



# KATOLÍCKA UNIVERZITA V RUŽOMBERKU

formujúca myseľ i srdce

## REKTOR

Nám. A. Hlinku 60, 034 01 Ružomberok  
www.ku.sk, tel.: +421 44 43 04 693, fax: +421 44 43 04 694, e-mail: rektor@ku.sk

CZ 4423/2013 CZ

Účinnosť: 17. júna 2013

### Smernica KU

## METODICKÝ POSTUP PRI HABILITAČNOM A VYMENÚVACOM KONANÍ

Táto metodická pomôcka stanovuje základný postup pri aplikovaní Vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky číslo 6/2005 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor v znení Vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky číslo 457/2012 Z. z. (ďalej aj ako "Vyhláška číslo 6/2005 Z. z.") na Katolíckej univerzite v Ružomberku.

**Metodická pomôcka je určená dekanom fakúlt, komisiám pre habilitačné a vymenúvacie konania, pracovníkom referátov vedy a ostatným záujemcom,** obsahuje prílohy - vzory dokumentov. Metodická pomôcka nadobúda účinnosť dňom 1. marca 2013. Zároveň sa ruší vnútorný predpis č. 2/2009 Metodický postup pri habilitačnom a vymenúvacom konaní v znení zo dňa 10. júna 2010.

### Článok 1

#### POSTUP PRI HABILITÁCII DOCENTOV

##### 1.1 Habilitačné konanie

###### 1.1.1 Začatie habilitačného konania

Habilitačné konanie sa začína podaním písomnej žiadosti uchádzača o udelenie titulu docent predsedovi vedeckej rady fakulty (ďalej len „vedecká rada“). Uchádzač v žiadosti uvedie odbor, v ktorom sa o získanie titulu uchádza (príloha 1).

###### **K žiadosti uchádzač pripojí:**

- a) **habilitačnú prácu** v štyroch vyhotoveniach,
- b) **profesijný životopis**, (príloha 2)
- c) **overenú kópiu dokladu o vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa**, (v prípade dokladu o vzdelaní vydaného zahraničnou vysokou školou aj jeho úradný preklad do slovenského jazyka)
- d) **overenú kópiu dokladu o vysokoškolskom vzdelaní tretieho stupňa**,

V prípade dokladu o vysokoškolskom vzdelaní tretieho stupňa vydaného v zahraničí, k žiadosti uchádzač priložie aj overenú kópiu rozhodnutia vysokej školy v SR o uznaní dokladu o vzdelaní, uskutočňujúcej študijné programy v rovnakých, alebo príbuzných študijných odboroch, ako sú uvedené na predložennom doklade o vzdelaní. Ak doklad

pochádza zo štátu, s ktorým je uzavretá bilaterálna dohoda, (Česká republika, Chorvátska republika, Maďarská republika, Nemecká spolková republika, Poľská republika, Rumunská republika) vysoká škola uzná doklad automaticky. Ak v Slovenskej republike nie je vysoká škola, ktorá uskutočňuje študijné programy v rovnakých, alebo príbuzných študijných odboroch, ako sú uvedené na predložennom doklade o ukončenom vysokoškolskom vzdelaní, rozhodne Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR. (Zákon: 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, 131/2002 Z.z. o vysokých školách). V tomto prípade je potrebné k žiadosti o začatie habilitačného konania pripojiť overenú kópiu tohto rozhodnutia.

e) **prehľad pedagogickej činnosti na vysokej škole<sup>1</sup> a prehľad dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti** (§ 75 ods. 8 zákona),

f) **zoznam vlastnej publikačnej činnosti** (pôvodných publikovaných vedeckých prác, odborných prác a umeleckých prác, učebníc, učebných textov, prehľad riešených výskumných úloh, realizovaných technických projektov alebo umeleckých projektov, patentov a autorských osvedčení, vynálezov a technických diel, prehľad preukázateľných citácií a ohlasov na vedecké práce, odborné práce, umelecké práce alebo umeleckú tvorbu, prehľad prednášok a prednáškových pobytov doma a v zahraničí).

g) **doklad o uhradení poplatku** (kópiu poštovej poukážky alebo kópiu vkladového lístku banky), kde ako špecifický symbol uvedie dátum svojho narodenia (napr. 13031974). V prípade, že habilitačné konanie sa skončí neúspešne, uchádzač nemá nárok na vrátenie poplatku. Správnosť výšky uhradeného poplatku overuje poverený pracovník fakulty, čo zdokumentuje výpisom z bankového účtu KU, na ktorý napíše čitateľne svoje meno a priezvisko, funkciu a podpis a ktorý archivuje v osobnom spise uchádzača o habilitáciu.

Habilitačný spis po úspešnej obhajobe habilitačnej práce a habilitačnej prednášky doručí predseda vedeckej rady spolu s rozhodnutím vedeckej rady a dokladmi o predchádzajúcom priebehu habilitačného konania rektorovi KU do 30 dní v požadovanej štruktúre (príloha 3).

#### **Uchádzač predkladá habilitačnú prácu ako:**

a) monografiu, alebo

b) monotematickú prácu, ktorá prináša nové vedecké poznatky, alebo

c) súbor publikovaných vedeckých prác doplnený komentárom, alebo

d) dokumentáciu o umeleckom diele alebo o umeleckom výkone, alebo súbor uskutočnených umeleckých diel alebo umeleckých výkonov.

Habilitačnú prácu možno predložiť po súhlase predsedu vedeckej rady fakulty aj v cudzom jazyku. V takom prípade musí obsahovať resumé v slovenskom jazyku v rozsahu spravidla 10% rozsahu habilitačnej práce.

---

<sup>1</sup> Do započítateľnej praxe sa môže započítať aj napr. čas starostlivosti o dieťa, čas doktorandského štúdia, ap. v súlade s § 6 ods. 4 Zákona o odmeňovaní vo verejnej službe 553/2003 Z.z., čo individuálne posúdi habilitačná komisia.

### **1.1.2 Posúdenie žiadosti uchádzača o udelenie titulu docent**

Ak predseda vedeckej rady zistí, že k žiadosti podľa § 1 vyhlášky nie sú pripojené náležitosti podľa odsekov 2 a 3 vyhlášky, vyzve uchádzača, aby nedostatky odstránil, a habilitačné konanie preruší, najdlhšie na jeden rok. (príloha 4). Ak uchádzač v určenej lehote neodstránil nedostatky, habilitačné konanie sa skončí.

Ak ide o odbor, v ktorom KU (fakulta KU) nemá priznané právo uskutočniť habilitačné konanie, alebo ak uchádzač na základe kritérií na priznanie titulu docent preukázateľne nespĺňa niektorú z podmienok podľa § 76 ods. 1, 3, 4 a 6 zákona, predseda vedeckej rady vráti do štyroch mesiacov žiadosť so súhlasom vedeckej rady s odôvodnením a s pripojenými dokladmi uchádzačovi a habilitačné konanie skončí.

Predseda vedeckej rady fakulty osobne prerokuje s rektorom KU každú žiadosť o habilitačné konanie, predstaví mu uchádzača, ako aj odbor, v ktorom vedecky, umelecky alebo pedagogicky pôsobí a v ktorom sa chce habilitovať, a ešte pred začatím habilitačného konania si vyžiada jeho písomné stanovisko k žiadosti.

### **1.1.3 Vymenovanie habilitačnej komisie a oponentov**

Predseda vedeckej rady fakulty vymenuje so súhlasom vedeckej rady fakulty do šiestich mesiacov od začiatku habilitačného konania troch oponentov habilitačnej práce a trojčlennú habilitačnú komisiu z odborníkov v odbore tak, aby najviac jeden oponent a najviac jeden člen habilitačnej komisie bol zamestnancom KU. Najmenej jeden oponent a predseda habilitačnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole vo funkcii profesora v odbore alebo v príbuznom odbore a ďalší oponenti a členovia habilitačnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta v odbore alebo v príbuznom odbore alebo sú významnými odborníkmi v odbore alebo v príbuznom odbore.

### **1.1.4 Posúdenie splnenia kritérií**

Habilitačná komisia preskúma do tridsiatich dní od vymenovania splnenie kritérií habilitácie docentov na základe podanej žiadosti uchádzača podľa § 1 vyhlášky. Záver o splnení alebo nespĺnení kritérií uvedie v písomnom návrhu, ktorý predloží predsedovi vedeckej rady fakulty (príloha 5).

### **1.1.5 Spracovanie oponentských posudkov**

Dekan fakulty zašle oponentom spolu s menovacím dekrétom habilitačnú prácu. Oponentom sa pri vypracúvaní písomného posudku poskytuje informácia z centrálného registra záverečných prác, rigorózných prác a habilitačných prác o overení miery originality habilitačnej práce (§ 1 ods. 10 Vyhlášky). Oponenti habilitačnej práce vypracujú do troch mesiacov od vymenovania písomné posudky. Pokyny na vypracovanie oponentských posudkov sú v prílohe 6.

### 1.1.6 Uverejnenie – oznámenie

Habilitačná prednáška a obhajoba habilitačnej práce sa uskutoční najneskôr do deviatich mesiacov po začatí habilitačného konania. Dátum, čas a miesto konania habilitačnej prednášky a dátum, čas a miesto konania obhajoby habilitačnej práce oznámi najneskôr 14 dní vopred predseda vedeckej rady do deviatich mesiacov od začiatku habilitačného konania v dennej tlači, na webovom sídle KU a webovom sídle určenom ministerstvom školstva, nie však skôr ako sú k dispozícii zápis habilitačnej komisie a posudky oponentov. V oznámení uvedie meno, priezvisko a pracovisko uchádzača, názov habilitačnej prednášky a názov habilitačnej práce.

Habilitačná práca, prílohy žiadosti o habilitáciu a oponentské posudky sú k nahliadnutiu na referáte pre vedu príslušnej fakulty. Prípadné pripomienky, postrehy, otázky alebo ohlasy na dielo uchádzača možno podať písomne predsedovi habilitačnej komisie, prípadne predsedovi vedeckej rady fakulty.

### 1.1.7 Habilitačná prednáška a obhajoba habilitačnej práce

Súčasťou habilitačného konania je habilitačná prednáška uchádzača a obhajoba habilitačnej práce. **Priebeh habilitačnej prednášky i obhajobu habilitačnej práce vedie predseda habilitačnej komisie.** Habilitačnou prednáškou uchádzač preukazuje najmä svoju pedagogickú spôsobilosť. Habilitačná prednáška je verejná a koná sa za účasti najmenej piatich členov vedeckej rady a pred habilitačnou komisiou. Pri obhajobe habilitačnej práce uchádzač preukazuje odborné zvládnutie problematiky odboru, ktorá je predmetom habilitačnej práce, reaguje na pripomienky oponentov a preukazuje celkový prehľad v odbore. Obhajoba habilitačnej práce je verejná a koná sa za účasti najmenej piatich zástupcov vedeckej rady, za prítomnosti najmenej dvoch oponentov a pred habilitačnou komisiou.

### 1.1.8 Celkové zhodnotenie

**Habilitačná komisia** vyhodnotí plnenie podmienok podľa § 76 ods. 1, 3, 4 a 6 zákona, podľa kritérií na získanie titulu docent a na základe predložených dokladov, oponentských posudkov, odborného posúdenia úrovne prednesenej habilitačnej prednášky a výsledku obhajoby habilitačnej práce, celkove zhodnotí pedagogickú, vedeckú alebo umeleckú činnosť uchádzača a najneskôr do jedného mesiaca po konaní habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce predloží predsedovi vedeckej rady návrh s odporúčaním udeliť uchádzačovi titul docent v odbore alebo návrh s odporúčaním neudeliť uchádzačovi titul docent v odbore. Vzor celkového zhodnotenia je uvedený v prílohe 7.

### 1.1.9 Predloženie návrhu vedeckej rade fakulty

**Návrh udeliť (neudeliť) uchádzačovi titul docent v odbore predloží habilitačná komisia predsedovi vedeckej rady fakulty, ktorý ho s hodnotením komisie, oponentskými posudkami a pripojenými dokladmi predloží na najbližšie rokovanie vedeckej rady fakulty (príloha 8).** Členom vedeckej rady dekan fakulty pred hlasovaním doručí kópiu

žiadosti uchádzača o habilitáciu, zoznam publikačnej činnosti uchádzača, kópiu písomného záveru habilitačnej komisie o splnení kritérií uchádzačom, kópiu oponentských posudkov.

#### **1.1.10 Rozhodovanie o návrhu na udelenie titulu docent**

Vedecká rada prerokuje návrh habilitačnej komisie podľa § 1 ods. 15 vyhlášky najneskôr do šiestich mesiacov od jeho predloženia za prítomnosti predsedu habilitačnej komisie alebo ním povereného člena habilitačnej komisie. Posúdi, či uchádzač spĺňa podmienky na získanie titulu docent a rozhoduje o jeho udelení, alebo neudelení uchádzačovi. Ak uchádzač podľa rozhodnutia vedeckej rady podmienky nespĺňa, vedecká rada titul docent neudelí a jej predseda písomne oznámi toto rozhodnutie s odôvodnením uchádzačovi do 30 dní od rozhodnutia príslušnej vedeckej rady. Lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti o získanie titulu docent určuje rokovací poriadok vedeckej rady. Táto lehota nesmie byť dlhšia ako tri roky.

**Vedecká rada rozhoduje o udelení alebo neudelení titulu docent tajným hlasovaním; na rozhodnutie sa pri hlasovaní vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov vedeckej rady.** Ak vedecká rada rozhodne o udelení alebo o neudelení titulu docent, rozhodnutie spolu s dokladmi o predchádzajúcom priebehu habilitačného konania doručí predseda vedeckej rady rektorovi vysokej školy do 30 dní od rozhodnutia (príloha 9).

**Vedecká rada pri prerokovaní návrhu habilitačnej komisie tiež posúdi, či bol v celom priebehu konania dodržaný postup ustanovený zákonom a vyhláškou;** ak zistí, že habilitačné konanie nebolo podľa zákona alebo vyhlášky, určí spôsob odstránenia nedostatkov (príloha 10).

**Ak sa habilitačné konanie uskutočňuje na inej vysokej škole alebo na inej fakulte než na tej, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí, predseda vedeckej rady prizve k prerokovaniu návrhu vo vedeckej rade aj zástupcu vysokej školy alebo fakulty, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí. O vyslanie tohto zástupcu požiada príslušného rektora vysokej školy alebo dekana fakulty.**

#### **1.2 Udelenie titulu docent**

Rektor udeľuje uchádzačovi titul docent do dvoch mesiacov od doručenia rozhodnutia vedeckej rady. Dokladom o udelení titulu docent je dekrét. Podpísaním dekrétu rektorom sa habilitačné konanie končí. Na dekréte sa uvedie:

- a) meno, priezvisko a dátum narodenia uchádzača,
- b) odbor, v ktorom má uchádzač udelený titul,
- c) právny predpis, podľa ktorého sa udelenie titulu uskutočnilo,
- d) označenie vysokej školy a fakulty, na ktorej sa uskutočnilo habilitačné konanie,
- e) názov habilitačnej práce,
- f) meno a priezvisko predsedu habilitačnej komisie,

g) dátum udelenia titulu.

Dekrét, ktorým sa udeľuje titul docent, sa vyhotoví na listine so štátnym znakom v kresbe (vodoznaku) a opatrí odlačkom okrúhlej pečiatky so štátnym znakom Slovenskej republiky.

1.3 Podľa § 76 ods. 10 zákona všetky fakulty KU majú povinnosť zverejňovať v lehotách ustanovených všeobecne záväzným právnym predpisom vydaným Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR<sup>2</sup> na dobu piatich rokov, odo dňa skončenia habilitačného konania, údaje uchádzača habilitačného konania na webovom sídle KU v súlade so Smernicou o zverejňovaní povinných informácií na webovej stránke zo dňa 1. 2. 2013. Za zverejnenie a správnosť údajov sú zodpovední dekaní fakúlt.

## Článok 2

### POSTUP PRI VYMENÚVANÍ ZA PROFESOROV

#### 2.1 Vymenúvacie konanie

##### 2.1.1 Začatie vymenúvacieho konania

Vymenúvacie konanie začína podaním žiadosti o vymenovanie za profesora, ktorú uchádzač podáva písomne predsedovi vedeckej rady. Uchádzač v žiadosti uvedie odbor, v ktorom sa o vymenovanie uchádza (príloha 11).

K žiadosti uchádzač pripojí:

a) **profesijný životopis** (príloha 12),

b) **overenú kópiu dokladu o vysokoškolskom vzdelaní druhého a tretieho stupňa** (v prípade dokladu o vzdelaní vydaného zahraničnou vysokou školou aj jeho úradný preklad do slovenského jazyka),

c) **overenú kópiu dekrétu, ktorým bol uchádzačovi udelený titul docent** alebo rozhodnutie o uznaní odbornej kvalifikácie na výkon funkcie docenta podľa osobitného predpisu (Zákon č. 293/2007 Z. z. o uznávaní odborných kvalifikácií v znení zákona č. 560/2008 Z.z.),

d) **prehľad pedagogickej činnosti na vysokej škole a prehľad dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti** (§ 75 ods. 5 zákona), (príloha 14),

e) **zoznam publikačnej činnosti** (pôvodných publikovaných vedeckých prác, odborných prác a umeleckých prác, učebníc, učebných textov, prehľad riešených výskumných úloh, realizovaných technických projektov alebo umeleckých projektov, patentov a autorských osvedčení, vynálezov a technických diel, prehľad preukázateľných citácií a ohlasov na vedecké práce, odborné práce, umelecké práce alebo umeleckú tvorbu, prehľad prednášok a prednáškových pobytov doma a v zahraničí),

f) **najvýznamnejšie vedecké práce, odborné práce alebo umelecké práce, učebnice, učebné texty, doklady o umeleckých dielach alebo umeleckých výkonoch.**

---

<sup>2</sup> Štruktúru a lehoty zverejňovania stanovuje Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 457/2012 z 21. decembra 2012.

g) **doklad o uhradení poplatku** (kópiu poštovej poukážky alebo kópiu vkladového lístku banky), kde ako špecifický symbol uvedie dátum svojho narodenia (napr. 13031974). V prípade, že vymenúvacie konanie sa skončí neúspešne, uchádzač nemá nárok na vrátenie poplatku. Správnosť výšky uhradeného poplatku overuje poverený pracovník fakulty, čo zdokumentuje výpisom z bankového účtu KU, na ktorý napíše čitateľne svoje meno a priezvisko, funkciu a podpis a ktorý archivuje v osobnom spise uchádzača o vymenúvacie konanie.

### 2.1.2 Posúdenie žiadosti uchádzača

Ak predseda vedeckej rady zistí, že žiadosť podľa § 4 ods. 1 vyhlášky neobsahuje náležitosti podľa ods. 2, vyzve uchádzača, aby nedostatky odstránil a vymenúvacie konanie preruší, najdlhšie na jeden rok (príloha 15). Ak uchádzač v uvedenej lehote neodstránil nedostatky, vymenúvacie konanie sa skončí. Ak ide o odbor, v ktorom vysoká škola nemá priznané právo uskutočňovať vymenúvacie konanie, alebo ak uchádzač na základe kritérií na získanie titulu profesor preukázateľne nespĺňa niektorú z podmienok podľa § 76 ods. 5 a 7 zákona, vráti do štyroch mesiacov žiadosť so súhlasom vedeckej rady s odôvodnením a s pripojenými dokladmi uchádzačovi a vymenúvacie konanie skončí.

Predseda vedeckej rady fakulty osobne prerokuje s rektorom KU každú žiadosť o vymenúvacie konanie, predstaví mu uchádzača, ako aj odbor, v ktorom vedecky, umelecky alebo pedagogicky pôsobí a v ktorom sa chce inaugurovať, a ešte pred začatím vymenúvacieho konania si vyžiada jeho písomné stanovisko k žiadosti.

### 2.1.3 Vymenovanie komisie na vymenúvacie konanie

Predseda vedeckej rady vymenuje s jej súhlasom do šiestich mesiacov od začiatku vymenúvacieho konania **troch oponentov a štvorčlennú inauguračnú komisiu z významných domácich odborníkov a aspoň jedného zahraničného odborníka** (zahraničný odborník musí byť členom inauguračnej komisie alebo oponentom) **tak, aby najviac jeden oponent a najviac jeden člen inauguračnej komisie boli zamestnancami vysokej školy, na ktorej sa vymenúvacie konanie uskutočňuje.** Najmenej jeden oponent a predseda inauguračnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole vo funkcii profesora v odbore alebo príbuznom odbore a ďalší oponenti a členovia inauguračnej komisie musia v čase menovania pôsobiť vo funkcii profesora v odbore alebo príbuznom odbore alebo musia byť v odbore alebo v príbuznom odbore významnými medzinárodne uznávanými vedeckými pracovníkmi alebo umeleckými pracovníkmi.

### 2.1.4 Posúdenie splnenia kritérií

Inauguračná komisia do 30 dní od svojho vymenovania preskúma na základe podanej žiadosti uchádzača splnenie kritérií fakulty na menovacie konanie, ktoré schválila Vedecká rada KU. Písomný záver o splnení alebo nespĺnení kritérií prostredníctvom predsedu vedeckej rady fakulty predloží vedeckej rade fakulty (príloha č. 16).

### 2.1.5 Spracovanie oponentských posudkov

Dekan fakulty zašle oponentom spolu s menovacím dekrétom súpis predloženej publikačnej činnosti uchádzača. Oponenti vypracujú do troch mesiacov od vymenovania písomné posudky k predloženej žiadosti (príloha 6).

### 2.1.6 Uverejnenie – oznámenie

**Inauguračná prednáška sa uskutoční najneskôr do desiatich mesiacov po začatí vymenúvacieho konania.** Dátum, čas a miesto konania inauguračnej prednášky oznámi najneskôr 14 dní vopred predseda vedeckej rady do deviatich mesiacov od začiatku vymenúvacieho konania v dennej tlači, na webovom sídle KU a webovom sídle určenom ministerstvom školstva, nie však skôr ako sú k dispozícii zápis inauguračnej komisie a posudky oponentov. V oznámení uvedie meno, priezvisko a pracovisko uchádzača a názov inauguračnej prednášky.

### 2.1.7 Posúdenie medzinárodnej úrovne uchádzačov o titul profesor

V súlade s článkom 10 *Kritérií KU na vyhodnotenie splnenia podmienok získania vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu „DOCENT“ a na vyhodnotenie splnenia podmienok získania vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu „PROFESOR“* **dekan fakulty oznámi rektorovi KU začiatok inauguračného konania a požiada ho o oslovenie zahraničného profesora alebo popredného odborníka v danom odbore o vyjadrenie sa k žiadosti uchádzača o vymenovanie za profesora.** Dekan fakulty predloží rektorovi aspoň dva návrhy zahraničných profesorov s adresou (klasickou a elektronickou) ich pôsobenia a aspoň päť bibliografických údajov najdôležitejších publikácií, najlepšie úplný zoznam publikačnej činnosti uchádzača, v anglickom jazyku.

**Rektor univerzity posudok vypracovaný zahraničným profesorom doručí dekanovi fakulty, ten ho poskytne predsedovi inauguračnej komisie a poskytne ho členom vedeckej rady fakulty. Posudok je súčasťou dokumentácie inauguračného konania uchádzača.**

### 2.1.8 Inauguračná prednáška

Súčasťou vymenúvacieho konania je aj inauguračná prednáška uchádzača. Inauguračnou prednáškou uchádzač preukazuje najmä svoju pedagogickú spôsobilosť, predstaví svoj celkový prínos v odbore a prínos svojich študentov k vývinu odboru a vyjadrí pohľad na súčasný stav odboru a jeho perspektívy.

**Inauguračná prednáška je verejná a koná sa pred vedeckou radou za účasti najmenej troch členov inauguračnej komisie a najmenej dvoch oponentov.**

### 2.1.9 Celkové zhodnotenie

Inauguračná komisia vyhodnotí plnenie podmienok podľa § 76 ods. 5 a ods. 7 zákona, podľa kritérií na získanie titulu profesor a na základe predložených dokladov, oponentských posudkov a odborného posúdenia prednesenej inauguračnej prednášky celkovo zhodnotí



pedagogickú, vedeckú alebo umeleckú činnosť uchádzača a najneskôr do jedného mesiaca po konaní inauguračnej prednášky predloží predsedovi vedeckej rady návrh s odporúčaním schváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore alebo neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore. V závere celkového zhodnotenia komisia uvedie, či uchádzač spĺňa podmienky vyhlášky (príloha 17).

**Hodnotenie musí obsahovať:**

- súhrnnú životopisnú charakteristiku uchádzača** (dátum, miesto narodenia, druh ukončeného vysokoškolského vzdelania, kde a kedy, habilitácia v odbore a účinnosť dekrétu docenta, kde a kedy, udelenie akademického titulu, kde a kedy),
- zhodnotenie pedagogického pôsobenia** (odbor, výsledky pedagogickej práce, počet diplomantov, ukončených doktorandov),
- zhodnotenie vedeckej a publikačnej činnosti,**
- odborné posúdenie úrovne inauguračnej prednášky** (celkový prínos uchádzača k vývoju odboru a jeho perspektívy).

### **2.1.10 Predloženie návrhu vedeckej rade fakulty**

Vedecká rada fakulty prerokuje návrh inauguračnej komisie podľa § 4 ods. 11 vyhlášky najneskôr do šiestich mesiacov od jeho predloženia inauguračnou komisiou za prítomnosti jej predsedu alebo ním povereného člena inauguračnej komisie. Členom vedeckej rady dekan fakulty pred hlasovaním doručí kópiu žiadosti uchádzača o inauguráciu, zoznam publikačnej činnosti uchádzača, kópiu písomného záveru inauguračnej komisie o splnení kritérií uchádzačom, kópiu oponentských posudkov, kópiu posúdenia medzinárodnej úrovne uchádzača. Vedecká rada fakulty posúdi, či uchádzač spĺňa podmienky na vymenovanie za profesora (príloha 18).

**Ak sa vymenúvacie konanie uskutočňuje na inej vysokej škole alebo na inej fakulte, než na tej, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí, predseda vedeckej rady prizve k prerokovaniu návrhu vo vedeckej rade aj zástupcu vysokej školy alebo fakulty, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí. O vyslanie tohto zástupcu požiadajú príslušného rektora vysokej školy alebo dekana fakulty. Tento zástupca nemá hlasovacie právo.**

### **2.1.11 Rozhodovanie o návrhu na vymenovanie za profesora vedeckou radou fakulty**

Ak uchádzač podľa rozhodnutia vedeckej rady podmienky na vymenovanie za profesora nespĺňa, vedecká rada návrh neschváli a jej predseda oznámi toto rozhodnutie s odôvodnením písomne uchádzačovi do 30 dní od rozhodnutia vedeckej rady. Lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti o priznanie titulu profesor určuje rokovací poriadok vedeckej rady vysokej školy. Táto lehota nesmie byť dlhšia ako tri roky.

Vedecká rada rozhoduje o schválení návrhu na vymenovanie za profesora alebo o nechválení návrhu na vymenovanie za profesora tajným hlasovaním. **Na schválenie návrhu sa pri hlasovaní vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov vedeckej rady.**

**Vedecká rada pri prerokovaní návrhu inauguračnej komisie podľa § 5 ods. 4 vyhlášky tiež posúdi, či bol v celom priebehu konania dodržaný postup ustanovený zákonom a touto vyhláškou (príloha 19).** Ak zistí, že priebeh vymenúvacieho konania nebol podľa zákona alebo vyhlášky, určí spôsob odstránenia nedostatkov.

Ak ide o vymenovanie profesora v odbore, v ktorom študijné programy uskutočňuje fakulta a vedecká rada fakulty návrh na vymenovanie za profesora schválila, **predloží jej predseda návrh do 30 dní od prerokovania predsedovi Vedeckej rady KU (príloha 20),** spolu s vedecko-pedagogickou charakteristikou uchádzača a inauguračnou prednáškou v slovenskom jazyku. Inauguračný spis predkladá predseda vedeckej rady fakulty rektorovi KU v požadovanej štruktúre (príloha 13).

## **2.2 Predloženie návrhu Vedeckej rade KU a jeho schvaľovanie**

Vedecká rada KU prerokuje návrh vedeckej rady fakulty podľa ods. 4 vyhlášky **najneskôr do šiestich mesiacov od jeho predloženia vedeckou radou fakulty za prítomnosti predsedu inauguračnej komisie alebo ním povereného člena inauguračnej komisie.**

**Uchádzač pred vedeckou radou univerzity predstaví svoj celkový prínos v odbore a stručne vyjadrí pohľad na súčasný stav odboru a jeho perspektívy.**

Vedecká rada univerzity posúdi, či uchádzač spĺňa podmienky na vymenovanie za profesora a rozhodne o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora. Ak vedecká rada neschváli návrh na vymenovanie za profesora, jej predseda výsledok písomne oznámi s odôvodnením uchádzačovi do 30 dní od rokovania vedeckej rady. **Vedecká rada univerzity schvaľuje návrh na vymenovanie za profesora tajným hlasovaním. Na schválenie sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov vedeckej rady (príloha 21).**

Ak vedecká rada univerzity návrh na vymenovanie za profesora schváli, rektor KU návrh predloží spolu s dokladmi o predchádzajúcom priebehu vymenúvacieho konania, okrem dokladov podľa § 4 ods. 2 písm. f), ministrom školstva Slovenskej republiky (príloha 22). **Výsledok tiež písomne oznámi uchádzačovi o vymenovanie za profesora do 30 dní od schválenia vedeckej rady univerzity (príloha 23).**

**2.3 Podľa § 76 ods. 10 zákona všetky fakulty KU majú povinnosť zverejňovať, v lehotách ustanovených všeobecne záväzným právnym predpisom vydaným Ministerstvom školstva,**

vedy, výskumu a športu SR<sup>3</sup> na dobu piatich rokov, odo dňa skončenia vymenúvacieho konania na profesora, údaje uchádzača inauguračného konania na webovom sídle KU v súlade so Smernicou o zverejňovaní povinných informácií na webovej stránke zo dňa 1. 2. 2013. Za zverejnenie a správnosť údajov sú zodpovední dekáni fakúlt.



prof. Tadeusz Zasepa, PhD.

rektor KU

---

<sup>3</sup> Štruktúru a lehoty zverejňovania stanovuje Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 457/2012 z 21. decembra 2012.

## ZOZNAM PRÍLOH

- Príloha 1 Žiadosť o začatie habilitačného konania
- Príloha 2 Profesionálny životopis
- Príloha 3 Obsah habilitačného spisu v požadovanej štruktúre
- Príloha 4 Prerušenie habilitačného konania
- Príloha 5 Záver o splnení (nesplnení) kritérií
- Príloha 6 Pokyny pre vypracovanie oponentských posudkov
- Príloha 7 Celkové zhodnotenie úrovne pedagogickej, vedeckej a publikačnej činnosti
- Príloha 8 Návrh habilitačnej komisie udeliť (neudeliť) titul docent v odbore
- Príloha 9 Rozhodnutie o návrhu na udelenie titulu docent v odbore
- Príloha 10 Harmonogram habilitácie docentov
- Príloha 11 Žiadosť o začatie vymenúvacieho konania
- Príloha 12 Profesionálny životopis
- Príloha 13 Obsah inauguračného spisu v požadovanej štruktúre
- Príloha 14 Prehľad pedagogickej činnosti na VŠ a prehľad dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti
- Príloha 15 Prerušenie vymenúvacieho konania
- Príloha 16 Záver o splnení (nesplnení) kritérií
- Príloha 17 Celkové zhodnotenie úrovne pedagogickej, vedeckej a publikačnej činnosti
- Príloha 18 Návrh komisie na vymenovanie za profesora
- Príloha 19 Kontrola dodržania postupu pri vymenúvacom konaní ustanovenom zákonom a vyhláškou
- Príloha 20 Návrh vedeckej rady fakulty na vymenovanie za profesora
- Príloha 21 Uznesenie Vedeckej rady Katolíckej univerzity
- Príloha 22 Návrh na vymenovanie za profesora
- Príloha 23 Oznámenie
- Príloha 24 Charakteristika jednotlivých druhov písomných prác autorov