

EVANGELIKÁLNÍ TEOLOGICKÝ SEMINÁŘ

vyšší odborná škola teologická a sociální

VADEMECUM

24

průvodce studiem

2019/20

EVANGELIKÁLNÍ TEOLOGICKÝ SEMINÁŘ V PRAZE

je vyšší odborná škola teologická a sociální. Připravujeme studenty duchovně, odborně a prakticky pro povolání kazatele, pastoračního a sociálního pracovníka. Absolventi nacházejí uplatnění i v dalších příbuzných povoláních a službách. Naším cílem je vést ke službě i k osobnímu růstu. Vycházíme z vědomí autority Písma svatého a zaměřujeme se na biblicky založenou teologii, duchovní růst a dovednosti ke službě. Studium je koncipováno ekumenicky pro všechny církve, kterým je blízká evangelikální teologie.

Evangelikální teologie nás svým důrazem na autoritu Božího slova povzbuzuje, abychom v návaznosti na bohatou tradici církve, vyjádřenou zvláště ekumenickými koncily prvních pěti století, dědictvím reformace a světovými probuzeneckými hnutími, dávali důraz na biblické studium, hermeneutiku a etickou aplikaci. Určitá konzervativnost evangelikální teologie souvisí s úctou k Božímu zjevení v Ježíši Kristu, k Duchem svatým inspirovaným spisům biblických autorů a k historickým konfesím.

Při aplikaci Písma na lidský život a na církve chceme být naopak radikální. Proto si klademe při své církevní práci i nepohodlné otázky týkající se modelů církevní práce a různých typů zbožnosti a snažíme se bedlivě porovnávat církevní tradici, lidské konvence a kulturu s Biblií. Jestliže prvním znakem evangelikální teologie je důraz na svrchovanost Bible, pak druhým je centrální postavení Kristova evangelia jako nadějných a radostných zpráv. Kristův příchod na svět, jeho svatý život, zástupná oběť na kříži, slavné vzkříšení, vstoupení do Boží slávy i seslání Ducha svatého, to vše má ústřední postavení v evangelikální teologii. Nekončíme ale u slavných historických událostí. Bůh činí všechny věci nové, a proto věříme, že evangelium je dobrou zprávou nového života pro jednotlivce, s dopadem na celou společnost.

Věříme v duchovní proměnu lidského života a růst osobnosti v oblasti duchovní i charakterové. Tento růst považujeme za stejně důležitý jako vlastní teologické studium. Proto se snažíme o spojení dobré akademické úrovně s praktickou aplikací a výchovou, aby toto vše bylo zasazeno do kontextu osobní zbožnosti a kázně v životě.

Klíčové hodnoty ETS vyjadřují následující slova: RESPEKT, OTEVŘENOST, NÁROČNOST, SLUŽBA, OSOBNÍ RŮST, PRAKTIČNOST.

Plán školního roku 2019/2020

Školní rok začíná 1. 9. 2019 a končí 31. 8. 2020.

ZIMNÍ OBDOBÍ: 1. 9. 2019 – 26. 1. 2020

- **Zahájení školního roku a zápis do 1. ročníku denního studia:** 2. 9. 2019
- **Studijní soustředění** (pro 1. ročníky všech oborů denního studia): 3. – 6. 9. 2019, ETS Praha
- **Výjezdní studijní soustředění** (pro všechny ročníky TPC-T, TPC-P; 1. a 3. r. PSP denního studia): 10. – 13. 9. 2019, Česká Třebová
- **Kontrola indexů a zápis do denního studia pro vyšší ročníky:** 2. – 9. 9. 2019
- **Kontrola indexů a zápis do kombinovaného studia pro vyšší ročníky:**
 - 7. – 30. 9. 2019
- **Výuka dle rozvrhu denního studia:** 16. 9. – 20. 12. 2019
- **Konzultace kombinovaného studia:** 7. 9., 21. 9., 5. 10., 19. 10., 9. 11., 7. 12., 4. 1. a 18. 1. (zkoušky)
- **Porada vedoucích kateder:** 23. 9. 2019
- **Pedagogická porada:** 23. 9. 2019
- **Den ETS:** 5. 10. 2019, od 15 do 16 h (slavnostní vyslání absolventů a imatrikulace studentů 1. ročníku)
- **Zimní prázdniny:** 23. – 29. 12. 2019
- **Rezervní týden ZO:** 30. 12. 2019 – 3. 1. 2020
- **Zkouškové období:** 6. – 26. 1. 2020
- **Uzavření klasifikace za zimní období:** 31. 1. 2020

LETNÍ OBDOBÍ: 27. 1. 2020 - 31. 8. 2020

- **Kontrola indexů studentů denního studia:** 10. – 14. 2. 2020
- **Kontrola indexů kombinovaného studia:** 1. – 29. 2. 2020
- **Výuka dle rozvrhu denního studia:** 27. 1. – 7. 5. 2020
- **Konzultace kombinovaného studia:** 1. 2., 22. 2., 7. 3., 21. 3., 4. 4., 18. 4., 16. 5. a 6. 6. (zkoušky)
- **Porada vedoucích kateder:** 3. 2. 2020; 15. 6. 2020
- **Pedagogická porada:** 3. 2. 2020 („velká pedagogická porada“); 15. 6. 2020
- **Neděle ETS:** 9. 2. 2020
- **Velikonoční prázdniny:** 6. – 13. 4. 2020

- **Rezervní týden LO:** 11. – 15. 5. 2020
- **Soustředění pro studenty denního studia:** 18. – 20. 5. 2020
- **Intenzivní kurz angličtiny (denní studium):** 18.– 20. 5. 2020
- **Zkouškové období denního a kombinovaného studia:** 21. 5. – 11. 6. 2020
- **Pastorační soustředění:** 12. – 14. 6. 2020 (D. Staněk a D. Green)

Přijímací řízení:

- uzávěrka přihlášek pro řádný termín: 31. 5. 2020
- řádný termín: 17. 6. 2020
- náhradní termín: 24. 8. 2020

Uzavření klasifikace za letní období: do 12. 6. (pro studenty s absolutoriem v červnu), ostatní: 26. 6. 2020

Absolutorium: 22. – 26. 6. 2020

- **Odevzdání první verze absolventské práce:** 31. 1. 2020
- **Odevzdání konečné verze absolventské práce a přihlášení k absolutoriu:** 31. 3. 2020

SOUVISLÁ PRAXE DENNÍCH STUDENTŮ:

Studenti mohou vykonávat souvislou praxi v níže uvedených termínech, dle dohody s vyučujícím praxe, též např. v době letních prázdnin apod.
obory:

TPČ-T, TPČ-P:

- **1. ročník:** 15.- 19.6.2020
- **2. ročník:** 2.9.-6.9.2019 15.-19.6.2020
- **3. ročník:** 2.9.-6.9.2019

obor PSP:

- **1. ročník:** 15.-26.6.2020
- **2. ročník:** 2.9.-13.9.2019, 15.-26.6.2020
- **3. ročník:** 2.9.-6.9.2019

Předměty vyučované v denní formě studia

Název předmětu	Rozsah (přednáška/ostatní)	Způsob zakončení	Druh předmětu	Kredity	Vyučující	Dop. období
KATEDRA BIBLICKÝCH STUDIÍ						
Úvod do Starého zákona	2/0	KZ/KZ	P	4	Mgr. Viktor Ber, Ph.D.	1 ZO + 1 LO
Teologie Starého zákona	1/1	0/KZ	P+S	3	Mgr. Viktor Ber, Ph.D.	3 LO
Interpretace starozákonních textů	0/2	KZ/0	S	3	David Beňa, lic. theol.	2 ZO
Dobové pozadí Starého zákona	2/0	0/ZK	P	2	Lydie Kucová, MTh, PhD	2 LO
Exegze Starého zákona 1	1/1	0/KZ	P+S	2	Mgr. Viktor Ber, Ph.D.	2 LO
Exegze Starého zákona 2	0/2	KZ/0	S	3	Mgr. Viktor Ber, Ph.D.	3 ZO
Úvod do Nového zákona	2/0	KZ/KZ	P	4	Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.	1 ZO + 1 LO
Dobové pozadí Nového zákona	2/0	KZ/0	P	2	Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.	2 ZO
Exegze Nového zákona 1	1/1	0/KZ	P+S	2	Mgr. Pavel Paluchník, DiS.	2 LO
Exegze Nového zákona 2	0/2	KZ/0	S	3	Mgr. Pavel Paluchník, DiS.	3 ZO
Teologie Nového zákona	16 hod. blokuvě	0/ZK	P	3	Mgr. Peter Cimala, Th.D., DiS.	2 LO
Biblická interpretace	0/2	KZ/0	S	2	Mgr. Peter Cimala, Th.D., DiS.	1 ZO
Úvod do řečiny	0/2	KZ/0	S	4	Mgr. Zdeněk Halas, DiS, Ph.D.	1 ZO
Řečtina	0/2	0/KZ	C	4	Mgr. Zdeněk Halas, DiS, Ph.D.	1 LO
Úvod do hebrejštiny	0/2	0/KZ	S	4	Lydie Kucová, MTh, PhD	1 LO
Hebrejština	0/2	KZ/0	C	4	Lydie Kucová, MTh, PhD	2 ZO
Řecká řečtina	0/2	KZ/0	S	2	Mgr. Zdeněk Halas, DiS, Ph.D.	2 ZO
Hebrejská řečtina	0/2	KZ/0	S	2	Lydie Kucová, MTh, PhD	2 LO
KATEDRA SYSTEMATICKÉ TEOLOGIE						
Dějiny starověké církve	2/0	KZ/0	P	2	Dr. phil. Tomáš W. Pavlíček, Ph.D.	1 ZO
Dějiny renesance	2/0	KZ/0	P	3	Dr. phil. Tomáš W. Pavlíček, Ph.D.	2 ZO
Dějiny středověké církve	2/0	0/ZK	P	2	Dr. phil. Tomáš W. Pavlíček, Ph.D.	1 LO

Systematická teologie: přehled	2/0	KZ/Zk	P	4	Jan Valeš, Th.D.	2 ZO + 2 LO
Systematická teologie: současná situace	16 hod. blokově	KZ/0	S	3	prof. Pavel Hošek, Ph. D.	3 ZO
Církev a její eklesiology v novověku	1/1	0/Zk	P+S	3	v jednání	3 LO
Dějiny dogmat	0/2	KZ/0	S	2	Dr. phil. Tomáš W. Pavlíček, Ph.D.	3 LO
Základy křesťanské etiky	16 hod. blokově	KZ/0	P	2	doc. PhDr. Jan Hábl, Ph.D.	2 ZO
Témata křesťanské etiky	16 hod. blokově	0/KZ	S	2	doc. PhDr. Jan Hábl, Ph.D.	2 LO
Základní témata filosofie	2/0	KZ/0	P	2	Mgr. Filip Žůčka, DiS.	1 ZO
Dějiny západního filosofického myšlení	2/0	0/KZ	P	2	Mgr. Filip Žůčka, DiS.	1 LO
Úvod do současné filosofie	1/0	ZK/0	P	2	Mgr. Filip Žůčka, DiS.	2 ZO
Religionistika: světová náboženství	2/0	0/KZ	P	2	David Beňa, lic. theol.	2 LO
Náboženství v religionistickém bádání	1/0	KZ/0	P	2	David Beňa, lic. theol.	3 ZO
Religionistika: nové náboženské směry	0/2	KZ/0	S	2	David Beňa, lic. theol.	3 ZO
Teologie náboženství	0/2	0/KZ	S	2	David Beňa, lic. theol.	3 LO
Apologetika	0/2	0/KZ	S	3	Jarrod Harmaning, M.A.T.; Bc. David Novák. M.Th	1 ZO
KATEDRA PRAKTICKÉ TEOLOGIE						
Pastorální teologie a služba církve: misologie	1/0	Zk/0	P	3	TMDr. Pavel Černý, Th.D.	2 ZO
Pastorální teologie a služba církve: praktická eklesiology	0/2	KZ/0	S	3	ThDr. Pavel Černý, Th.D.	3 ZO
Pastorální teologie a služba církve: pastorální teologie	2/0	0/KZ	P	2	ThDr. Pavel Černý, Th.D.	1 LO
Evangelizace a náboženství	0/2	KZ/0	S	2	Ing. Lubomír Ondráček	1 ZO

Liturgika	16 hod. blokově	0/KZ	S	2	ThDr. Pavel Černý, Th.D. a Dr. phil. Tomáš W. Pavlíček, Ph.D.	2 LO
Katechetika	16 hod. blokově	0/KZ	S	2	Ing. Radomír Kalenský	3 LO
Homiletika	2/0	KZ/0	P	2	Bc. David Novák, M.Th.	3 ZO
Homiletický seminář	0/1	0/KZ	S	1	Bc. David Novák, M.Th.	3 LO
Řízení sborové práce	0/1	0/KZ	S	2	Ing. Petr Geldner	3 LO
Praxis pietatis: identita	0/2	Z/Z	C	2	Ing. Miloš Poborský	1 ZO + 1 LO
Praxis pietatis: společenství	0/2	Z/Z	C	2	Ing. Miloš Poborský	2 ZO + 2 LO
Praxis pietatis: služba	0/2	Z/Z	C	2	Ing. Miloš Poborský	3 ZO + 3 LO
KATEDRA PASTORACE A PSYCHOLOGIE						
Úvod do psychologie	1/0	0/Zk	P	2	Mgr. Marek Macák	1 LO
Psychologie osobnosti	3/0	Zk/0	P	3	Mgr. Marek Macák	2 ZO
Vývojová psychologie	1/0	Z/Zk	P	3	PhDr. Pavla Cimlerová	2 ZO + 2 LO
Sociální psychologie	1/0	Z/Zk	P	3	PhDr. Soňa Tříšková	3 LO
Psychopatologie	1/0	Z/Zk	P	3	PhDr. Pavla Cimlerová	3 LO
Pastorační dovednosti	0/2	KZ/KZ	C	6	Mgr. Dana Staňková, DiS.	1 ZO + 1 LO
Pastorační směry	0/2	KZ/KZ	S	6	Mgr. Marek Macák	2 ZO + 2 LO
Integrace teologie a psychologie	0/2	KZ/0	S	3	Mgr. Marek Macák	2 LO
Pastorační soustředění	20	0/KZ	S	4	Daniel Green, Ph.D.; PhDr. Dalimil Staněk, Dis	1 LO + 2 LO + 3 LO
Pastorace	16+16 h, blokově	KZ/KZ	S	6	Dalimil Staněk, Dis ; Ing. Pavel Raus, Ph. D.	3 ZO + 3 LO

Manželství a rodina	2/0	KZ/0	P	2	Ing. Pavel Raus, Ph. D	2 LO
Pastorace manželství a rodiny	2/0	0/KZ	P	2	Mgr. Dana Staňková, DiS.;	2 LO
Sexualita	2/0	KZ/0	P	2	Ing. Pavel Raus, Ph. D; PhDr. Dalimil Staněk, Dis	1 LO
Teologická antropologie	0/1	KZ/0	S	3	Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.; David Beňa, lic. theol.	1 ZO + 2 ZO + 3 ZO
VŠEOBECNÁ KATEDRA						
Úvod do studia	2/0	KZ/0	P	1	Ing. Miloš Poborský	1 ZO
Tematický seminář k absolventské práci	0/1	Z/Z	S	3	Príslušný vedoucí AP	2 ZO + 2 LO
Příprava absolventské práce	0/1	Z/Z	S	4	Príslušný vedoucí AP	3 ZO + 3 LO
Seminář k absolventské práci	0/1	Z/0	S	1	Mgr. et Mgr. Jiří Bu	2 ZO
Výpočetní technika	0/1	Z/0	C	1	Bc. Jan Halámka	1 ZO
Angličtina: úvodní témata	0/4	KZ/Zk	C	7	Jarrold Harmaning, M.A.T.	1 ZO + 1 LO
Angličtina: seminář	0/2	KZ/KZ	C	6	Jarrold Harmaning, M.A.T.	2 ZO + 2 LO
Angličtina: oborová témata	20 h, intenzivní	0/Zk	C	3	Jarrold Harmaning, M.A.T.	3 LO
Tělesná výchova	0/1	Z/Z	C	2	Ing. Miloš Poborský	1 LO + 2 LO + 3 LO
KATEDRA SOCIÁLNÍ PRÁCE						
Metody sociálního výzkumu	0/1	KZ/0	S	2	Mgr. Ester Miffková	2 ZO
Úvod do sociální práce	2/0	KZ/0	P	2	Mgr. Ester Miffková	1 ZO
Měšiny	2/0	KZ/0	P	2	Mgr. Irena Pouchlá	3 ZO
Aplikovaná sociologie	2/0	0/KZ	P	2	Mgr. Alena Rousková, DiS.	3 LO
Úvod do sociologie	1/0	KZ/0	P	2	Mgr. Alena Rousková, DiS.	3 ZO
Sociální patologie: seminář	0/2	0/KZ	S	2	Mgr. Ester Miffková	1LO
Metody sociální práce	0/1	0/KZ	S	2	Mgr. Ester Miffková	2LO
Teorie sociální práce	2/0	0/KZ	P	2	Mgr. Ester Miffková	1LO

Sociální výzkum v praxi	0/1	0/KZ	S	2	Mgr. Ester Miffková	2 LO
Filozofie a etika v sociální práci	0/2	KZ/0	S	2	Mgr. Ester Miffková	2 ZO
Aplikovaná filozofie a etika	0/2	0/KZ	S	2	Mgr. Ester Miffková	2 LO
Základy práva 1	2/0	0/Zk	P	2	JUDr. Iva Kernová	1 LO
Základy práva 2	0/1	Zk/0	P	2	JUDr. Iva Kernová	2 ZO
Základy práva: sociální zabezpečení	2/0	0/Zk	P	3	JUDr. Iva Kernová	2 LO
Zdraví a nemoc	1/0	KZ/0	P	2	MUDr. Petra Mizurová	1 ZO
Přístupy v sociální práci	2/0	Zk/0	P	2	Mgr. Ester Miffková	3 ZO
Úvod do sociální politiky	1/0	KZ/0	P	2	Mgr. Miloslava Jochmanová, DiS	3 ZO
Specifické oblasti v sociální politice	2/0	0/Zk	P	2	Mgr. Miloslava Jochmanová, DiS	3 LO
Pastoračně sociální práce s delikventy	0/2	KZ/0	S	2	Mgr. Bc. Martin Škoda	3 LO
PRAXE PRO TPČ-T						
Praxe průběžná úvodní (T)	80 hod.	Z/Z	Px+S	5	Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.	1 ZO + 1 LO
Praxe průběžná rozšiřující (T)	80 hod.	Z/Z	Px+S	5	Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.	2 ZO + 2 LO
Praxe průběžná specializační (T)	80 hod.	Z/Z	Px+S	5	Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.	3 ZO + 3 LO
PRAXE PRO TPČ-P						
Praxe průběžná úvodní (P)	80 hod.	Z/Z	Px+S	5	Mgr. Dana Staňková, DiS.	1 ZO + 1 LO
Praxe průběžná rozšiřující (P)	80 hod.	Z/Z	Px+S	5	Mgr. Dana Staňková, DiS.	2 ZO + 2 LO
Pastorační praktikum	100 hod.	KZ/KZ	Px+S	5	Mgr. Dana Staňková, DiS.	3 ZO + 3 LO
PRAXE PRO PSP						
Praxe průběžná úvodní (PSP)	80 hod.	Z/Z	Px+S	5	Mgr. Dana Staňková, DiS. a Bc. Zuzana Vačkářová	1 ZO + 1 LO
Praxe průběžná rozšiřující (PSP)	80 hod.	Z/Z	Px+S	5	Mgr. Dana Staňková, DiS. a Bc. Zuzana Vačkářová	2 ZO + 2 LO
Praxe průběžná specializační (PSP)	80 hod.	Z/Z	Px+S	5	Mgr. Dana Staňková, DiS. a Bc. Zuzana Vačkářová	3 ZO + 3 LO

Vedení a pracovníci ETS

KOLEGIUM ŘEDITELE

ředitel	Ing. Miloš Poborský
zástupce pro věci pedagogické	Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.
zástupce pro věci ekonomické	Ing. Eva Jaklová
zástupce studentů	dle výsledků studentských voleb, viz web ETS
další členové KŘ	Mgr. Libor Duchek

KANCELÁŘ, ADMINISTRATIVA, SLUŽBY

vedoucí kanceláře	Ing. Eva Jaklová
vedoucí studijního oddělení	Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.
referentka studijního oddělení	Ing. Jana Háková
asistent ředitele	Mgr. Libor Duchek
knihovnice	Bc. Lidija Procházková
správce budovy	Ing. Lukáš Jakl
správce počítačové sítě	Ing. Jakub Černý

VEDOUcí KATEDER ETS

Katedra systematické teologie	vedoucí: prof. Pavel Hošek, Ph.D. zástupce: David Beňa, lic. theol.
Katedra praktické teologie	vedoucí: Jan Valeš, Th.D. zástupce: Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D. zástupce: Bc. David Novák, M.Th.
Katedra biblických studií	vedoucí: Mgr. Viktor Ber, Ph.D. zástupce: Mgr. Pavel Paluchník, DiS.
Katedra pastorační a psychologie.....	vedoucí: Mgr. Dana Staňková, DiS. zástupkyně: PhDr. Pavla Cimlerová
Katedra sociální práce.....	vedoucí: Mgr. Jana Valešová, DiS. zástupkyně: Mgr. Ester Mířková
Vedoucí studijních skupin	viz web ETS

Školní řád

§ 1 Práva studentů Evangelikálního teologického semináře (dále „ETS“)

Student má právo:

1. Účastnit se vyučování a odborné praxe podle rozvrhu hodin příslušné studijní skupiny (dále: ročníku) a být informován o případných změnách v obsahu i organizaci studia.
2. Být seznámen s učebním plánem, časovým plánem školního roku a Školním řádem i s jejich případnými změnami.
3. Být na zahájení výuky každého předmětu seznámen s učebními osnovami, které obsahují anotaci předmětu, požadavky kladené na studenty, seznam literatury a harmonogram kurzu pro dané období. Bude-li vyučující požadovat písemnou práci (seminární práci, recenzi, referát, prezentaci apod.), má student právo na začátku kurzu znát požadované parametry této práce.
4. Sestavit si učební plán na daný školní rok dle seznamu předmětů pro vytváření učebních plánů příslušného vzdělávacího programu/oboru vzdělávání, případně dle studijního zaměření.
5. Požadovat po učiteli, aby zahajoval a končil hodinu přesně podle rozvrhu. Pokud se vyučující zpozdí o více než deset minut, informovat studijní oddělení.
6. Využívat knihovnu a IT zázemí ETS v souladu s příslušnými ustanoveními školy.
7. Volit zástupce ročníku.
8. Volit zástupce studentů do Kolegia ředitele ETS.
9. Volit zástupce do školské rady.
10. Požádat ředitele o uznání předchozího vzdělání na základě dokladů o tomto vzdělání.
11. Být zkoušen ve stanovených termínech a stanovenou formou.
12. V případě, že z vážných doložených důvodů nemohl vykonat zkoušku nebo uzavřít období, požádat písemně o stanovení náhradního termínu.
13. Požádat písemně ředitele o komisionální přezkoušení v případě pochybností o správnosti klasifikace z některého vyučovacího předmětu, a to nejpozději do týdne od doby, kdy mu byla klasifikace sdělena.

14. V odůvodněném případě požádat písemně ředitele o uvolnění z účasti na předmětu.
15. Požádat písemně vedoucího studijního oddělení o řešení nadměrného počtu absencí, pokud jsou zdůvodněny a doloženy.
16. Požádat písemně ředitele o přerušení studia, opakování ročníku nebo změnu oboru.
17. Vznášet připomínky a dotazy ke koncepci i průběhu výuky a praxe, případně k dalším otázkám souvisejícím se studiem na ETS, a to buď vyučujícím nebo zástupci ředitele pro věci pedagogické nebo řediteli. Při písemně podané žádosti má student právo na písemnou odpověď do jednoho měsíce od data doručení takové žádosti do kanceláře ETS.
18. Studenti mají také právo pověřit projednáním svých záležitostí studentského zástupce v Kolegiu ředitele (viz dále oddíl Zásady studentské samosprávy).
19. Studenti mají právo, aby s nimi vyučující i ostatní zaměstnanci školy jednali zásadně s respektem a v mezích slušnosti. Případné stížnosti v této oblasti směřují studenti přímo k řediteli ETS nebo prostřednictvím svého zástupce do Kolegia ředitele.

§ 2 Povinnosti studentů

Student je povinen:

1. Řídit se zásadami křesťanské etiky, respektovat pokyny vyučujících a dalších zaměstnanců ETS, k těmto pak přistupovat s úctou a v mezích slušnosti.
2. Plnit ustanovení Školního řádu, respektovat obecně závazné právní předpisy a povinnosti stanovené Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy České republiky (dále MŠMT).¹
3. Účastnit se vyučování, praxí a dalších povinností stanovených časovým plánem školního roku a rozvrhem hodin pro příslušný ročník.
4. Docházet do vyučování podle předepsaného rozvrhu a včas. Absence studenta se zaznamenává do třídní knihy; pozdní příchod o deset a více minut je veden jako absence v dané hodině.
5. Plnit studijní úkoly a termíny stanovené Školním řádem, učebními osnovami i konkrétními vyučujícími.

6. Odpracovat v 1. a 2. ročníku vždy čtyřicet hodin na ETS, z toho deset hodin

¹ Jedná se zejména o zákon č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a o Vyhlášku Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky č. 10/2005 Sb.

při jarním úklidu budovy. Touto brigádou se student podílí na úhradě nákladů na studium. Tato povinnost se netýká studentů kombinovaného studia.

7. Platit řádně školné ve stanovené výši a ve stanovených termínech.
8. Starat se o to, aby měl v indexu správně a včas veškeré potřebné údaje. Student je povinen prokázat se při zkoušce indexem. Řádně vyplněný index je podmínkou pro vstup do vyššího ročníku.
9. Při hodinách nejíst a nepoužívat mobilní telefony. Přenosné počítače, diktafony apod. je možné v hodině používat pouze v souvislosti s výukou a se souhlasem vyučujícího.
10. Zacházet šetrně s majetkem školy a respektovat pokyny správce budovy.
11. Pečovat o svůj osobní majetek, omezovat možnosti jeho ztráty, poškození či odcizení. ETS ručí za majetek studentů pouze tehdy, je-li uložen na místech k tomu určených.

§ 3 Zásady studentské samosprávy

1. Každá studijní skupina si zvolí svého zástupce. Zástupce studijní skupiny
 - a) spolu s vedoucím studijní skupiny nese duchovní odpovědnost za ročník,
 - b) zabezpečuje komunikaci mezi ročníkem a vedením ETS na organizační rovině tak, aby individuální zařizování bylo omezeno na zdravé minimum, asistuje vyučujícím podle potřeby, stará se o třídní knihu.
2. Shromáždění všech studentů denní formy studia volí jednoho zástupce studentů v Kolegiu ředitele ETS. Za kandidáta na zástupce studentů mohou být kromě zástupců ročníků navrženi i další studenti. Zástupce studentů:
 - a) zastupuje studenty v Kolegiu ředitele ETS,
 - b) spolu s Kolegiem ředitele ETS nese duchovní odpovědnost za seminář,
 - c) účastní se jednání Kolegia ředitele ETS s právem hlasovacím,
 - d) napomáhá svými připomínkami a návrhy zlepšení organizace a studijních podmínek na ETS, tlumočí návrhy a připomínky zástupců ročníků i jednotlivých studentů
 - e) informuje zástupce ročníků o rozhodnutích Kolegia ředitele ETS týkajících se studentů a dělí se s nimi o úkoly vyplývající z jednání Kolegia ředitele ETS

3. Každý třetí rok volí studenti ze svých řad dva zástupce do školské rady. Organizace, práva a povinnosti školské rady se nacházejí v § 167 a § 168 Zákona č. 561/2004 Sb. Tyto zástupce volí shromáždění zástupců studijních skupin a zástupce studentů v Kolegiu ředitele.

§ 4 Disciplinární řád

1. ETS nevede známky z chování, protože takové hodnocení není důstojné studentů vyšší odborné školy.
2. Za porušení zásad křesťanské etiky nebo povinností stanovených Školním řádem je student napomenut. Stupně napomenutí:
 - a) napomenutí ředitelem
 - b) veřejné napomenutí ředitelem před všemi studenty
 - c) podmíněné vyloučení ze studia
 - d) vyloučení ze studia
3. O stupních napomenutí rozhoduje ředitel, který je projedná v Kolegiu ředitele ETS a student se proti nim může odvolat k Radě ETS. Stupně c–d jsou doručeny studentovi písemně.
4. ETS netoleruje žádné formy opisování, plagiátorství či jiného podvádění při studiu. Eventuální případy budou projednány v Kolegiu ředitele a řešeny ve spolupráci s učitelem daného kurzu. Prokázání těchto a podobných aktivit může vést k vyloučení studenta z kurzu v příslušném roce, nepřipuštění k obhajobě absolventské práce, ve zvláště závažných případech i k vyloučení ze studia.
5. ETS netoleruje žádné projevy šikany, diskriminace, nepřátelství ani násilí mezi studenty. S řešením případného výskytu těchto jevů se studenti obracejí na ředitele školy přímo, případně prostřednictvím vyučujícího – vedoucího studijní skupiny.

§ 5 Organizace studia a školního roku

1. Organizace studia vyšší odborné školy se řídí platnými právními předpisy, zejména školským zákonem 561/2004 Sb. ve znění jejich novel, a vyhláškami, zejména Vyhláškou MŠMT č. 10/2005 Sb.
2. Školní rok se člení na zimní a letní období. V každém období je šestnáct týdnů

výuky podle učebního plánu včetně praxí a soustředění, jeden týden rezervní a tři týdny období samostudia a k získání hodnocení („zkouškové období“). Vyučovacích týdnů je za rok celkem čtyřicet.

3. Podrobnosti organizace studia pro příslušný školní rok stanoví zástupce ředitele pro věci pedagogické vždy k začátku školního roku.
4. V kreditním systému si studenti tvoří svůj vlastní učební plán z povinných, povinně volitelných a volitelných předmětů z akreditovaného učebního plánu, resp. z tabulky **Předměty pro vytváření učebních plánů** pro daný program/obor či zaměření (*Pastorační a sociální práce, Teologická a pastorační činnost – teologické* respektive *pastorační* zaměření). Kredit vyjadřuje celkový rozsah práce studenta, přičemž jednomu kreditu by mělo odpovídat 25–30 hodin práce studenta, které zahrnují hodiny přímé výuky i domácí přípravy.
5. Studijní oddělení každý rok zveřejní doporučený učební plán pro daný program a zaměření v daném ročníku, ve kterém se přihlíží k potřebám konkrétních studentů a k organizačním možnostem ETS (možnosti vyučujících, předměty vypsáné v daném roce, tvorba rozvrhu apod.). Studenti nejsou tímto doporučeným plánem vázáni, podobně jako nejsou závazná doporučení ohledně ročníku či období, v němž by daný předmět měl být absolvován; vzhledem k mnohým návaznostem a vzájemnému propojení předmětů je však studentům silně doporučeno konzultovat zapisované předměty předem na studijním oddělení.
6. Povinně volitelné předměty jsou ve studijním plánu organizovány do dvou skupin – skupina 1 (cizí jazyky) a skupina 2 (povinně volitelné předměty oborové); student volí povinně volitelné předměty na základě stanoveného minimálního počtu kreditů v každé skupině.
7. Student je v průběhu studia povinen získat též požadovaný počet kreditů za předměty volitelné. Tyto si zapisuje dle vlastní volby z vypsáných předmětů, které jsou v dané akreditaci volitelné: Tj. další ze skupiny povinně-volitelných předmětů, též ostatní volitelné předměty, jejichž výběr může být studentovi doporučen (doporučené volitelné předměty).
8. Změny v rozvrhu jsou v kompetenci zástupce ředitele pro věci pedagogické.
9. Řádným termínem uzavření klasifikace za zimní období je 31. leden. Řádným termínem uzavření klasifikace za letní období je 30. červen. V těchto lhůtách mají mít studenti splněny a v indexu potvrzeny všechny položky studia zapsané v daném období.
10. Neuzavřel-li student předmět v řádném termínu, může na studijním oddělení

předložit žádost o prodloužení doby k získání klasifikace; předkládá se zvláštní žádost za každý neuzavřený předmět nejpozději do konce řádného termínu uzavírání klasifikace. Tuto žádost schvaluje vedoucí studijního oddělení na základě vyjádření vyučujícího daného předmětu. Náhradní termín bude stanoven nejpozději do konce následujícího období.

11. Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník.²

§ 6 Klasifikační řád

1. Způsoby hodnocení:
 - a) zápočet
 - b) klasifikovaný zápočet
 - c) zkouška
2. Způsob hodnocení (1a–1c) jednotlivých předmětů stanovuje akreditovaný učební plán.
3. Vyučující je povinen formu hodnocení, podklady a kritéria studentům písemně oznámit na začátku příslušného období. Vlastní hodnocení je v kompetenci vyučujícího.
4. Předměty ukončené zápočtem či klasifikovaným zápočtem předpokládají průběžné hodnocení studenta na základě testů, prezentací, projektů, seminárních prací, diskusí, pohovorů, apod.
5. Zápočet potvrzuje, že student v příslušném předmětu splnil požadavky průběžné kontroly a ve stanoveném rozsahu se zúčastnil výuky daného předmětu. V průběhu období se předpokládá průměrně třicet minut domácí práce na jednu hodinu práce ve škole.
6. Klasifikovaný zápočet potvrzuje, že byl student průběžně klasifikován a ve stanoveném rozsahu se zúčastnil výuky daného předmětu. V průběhu období se předpokládá průměrně šedesát minut, u seminářů průměrně devadesát minut domácí práce na jednu vyučovací hodinu.
7. ETS očekává, že jedné hodině domácí přípravy odpovídá nastudování asi pat-

² Viz též § 8 Školního řádu: Postup do vyššího ročníku.

nácti stran odborného textu. Časové nároky na vypracování písemné práce v rozsahu šesti tisíc znaků jsou odhadnuty na přibližně pět hodin práce.

8. Zkouška může být teoretická (ústní, písemná) nebo praktická. Předpokládá se, že se student ve stanoveném rozsahu zúčastnil výuky daného předmětu. Hodnocení zkouškou vylučuje průběžné hodnocení. Výjimku tvoří výuka jazyků, ve které je možné kombinovat průběžné hodnocení se zkouškou.
9. Prospěch se klasifikuje podle stupnice: 1 – výborně; 2 – velmi dobře; 3 – dobře; 4 – nevyhověl.
10. Hodnocení, s výjimkou stupně 4 – nevyhověl, zapíše vyučující do indexu, připojí datum a podpis. Výsledek všech hodnocení se rovněž zaznamenává do klasifikačního archu.
11. Kromě prvního řádného termínu zkoušky má student nárok na dva další opravné termíny. V případě předmětu s průběžnou klasifikací se za první řádný termín považuje splnění či nesplnění předmětu v průběhu daného období; v případě nesplnění kurzu v průběhu období má student nárok na dva opravné termíny, nevylučuje-li takový postup povaha předmětu (např. odborné praxe) či jiné okolnosti (např. nadměrná absence).
12. Komisionální zkouška se koná: vždy v případě druhé opravné zkoušky, dále také v případě, že student požádá ředitele o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání.
 - a) Komisionální zkouška se řídí § 6 Vyhlášky č. 10/2005. Komisi pro zkoušku jmenuje ředitel. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je ředitel nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující studenta danému předmětu, a přísedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu. Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta. Výsledek komisionální zkoušky je konečný, další přezkoušení není možné.
 - b) Student se může ze závažných důvodů od komisionální zkoušky omluvit. Pokud je jeho omluva uznána, stanoví ředitel náhradní termín zkoušky. Od náhradního termínu zkoušky se lze omluvit pouze jednou.
 - c) Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitel školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem. Zkouška může být ústní, písemná nebo praktická, formy zkoušky se mohou kombinovat. Komisionální zkouška je veřejná.

13. Ředitel může uznat studentovi splnění studijní povinnosti z daného předmětu na základě jině dosaženého vzdělání. Činí tak na písemnou žádost studenta po vyjádření vedoucího dané katedry, který může doporučit vykonání rozdílové zkoušky. Student je plně odpovědný za včasné předjednání takové záležitosti (tj. před zahájením výuky daného předmětu kurzu či před vykonáním příslušné zkoušky).

§ 7 Prezence

1. Účast na výuce jednotlivých předmětů je součástí hodnocení předmětu. Vyučující má v případě semináře právo započítávat účast do celkového hodnocení.
2. Maximální povolená absence v jednom předmětu za jedno období je stanovena takto:
 - a) seminář a jazyky: čtyři vyučovací hodiny, pokud má hodinovou dotaci dvacet osm hodin.
 - b) přednáška: osm vyučovacích hodin, pokud má hodinovou dotaci dvacet osm hodin.
 - c) Při jiné hodinové dotaci se povolená absence stanoví poměrně dle výše uvedených počtů hodin.
3. Pokud student překročí tuto povolenou míru absence v předmětech ukončovaných zápočtem nebo klasifikovaným zápočtem, může být v daném předmětu klasifikován: nevyhověl. Toto ustanovení se nevztahuje na předměty ukončované zkouškou.
4. V případě dlouhodobé, či opakované nemoci, vážných osobních, či rodinných problémů, může student písemně požádat zástupce ředitele pro věci pedagogické o individuální nahrazení zameškané výuky. V případě kladně vyřízené žádosti určí zástupce ředitele po konzultaci s příslušným vyučujícím způsob nahrazení výuky a náhradní klasifikaci.
5. K absenci z rodinných, či osobních důvodů trvající déle než dva dny, je nutné předem schválení ředitele.
6. Přehled o prezenci studentů i vyučujících je veden v třídních knihách.

7. V režimu kombinovaného studia se absence z vážných rodinných důvodů, z důvodu nemoci studenta či při nemožnosti se uvolnit ze zaměstnání posuzují benevolentněji, nestanoví-li na začátku výuky daného předmětu jeho vyučující jinak. V případě splnění následujícího bodu č. 8 nemá absence vliv na klasifikaci, ani se nesleduje jejich počet.
8. V případě jakékoli absence ve všech formách studia je povinností studenta v dostatečném předstihu o své absenci informovat učitele kurzu, dále pak samostatně si zjistit probranou látku a vypracovat zadané úkoly.
9. O výjimkách hodných zvláštního zřetele rozhoduje ředitel.

§ 8 Postup do vyššího ročníku, změna oboru či formy studia

1. Student postupuje do vyššího ročníku a k absolutoriu, jestliže splnil všechny povinnosti stanovené učebním plánem a Školním řádem, včetně zaplacení školného pro příslušný školní rok ve stanoveném termínu.
2. Dle doporučeného učebního plánu je počet kreditů rovnoměrně rozložen do jednotlivých ročníků studia tak, aby na konci studia student získal požadovaných 180 kreditů. Je také stanoven minimální počet kreditů, které student musí v dané fázi studia získat.
3. Doporučený učební plán pro *denní formu vzdělávání* předpokládá splnění předmětů v rozsahu 60 kreditů v každém ze tří ročníků včetně předmětů povinných a příslušného počtu předmětů povinně volitelných a volitelných. Studentům je nabídnuto studium dle doporučeného učebního plánu pro danou formu vzdělávání. Minimální počet kreditů potřebný pro postup do dalšího ročníku je stanoven pro denní formu vzdělávání následovně:
 - 40 kreditů celkem pro postup do 2. ročníku
 - 80 kreditů celkem pro postup do 3. ročníku
 - 120 kreditů pro opakování 3. ročníku v případě, že student nezíská plný počet kreditů během tří let studia
4. Doporučený učební plán pro *kombinovanou formu vzdělávání* předpokládá splnění předmětů v rozsahu 45 kreditů v každém ze čtyř ročníků včetně předmětů povinných a příslušného počtu předmětů povinně volitelných a volitelných. Minimální počet kreditů potřebný pro postup do dalšího ročníku je stanoven pro kombinovanou formu vzdělávání následovně:
 - 30 kreditů celkem pro postup do 2. ročníku

- 60 kreditů celkem pro postup do 3. ročníku
 - 90 kreditů celkem pro postup do 4. ročníku
 - 120 kreditů pro opakování 4. ročníku v případě, že student nezíská plný počet kreditů během tří let studia
5. Nesplní-li student nebo studentka minimální počet kreditů pro postup do dalšího ročníku, je mu nebo jí studium ukončeno. K získání kreditů je vždy nutno uzavřít celý předmět – to je důležité zejména u předmětů vyučovaných ve dvou obdobích (zimním a letním); v těchto případech je kredit připsán až po uzavření obou částí předmětu. Pokud počet kreditů získaný studentem za absolvování volitelných předmětů tvoří více než patnáct procent z počtu kreditů doporučeného učebním plánem, rozhodne o započítání kreditů nad rámec této hranice pro účely aktuální průběžné kontroly studia ředitel školy.
 6. Do vyššího ročníku a k absoloriu postupuje student na základě zápisu spojeného s kontrolou indexu. Termín zápisu je zpravidla určen na první týden v září. Potvrzení o studiu bude studentovi vydáno až na základě zápisu. Koná se i kontrola indexu za zimní období a to v průběhu prvního měsíce výuky v letním období. Přesné termíny zápisů a kontrol indexů vyhláší studijní oddělení.
 7. Právo studenta žádat o opakování ročníku vzhledem k povaze kreditního systému připadá v úvahu až v posledním roce studia. Do té doby musí vždy splnit alespoň minimální počet kreditů. Opakování ročníku tak odpovídá prodloužení standardní doby studia o jeden rok. O toto prodloužení není nutné žádat, student se znovu zapisuje do posledního ročníku studia (třetího v denní a čtvrtého v kombinované formě studia). Standardní dobu studia je možné prodloužit maximálně o jeden rok.
 8. Student může během studia změnit obor nebo formu studia na základě písemné žádosti, a to jednou. Změna je možná pouze k začátku nového období školního roku (ZO/LO). Podmínkou je úspěšné vykonání rozdílových zkoušek, respektive získání dostatečného počtu kreditů pro postup do daného ročníku nově zvoleného oboru.
 9. O výjimkách hodných zvláštního zřetele rozhoduje ředitel.

§ 9 Přerušení a předčasné ukončení studia

1. Z vážných osobních nebo rodinných důvodů může student požádat písemně ředitele o přerušení studia, a to na dobu nejvýše dvou let. V případě těhotenství nebo mateřství má studentka na přerušení studia právo.
2. Po dobu přerušení studia není student studentem ETS dokud se znovu nezapíše do studia (viz § 8, odst. 6).
3. Po uplynutí přerušení studia se student zapíše do studia v tom období školního roku, ve kterém mu bylo studium přerušeno. Ředitel může studentovi povolit pokračovat ve vyšším ročníku. Podmínkou je vykonání rozdílových zkoušek.
4. Student může zanechat studia na ETS na základě svého písemného oznámení řediteli.
5. Pokud student nezíská dostatečný počet kreditů pro postup do vyššího ročníku, případně není-li studentovi povoleno přerušení studia, ukončí mu ředitel studium.
6. Pokud se student bez řádné omluvy neúčastní vyučování po dobu více než dvacet vyučovacích dní, bude vyzván, aby neúčast na výuce vysvětlil. Nevysvětlená absence je považována za zanechání studia studentem dle ustanovení Školského zákona 561/2004 §98, odst. 2.
7. Vyloučení ze studia je disciplinárním opatřením (§ 4, odst. 2d).
8. O výjimkách hodných zvláštního zřetele rozhoduje ředitel.

§ 10 Absolutorium

1. Ukončení studia absolutoriem je upraveno §§ 101–103 Zákona č. 561/2004 Sb. a §§ 7–9 Vyhlášky č. 10/2005 Sb. Absolutorium se koná před zkušební komisí a je veřejné.
2. Řádný termín konání absolutoria stanoví ředitel v období od 1. do 30. června, případné opravné a náhradní termíny od 1. do 30. září a od 2. do 31. ledna.
3. Standardní lhůta pro vykonání absolutoria jsou tři roky od úspěšného ukončení posledního ročníku. Ředitel ETS může v odůvodněných případech umožnit vykonání absolutoria i po této lhůtě, nejpozději však musí být absolutorium vykonáno do pěti let od ukončení posledního ročníku studia (Školský zákon, §102, odst. 8).
4. Student se může dostavit k absolutoriu, jestliže splnil všechny povinnosti sta-

- novené učebním plánem a Školním řádem a nemá nevyrovnané závazky vůči škole. Podmínkou přístupu k absolutoriu je zápis spojený s kontrolou indexu, kterou provede zástupce ředitele pro věci pedagogické.
5. Za přihlášku k absolutoriu se považuje odevzdání konečné verze absolventské práce v řádném termínu.
 6. Absolutorium se skládá z obhajoby absolventské práce, teoretické zkoušky z odborných předmětů a zkoušky z cizího jazyka.
 7. Teoretická zkouška z odborných předmětů v studijním programu *Teologická a pastorační činnost* se skládá z těchto předmětů:
 - a) *Teologické zaměření: Pastorační teologie a služba církve* (sestává z částí Pastorační teologie; Misiologie; Praktická eklesiologie); **Systematická teologie** (sestává z částí Systematická teologie: přehled; Systematická teologie: současná scéna).
 - b) *Pastorační zaměření: Psychologie* (sestává z částí Úvod do psychologie osobnosti; Psychologie osobnosti; Vývojová psychologie; Sociální psychologie; Psychopatologie); **Pastorace** (sestává z částí Pastorační směry; Pastorace).
 8. Teoretická zkouška z odborných předmětů v studijním programu *Pastorační a sociální práce* se skládá z těchto předmětů: **Teorie, metody a přístupy v sociální práci** (sestává z částí Teorie sociální práce; Metody sociální práce; Přístupy v sociální práci); **Sociální politika** (sestává z částí Úvod do sociální politiky; Specifické oblasti v sociální politice); **Pastorace** (sestává z částí Pastorační směry; Pastorace).
 9. Celkové hodnocení absolutoria provádí zkušební komise podle této stupnice:
 - a) „Prospěl/a s vyznamenáním“ jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky ani z obhajoby známkou horší než 2 a průměrný prospěch není horší než 1,5.
 - b) „Prospěl/a“ jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky ani z obhajoby známkou horší než 3.
 - c) „Neprospěl/a“ jestliže má student z některé zkoušky nebo obhajoby známku 4.

10. Celkové hodnocení absolutoria, včetně hodnocení jeho jednotlivých částí, oznámí studentovi předseda zkušební komise v den, ve kterém student absolutorium vykonal.
11. Neprospěl-li student z některé zkoušky nebo neobhájil-li absolventskou práci, může vykonat opravnou zkoušku z této zkoušky nebo opravnou obhajobu do šesti měsíců od řádného termínu absolutoria. Opravnou zkoušku nebo opravnou obhajobu je možné konat nejvýše dvakrát.
12. Pokud se student ke zkoušce nebo obhajobě nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do tří pracovních dnů od konání zkoušky předsedovi zkušební komise nebo nekonal absolutorium z důvodu neukončení posledního ročníku vzdělávání, má právo konat náhradní zkoušku. Nedodržení stanovené lhůty může v závažných případech předseda zkušební komise promítnout. Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo studenta konat opravnou zkoušku.
13. Jestliže se student ke zkoušce nebo obhajobě bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku nebo obhajobu vykonal neúspěšně.
14. Student, který vykonal zkoušku absolutoria nebo obhajobu absolventské práce, může do osmi dnů ode dne, kdy mu byl oznámen výsledek zkoušky, požádat magistrát hlavního města Prahy o přezkoumání jejího průběhu a výsledku.
15. Dokladem o dosažení vyššího odborného vzdělání je vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa. Absolvent požívá veškerá práva absolventa ETS a je mu udělen titul „diplomovaný specialista“ („DiS.“ za jménem).

§ 11 Absolventská práce

1. Závazná pravidla a termíny pro psaní absolventské práce jsou ve Vademecu v části Písemné práce na ETS a v dokumentu *Písemné práce na ETS*.

§ 12 Pracovní řád pro odbornou praxi

1. Jedna hodina odborné praxe trvá 45 minut.
2. Student je povinen dodržovat pracovní řád stanovený ve Smlouvě o praxi, uzavřené mezi konzultantem na praxi, vyučujícím praxe a studentem.

3. Nemůže-li se student z nepředvídaného důvodu dostavit na praxi, je povinen se nejpozději do druhého dne na pracovišti omluvit a vedoucímu praxe předložit písemnou omluvenku.
4. Student se nesmí svévolně vzdálit z určeného pracoviště bez vědomí pracovníka, kterému je podřízen. Musí dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany při práci a protipožární opatření, se kterými byl na pracovišti seznámen.
5. Student je povinen zúčastnit se výuky praxe v plném rozsahu. Každou neúčast na předepsané praxi musí řádně předem omluvit a po dohodě s vyučujícím nahradit v náhradním termínu. Teprve po jejich absolvování je možno uzavřít klasifikaci.
6. Další podrobnosti o praxi jsou uvedeny ve Vademecu v kapitole Praxe.

§ 13 Stipendijní řád

1. Prospěchové stipendium ve výši 1 500 Kč dostane koncem září pět studentů s nejlepším prospěchem za předchozí rok. Stipendium má motivovat k tvořivému používání svěřených darů. Stipendium nelze nárokovat.
2. Finanční podpora ke studiu: Cílem stipendia je pomoci studentům, kteří se dostali do finanční tísně, kterou nemohou zvládnout sami, ani za pomoci rodiny či blízkých přátel. Formulář žádosti je dostupný v elektronické podobě na školním serveru. Vyplněnou žádost konzultuje student s ředitelem školy. Žádost na doporučení zástupce studentů schvaluje Kolegium ředitele. Maximální výše se rovná částce, kterou student během školního roku zaplatí škole (tj. školné). Stipendium nelze nárokovat. Podmínky pro poskytování finanční podpory ke studiu:
 - a) Student se podílí na financování studia svými úsporami nebo částečnou výdělečnou činností.
 - b) Student plní řádně své studijní povinnosti.
 - c) Při opakování ročníku se podpora vyplácí jen v mimořádných případech.
 - d) Student dal podklady k tomu, aby byl zařazen do akce Adopce studentů ETS.
3. Stipendium se vyplácí podle domluveného harmonogramu.
4. Vedení ETS může vyhlásit další stipendijní programy.

§ 14 Provozní řád budovy ETS, bezpečnost a ochrana zdraví

1. Osoby zdržující se v prostorách budovy ETS jsou povinny dodržovat veškeré předpisy vztahující se k bezpečnosti, požární ochraně a ochraně ostatních osob. Požární poplachová směrnice a řád BOZP se nachází na nástěnce v přízemí a u kanceláří semináře.
2. Nebezpečí požáru! Maximální opatrnost musí být věnována všem domácím spotřebičům, zvláště při používání varné konvice a elektrické plotýnky.
3. Je nutno dodržovat čistotu v celém objektu ETS. V budově školy je studentům k dispozici jedna kuchyňka v konferenční místnosti, druhá v prvním patře u učeben. Kuchyňka u kanceláří v prvním patře je vyhrazena pro vyučující a zaměstnance ETS. Kuchyňky jsou vybavené varnou plotýnkou, lednicí, mikrovlnnou troubou a nádobím. Je bezpodmínečně nutné použité nádobí umýt, utřít a uložit na místo. Nikde nesmějí být ponechávány zbytky jídel a nápojů. Je nutno dodržovat pořádek ve třídách, nenechávat na stolech nádobí, zbytky jídel, nápojů ani jiné odpadky. Před každou třídou je odpadkový koš. Služba na konci hodiny setře tabuli a srovná po vyučování židle.
4. Není dovoleno přemísťovat stoly a židle do jiných místností.
5. Není dovoleno regulovat či jinak manipulovat s přenosnými termostaty plynového vytápění v učebnách, studovně a knihovně. Závady na vytápění se hlásí v kanceláři školy.
6. Při používání projektové techniky, počítačů a jiné elektroniky se musí s přístrojem zacházet opatrně, aby nedošlo k jeho poškození.
7. Po skončení vyučování je nutno zkontrolovat zhasnutí světel, uzamčení balkónových dveří učeben a uzavření oken v učebnách, studovně a knihovně.
8. V budově ETS včetně balkonů platí bez výjimek zákaz kouření, pití alkoholu a používání jiných omamných látek.
9. Šetrné zacházení s vybavením školy je velmi žádoucí. Je nutno uzavírat vodovodní kohoutky. Všechny případné závady a poruchy se oznamují neprodleně v kanceláři školy.
10. Případné úrazy je nutno hlásit v kanceláři školy. Pro první pomoc, ale i jiná použití, je k dispozici malá lékárnička. Větší úrazy podléhají zvláštní evidenci.
11. Studenti mají možnost v případě potřeby přespát v budově ETS. Přespaní podléhá zvláštním pravidlům a je nutno rezervovat minimálně týden předem

v kanceláři školy. Pro studenty ETS platí zvýhodněná cena ubytování – k této i dalším souvisejícím poplatkům viz Ceník ETS. Nocležné je nutno zaplatit předem na účet ETS nebo v hotovosti v kanceláři školy. Ubytování ostatních hostů je zpoplatněno dle Ceníku ETS.

12. Noční klid v budově ETS je od 22.00 do 6.00. Dodržování nočního klidu je zásadní pro ubytované a pro osoby, které příležitostně přenocují v budově semináře. Nerušíme ostatní hlukem, používáním přístrojů, manipulací s nádobím apod. Je zakázáno v nočních hodinách zvát a přijímat hosty.
13. Výtah v budově školy má sloužit pouze v případě nutné potřeby (úraz, těžší břemena, vozíčky, kočárky apod.).

Ing. Miloš Poborský
ředitel ETS
1. 9. 2019

Studenti se speciálními vzdělávacími potřebami

Studentem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vada řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování, tj. dyslexie, dysortografie, dysgrafie, sy ADHD, sy ADD. Za zdravotní znevýhodnění je považováno zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je mj. postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky podle zvláštního právního předpisu, dále také například jazykové znevýhodnění. Vzdělávání těchto studentů upravuje § 16 zákona č. 561/2004 Sb. (školského zákona) a Vyhláška č. 147 ze dne 25. května 2011, kterou se mění vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných.

Tyto legislativní normy umožňují zařadit studenta VOŠ s výše uvedenými obtížemi do režimu speciálního vzdělávání a vzdělávat ho podle individuálního vzdělávacího plánu. Student musí předložit na počátku studia na VOŠ psychologické a speciálně-pedagogické vyšetření ze školského poradenského zařízení, tj. v případě specifické poruchy učení a chování z pedagogicko-psychologické poradny, v případě ostatních zdravotních postižení z příslušných speciálně pedagogických center a v případě zdravotního znevýhodnění doložit odborný lékařský posudek. V individuálním vzdělávacím plánu bude upraveno časové a obsahové rozvržení učiva, způsob zadávání a plnění úkolů, způsob hodnocení a klasifikace, úprava konání absolutorií. Obsah individuálního vzdělávacího plánu bude s příslušným studentem projednán.

Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.
zástupce ředitele pro věci pedagogické

Informace spirituála

Duchovní péče je součástí naší služby studentům. Máme zájem na tom, aby každý student duchovně prospíval a měl možnost hovořit o svých otázkách a problémech. Jádre duchovní péče je práce učitelů, kteří svým vyučováním slouží studentům k odbornému, osobnímu i praktickému růstu, jehož cílem je láska k Bohu a jeho slovu, a láska k bližním se vším, co k ní patří. Spoléháme přitom na moc a působení Ducha svatého. Velká část osobního rozvoje, pomoci i pastorače probíhá neformálně v rámci osobních vztahů mezi studenty a učiteli.

Lepší koordinaci učitelů slouží tým složený z ročníkových učitelů, učitele předmětu Praxis pietatis, odborného pracovníka katedry pastorače a ředitele. Tyto osoby tvoří tým spirituála. Společně pečují o studenty po pastorační a duchovní stránce. Pastorační a osobní péče o studenty takto nestojí na jednom člověku v roli spirituála, ale podílí se na ní více osob na různých úrovních. Studenti se mohou obracet se svými problémy ne jednotlivé osoby podle své volby. Vedoucí týmu spirituála svolává setkání týmu a činnost týmu koordinuje.

Klíčovou osobou v péči o studenty jsou ročníkoví učitelé. Každá studijní skupina v denním i dálkovém studiu má svého ročníkového učitele (vedoucí studijní skupiny). Studenti se mohou na svého ročníkového učitele obracet v otázkách osobního nebo duchovního rázu a spolu s ním hledat možnosti pomoci. Studenti ETS mohou využít služeb pastorační poradny působící v budově ETS (viz přehled adres na zadní straně tohoto průvodce studiem).

Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.
vedoucí týmu spirituála

Písenné práce na ETS

Písenné práce na ETS (eseje, seminární písenné práce) jsou důležitou součástí studia. Psaním se studenti učí získat a třídit znalosti, zřetelně formulovat myšlenky a prezentovat své vlastní názory. Absolventská práce (AP) pak představuje vrchol tohoto procesu na ETS, v jehož průběhu si studenti osvojují schopnost kriticky a tvořivě myslet a psát. Absolventská práce také poskytuje studentům příležitost individualizace části studia. AP může být zpracována a obhajována společně několika studenty; i v tomto případě jsou studenti hodnoceni jednotlivě. Psaní AP má dvě základní fáze:

1. fáze studenta naučí kritické práci s relevantní sekundární literaturou.
2. fáze studenta naučí ve vybraném poli bádání:
 - a. formulovat problém
 - b. navrhnout odpovídající metody pro jeho řešení
 - c. zpracovat interpretovat získaná data
 - d. shrnout získané výsledky
 - e. vyvodit z nich obecné závěry

Předpoklady pro psaní absolventské práce

V průběhu studia si student vede portfolio písenných prací, které si založí v rámci předmětu ÚVOD DO STUDIA v 1. ročníku. Na konci každého roku se zvyšuje jeho rozsah:

1. ročník: cca 36 000 znaků (včetně mezer)
2. ročník: cca 90 000 znaků – včetně přehledu bádání v souvislosti s psaním absolventské práce a včetně písenné práce věnované metodám sociálního výzkumu u studentů oboru PSP*

Student má splněný předmět ÚVOD DO STUDIA.

Student je zapsán do předmětu SEMINÁŘ K ABSOLVENSTKÉ PRÁCI, případně má tento předmět již úspěšně uzavřen. V tomto předmětu jsou studenti seznámeni se hlavními aspekty procesu psaní AP, s dostupnými knihovnami, oborovými databázemi, nároky na formální úpravu prací apod.

Psaní absolventské práce

Dle akreditovaných učebních plánů na ETS se proces vlastního psaní absolventské práce odehrává v rámci dvou předmětů:

TEMATICKÝ SEMINÁŘ K ABSOLVENSTKÉ PRÁCI (ZO + LO, 3 kredity)

PŘÍPRAVA ABSOLVENSTKÉ PRÁCE (ZO + LO, 4 kredity)

Student i vedoucí AP se v jejich průběhu setkávají k pravidelným konzultacím – za každé pololetí musí proběhnout **minimálně dvě konzultace**. Ukončení každého pololetí

výše uvedených předmětů musí být zapsáno v indexu slovy „započteno“. Při opakovaném nedodržení termínů studentem má vedoucí práce právo odstoupit od spolupráce.

Tematický seminář k absolventské práci 1 (ZO)

Návrhy témat absolventských prací studenti vybírají přednostně z webových stránek ETS na stránkách příslušných kateder. Alternativně se studenti mohou domluvit s vyučujícím ETS na jiném tématu/poli AP. Osobu vedoucího práce mohou studenti konzultovat s vedoucím katedry, případně se zástupcem pro věci pedagogické. Po domluvě s vedoucím práce studenti definují téma/pole práce a odevzdají v kanceláři ETS anotaci podepsanou vedoucím práce a vedoucím katedry. Na základě odevzdané 1. anotace je student zapsán do předmětu.

Metodou práce v této fázi kritická práce s odbornou literaturou. Student pod vedením vedoucího AP zpracovává literaturu a definuje podrobněji svůj projekt.

Zápočet je udělen vedoucím práce na základě konzultací s vedoucím AP a zpracování zadané literatury.

Tematický seminář k absolventské práci 2 (LO)

Student se nadále setkává s vedoucím práce k pravidelným konzultacím minimálně dvakrát za pololetí. V této fázi psaní by student měl zpracovat hlavní objem odborné literatury, zúžit případně dosavadní pole práce na konkrétní téma, případně stanovit parametry dalšího bádání (příprava kazuistik, rozhovorů, dotazníkového šetření apod.). Na základy kritické práce s odbornou literaturou studenti napíší *Přehled bádání* v daném poli o doporučeném rozsahu asi 18 000 – 27 000 znaků. *Přehled bádání* se odevzdává vedoucímu práce.

Na základě konzultace s vedoucím práce zformulujte ve vybraném poli problém, adekvátní metodu jeho řešení a odpovídající téma práce. Vybrané téma je rozvinuto do pracovní osnovy práce. Kromě *Přehledu bádání* je výstupem 2. anotace AP. Anotaci obsahující konkrétní téma, metodu práce, přiloženou osnovu a seznam literatury odevzdají do kanceláře ETS. Anotace musí být schválená a podepsaná vedoucím práce a příslušným vedoucím katedry.

*Zápočet je udělen vedoucím práce na základě konzultací s vedoucím práce, odevzdaného **Přehledu bádání** a odevzdané 2. anotace.*

Příprava absolventské práce 1 (ZO)

Nezbytným předpokladem k zapsání do předmětu je splnění následujících prerekvizit:

SEMINÁŘ K ABSOLVENSTKÉ PRÁCI

TEMATICKÝ SEMINÁŘ K ABSOLVENSTKÉ PRÁCI

Předmět je plněn formou průběžných konzultací studenta s vedoucím AP a samostatnou prací studenta dle pokynů vedoucího. Student průběžně předkládá vedoucímu práci

ce zpracované kapitoly a části své AP, vedoucí práce poskytuje zpětnou vazbu, pokud možno písemnou formou. V závěru pololetí student předloží vedoucímu práce první verzi hotové práce k přečtení a připomínkování. První verzi práce doručí student k posouzení také vedoucímu katedry. V obou případech se práce předkládá elektronicky. O odeslání práce vedoucímu katedry vyrozumí student také vedoucího práce a studijní oddělení (např. formou kopie emailu). Vedoucí katedry se v tuto chvíli vyjadřuje pouze v případě, kdy se včasné dokončení práce v odpovídající kvalitě jeví být ohroženo.

Termín odevzdání práce k prvnímu čtení je 31. ledna. (Se souhlasem vedoucího práce může zástupce pro věci pedagogické termín prodloužit.)

Příprava absolventské práce 2 (LO)

V této práci student zpracovává připomínky vedoucího AP (případně vedoucího katedry) k první verzi své práce. Vedoucí práce poskytuje konzultace a vedení. Práce je dokončena i po stránce formální úpravy. Konečnou verzi práce v rozsahu 54 000 – 90 000 znaků (vlastního textu práce, bez seznamu literatury a příloh) odevzdávají studenti ve dvou vyhotoveních a v elektronické podobě (formát pdf) na studijním oddělení ETS, odevzdání práce a datum si nechají v kanceláři potvrdit do indexu. Studijní oddělení následně doručí absolventskou práci vedoucímu práce a vedoucímu katedry k posouzení. Vedoucí katedry rozhodne ohledně připuštění práce k obhajobě, může si též vyžádat pomocné stanovisko vedoucího práce. V případě připuštění práce k obhajobě požádá studijní oddělení vedoucího práce o vypracování posudku vedoucího AP, vedoucí katedry navrhne oponenta AP, jehož studijní oddělení následně požádá o vypracování oponentského posudku a o účast na obhajobě.

Termín odevzdání konečné verze práce je 31. 3. Zástupce ředitele pro věci pedagogické může dát souhlas s prodloužením termínu odevzdání – maximálně o dva týdny na dokončení jazykové a formální úpravy práce, pokud vedoucí práce potvrdí, že práce je po obsahové stránce hotova.

Zápočet je udělen vedoucím práce na základě odevzdání konečné verze absolventské práce studentem na studijní oddělení a na základě kladného písemného stanoviska vedoucího katedry ohledně připuštění práce k obhajobě.

Pokud student neplánuje přistoupit k absolutoriu v posledním ročníku studia* i tak musí práci minimálně k prvnímu čtení odevzdat nejpozději do konce června posledního roku studia. V takovém případě je nutný souhlas vedoucího práce s tím, že způsob další spolupráce se stanoví dohodou studenta s vedoucím práce a vedením školy (ředitel, zástupci pro věci pedagogické a ekonomické).

Obhajoba

Zástupce ředitele pro věci pedagogické ve spolupráci s příslušným vedoucím katedry určí oponenta. Student dostane nejpozději sedm dní před absolutoriem písemný posu-

dek od vedoucího práce i oponenta, včetně vyjádření, zda lze práci pustit k obhajobě. Vlastní obhajoba je součástí absolutoria.

Struktura a formální náležitosti práce

Strukturu a formální náležitosti absolventské práce stanovuje dokument Písemné práce na ETS: jemný úvod.

Kritéria hodnocení práce

1. Volba tématu a formulace problému: vymezení, originalita, odvaha, přínos
2. Použitá metoda: adekvátnost, originalita, konzistence
3. Struktura práce: logika a přehlednost, funkce a proporce úvodu, stati, závěru
4. Obsah:
 - zpracování tématu; naplnění záměru, řešení problému, prokázání odbornosti ve zvoleném tématu
 - teologická kvalita: biblické zakotvení, vyváženost a hloubka (týká se zejména teologicky orientovaných prací)
 - kritická práce s odbornou literaturou, zasazení do odborného kontextu
 - přínos, originalita myšlení, tvořivost, samostatnost
 - integrace praktické a teoretické části výzkumu (pokud jsou tyto kombinovány)
 - reflexe vlastní praktické zkušenosti v kontextu odborné diskuze (zejména v případě pastorační a sociální práce, případně psychologie)
5. Forma: formální úprava, poznámkový aparát, bibliografie; jazyková úroveň – za nedodržení požadované formální nebo jazykové úrovně se snižuje hodnocení práce o jeden stupeň
6. Práce s literaturou: V práci má být použito nejméně dvacet odborných článků či monografií, z toho alespoň sedm cizojazyčných.

Cena za nejlepší absolventskou práci

V případě mimořádně kvalitní práce udílí vedoucí kateder cenu za nejlepší absolventskou práci. Na tuto cenu navrhne práci vedoucí práce, podmínkou je též kladný oponentský posudek. Vedoucí práce svým doporučením souhlasí se spoluúčastí na publikování výsledků práce. Ceny budou uděleny při slavnostním vyslání studentů do služby v rámci Dne ETS.

Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.
zástupce ředitele pro věci pedagogické

Praxe

Praxe studentů je integrální součástí studia. Spolu s teoretickou výukou tvoří základ přípravy studentů pro jejich povolání. Viz též Školní řád, § 12 „Pracovní řád pro odbornou praxi“. Praxe navazuje na odbornou výuku a reflektuje strukturu učebního plánu. Reflexe zkušeností z praxe je naopak součástí výuky především praktických předmětů.

Za náplň praxe zodpovídají příslušné katedry a jimi ustanovení vyučující. Katedra praktické teologie zodpovídá za praxe v teologickém zaměření. Katedra pastorace a psychologie zodpovídá za praxe v pastoraci. Katedra sociální práce zodpovídá za praxe v oblasti sociální práce. Pro celkovou koncepci praxe a řešení formálních a administrativních otázek souvisejících s praxemi je ustanoven koordinátor praxí na ETS.

Kontaktním prostorem studentů s vyučujícími praxe jsou Semináře k praxi, individuální konzultace a příslušné kurzy na moodlu (Praxe TPČ-T pro denní, Praxe TPČ-T pro dálkaře, Praxe PSP, Praxe TPČ-P). Základní informace o praxích a požadavcích na jejich splnění poskytnou vedoucí praxí pro jednotlivé obory a zaměření na začátku studia. Je tedy nezbytně nutná přítomnost studentů prvního ročníku na úvodní hodině předmětu Průběžná praxe úvodní (Seminář k praxi). Od studentů se očekává samostatné prostudování podrobných informací a dokumentace k praxím, které jsou k dispozici na webu ETS a na moodlu na stránkách příslušných předmětů. Dále se očekává vysoká míra aktivity a samostatnosti v plnění stanovených požadavků a dodržování termínů odevzdávání podkladů pro klasifikaci.

Praxe všech oborů jsou provázeny supervizí odborné praxe, která je rozvrhována samostatně v rámci předmětů praxe. V rámci tohoto předmětu student získává teoretické vědomosti o supervizi a praktické zkušenosti se supervizí jako součástí profese a jako prostředku systematického rozvoje vlastní odborné kompetence. Supervize odborné praxe studentů probíhá v malé supervizní skupině pod vedením kvalifikovaného supervizora. Podrobnosti lze nalézt na webu ETS a v systému e-learningové podpory Moodle (Supervize odborné praxe).

Mgr. Dana Staňková, DiS.
koordinátorka praxí na ETS

Možnosti vysokoškolského studia

ETS pro své absolventy usiluje o co nejlepší podmínky následného studia na spolupracujících vysokých školách. Katedra teologie a katechetiky na PF UMB v Bánské Bystrici, SR, nabízí studentům ETS možnost paralelně se studiem na ETS být studenty akreditovaného bakalářského programu Evanjelikálna teológia a misia na KTK PF UMB v distanční formě. Jedná se o tříleté e-studium kombinované s několika prezenčními bloky zakončené obhajobou bakalářské práce. Optimální postup doporučený KTK studentům ETS je podat přihlášku na KTK PF UMB v letním semestru před ukončením 1. nebo 2. ročníku ETS (podat přihlášku je samozřejmě možné i ve vyšších ročnících ETS, to však má za následek pozdější ukončení studia na KTK). Uznávání předmětů absolvovaných na ETS se bude průběžně řešit na základě dohody mezi vyučujícími obou škol. První bakalářské studium v SR je bezplatné. Přihlášky je třeba podat do konce února případně do konce března daného kalendářního roku. Všechny pokyny ohledně podání přihlášek jsou dostupné na webu PF UMB: <https://www.pdf.umb.sk/chcem-studovat/co-este-potrebujete-vediet/skolne-poplatky.html>

V závěru letního semestru 2018/19 byla schválena změna Studijního a zkušebního řádu Univerzity Karlovy, podle které by mělo být oficiálně možné uznávání splnění studijních povinností i z vyšších odborných škol. Evangelická teologická fakulta vyjádřila zájem, aby se uznávání studia mezi ETF a ETS vrátilo do podoby dřívější spolupráce – šlo by o uznávání kreditů získaných během studia na ETS v rámci bakalářských programů ETF. O podrobnostech tohoto uspořádání bude vedení ETS jednat během tohoto školního/akademického roku. Ohledně společně akreditovaného programu Pastorační a sociální práce obdržel ETS následující informaci od proděkana ETF: Všechny studijní obory „na dostudování“ jsou ze zákona prodlouženy do 31. 12. 2024. Do tohoto programu nelze přijímat nové studenty, ale studenti mohou studium dokončit, pokud jim nevyprší maximální doba studia.

Absolventi ETS jsou vítáni i na Teologické fakultě Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích, vedení ETS bude nadále prozkoumávat i další možnosti navazujícího studia pro absolventy ETS. Na základě písemné dohody s Highland Theological College v Dingwallu ve Skotsku absolventi ETS mohou pokračovat v dalším studiu a získat bakalářský titul v teologii, který je uznáván v Evropské unii. ETS nabízí svým studentům a absolventům pomoc při zprostředkování návazného studia na spolupracujících teologických vysokých školách v Evropě a v USA.

Excelentním studentům a absolventům se zájmem o studium na Wheaton College ve Spojených státech nabízíme kontakty, doporučení a podporu při podávání žádosti o přijetí a o stipendium. Podrobnější informace a doporučení podává zástupce ředitele ETS pro věci pedagogické.

Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.
zástupce ředitele pro věci pedagogické

Placení školného a kurzovného

ETS má bankovní účet u Fio banky, a.s., V Celnici 1028/10, 117 21 Praha 1, IČ 61858374, číslo účtu **2800129338/2010**. Jako variabilní symbol použijte prvních šest číslic svého rodného čísla. Školné a kurzovné je možné zaplatit nejlépe bankovním převodem s uvedením variabilního symbolu a s vaším jménem na příkazu k platbě. Jinak je možno uhradit částku v hotovosti na pokladně Fio banky. Platbu prostřednictvím pošty nedoporučujeme s ohledem na obtížnost identifikace platby. Platba v hotovosti v kanceláři školy se výjimečně přípouští v případě, že nemůžete platit bankovním převodem.

Při přijetí ke vzdělávání v průběhu školního roku uhradí student poměrnou částku za příslušné období nejpozději do patnácti dnů ode dne, kdy rozhodnutí o přijetí nabylo právní moci. *Při přerušení studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního nebo letního období se školné nevrací (vyhl. 10/2005 Sb., § 15, odst. 3). Výše školného je splatná ve dvou částkách:*

Školné v denní formě studia: 8 000 Kč ročně

- v zimním období 4 000 Kč splatných do patnácti dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí pro studenty 1. ročníku a do 30. 9. pro studenty dalších ročníků denního studia
- v letním období 4 000 Kč splatných do 31. 1. pro studenty všech ročníků denního studia

Školné v kombinované formě studia: 9 600 Kč ročně

- v zimním období 4 800 Kč splatných do patnácti dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí pro studenty 1. ročníku a do 30. 9. pro studenty dalších ročníků dálkového studia
- v letním období 4 800 Kč splatných do 31. 1. pro studenty všech ročníků dálkového studia

Školné programu Sborový pracovník

- 300 Kč za kredit, tj. 18.000,- Kč za celý program (při rozsahu 60 kreditů)
- Školné se v programu Sborový pracovník platí před zahájením studijního období podle zapsaných předmětů. Standardně se počítá s dvouletým studiem, studium lze rozložit do tří, nebo i čtyř let.
- Výše školného se určuje dle součtu kreditů všech zapsaných předmětů v daném období školního roku. Jeden kredit stojí 300,- Kč, tj. např. předmět, který je ohodnocen dvěma kredity, stojí 600,- Kč. Student si předměty zapisuje ve spolupráci s koordinátorem studia Sborový pracovník. Na základě kreditové hodnoty zapsaných předmětů je účtováno školné. Částka musí být připsána na účet školy před zahájením výuky zapsaných předmětů.

Ve školním nejsou obsaženy platby za učebnice, knihy, kopírované materiály ani jiné pomůcky k výuce. *Dodržení termínu splatnosti je závazné.*

Ostatní poplatky stanovuje aktuální Ceník poplatků vybíraných školou, který je dostupný na školní vývěsce i na webu ETS v části Studium – Vedení školy – Soubory ke stažení.

Ing. Eva Jaklová
zástupce ředitele pro záležitosti ekonomické

Kombinované studium

Specifická ustanovení pro dálkové a kombinované studium

1. Studentům dálkového či kombinovaného studia může být jako praxe uznán stávající pracovní poměr, služba na sboru, či v jiných organizacích, odpovídající svým charakterem studovanému oboru. Praxe je hodnocena zápočtem, který uděluje vedoucí praxe na základě splnění následujících požadavků:
 - předložení uzavřené smlouvy nejpozději týden před nástupem na praxi
 - předložení předběžného osobního plánu praxe nejpozději týden před nástupem na praxi
 - absolvování praxe v plném rozsahu daném příslušným učebním plánem
 - předložení zprávy z praxe: dvě normostrany, důraz na reflexi a sebereflexi vlastního působení
 - předložení hodnocení studenta konzultantem dle příslušného formuláře
 - práce s Portfoliem

Vedoucí praxe může uznat minulou praktickou činnost studenta jako praxi, pokud odpovídá stanoveným podmínkám a není starší než tři roky. Veškeré doklady k praxi studenti zakládají do svého portfolia a předkládají vedoucí praxe při udělení zápočtů. Kopie smluv odevzdávají vedoucí praxe.

Termín odevzdání: k zápisu do následujícího ročníku, resp. ke kontrole indexu před absolutoriem.

Podrobné informace o praxích a požadavcích na jejich splnění poskytnou vedoucí praxí pro jednotlivé obory a zaměření na začátku školního roku. Je nezbytně nutné, aby studenti prvního ročníku byli přítomni na první hodině předmětu Průběžná praxe úvodní. Veškeré dokumenty a formuláře k praxím jsou k dispozici ke stažení na webu ETS na stránkách příslušných předmětů.

2. Na studenty kombinovaného studia se vztahují Školní řád a další kapitoly Vademeca přiměřeně.
3. Kritéria pro absolventskou práci i obsah jednotlivých etap práce zůstávají nezměněny. Specifické jsou termíny: První anotace: 30. 6. ve druhém ročníku, přehled bádání: 30. 6. ve třetím ročníku, druhá anotace: 31. 8. ve třetím ročníku, první verze práce: 31. 1. ve čtvrtém ročníku, konečná verze práce: 31. 3. ve čtvrtém ročníku.
4. Studijní skupiny jsou definovány takto: 1+2 TPC; 3+4 TPC; 1+2 PSP; 3+4 PSP.

Vyučované předměty v kombinované formě studia

Název předmětu	Způsob zakončení	Druh předmětu	Kredity	Hodin v KS	Vyučující	Doporučené období
KATEDRA BIBLICKÝCH STUDIÍ						
Úvod do Nového zákona	KZ/KZ	P	4	28	Mgr. Pavel Paluchník, DiS.	1 ZO + 1 LO
Dobové pozadí Nového zákona	KZ/0	P	2	2	Mgr. Pavel Paluchník, DiS.	2 ZO
Exegeze Nového zákona 1	0/KZ	P+S	2	14	Mgr. Pavel Paluchník, DiS.	3 ZO
Exegeze Nového zákona 2	KZ/0	S	3	14	Mgr. Pavel Paluchník, DiS.	3 LO
Teologie Nového zákona	0/Zk	P	3	16 hod. blokově	Mgr. Peter Címala, Th.D., DiS.	2 LO
Úvod do řečtiny	KZ/0	S	4	14	Mgr. Zdeněk Halas, DiS., Ph.D.	1 ZO
Řečtina	0/KZ	C	4	14	Mgr. Zdeněk Halas, DiS., Ph.D.	1 LO
KATEDRA SYSTEMATICKÉ TEOLOGIE						
Systematická teologie: přehled	KZ/Zk	P	4	28	prof. Pavel Hošek, Ph. D.	2 ZO +2 LO
Systematická teologie: současná scéna	KZ/0	S	3	16 hod. blokově	prof. Pavel Hošek, Ph. D.	3 ZO
Základy křesťanské etiky	C	P	2	16 hod. blokově	doc. PhDr. Jan Hábl, Ph.D.	2 ZO
Témata křesťanské etiky	0/KZ	S	2	16 hod. blokově	doc. PhDr. Jan Hábl, Ph.D.	2 LO
Základní témata filozofie	KZ/0	P	2	10	Mgr. Filip Žižka, DiS.	1 ZO
Dějiny západního filozofického myšlení	0/KZ	P	2	10	Mgr. Filip Žižka, DiS.	1 LO
Úvod do současné filozofie	ZK/0	P	2	2	Mgr. Filip Žižka, DiS.	2 ZO
Religionistika: světová náboženství	0/KZ	P	2	16	prof. Pavel Hošek, Ph. D.	2 LO
Apogetika	0/KZ	S	3	16	Bc. David Novák, M.Th.	2 ZO
KATEDRA PRAKTICKÉ TEOLOGIE						
Pastorální teologie a služba církve: pastorální teologie	0/KZ	P	2	2	ThDr. Pavel Černý, Th.D.	1 ZO
Pastorální teologie a služba církve: misiologie	Zk/0	P	3	14	ThDr. Pavel Černý, Th.D.	2 ZO

Pastorální teologie a služba církve: praktická eklesiologie	KZ/0	S	3	14	ThDr. Pavel Černý, Th.D.	3 LO
Evangelizace a učednictví	KZ/0	S	2	14	Ing. Daniel Fajfr, M. Th.	1 ZO
Katechetika	KZ/0	S	2	16 hod. blokově	Ing. Radomír Kalenský	3 LO
Liturgika	0/KZ	S	2	16 hod. blokově	ThDr. Pavel Černý, Th.D.; Dr. phil. Tomáš W. Pavlíček, Ph.D.	2 LO
Řízení sborové práce	0/KZ	S	2	2	Ing. Petr Geldner	3 LO
Misiologický seminář	0/KZ	S	3	16	ThDr. Pavel Černý, Th.D.	2 LO
Praxis pietatis: identita	Z/Z	C	2	4	Ing. Miloš Poborský	1 ZO + 1 LO
Praxis pietatis: společenství	Z/Z	C	2	4	Ing. Miloš Poborský	2 ZO + 2 LO
Praxis pietatis: služba	Z/Z	C	2	4	Ing. Miloš Poborský	3 ZO + 3 LO
KATEDRA PASTORACE A PSYCHOLOGIE						
Sociální psychologie	Z/Zk	P	3	14+2	PhDr. Soňa Trisková	3 LO
Psychopatologie	Z/Zk	P	3	14+2	PhDr. Pavla Cimlerová	3 LO
Pastorační směry	KZ/KZ	S	6	28	Mgr. Marek Macák	2 ZO + 2 LO
Pastorace	KZ/KZ	S	6	16+16 hod. blokově	Ing. Pavel Raus, Ph. D; PhDr. Dalimil Staněk	3 ZO + 3 LO
Pastorační soustředění	0/KZ	S	4	20 blokově	Daniel Green, Ph.D.; PhDr. Dalimil Staněk	2 LO+ 3LO + 4LO
Sborová pastorace	0/KZ	P	2	14	Ing. Tomáš Grulich, M.Th.	3 LO
Integrace teologie a psychologie	KZ/0	S	3	14	Mgr. Marek Macák	2 LO
Manželství a rodina	KZ/0	P	2	10	Ing. Pavel Raus, Ph. D	2 ZO
Pastorace manželství a rodiny	0/KZ	P	2	16	Mgr. Dana Staňková, DiS.	2 LO
Sexualita	KZ/0	P	2	10	Ing. Pavel Raus, Ph. D; PhDr. Dalimil Staněk	1 LO
VŠEOBECNÁ KATEDRA						
Úvod do studia	KZ/0	P	1	2	Ing. Miloš Poborský	1 ZO
Tematický seminář k absolventské práci	Z/Z	S	3	8	Príslušný vedoucí AP	2 ZO + 2 LO
Příprava absolventské práce	Z/Z	S	4	8	Príslušný vedoucí AP	3 ZO + 3 LO

Seminář k absolventské práci	Z/0	S	1	6	Mgr. Viktor Ber, Ph.D.	2 ZO
Výpočetní technika	Z/0	C	1	2	Bc. Jan Halámka	1 ZO
Němčina: úvodní témata	KZ/Zk	C	7	4	David Beňa, lic. theol.; Mgr. Libor Duchek	1 ZO + 1 LO
Němčina: seminář	KZ/KZ	C	6	24	David Beňa, lic. theol.; Mgr. Libor Duchek	2 ZO + 2 LO
Angličtina: oborová témata	0/Zk	C	3	20 h, intenzivní	Jarrod Harmaning, M.A.T.	3 LO
Úvod do studia jazyků	Z/0	P	1	14	Mgr. Zdeněk Halas, DiS., Ph.D.	3 ZO + 4 ZO
KATEDRA SOCIÁLNÍ PRÁCE						
Metody sociálního výzkumu	KZ/0	S	2	14	Mgr. Ester Miffková	2 ZO
Metody sociální práce	0/KZ	S	2	14	Mgr. Ester Miffková	2 LO
Teorie sociální práce	0/KZ	P	2	10	Mgr. Ester Miffková	1 ZO
Sociální výzkum v praxi	0/KZ	S	2	2	Mgr. Ester Miffková	2 ZO
Základy práva 1	0/Zk	P	2	10+2	JUDr. Iva Kernová	1 LO
Základy práva 2	Zk/0	P	2	10+2	JUDr. Iva Kernová	2 ZO
Základy práva: sociální zabezpečení	0/Zk	P	3	10+2	JUDr. Iva Kernová	2 LO
Zdraví a nemoc	KZ/0	P	2	14	MuDr. Petra Mizurová	1 ZO
Přístupy v sociální práci	Zk/0	P	2	2	Mgr. Ester Miffková	3 ZO
Pastoračně sociální práce s delikventy	KZ/0	S	2	10	Mgr. Bc. Martin Škoda	3 LO
PRAXE PRO TPC-T						
Praxe průběžná úvodní (T)	Z/Z	Px+S	5	40	ThDr. Pavel Černý, Th.D.	1 ZO + 1 LO
Praxe průběžná rozšiřující (T)	Z/Z	Px+S	5	40	ThDr. Pavel Černý, Th.D.	2 ZO + 2 LO
Praxe průběžná specializační (T)	Z/Z	Px+S	5	40	ThDr. Pavel Černý, Th.D.	3 ZO + 3 LO
PRAXE PRO TPC-P						
Praxe průběžná úvodní (P)	Z/Z	Px+S	5	40	Mgr. Dana Staňková, DiS.	1 ZO + 1 LO
Praxe průběžná rozšiřující (P)	Z/Z	Px+S	5	40	Mgr. Dana Staňková, DiS.	2 ZO + 2 LO
Pastorační praktikum	KZ/KZ	Px+S	5	40	Mgr. Dana Staňková, DiS.	3 ZO + 3 LO
PRAXE PRO PSP						
Praxe průběžná úvodní (PSP)	Z/Z	Px+S	5	40	Mgr. Dana Staňková, DiS.; Bc. Zuzana Vačkářová	1 ZO + 1 LO

Praxe průběžná rozšiřující (PSP)	Z/Z	Px+S	5	40	Mgr. Dana Staňková, DiS.; Bc. Zuzana Vačkářová	2 ZO + 2 LO
Praxe průběžná specializační (PSP)	Z/Z	Px+S	5	40	Mgr. Dana Staňková, DiS.; Bc. Zuzana Vačkářová	3 ZO + 3 LO

Rozvrh kombinovaného studia pro zimní období						
Termíny sobotních konzultací: 7. 9.; 21. 9.; 5. 10.; 19. 10.; 9. 11.; 7. 12.; 4. 1. a 18.1. (zkoušky), výuka dle rozvrhu						
1.- 2. ročník			3.- 4. ročník			
	TPČ-T	TPČ-P	PSP	TPČ-T	TPČ-P	PSP
8:30 – 10:00	UNZ 1	UNZ 1	UNZ 1	USJ	MSPr/0	MSPr/0
10:20 – 11:50	UŘ			ExNZ 1	MSPr/SVP	MSPr/SVP
12:30 – 14:00	EU/0	EU/MSV	EU/MSV	SyTP1 / 0	SyTP1 / 0	SyTP1 / 0
14:20 – 15:50	EU/0	EU/MSV/PřSpr	EU/MSV/PřSpr	SyTP1 / 0	SyTP1 / 0	SyTP1 / 0

Poznámky:

EU: 7. 9., 5. 10., 9. 11., 4.1. (poslední termín jen 2 h)

MSV: 21. 9., 19. 10., 7. 12., 4. 1. (posl. termín 2 h)

SyTP1: 7. 9., 5. 10., 9. 11., 4. 1. (posl. termín jen 2 h)

MSPr: 7. 9., 5. 10., 9. 11., 4. 1. (posl. termín jen 2 h)

SVP: 7. 12.

PřSpr: 4. 1.

Předměty vyučované bezkontaktní formou: PPI, PPSp, PPL, VT, Ust, USF, DPNZ, PTSC: PT

Zkoušková sobota 18. 1.:

V tomto termínu budou probíhat zkoušky u těch předmětů, kde se vyučující tak dohodnou se studenty. Zpravidla jsou to tyto předměty: DPNZ, ZPr2, PTSC-PT, ÚSF

Soustrředění:

Zpr2: 12. 10.

TSP: 1.-2. 11.

P 1 (s Dn): 1.- 2. 11.

ZN (s Dn): 11.-12.10.,
(pátek začátek od 10.30 h)

ZKE (s Dn): 13.-14.12.

MR (s Dn): 14.12.

SyT: sc: (s Dn): 27.-
28.9.

BiPo: 4.10. a 8.11.

PSm1: 27.- 28. 9.

SemAP: 23.10.

PTSC: Mi: 29. a 30.11.

ZTF: bude upřesněno

NJU1: bude upřesněno

NJS1: bude upřesněno

Apo: 1.-2.11.

Rozvrh kombinovaného studia pro letní období						
Termíny sobotních konzultací: 1. 2.; 22. 2.; 7. 3.; 21. 3.; 4. 4.; 18.4.; 16. 5. a 6.6.(zkoušky), výuka dle rozvrhu:						
1.- 2. ročník				3.- 4. ročník		
	TPČ–T	TPČ–P	PSP	TPČ–T	TPČ–P	PSP
8:30 – 10:00	UNZ 2	UNZ 2	UNZ 2			
10:20 – 11:50	Ř			ExNZ 2		
12:30 – 14:00				PTSC:PE/ SyTP 2	Psyt/SoPs	Psyt/SoPs
14:20 – 15:50	TNZ	TNZ	TNZ	PTSC:PE/ SyTP 2	Psyt/SoPs	Psyt/SoPs

Poznámky:

PTSC:PE:

22. 2., 21. 3., 18. 4., 16. 5. (poslední termín jen 2 h)

SyTP2:

1. 2., 7. 3., 4. 4., 16. 5. (poslední termín jen 2 h)

Psyt: 1. 2., 7. 3., 4. 4., 16. 5. (poslední termín jen 2 h)

SoPs (s Dn):

22. 2., 21. 3., 18. 4., 16. 5. (poslední termín jen 2 h)

Předměty vyučované bezkontaktní formou:

PPI, PPSp, PPL, ŘSP

Předměty, které nejsou rozvrhovány:

ŘSP

Zkoušková sobota 6. 6.:

V tomto termínu budou probíhat zkoušky u těch předmětů, kde se vyučující tak dohodnou se studenty. Zpravidla jsou to tyto předměty: ZPr1, Zpr:SoZa, SoPs, Psyt, ŘSP, SVP. Praxe všech oborů 1 hod

Pastorační soustředění:

12.-14. 6. (D. Green, a D. Staněk)

Soustředění:

DZFM: 14. a 15. 2.

P 2 (s Dn): 14. a 15.2.

Zpr:SoZa: 14. 2.

SbP: 21.2. a 17.4.

Pr2: 28. 2.

Li (s Dn): 24.-25. 4.

Ktch (s KS): 27.-28.3.

TKE: bude upřesněno

RgSN: bude upřesněno

Psm 2 : 29. 2. a 28. 3.

InTPs: 25. 4. a 2. 5.

Sx (s Dn): 13. - 14. 3.

MiSe: 27. - 28. 3.

PSPD: 31. 1. 2020 (s Dn)

PMR: bude upřesněno

AJO: bude upřesněno

NJU2: bude upřesněno

NJS2: bude upřesněno

Studijní program Sborový pracovník

1. Studijní program Sborový pracovník (SSP) je neakreditovaný obor zaměřený na potřeby služebníků v církvi, starších sboru, „laických“ kazatelů, vedoucích skupinek, učitelů mládeže atp., koncipovaný na tři až čtyři roky studia. O právech a povinnostech studentů ETS viz §§1-2 Školního řádu.
2. Studijní program SSP sestává z patnácti povinných kurzů a patnácti kurzů volitelných dle zájmu studenta z nabídky rozvrhu akreditovaných oborů denního či dálkového. Povinnými kurzy SSP jsou: *Úvod do Starého zákona 1 a 2, Úvod do Nového zákona 1 a 2, Biblická interpretace, Systematická teologie 1 a 2, Křesťanská etika 1 a 2, Evangelizace a učednictví, Praktická eklesiologie, Sborová pastorační dovednosti 1 a 2 a Úvod do studia*. Výběr volitelných kurzů konzultuje student s vedoucím SSP. Jedním kurzem se myslí jeden semestr daného předmětu. K evidenci o absolvovaných kurzech slouží osobní list (index studenta SSP).
3. Do každého dalšího studijního období, zimního či letního, se student SSP musí dát zvlášť zapsat a přitom vedoucímu programu SSP nahlásit kurzy, které hodlá navštěvovat. Kontrola osobního listu probíhá vždy během prvního měsíce zimního a letního období. Kurzy je nutno uzavírat v termínech stanovených vyučujícím. O případné pozdější uzavření kurzu, nejpozději však před koncem následujícího období, je třeba písemně požádat vedoucího programu SSP. Neuzavřený kurz lze opakovat pouze jednou; za každý další kurz se platí zvláštní kurzovné. O organizaci studia viz také § 5 Řádu ETS.
4. Po absolvování všech třiceti kurzů programu SSP student obdrží certifikát potvrzující úspěšné zakončení těchto kurzů. Pokud student ukončí studium předčasně, oznámí to písemně řediteli; bude mu vystaven certifikát potvrzující absolvování uzavřených kurzů. Z programu SSP lze přestoupit do akreditovaných oborů ETS, pokud zájemce splňuje zákonné podmínky studia na VOŠ a pokud složil přijímací zkoušky; kurzy absolvované v programu SSP mu budou započteny do akreditovaného studia v souladu s Řádem ETS. K přerušení studia viz § 9 Vademeca.
5. Školné za celý program SSP stanovuje ceník ETS, viz též *Placení školného a kurzovného*.
6. Ve všech dalších záležitostech se studenti obracují na vedoucího SSP.

David Beňa, lic. theol.

vedoucí studijního programu Sborový pracovník

Informace o knihovně ETS

Knihovna ETS je veřejná knihovna. Slouží především studentům a učitelům Evangelického teologického semináře, dále pak odborné i laické veřejnosti. Je vybavena dvěma počítači pro uživatele knihovny (katalog, přístup k internetu). V knihovně je také skener s kopírkou a přístroj na vázání kroužkových vazeb.

Knihovna v současnosti spravuje více než sedmáct tisíc svazků. Velká část fondu je díky velkorysým darům ze zahraničí v angličtině (35 %) a němčině (35 %). Zbývající podíl (30 %) je v českém jazyce. Knihovna je stále doplňována novými knihami.

Knihovna využívá katalogizační systém Evergreen. Díky tomuto systému studenti mají možnost se podívat do Knihovního katalogu ETS přes internet, zjistit jaké jsou v knihovně knihy a předem vybrat potřebné knihy. Při registraci do knihovny knihovník přidělí dva kódy pro přihlášení ke svému čtenářskému účtu. Tyto kódy jsou uvedeny na čtenářském průkazu. Díky těmto kódům je možné se přihlásit do nového knihovnického systému a podívat se na svoje konto – kolik knih má čtenář vypůjčeno, jakých knih a do kdy se má vrátit.

Přihlášení katalogu *Evergreen* vede přes odkaz na Knihovnu a on-line katalog na webu ETS. Přístupem přes okénko SEARCH v katalogu je možno vyhledat autora hledané knihy, zároveň se ukáže nabídka všech knih tohoto autora. Přístupem přes okénko MOJE KONTO, po zadání čísla průkazu (čárový kód) a čísla PIN se zobrazí osobní údaje čtenáře a vypůjčené exempláře. Datum vypůjčky a vrácení knihy je zapsané ve formátu *den / měsíc / rok*.

Registrovaným čtenářem se stává uživatel knihovny vyplněním přihlášky a zaplacením registračního poplatku. Registrace platí 12 kalendářních měsíců; poté je nutno v případě zájmu o využívání služeb knihovny registraci prodloužit a registrační poplatek znovu uhradit. Při styku s knihovnou se čtenář prokazuje legitimací vydanou knihovnou ETS. Legitimace může být vystavena osobám starším osmnácti let po předložení platného průkazu totožnosti. Registrovaný čtenář je povinen knihovně oznámit případné změny v osobních údajích. Případnou ztrátu legitimace čtenář ve vlastním zájmu neprodleně nahlásí knihovně ETS. Za vyhotovení nové legitimace si knihovna bude účtovat manipulační poplatek. Při opakované ztrátě průkazky má knihovna právo odmítnout poskytování dalších služeb a zrušit registraci čtenáře. Legitimace je nepřenositelná a za její případné zneužití plně odpovídá držitel legitimace.

Knihovna dělí své čtenáře do následujících kategorií:

- Student ETS: týká se denních a dálkových studentů ETS.
- Zaměstnanci ETS: učitelé a další zaměstnanci ETS.
- Standard: týká se všech ostatních uživatelů knihovny ETS.

Z výpůjčního řádu

1. Čtenáři knihovny mohou žádat o absenční i prezenční výpůjčky dokumentů. Dostupnost daného titulu závisí na kategorii čtenáře a zároveň na kategorii dokumentu.
2. Kategorie dokumentů: Dokumenty kategorie A mohou být zapůjčeny k absenční výpůjčce všem registrovaným čtenářům knihovny. Dokumenty kategorie E si mohou absenčně půjčovat pouze studenti a zaměstnanci ETS. Dokumenty kategorie P jsou určeny pouze k prezenční výpůjčce. Totéž platí pro veškerá periodika. Dokumenty kategorie R jsou dokumenty rezervované pro studenty konkrétního kursu. Tyto dokumenty jsou po dobu trvání kursu určeny pouze k prezenční výpůjčce a jsou umístěny v knihovně na zvláštním místě.
3. Veškeré absenční výpůjčky je možné realizovat pouze prostřednictvím výpůjčního pultu knihovny. Není možné jakékoli dokumenty vynášet z knihovny bez projednání s knihovníkem.
4. Počet svazků k absenční výpůjčce závisí rovněž na kategorii čtenáře. Studenti a zaměstnanci ETS si mohou vypůjčit nejvíce dvanáct svazků, ostatní čtenáři nejvíce šest svazků.
5. Výpůjční doba je 65 dnů pro učitele a studenty ETS, pro ostatní čtenáře 30 dnů. Vypůjčený dokument je možné třikrát prodloužit. Prodloužovat lze osobně, telefonicky, písemně nebo pomocí elektronické pošty. Prodloužení výpůjčky je nutné uskutečnit před vypršením výpůjční lhůty.
6. Knihovna může bez udání důvodu stanovit kratší výpůjční lhůtu, požádat o vrácení dokumentu před uplynutím výpůjční doby a odmítnout prodloužit dokument.
7. V případě překročení výpůjční lhůty účtuje knihovna čtenáři pokutu dle aktuálního sazebníku.
8. Knihovna není povinna čtenáře informovat o vypršení výpůjční lhůty.
9. V případě ztráty, zničení nebo poškození dokumentu je čtenář knihovny povinen uhradit vzniklou škodu.
10. Knihy půjčené absenčně vrací čtenář vždy přímo knihovníkovi. Je v zájmu čtenáře, aby trval na okamžitém ukončení výpůjčky v knihovním systému a má právo, aby to knihovník provedl okamžitě.

Bc. Lidija Procházková, DiS.
knihovnice

Informace o zpracování osobních údajů (GDPR)

Podle čl. 30 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, které vešlo v platnost dne 25. května 2018 a novele zákona č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů.

ETS zpracovává osobní údaje studenta, jejichž prvním zdrojem je přihláška ke studiu. Většinu předaných osobních údajů potřebuje ETS ze zákona (Školský zákon č. 561/2004 Sb.), pro matriku školy. Součástí přihlášky je potvrzení o zdravotní způsobilosti pro práci s lidmi, životopis se zaměřením na osobní víru, vyjádření církve pro teologický obor. Tyto dokumenty – informace jsou podmínkou pro přijetí na školu.

Předané osobní údaje slouží výhradně pro zpracování agendy školy a nepředávají se třetím osobám (mimo ETS), kromě sběru dat, a to v animované podobě, pro Ministerstvo školství a mládeže a Magistrátu Hlavního města Prahy – odboru školství, prostřednictvím portálu Ústavu pro informace ve vzdělávání.

Přístup k osobním údajům studentů má studijní oddělení, kancelář, knihovna, vedení školy a zpracovatel informační techniky Amagical. net. v.o.s., s kterým má ETS uzavřenou smlouvu o ochraně a zpracování osobních údajů.

Pro jiné osobní údaje (např. identifikovatelné fotografie, apod.), které může ETS během studia získávat, potřebuje souhlas studenta. Souhlas musí být jmenovitý, účelový, konkrétní, na jakou dobu, má písemnou formu, musí být podepsán. Student má právo kdykoliv svůj souhlas odvolat.

ETS uchovává osobní údaje jen po dobu nezbytně nutnou, a to ze zákona. Pro uchování ostatních údajů potřebuje souhlas studenta, který může student kdykoliv odvolat.

ETS má pověřence pro ochranu osobních údajů, který dohlíží na zpracování osobních údajů a je kontaktní osobou v této záležitosti. Pověřenou osobou je v současné době paní Ing. Jana Háková, poverenec.gdpr@etspraha.cz, tel. 731 425 358.

Institucí pro poradenství a řešení úniku osobních informací je dozorový úřad pro ochranu osobních údajů <https://www.uouu.cz>.

V Praze dne 1. 9. 2019
Ing. Eva Jaklová, kancelář ETS

Obsah

Plán školního roku 2019/2020	2
Vedení a pracovníci ETS.....	9
Školní řád.....	10
Studenti se speciálními vzdělávacími potřebami	26
Informace spirituála	27
Písemné práce na ETS	28
Praxe	32
Možnosti vysokoškolského studia	33
Placení školného a kurzovného.....	34
Kombinované studium	36
Vyučované předměty v kombinované formě studia.....	37
Studijní program Sborový pracovník.....	43
Informace o knihovně ETS	44
Informace o zpracování osobních údajů (GDPR).....	46

Evangelikální teologický seminář



vyšší odborná škola teologická a sociální
Stoliňská 2417/41a
193 00 Praha–Horní Počernice
<http://www.etspraha.cz>

Miloš Poborský
ředitel 281 927 136; 724 435 303 (reditel@etspraha.cz)

Eva Jaklová
vedoucí kanceláře, 731 425 357 (info@etspraha.cz)
zástupce pro ekonomiku 281 921 734 (ekonom@etspraha.cz)

Jiří Bukovský
vedoucí studijního oddělení
zástupce pro pedagogiku 281 927 133 (jiri.bukovsky@etspraha.cz)

Jana Háková
studijní oddělení 281 927 133; 731 425 358 (studijni@etspraha.cz)

David Beňa
program Sborový pracovník 281 927 133 (david.bena@etspraha.cz)

Lidija Procházková
knihovna 281 927 137 (knihovna@etspraha.cz)

Soňa Třísková
pastorační poradna 281 921 734; 734 355 637 (poradna@etspraha.cz)

Materiál ETS

Neprošlo jazykovou úpravou.

© 2019