorý bol z niektorej časti štátnej skúšky hodnotený FX a ktorý neabsolvuje opravný termín štátnej skúšky do konca príslušného akademického roka, je povinný zapísať sa do ďalšieho roka štúdia. Ďalší rok štúdia za účelom vykonania štátnej skúšky sa započítava do celkovej doby štúdia v príslušnom stupni vysokoškolského vzdelávania.
- (10) Absolventi študijných programov, ktorí získali titul „magister“ alebo obdobných študijných programov v zahraničí, môžu požiadať o vykonanie rigorózneho skúšky a obhajoby rigorózneho práce v rovnakom študijnom odbore, v ktorom získali vysokoškolské vzdelanie, alebo v príbuznom študijnom odbore.

Článok 17

Ukončenie štúdia a doklady o ukončení štúdia

- (1) Štúdium sa riadne skončí absolvovaním štúdia podľa príslušného študijného programu.
- (2) Študent riadne končí štúdium podľa príslušného študijného programu prvého, druhého alebo spojeného prvého a druhého stupňa, ak:
 - a) úspešne absolvoval všetky predpísané študijné povinnosti daného študijného programu a získal určený počet kreditov v predpísanom zložení ako predpoklad účasti na štátnej skúške,
 - b) úspešne vykonal štátnu skúšku alebo štátne skúšky predpísané študijným programom – vrátane obhajoby záverečnej práce.
- (3) Dňom riadneho skončenia štúdia je deň splnenia poslednej z podmienok predpísaných na riadne ukončenie štúdia daného študijného programu.
- (4) Okrem riadneho skončenia štúdia sa štúdium na TF KU skončí:
 - a) zanechaním štúdia,
 - b) prekročením štandardnej dĺžky štúdia o viac ako dva roky, pričom dňom skončenia štúdia je koniec akademického roka, v ktorom mal študent skončiť vysokoškolské štúdium,
 - c) vylúčením zo štúdia pre nesplnenie požiadaviek, ktoré vyplývajú zo študijného programu a študijného poriadku, alebo vylúčením zo štúdia za disciplinárny priestupok, pričom dňom skončenia štúdia je deň, keď rozhodnutie o vylúčení nadobudlo právoplatnosť,
 - d) zrušením študijného programu podľa § 87 ods. 2 zákona o VŠ, ak študent neprijme ponuku univerzity alebo fakulty pokračovať v štúdiu iného študijného programu, pričom dňom skončenia štúdia je deň, ku ktorému vysoká škola oznámila zrušenie študijného programu,
 - e) smrťou študenta.
- (5) Prekročenie štandardnej dĺžky štúdia príslušného študijného programu pri zohľadnení celkovej doby štúdia v príslušnom stupni vysokoškolského vzdelávania alebo súbežné štúdium vo viacerých študijných programoch v príslušnom stupni vysokoškolského vzdelávania v jednom akademickom roku alebo v jeho časti má za následok vznik povinnosti študenta uhradiť ročné školné za každý ďalší rok štúdia určené vo vnútornom predpise univerzity.
- (6) Dokladmi o riadnom skončení štúdia akreditovaného študijného programu a o získaní príslušného akademického titulu sú: vysokoškolský diplom, vysvedčenie o štátnej skúške a dodatok k diplomu.
- (7) Vysokoškolský diplom je dokument o absolvovaní akreditovaného študijného programu a príslušného študijného odboru a o udelení akademického titulu. Vydáva ho univerzita. Na vysokoškolskom diplome sa uvádza: meno a priezvisko absolventa, matričné číslo diplomu, názov univerzity, názov fakulty, názov študijného odboru, názov študijného programu, akademický titul, podpis rektora a dekana fakulty, dátum skončenia štúdia a odtlačok pečiatky vysokej školy. Vysokoškolský diplom sa odovzdáva spravidla pri akademickom obraze.
- (8) Vysvedčenie o štátnej skúške je doklad o absolvovaní štátnej skúšky, jej súčastiach a jej výsledku. Vydáva ho univerzita, podpisuje ho dekan fakulty.

(9) Dodatok k diplomu je doklad, ktorý obsahuje podrobné údaje o študijných predmetoch absolvovaných v študijnom programe. Súčasťou dodatku k diplomu je podľa § 8 ods. 2 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 614/2002 Z. z. o kreditovom systéme štúdia v znení neskorších predpisov informácia o systéme vysokého školstva v Slovenskej republike, ktorú vypracúva a zverejňuje MŠVVaŠ SR. KU vydáva dodatok k diplomu všetkým absolventom bezplatne v slovenskom a anglickom jazyku.

(10) Doklady o absolvovaní štúdia sa vydávajú do 45 dní od riadneho skončenia štúdia spravidla pri akademickom obraze, okrem prípadu, ak absolvent vyjadrí súhlas s neskorším vydaním dokladov najneskôr do 10 pracovných dní od riadneho skončenia štúdia.

Článok 18

Prerušenie štúdia

(1) Prerušenie štúdia študijného programu povoľuje na základe odôvodnenej žiadosti študenta dekan TF KU.

(2) Prerušenie štúdia v prvom ročníku je možné až po skončení zimného semestra. Prerušenie štúdia sa vzťahuje na ucelenú časť štúdia (semester, rok). Žiadosť o prerušenie štúdia sa adresuje dekanovi fakulty a podáva na študijnom oddelení najneskôr 3 týždne pred začatím semestra. O výnimkách v mimoriadnych a nepredvídaných prípadoch (napr. náhle závažné zdravotné problémy) rozhoduje dekan fakulty. Rozhodnutie o prerušení štúdia sa doručuje študentovi osobne alebo poštou do vlastných rúk.

(3) Študent môže písomne požiadať o prerušenie štúdia:

- a) najviac na tri akademické roky z dôvodu rodičovskej dovolenky,
- b) najviac na dva akademické roky zo zdravotných alebo iných vážnych osobných dôvodov (po predložení hodnoverných dokladov),
- c) najviac na jeden rok bez udania dôvodu.

(4) Po uplynutí doby prerušenia sa študent musí dostaviť na opätovný zápis.

(5) Počas prerušenia štúdia študentovi nepatria práva a povinnosti študenta a nie je ani členom akademickej obce.

Článok 19

Zanechanie štúdia

(1) Zanechanie štúdia môže nastať z dôvodov:

- a) na základe vlastného rozhodnutia študenta;
- b) povolenie zápisu študenta na inej vysokej škole alebo fakulte KU po splnení podmienok stanovených v jej študijnom poriadku na základe písomnej žiadosti študenta;
- c) ak sa študent nedostaví na zápis do nasledujúceho obdobia štúdia alebo sa nedostaví po prerušení na opätovný zápis po doručení výzvy, aby sa v lehote desiatich pracovných dní od doručenia tejto výzvy dostavil na zápis; študent môže požiadať o predĺženie tejto lehoty zo zdravotných dôvodov, ktoré mu bránia dostaviť sa na zápis, inak sa deň, do ktorého sa mal študent zapísať do ďalšieho obdobia štúdia alebo v ktorom sa mal opätovne zapísať, považuje za deň, v ktorom študent zanechal štúdium.

(2) Zanechanie štúdia študent oznámi písomne dekanovi fakulty.

(3) Dňom skončenia štúdia je deň, v ktorom bolo fakulte, doručené písomné vyhlásenie študenta o zanechaní štúdia.

(4) V prípade zanechania štúdia možno študentovi, ak o to požiada, vydať potvrdenie o absolvovaných predmetoch. Potvrdenie sa vydáva za poplatok podľa platného sadzobníka poplatkov.

(5) Študent, ktorý štúdium zanechal, môže byť opätovne prijatý na TF KU len na základe nového prijímacieho konania.

Článok 20

Vylúčenie zo štúdia

(1) Za zvlášť závažné porušenie povinností v zmysle § 72 ods. 2 písm. c) zákona o VŠ a disciplinárneho poriadku TF KU môže dekan rozhodnúť o vylúčení zo štúdia.

(2) Študent, ktorý nesplní požiadavky, ktoré vyplývajú zo študijného programu a zo študijného poriadku TF KU, je vylúčený zo štúdia podľa § 66 ods. 1 písm. c) zákona o VŠ.

(3) Rozhodnutie o vylúčení zo štúdia musí byť písomné. Musí obsahovať: výrok, odôvodnenie, poučenie o možnosti podať žiadosť o jeho preskúmanie, evidenčné číslo, pod ktorým je rozhodnutie evidované, dátum a miesto jeho vydania, úradnú pečiatku, podpis dekana. Rozhodnutie musí byť doručené študentovi do vlastných rúk.

(4) Dňom skončenia štúdia je deň, v ktorom rozhodnutie o vylúčení zo štúdia nadobudlo právoplatnosť.

(5) Študent môže podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o vylúčení zo štúdia do 8 dní odo dňa jeho doručenia. Žiadosť sa podáva orgánu, ktorý rozhodnutie vydal. Dekan môže sám žiadosti vyhovieť a rozhodnutie zmeniť alebo zrušiť. Ak žiadosti nevyhovie, postúpi ju rektorovi do 15 dní od doručenia na TF KU. Rektor rozhodnutie dekana preskúma a ak je v rozpore so zákonom, alebo vnútorným predpisom KU alebo TF KU, rozhodnutie zmení alebo zruší. Inak žiadosť zamietne a pôvodné rozhodnutie potvrdí.

(6) Rektor musí vydať rozhodnutie najneskôr do 30 dní odo dňa doručenia žiadosti o preskúmanie rozhodnutia na fakultu. Proti rozhodnutiu rektora nie je možné podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia.

(7) Na konanie o preskúmanie rozhodnutia podľa § 72 zákona o VŠ sa nevzťahuje zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov.

Článok 21

Konania vo veciach študijných práv a povinností študenta

(1) Konanie vo veciach porušenia akademických práv a povinností študenta prebieha v prvom stupni na fakulte a rozhoduje v ňom dekan. Rektor rozhoduje o žiadostiach o preskúmanie rozhodnutí dekanov.

(2) Konanie vo veci povolenia prerušenia štúdia a uznania predmetov, resp. prenosu kreditov sa začína dňom, keď študent podal písomnú žiadosť. Ak žiadosť neobsahuje potrebné údaje na rozhodnutie, dekan vyzve študenta, aby v primeranej lehote žiadosť doplnil alebo podal nevyhnutné vysvetlenie. Dekan vydá príslušné rozhodnutie v lehote do 30 dní odo dňa

začatia konania. Do tejto lehoty sa nezapočítava doba, keď plynula študentovi lehota na doplnenie žiadosti alebo na podanie vysvetlenia. Ak dekan v lehote do 30 dní nerozhodne, môže sa študent domáhať, aby rektor vyslovil povinnosť dekana vo veci konať a rozhodnúť.

(3) Konanie vo veci nesplnenia požiadaviek vyplývajúcich zo študijného programu a študijného poriadku sa začína dňom vydania rozhodnutia dekana.

(4) Konanie vo veci vylúčenia zo štúdia v dôsledku nesplnenia požiadaviek vyplývajúcich zo študijného programu a študijného poriadku TF KU sa začína dňom vydania rozhodnutia o vylúčení.

(5) Na konanie a rozhodovanie o študijných právach a povinnostiach študenta sa nevzťahuje zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov.

(6) Rozhodnutia vo veciach študijných práv a povinností študenta musia byť vyhotovené písomne, musia obsahovať výrok s odkazom na príslušné ustanovenie vnútorného predpisu a odôvodnenie na základe skutkového stavu, ak tento študijný poriadok neustanovuje inak. Rozhodnutie musí byť študentovi doručené do vlastných rúk.

(7) Povinnosť fakulty doručiť rozhodnutie je splnená, ak študent rozhodnutie prevezme alebo hneď, ako ho pošta vrátila ako nedoručiteľnú zásielku alebo ak doručenie bolo zmarené konaním alebo opomenutím študenta. Rozhodnutie sa považuje za doručené aj v prípade, keď študent prijatie rozhodnutia odmietne.

Článok 22

Cena rektora a cena dekana

(1) Rektor na základe návrhu dekana môže udeliť Cenu rektora spojenú s priznaním štipendia za mimoriadne výsledky študentovi v akomkoľvek stupni a forme štúdia.

(2) Pravidlá pre udeľovanie Ceny rektora určuje Štipendijný poriadok KU.

(3) Dekan môže udeliť študentovi TF KU Cenu dekana. Kritériom pre udelenie Ceny dekana je celkové hodnotenie študijných výsledkov študenta „prospel s vyznamenaním“ alebo dosiahnutie výnimočných výsledkov vo vedeckej, umeleckej alebo športovej činnosti, resp. v spoločenskej angažovanosti. Udelenie Ceny dekana je spravidla spojené s priznaním motivačného štipendia študentovi za mimoriadne výsledky v zmysle Štipendijného poriadku KU.

Článok 23

System študijných poradcov

(1) System študijných poradcov má za cieľ zefektívniť system štúdia, pomôcť študentom správne sa orientovať a efektívne si voliť predmety vzhľadom na vlastný študijný plán študenta, na jeho záujmovú orientáciu a vzhľadom na reálnu situáciu na trhu práce. Má za cieľ aj pomáhať študentom v ich ťažkostiach pri štúdiu, pri komunikácii s prostredím a plní aj poradnú funkciu v študentských mobilitách, príp. sprostredkovateľskú funkciu vo výskumnej, záujmovej a inej činnosti.

(2) Študijných poradcov z radov vysokoškolských učiteľov v zmysle § 51 ods. 9 zákona o VŠ vymenúva a odvoláva dekan fakulty.

- (3) Študijný poradca je spravidla stanovený pre konkrétny ročník štúdia, študijný program alebo študijný odbor.
- (4) Poradenská a konzultačná činnosť vysokoškolských učiteľov vyplýva z pracovnej zmluvy.

Článok 24

Doktorandské štúdium

- (1) Doktorandský študijný program ako študijný program tretieho stupňa sa zameriava na získavanie a prehĺbovanie poznatkov založených na súčasnom stave vedeckého a umeleckého poznania a najmä na vlastnom príspevku študenta k nemu, ktorý je výsledkom jeho vedeckého bádania a samostatnej tvorivej činnosti v oblasti vedy alebo umenia. Absolventi doktorandského študijného programu získavajú vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa. Záverečnou prácou doktorandského študijného programu je dizertačná práca.
- (2) Prijímacie konanie na doktorandské štúdium vždy obsahuje prijímaciu skúšku.
- (3) Štúdium podľa doktorandského študijného programu (ďalej len „doktorandské štúdium“) prebieha podľa individuálneho študijného plánu pod vedením školiteľa. Podmienkou riadneho skončenia doktorandského štúdia je vykonanie dizertačnej skúšky, ktorá patrí medzi štátne skúšky, a obhajoba dizertačnej práce ako záverečnej práce.
- (4) Doktorandské štúdium pozostáva zo študijnej časti a z vedeckej časti. Študijný plán zostavuje školiteľ a predkladá na schválenie odborovej komisii. Študijná časť pozostáva najmä z prednášok, seminárov a individuálneho štúdia odbornej literatúry, potrebných z hľadiska zamerania dizertačnej práce. Vedecká časť doktorandského štúdia pozostáva z individuálnej alebo tímovej vedeckej práce študenta doktorandského štúdia (ďalej len „doktorand“), ktorá sa viaže na tému dizertačnej práce. Vedeckú časť doktorandského štúdia odborne garantuje školiteľ.
- (5) Funkciu školiteľa pre daný študijný odbor môžu vykonávať učitelia TF KU a iní odborníci po schválení vo vedeckej rade vysokej školy alebo fakulty, ak sa doktorandské štúdium uskutočňuje na fakulte. Funkciu školiteľa pre témy vypísané externou vzdelávacou inštitúciou môžu vykonávať školitelia schválení touto inštitúciou. Externá vzdelávacia inštitúcia poskytne vedeckej rade univerzity alebo fakulty vedecko-pedagogické charakteristiky týchto školiteľov.
- (6) Školiteľom pre daný študijný program doktorandského štúdia môže byť vysokoškolský učiteľ univerzity alebo iný odborník z praxe, po schválení vo vedeckej rade fakulty. Školiteľ musí byť nositeľom vedecko-pedagogického alebo umelecko-pedagogického titulu docent, profesor alebo musí byť výskumným pracovníkom s akademickým titulom PhD., ArtD. a s priznaným kvalifikačným stupňom II a, alebo s vedeckou hodnosťou DrSc.
- (7) Školiteľ v doktorandskom študijnom programe musí okrem kvalifikačných požiadaviek a úloh vymedzených v čl. 24, ods. 5 a 6 tohto študijného poriadku spĺňať aj tieto podmienky:
- a) jeho publikačná, vedecko-výskumná a ďalšia tvorivá činnosť sa viaže na daný alebo príbuzný študijný odbor, resp. študijný program, v ktorom školiteľ pôsobí, prípadne má pôsobiť;
 - b) kvalita a kvantita jeho publikovaných výstupov, riešených vedeckých projektov a ďalšej tvorivej činnosti je na požadovanej úrovni a je zárukou progresu príslušného študijného odboru/programu; zároveň je garanciou kvalitného vedeckého programu a publikačných výstupov doktoranda a jeho zapojenia do vedeckých projektov školiteľa;

- c) dospel k novým výsledkom vo vede, technike, umení a/alebo vzdelávaní, ktoré významne ovplyvnili rozvoj daného alebo príbuzného odboru a rovnako sú hodnotené odbornou komunitou (napr. citácie prác, umelecké kritiky, členstvo vo vedeckých výboroch konferencií a vo vedeckých organizáciách, vyžiadané prednášky, expertízna a posudzovateľská činnosť a pod.).
- (8) Doktorandské štúdium sa uskutočňuje v dennej alebo externej forme. Štandardná dĺžka štúdia pre doktorandský študijný program
- a) v dennej forme štúdia je tri alebo štyri akademické roky; počet kreditov, ktorých dosiahnutie je podmienkou riadneho skončenia štúdia, pre doktorandský študijný program v dennej forme štúdia so štandardnou dĺžkou štúdia
- I. tri akademické roky je 180 kreditov,
II. štyri akademické roky je 240 kreditov.
- b) v externej forme štúdia je štyri alebo päť akademických rokov; počet kreditov, ktorých dosiahnutie je podmienkou riadneho skončenia štúdia, pre doktorandský študijný program v externej forme štúdia so štandardnou dĺžkou štúdia
- I. štyri akademické roky je 180 kreditov,
II. päť akademických rokov je 240 kreditov.
- (9) Súčasťou doktorandského štúdia v dennej forme je vykonávanie pedagogickej činnosti alebo inej odbornej činnosti súvisiacej s pedagogickou činnosťou v rozsahu najviac štyroch hodín týždenne v priemere za akademický rok, v ktorom prebieha výučba.
- (10) Doktorandské štúdium v danom študijnom odbore sleduje a hodnotí odborová komisia zriadená podľa vnútorného predpisu fakulty, ak sa študijný program uskutočňuje na fakulte.
- (11) Absolventom doktorandského štúdia udeľuje KU akademický titul „doktor“ („philosophiae doctor“, v skratke „PhD.“), ktorý sa uvádza za menom.
- (12) Doktorandom v oblasti katolíckej teológie sa po absolvovaní prvej ucelenej časti doktorandského štúdia udeľuje akademický titul „licenciát teológie“ (v skratke „ThLic.“), pričom o jeho udelení vydá univerzita osvedčenie.
- (13) Pravidlá tohto študijného poriadku platia pre doktorandské štúdium primerane, ak nie je ustanovené inak.

Článok 25

Záverečné ustanovenia

- (1) Tento študijný poriadok Teologickej fakulty Katolíckej univerzity v Ružomberku po súhlasnom stanovisku Veľkého kancelára KU prerokoval a schválil Akademický senát TF KU uznesením č. 13 zo dňa 16.06.2020.
- (2) Študijný poriadok TF KU nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia AS KU (§ 33, ods. 5 zákona o VŠ). AS KU schválil Študijný poriadok TF KU uznesením č. 38 zo dňa 23.06.2020.
- (3) Schválením predloženého Študijného poriadku TF KU stráca platnosť študijný poriadok TF KU schválený 03. 05. 2016.

Prof. PaedDr. ThDr. Jozef Bielač, PhD.

predseda AS TF KU

doc. ThDr. Radoslav Lojan, PhD.

dekan TF KU

doc. PaedDr. Tomáš Jablonský, PhD.

Predseda AS KU

TELEFÓNNY ZOZNAM TF KU

+421 55 6836 xxx

<i>meno</i>	<i>číslo dverí</i>	<i>klapka</i>
Anton Babjak		137
Imrich Degro	112/D	129
Juraj Fenik	207/D	156
Helena Fogašová, sr. Martina	106/D	100
Gabriela Genčúrová	111/D	128
Cyril Hišem	203/D	152
Pavol Hrabovecký	102/D	121
Oliver Hvizd	Knižnica	167, 159
Ján Jenčo	128/D	118
Vladimír Juhás	215/D	161
Jana Kiškovská, sr. Arimatea	103/D	122
Ján Knapík	212/D	157
Andrej Krivda	125/D	143
Róbert Lapko	207/D	156
Štefan Lenčiš	Knižnica	165
Lýdia Lešková	206/D	155
Radoslav Lojan (Dekan TF)	107/D	126
Viera Poliaková, sr. Natália	104/D	134
Štefan Novotný		130
Emil Ragan	112/D	131
Gabriel Ragan	125/D	143
Lukáš Sekerák	111/D	127
Michaela Šuľová	205/D	154
Agáta Trefová	104/D	134
VRÁTNICA		111

EMAILOVÉ KONTAKTY

meno.priezvisko@ku.sk