

# **Zásady Trnavskej univerzity v Trnave**

## **o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor**

Trnavská univerzita (ďalej len „univerzita“) postupuje v konaní o udelení titulu docent (ďalej len „habilitačné konanie“) a v konaní o vymenovaní za profesora (ďalej len „vymenúvacie konanie“) v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“), vyhlášky MŠ SR č. 6/2005 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška“) a podľa nasledovných Zásad o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor (ďalej len „zásady“):

### Prvá časť

#### Habilitačné konanie

##### § 1

- (1) Habilitačné konanie začína podaním žiadosti o udelenie titulu docent, ktorú uchádzač podáva písomne s prílohami podľa ods. 2 predsedovi vedeckej rady fakulty, ktorá má priznané právo uskutočňovať habilitačné konanie v príslušnom študijnom odbore (ďalej len „odbor“). Žiadosť sa podáva predsedovi vedeckej rady fakulty prostredníctvom podateľne univerzity alebo podateľne príslušnej fakulty, ktorá na nej vyznačí dátum podania.
- (2) K žiadosti o začatie habilitačného konania uchádzač pripojí:
  - a) habilitačnú prácu, ktorá má náležitosti podľa § 1 ods. 3 a 4 vyhlášky (4-krát),
  - b) profesijný životopis, ktorého vzor je uvedený v prílohe,
  - c) osvedčenú kópiu dokladu o získaní vysokoškolského vzdelania druhého stupňa,
  - d) osvedčenú kópiu dokladu o vysokoškolskom vzdelaní tretieho stupňa,

- e) prehľad pedagogickej činnosti na vysokej škole a prehľad dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti, podpísaný vedúcim katedry alebo ústavu. Uchádzači, ktorí nie sú zamestnancami fakúlt univerzity, pripoja potvrdenie o pedagogickej činnosti podpísané dekanom fakulty alebo rektorom vysokej školy v prípade, ak sa nečlení na fakulty, na ktorej uskutočnili pedagogickú činnosť,
- f) zoznam pôvodných publikovaných vedeckých prác, odborných prác a umeleckých prác, učebníc, učebných textov podľa Smernice č. 13/2008-R o bibliografickej registrácii a kategorizácii publikačnej činnosti, umeleckej činnosti a ohlasov, od 1. 1. 2013 podľa Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 456/2012 o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti (prístupné na [www.truni.sk](http://www.truni.sk) v časti Univerzitná knižnica),
- g) prehľad riešených výskumných úloh, realizovaných technických projektov alebo umeleckých projektov, patentov a autorských osvedčení, vynálezov technických diel,
- h) prehľad preukázateľných citácií a ohlasov na vedecké práce, odborné práce, umelecké práce alebo umeleckú tvorbu podľa Smernice č. 13/2008-R o bibliografickej registrácii a kategorizácii publikačnej činnosti, umeleckej činnosti a ohlasov, od 1. 1. 2013 podľa Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 456/2012 o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti (prístupné na [www.truni.sk](http://www.truni.sk) v časti Univerzitná knižnica),
- i) prehľad prednášok a prednáškových pobytov doma a v zahraničí; členstvo vo vedeckých organizáciách, redakčných radách vedeckých časopisov a pod.,
- j) stručnú a výstižnú charakteristiku najdôležitejších vedeckých výsledkov,
- k) reprinty alebo ich kópie s vyznačenými bibliografickými údajmi. Pri rozsiahlejších prácach stačí odovzdať kópiu titulného listu s vyznačenými vydavateľskými údajmi.
- l) čestné vyhlásenie o morálnej bezúhonnosti.

## § 2

- (1) Predseda vedeckej rady fakulty najneskôr do tridsať dní od podania žiadosti o začatie habilitačného konania písomne uchádzačovi:
  - a) potvrdí prijatie žiadosti, úplnosť príloh a začatie habilitačného konania odo dňa podania žiadosti, alebo

- b) oznámi, že fakulta nemá v odbore, na ktorý sa uchádzač hlási, priznané právo uskutočňovať habilitačné konanie (v tom prípade vráti uchádzačovi žiadosť a všetky pripojené dokumenty), alebo
  - c) oznámi, že žiadosť neobsahuje všetky náležitosti podľa § 1 ods. 2 týchto zásad a habilitačné konanie je prerušené až do odstránenia nedostatkov, najdlhšie na jeden rok. Ak uchádzač v určenej lehote neodstránil nedostatky, habilitačná komisia rozhodne o ukončení habilitačného konania.
- (2) Po zistení, že uchádzač odstránil nedostatky, predseda vedeckej rady fakulty oznámi uchádzačovi ukončenie prerušenia jeho habilitačného konania.

### § 3

- (1) Predseda vedeckej rady fakulty so súhlasom vedeckej rady fakulty vymenuje podľa § 1 ods. 8 vyhlášky do šesť mesiacov od začiatku habilitačného konania troch oponentov habilitačnej práce, predsedu a dvoch ďalších členov habilitačnej komisie z odborníkov z odboru tak, aby najviac jeden oponent a najviac jeden člen habilitačnej komisie boli zamestnancami univerzity, na ktorej sa habilitačné konanie uskutočňuje. Najmenej jeden oponent a predseda habilitačnej komisie musia byť profesori. Ďalší dvaja oponenti a dvaja členovia habilitačnej komisie musia byť najmenej docenti alebo významní odborníci pôsobiaci mimo školy.
- (2) Oponenti habilitačnej práce vypracujú písomné posudky do troch mesiacov od svojho vymenovania za oponentov. Oponentom sa pri vypracúvaní písomného posudku poskytuje informácia z centrálného registra záverečných prác, rigorózných prác a habilitačných prác o overení miery originality habilitačnej práce.

### § 4

- (1) Habilitačná komisia ustanovená podľa § 1 ods. 8 vyhlášky do tridsať dní od svojho vymenovania preskúma splnenie kritérií pre habilitáciu docentov a vypracuje návrh, ktorý musí obsahovať:
- a) zoznam členov habilitačnej komisie, jej predsedu, s uvedením prezencie pri rokovaní komisie,
  - b) zoznam podkladov, na základe ktorých habilitačná komisia vypracovala svoj návrh,
  - c) vyjadrenie k hodnovernosti predložených dokladov podľa § 1 ods. 2 týchto zásad,

- d) analýzu splnenia fakultných kritérií pre habilitáciu docentov a záver o ich splnení alebo nespĺnení,
  - e) dátum vypracovania návrhu, podpisy predsedu a prítomných členov habilitačnej komisie.
- (2) Súčasťou habilitačného konania je habilitačná prednáška uchádzača a obhajoba habilitačnej práce.
  - (3) 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.
  - (4) 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.
  - (5) Obhajoba habilitačnej práce je verejná a koná sa za účasti najmenej piatich zástupcov vedeckej rady, za prítomnosti najmenej dvoch oponentov a pred habilitačnou komisiou.
  - (6) Predseda vedeckej rady fakulty po dohode s predsedom habilitačnej komisie a po prijatí posudkov od všetkých oponentov a návrhu habilitačnej komisie podľa ods. 1 oznámi čas, miesto konania a názov habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce najneskôr štyri týždne pred ich konaním:
    - a) uchádzačovi,
    - b) členom habilitačnej komisie,
    - c) oponentom habilitačnej práce,
    - d) vedúcemu organizácie, s ktorou je uchádzač v pracovnom pomere,
    - e) významným pracoviskám v SR, ktoré sa zaoberajú predkladanou problematikou.
  - (7) Predseda vedeckej rady fakulty zverejní v dennej tlači, na webovom sídle Trnavskej univerzity a webovom sídle určenom ministerstvom školstva čas a miesto konania habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce s ďalšími údajmi podľa § 1 ods. 14 vyhlášky najneskôr štrnásť dní vopred do deviatich mesiacov od začiatku habilitačného konania.
  - (8) Predseda vedeckej rady fakulty vymenuje minimálne päť členov vedeckej rady fakulty, ktorí sa zúčastnia habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce.
  - (9) Habilitačná prednáška a obhajoba habilitačnej práce sa uskutoční najneskôr do desiatich mesiacov po začatí habilitačného konania.
  - (10) Predseda habilitačnej komisie zašle najneskoršie štrnásť dní pred obhajobou habilitačnej práce oponentské posudky uchádzačovi a členom habilitačnej komisie.

- (11) 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 celkovo zhodnotí pedagogickú, vedeckú alebo umeleckú činnosť uchádzača.
- (12) Habilitačná komisia 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.

## § 5

- (1) Na habilitačnej prednáške, obhajobe i na nasledujúcom neverejnom zasadnutí habilitačnej komisie musia byť prítomní dvaja členovia habilitačnej komisie a aspoň dvaja oponenti.
- (2) Obhajobu habilitačnej práce vedie predseda habilitačnej komisie alebo ním poverený člen komisie.
- (3) V jednom dni možno na zasadnutí vedeckej rady uskutočniť najviac dve habilitačné prednášky a dve obhajoby habilitačných prác.

## § 6

- (1) V úvode obhajoby predsedajúci uvedie, či boli splnené všetky požiadavky nevyhnutné na začatie obhajoby, oboznámi prítomných so životopisom uchádzača. Predsedajúci následne prečíta návrh habilitačnej komisie vypracovaný podľa § 4 ods. 1 týchto zásad, oznámi tému habilitačnej práce a hodnotenie habilitačnej prednášky.
- (2) V ďalšom priebehu obhajoby uchádzač oboznámi prítomných s obsahom a hlavnými výsledkami svojej habilitačnej práce.
- (3) Oponenti oboznámia prítomných s obsahom svojich posudkov. Posudok neprítomného oponenta prečíta predsedajúci.
- (4) V diskusii, na ktorej sa môžu zúčastniť všetci prítomní, sa overuje pedagogická a vedecká spôsobilosť uchádzača.
- (5) Predsedajúci určí pracovníka, ktorý vypracuje zápisnicu o habilitačnej prednáške a obhajobe habilitačnej práce. Zápisnicu podpíše predseda a prítomní členovia habilitačnej komisie.

## § 7

- (1) Po skončení habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce sa koná neverejné zasadnutie habilitačnej komisie, na ktorom sa zhodnotí priebeh a výsledok obhajoby, úroveň pedagogickej, vedeckej alebo umeleckej a publikačnej činnosti uchádzača.
- (2) Habilitačná komisia vypracuje návrh s odporúčaním udeliť alebo neudeliť uchádzačovi titul docent. Tento návrh musí obsahovať:
  - a) zoznam členov habilitačnej komisie, jej predsedu a oponentov s uvedením prezencie,
  - b) odborné posúdenie úrovne prednesenej habilitačnej prednášky uchádzača,
  - c) zhodnotenie habilitačnej práce,
  - d) zhodnotenie úrovne pedagogickej, vedeckej a publikačnej činnosti uchádzača,
  - e) odporúčanie alebo neodporúčanie,
  - f) ak je návrh záporný, zdôvodnenie záporného stanoviska,
  - g) dátum vypracovania návrhu, podpisy predsedu a členov habilitačnej komisie.
- (3) Habilitačná komisia vo veciach, ku ktorým vypracúva písomné stanoviská, podľa ods. 1 a 2, rozhoduje na základe tajného hlasovania. Hlasovania sa zúčastňujú aj prítomní oponenti. Návrh je prijatý, ak za návrh hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov habilitačnej komisie a oponentov.
- (4) Návrh spolu s prílohami postúpi predseda habilitačnej komisie predsedovi vedeckej rady fakulty.

## § 8

- (1) Predseda vedeckej rady fakulty predloží návrh habilitačnej komisie na najbližšom zasadnutí vedeckej rady fakulty.
- (2) Vedecká rada prerokuje návrh habilitačnej komisie podľa § 7 ods. 2 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 rozhodne o jeho udelení alebo neudelení uchádzačovi.
- (3) Vedecká rada je pre rozhodovanie o habilitácii docentov schopná sa uznášať ak sú prítomné dve tretiny jej členov.
- (4) Ak habilitačná komisia odporučila uchádzača na habilitáciu, pristúpi vedecká rada fakulty k hlasovaniu o návrhu na udelenie titulu docent.

- (5) Na schválenie návrhu na udelenie titulu docent sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov vedeckej rady fakulty oprávnených hlasovať.
- (6) Hlasovanie vedeckej rady fakulty je tajné. Na hlasovacom lístku v záhlaví je uvedený plný názov vedeckej rady fakulty, meno, priezvisko, vedecko-akademický titul uchádzača, text „s udelením vedecko–pedagogického titulu docent v študijnom odbore (číslo a názov študijného odboru), súhlasím – nesúhlasím“ a dátum zasadnutia vedeckej rady fakulty. Hlasuje sa tak, že jedno zo slov „súhlasím – nesúhlasím“ sa označí písmenom „X“. Iný spôsob hlasovania je neplatný. Vzor hlasovacieho lístka je prílohou č. 1 týchto zásad.
- (7) Písomné vyhotovenie rozhodnutia vedeckej rady fakulty o udelení titulu docent alebo o zastavení habilitačného konania spolu s odôvodnením vyhotoví a zašle predseda vedeckej rady uchádzačovi do pätnásť dní od rozhodnutia vedeckej rady fakulty.
- (8) Ak vedecká rada fakulty rozhodne o udelení alebo o neudelení titulu docent, predseda vedeckej rady fakulty pošle prostredníctvom podateľne univerzity predsedovi vedeckej rady univerzity do 30 dní od rozhodnutia v jednej kópii tieto doklady:
- a) žiadosť uchádzača o habilitačné konanie s vyznačením dátumu podania podateľňou fakulty alebo univerzity podľa § 1 ods. 1 týchto zásad,
  - b) životopis uchádzača,
  - c) doklady o získaní akademického, akademicko-vedeckého titulu, vedeckej hodnosti alebo inej vedeckej kvalifikácii (doložené musia byť všetky doklady titulov, ktoré sa majú uviesť v dekréte docenta),
  - d) prehľad pedagogickej činnosti a dosiahnutých výsledkov vo výchovno-vzdelávacej činnosti podľa § 1 ods. 2 písm. e) týchto zásad,
  - e) zoznamy podľa § 1 ods. 2 písm. f), g), h), i), j) týchto zásad, na ktorých predseda habilitačnej komisie podpisom potvrdil správnosť zaradenia uvedených publikácií, citácií a iných činností a skutočností,
  - f) uchádzačom vypracované zhodnotenie osobného vedeckého prínosu podľa § 1 ods. 2 písm. j) týchto zásad,
  - g) návrh vypracovaný habilitačnou komisiou podľa § 4 ods. 1,
  - h) oponentské posudky,
  - i) zápis o habilitačnej prednáške,
  - j) návrh habilitačnej komisie vypracovaný podľa § 7 ods. 2 písm. a) až g) týchto zásad,
  - k) výsledok hlasovania vedeckej rady fakulty a jej rozhodnutie zaslané uchádzačovi.

- (9) 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.
- (10) Vedecká rada pri prerokovaní návrhu habilitačnej komisie podľa ods.1 vyhlášky tiež posúdi, či bol v celom priebehu konania dodržaný postup ustanovený zákonom a vyhláškou; ak zistí, že habilitačné konanie nebolo v súlade so zákonom alebo vyhláškou, určí spôsob odstránenia nedostatkov.
- (11) Ak sa habilitačné konanie uskutočňuje na inej vysokej škole alebo 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.

## § 9

Fakulta, na ktorej sa habilitačné konanie uskutočňuje, zverejní na webovom sídle určenom ministerstvom školstva:

- a) dátum doručenia žiadosti o habilitačné konanie spolu s údajmi podľa § 76 ods. 10 písm. a) a b) zákona a názvom habilitačnej práce, do desiatich pracovných dní od doručenia žiadosti,
- b) dátum, od ktorého je habilitačné konanie prerušené, a lehotu, v ktorej majú byť odstránené nedostatky žiadosti, do desiatich pracovných dní od prerušenia habilitačného konania,
- c) údaje z profesijného životopisu uchádzača habilitačného konania do desiatich pracovných dní od doručenia žiadosti, v rozsahu:
  1. meno, priezvisko, rodné priezvisko,
  2. akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly, umelecko-pedagogické tituly, vedecké hodnosti,
  3. rok narodenia,
  4. údaje o vysokoškolskom vzdelaní, ďalšom akademickom raste a absolvovanom ďalšom vzdelávaní,
  5. údaje o priebehu zamestnaní a priebehu pedagogickej činnosti,
  6. údaje o odbornom alebo o umeleckom zameraní,



7. údaje o publikačnej činnosti,
  8. ohlasy na vedeckú alebo umeleckú prácu,
  9. počet doktorandov, ktorým je alebo bol školiteľom s určením, koľkí z nich štúdium ku dňu vyhotovenia životopisu riadne skončili,
- d) názov študijného odboru, v ktorom sa habilitačné konanie uskutočňuje do desiatich pracovných dní od doručenia žiadosti,
  - e) meno, priezvisko, akademický titul, vedecko-pedagogický titul, umelecko-pedagogický titul a pracovisko oponentov habilitačnej práce a členov habilitačnej komisie, pričom vyznačí, ktorý z nich je zamestnancom univerzity, do desiatich pracovných dní od schválenia vedeckou radou fakulty.
  - f) návrh habilitačnej komisie s odporúčaním udeliť alebo neudeliť uchádzačovi titul docent v odbore, spolu s oponentskými posudkami, do desiatich pracovných dní od jeho predloženia predsedovi vedeckej rady fakulty,
  - g) rozhodnutie príslušnej vedeckej rady fakulty, vrátane jeho odôvodnenia, ak sa vypracúva, a lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti podľa § 2 ods. 2, do desiatich pracovných dní od potvrdenia doručenia rozhodnutia vedeckej rady fakulty uchádzačovi,
  - h) prezenčnú listinu zo zasadnutia vedeckej rady, ktorá o žiadosti rozhodovala, a to do dňa zverejnenia rozhodnutia vedeckej rady fakulty,
  - i) dátum a dôvod skončenia habilitačného konania, do desiatich pracovných dní od skončenia habilitačného konania,
  - j) zloženie vedeckej rady fakulty, ktorá prerokovala návrh na udelenie vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu „docent“, a to v rozsahu meno a priezvisko člena vedeckej rady, jeho akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly, umelecko-pedagogické tituly a vedecké hodnosti; ak člen vedeckej rady fakulty nie je členom akademickej obce univerzity, uvádza sa aj názov zamestnávateľa tohto člena, do desiatich pracovných dní od skončenia habilitačného konania.

## § 10

- (1) Prorektor pre vedu a výskum preverí úplnosť materiálov a odporúčanie vedeckej rady fakulty podľa § 8 ods. 8 týchto zásad.
- (2) V prípade, že všetky požadované materiály sú v súlade s vyhláškou a zásadami univerzity pre habilitáciu docentov, prorektor pre vedu a výskum predloží rektorovi univerzity na

podpis dekrét o udelení titulu docent. V opačnom prípade rektor univerzity vráti návrh o udelení titulu docent predsedovi vedeckej rady fakulty na doplnenie.

- (3) Rektor udeľuje uchádzačovi titul docent do dvoch mesiacov od doručenia rozhodnutia vedeckej rady. Dokladom o udelení titulu docent je dekrét vyhotovený podľa § 3 ods. 2 a 3 vyhlášky. Podpísaním dekrétu rektorom sa habilitačné konanie skončí.
- (4) Dekréty udeleným docentom sa odovzdávajú spravidla na najbližšom zasadnutí vedeckej rady univerzity, nasledujúcim po úspešnom ukončení habilitačného konania.

## § 11

- (1) Oddelenie pre vedu a výskum fakulty a rektorátu univerzity vedú o priebehu habilitačného konania písomnú dokumentáciu.
- (2) Písomná dokumentácia je súčasťou habilitačného spisu, ktorý okrem príloh k žiadosti uchádzača uvedených v § 1 ods. 2 týchto zásad obsahuje:
  - a) potvrdenie o prijatí žiadosti, ktoré posielala predseda vedeckej rady fakulty uchádzačovi alebo výzvu so žiadosťou o odstránenie nedostatkov s oznámením o prerušení habilitačného konania podľa § 1 ods. 6 vyhlášky alebo oznámenie o zastavení habilitačného konania spojené s vrátením žiadosti aj s pripojenými dokladmi podľa § 1 ods. 7 vyhlášky,
  - b) korešpondenciu predsedu vedeckej rady fakulty a uchádzača o doplnení žiadosti, ak bolo habilitačné konanie prerušené podľa § 1 ods. 6 vyhlášky, o oznámení ukončenia prerušenia habilitačného konania,
  - c) uznesenie vedeckej rady fakulty o jej súhlase s vymenovaním troch oponentov habilitačnej práce, predsedu a dvoch ďalších členov habilitačnej komisie podľa § 1 ods. 8 vyhlášky,
  - d) menovacie dekréty oponentov habilitačnej práce,
  - e) posudky všetkých oponentov habilitačnej práce,
  - f) návrh habilitačnej komisie o splnení alebo nesplnení kritérií habilitácie docentov,
  - g) doklad o včasnom oznámení konania habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce so zoznamom adries, na ktoré bolo zaslané,
  - h) doklad o včasnom zverejnení konania prednášky a obhajoby habilitačnej práce,
  - i) doklad o včasnom zaslaní posudkov habilitačnej práce so zoznamom adries, na ktoré boli zaslané,
  - j) zápis o priebehu habilitačnej prednášky s pripojenou prezenčnou listinou,

- k) zápis o priebehu obhajoby habilitačnej práce s pripojenou prezenčnou listinou,
  - l) návrh habilitačnej komisie spracovaný podľa § 4 ods. 1 týchto zásad,
  - m) doklad o pozvaní zástupcu fakulty alebo externej vzdelávacej inštitúcie, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí na prerokovanie návrhu na zasadnutí vedeckej rady fakulty, ak sa habilitačné konanie uskutočňuje na inej fakulte,
  - n) výpis zo zápisnice vedeckej rady fakulty, ktorá rozhodla o výsledku habilitácie podľa § 2 ods. 1 vyhlášky s pripojeným protokolom o hlasovaní s hlasovacími lístkami,
  - o) rozhodnutie o udelení titulu docent alebo o zastavení habilitačného konania, ktoré bolo zaslané uchádzačovi,
  - p) žiadosť predsedu vedeckej rady fakulty rektorovi univerzity – predsedovi vedeckej rady univerzity (s prílohami podľa § 8 ods. 7 týchto zásad),
  - q) kópiu docentského dekrétu vydaného uchádzačovi.
- (3) Žiadosti, stanoviská a rozhodnutia uchádzača i ďalších oprávnených orgánov, prípadne iné podania musia obsahovať nevyhnutné náležitosti, ktoré sa vyžadujú v úradnom styku, najmä označenie orgánu, ktorý ich vydal, dátum vydania, podpis zodpovedného pracovníka, odtlačok úradnej pečiatky.
- (4) Fakulta si uchováva originály alebo kópie dokumentov uvedených v § 1 ods. 2 a § 11 ods. 2 týchto zásad v jednom exemplári. Na rektorát univerzity sa posielajú ich kópie, na ktorých oddelenie pre vedu a výskum fakulty potvrdí ich zhodu s originálom.
- (5) Habilitačný spis s prílohami podľa § 11 ods. 2 týchto zásad po skončení habilitačného konania archivuje oddelenie pre vedu a výskum príslušnej fakulty. Habilitačnú prácu preberie do knižničného fondu knižnica univerzity.
- (6) Časť habilitačného spisu (v 1 kópii) podľa § 8 ods. 7 týchto zásad ako aj databázu a matriku docentov spolu s kópiami ich dekrétov po skončení habilitačného konania uchováva oddelenie pre vedu a výskum rektorátu univerzity.
- (7) Habilitačný spis sa po piatich rokoch uloží v archíve univerzity.

## Druhá časť

### Vymenúvacie konanie

#### § 12

- (1) Vymenúvacie konanie sa začína podaním žiadosti o vymenovanie za profesora, ktorú uchádzač podáva písomne predsedovi vedeckej rady fakulty, ktorá má priznané právo uskutočňovať v odbore vymenúvacie konanie. Uchádzač v žiadosti uvedie odbor, v ktorom sa o vymenovanie uchádza. Žiadosť sa podáva prostredníctvom podateľne univerzity alebo fakulty, ktorá na nej vyznačí dátum podania.
- (2) K žiadosti o vymenúvacie konanie uchádzač pripojí:
- a) profesijný životopis, ktorého vzor je uvedený v prílohe,
  - b) osvedčenú kópiu dokladu o získaní vysokoškolského vzdelania druhého stupňa,
  - c) osvedčenú kópiu dekrétu, ktorým bol uchádzačovi udelený titul docent alebo rozhodnutie o uznaní odbornej kvalifikácie na výkon funkcie docenta podľa osobitného predpisu, 1)<sup>1</sup>
  - d) prehľad pedagogickej činnosti na vysokej škole a prehľad dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti (§ 75 ods. 5 zákona),
  - e) zoznam pôvodných publikovaných vedeckých, odborných a umeleckých prác, učebníc, monografií, učebných textov podľa Smernice č. 13/2008-R o bibliografickej registrácii a kategorizácii publikačnej činnosti, umeleckej činnosti a ohlasov, od 1. 1. 2013 podľa Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 456/2012 o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti (prístupné na [www.truni.sk](http://www.truni.sk) v časti Univerzitná knižnica),
  - f) prehľad vyriešených vedecko-výskumných úloh, vytvorených vedecko-technických alebo umeleckých projektov, patentov, autorských osvedčení, vynálezov a technických diel,
  - g) prehľad preukázateľných citácií a ohlasov na vedecké práce, umelecké práce alebo umeleckú tvorbu podľa Smernice č. 13/2008-R o bibliografickej registrácii a kategorizácii publikačnej činnosti, umeleckej činnosti a ohlasov, od 1. 1. 2013 podľa Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 456/2012 o centrálnom registri evidencie publikačnej

---

<sup>1</sup> 1) Zákon č. 293/2007 Z. z. o uznávaní odborných kvalifikácií v znení zákona č. 560/2008 Z. z.

činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti (prístupné na [www.truni.sk](http://www.truni.sk) v časti Univerzitná knižnica),

- h) prehľad prednášok a prednáškových pobytov doma a v zahraničí, ako aj iné práce a výkony,
- i) najvýznamnejšie vedecké, odborné, umelecké práce, učebnice, učebné texty, doklady o umeleckých dielach alebo umeleckých výkonoch,
- j) doklady o vlastnej vedeckej škole.

### § 13

Predseda vedeckej rady fakulty najneskôr tridsať dní od podania žiadosti o začatie vymenúvacieho konania písomne uchádzačovi:

- a) potvrdí prijatie žiadosti, úplnosť príloh a začatie vymenúvacieho konania odo dňa podania žiadosti, alebo
- b) vráti do štyroch mesiacov žiadosť so súhlasom vedeckej rady s odôvodnením a s pripojenými dokladmi uchádzačovi, ak ide o odbor, v ktorom fakulta 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,
- c) oznámi, že žiadosť neobsahuje všetky náležitosti podľa § 12 ods. 2 týchto zásad, vyzve uchádzača, aby nedostatky odstránil a vymenúvacie konanie sa preruší, najdlhšie na jeden rok. Ak uchádzač v uvedenej lehote neodstránil nedostatky, vymenúvacie konanie sa skončí,
- d) po zistení, že uchádzač odstránil nedostatky, predseda vedeckej rady fakulty oznámi uchádzačovi ukončenie prerušenia vymenúvacieho konania.

### § 14

(1) Predseda vedeckej rady fakulty so súhlasom vedeckej rady fakulty vymenuje podľa § 4 ods. 6 vyhlášky do šiestich mesiacov od začiatku vymenúvacieho konania troch oponentov, z ktorých minimálne jeden je zahraničným odborníkom a štvorčlennú inauguračnú komisiu z významných domácich odborníkov a aspoň jedným zahraničným odborníkom, pričom najviac jeden oponent a najviac jeden člen inauguračnej komisie

môže byť členom akademickej obce univerzity, na ktorej sa vymenúvacie konanie uskutočňuje.

- (2) Inauguračná komisia do tridsiatich dní od svojho vymenovania preskúma splnenie kritérií na vymenúvanie profesorov a vypracuje návrh. Tento návrh musí obsahovať:
  - a) zoznam členov vymenúvacej komisie, jej predsedu, s uvedením prezencie pri rokovaní komisie,
  - b) zoznam podkladov, na základe ktorých komisia vypracovala svoj návrh,
  - c) vyjadrenie k hodnovernosti predložených dokladov,
  - d) analýzu splnenia kritérií fakulty pre vymenúvanie profesorov a záver o ich splnení alebo nesplnení,
  - e) dátum vypracovania návrhu, podpisy predsedu a členov vymenúvacej komisie.
- (3) Oponenti vypracujú do troch mesiacov od vymenovania písomné posudky k predloženej žiadosti.
- (4) Predseda vedeckej rady fakulty do deviatich mesiacov od začiatku vymenúvacieho konania po prijatí posudkov od všetkých oponentov a stanoviska inauguračnej komisie oznámi najneskôr 14 dní vopred v dennej tlači a na webovom sídle Trnavskej univerzity a webovom sídle určenom ministerstvom školstva dátum, čas, miesto konania a tému inauguračnej prednášky s údajmi podľa § 4 od. 10 vyhlášky tak, aby sa mohla uskutočniť na verejnom zasadnutí vedeckej rady za prítomnosti všetkých členov inauguračnej komisie. Súčasne určí troch členov vedeckej rady fakulty, ktorí vypracujú o jej priebehu písomné stanovisko, ktoré odovzdajú predsedovi inauguračnej komisie.
- (5) Inauguračná prednáška sa uskutoční najneskôr do desiatich mesiacov po začatí vymenúvacieho konania. Je verejná a koná sa pred vedeckou radou fakulty za účasti najmenej troch členov inauguračnej komisie a najmenej dvoch oponentov.
- (6) Po inauguračnej prednáške sa koná neverejné zasadnutie inauguračnej komisie, na ktorej sa zhodnotí priebeh inauguračnej prednášky a úroveň činnosti uchádzača. Na tomto zasadnutí inauguračná komisia vypracuje návrh, ktorý musí obsahovať:
  - a) zoznam členov vymenúvacej komisie, jej predsedu a oponentov s uvedením prezencie pri jej rokovaní,
  - b) odborné posúdenie úrovne prednesenej inauguračnej prednášky uchádzača,
  - c) preskúmanie splnenia kritérií na vymenúvanie profesorov,
  - d) zhodnotenie úrovne pedagogickej, vedeckej alebo umeleckej činnosti a publikačnej činnosti uchádzača,
  - e) čestné vyhlásenie o morálnej bezúhonnosti,

- f) odporúčanie schváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore alebo neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore,
  - g) ak je návrh záporný, zdôvodnenie záporného stanoviska,
  - h) dátum vypracovania návrhu, podpisy predsedu a členov komisie.
- (7) Inauguračná komisia vo veciach, pri ktorých vypracúva písomné stanoviská podľa ods. 6, rozhoduje na základe tajného hlasovania. Hlasovania sa zúčastňujú aj prítomní oponenti. Inauguračná komisia je schopná sa uznášať, ak sú prítomné dve tretiny jej členov a dvaja oponenti. Návrh je prijatý, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov inauguračnej komisie a oponentov.
- (8) Najneskôr do jedného mesiaca po konaní inauguračnej prednášky predloží predseda inauguračnej komisie predsedovi vedeckej rady fakulty návrh s odporúčaním schváliť alebo neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore.

## § 15

- (1) Vedecká rada fakulty prerokuje návrh inauguračnej komisie podľa § 4 ods. 11 vyhlášky najneskôr do šiestich mesiacov od jeho predloženia inauguračnou komisiou za prítomnosti predsedu inauguračnej komisie alebo ním povereného člena inauguračnej komisie. Posúdi, či uchádzač spĺňa podmienky na vymenovanie za profesora a rozhodne o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora.
- (2) 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.
- (3) Lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti o priznanie titulu profesor určuje rokovací poriadok vedeckej rady univerzity. Táto lehota nesmie byť dlhšia ako tri roky.
- (4) Vedecká rada fakulty je vo veciach vymenúvania profesorov schopná sa uznášať, ak sú prítomné dve tretiny jej členov oprávnených hlasovať.
- (5) Na schválenie návrhu na vymenovanie za profesora sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov vedeckej rady fakulty oprávnených hlasovať.
- (6) Hlasovanie vedeckej rady fakulty je tajné.
- (7) Predseda vedeckej rady fakulty oznámi do pätnástich dní uchádzačovi rozhodnutie vedeckej rady fakulty o návrhu na vymenovanie za profesora alebo o zastavení vymenúvacieho konania spolu s odôvodnením.

- (8) Ak vedecká rada fakulty prijme potrebnou väčšinou návrh na vymenovanie za profesora, predloží do 30 dní predseda vedeckej rady fakulty návrh s vymenúvacím spisom a s prílohami podľa § 12 ods. 2 a § 14 ods. 2 týchto zásad predsedovi vedeckej rady univerzity spolu so životopisom, písomnou charakteristikou podľa § 16 ods. 1. (vzor - príloha č. 2 týchto zásad) a prehľadom plnenia kritérií uchádzača, podpísaný dekanom fakulty.
- (9) Súčasne fakulta predloží oddeleniu pre vedu a výskum rektorátu univerzity životopis, charakteristiku a prehľad plnenia kritérií uchádzača, aj v elektronickej podobe.

#### § 16

- (1) Oddelenie pre vedu a výskum rektorátu univerzity zašle členom vedeckej rady univerzity písomnú charakteristiku navrhovaného uchádzača za profesora vypracovanú uchádzačom najmenej dva týždne pred termínom zasadnutia vedeckej rady univerzity, ak sú všetky požadované materiály (§ 12 ods. 2 a § 14 ods. 2 týchto zásad) v súlade s vyhláškou a zásadami univerzity. V opačnom prípade predseda vedeckej rady univerzity vráti návrh na vymenovanie za profesora predsedovi vedeckej rady fakulty na doplnenie.
- (2) Oddelenie pre vedu a výskum rektorátu univerzity zabezpečí pozvanie uchádzača na rokovanie vedeckej rady univerzity.

#### § 17

- (1) Vedecká rada univerzity prerokuje návrh vedeckej rady fakulty najneskôr do šiestich mesiacov od jeho predloženia vedeckou radou fakulty za prítomnosti predsedu inauguračnej komisie alebo ním povereného člena inauguračnej komisie. Posúdi, či uchádzač spĺňa podmienky na vymenovanie za profesora a rozhodne o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora.
- (2) Ak vedecká rada neschváli návrh na vymenovanie za profesora, jej predseda výsledok písomne oznámi s odôvodnením uchádzačovi do 30 dní od prerokovania vedeckej rady.
- (3) Vedecká rada univerzity je pre rozhodovanie o vymenovaní uchádzačov za profesora schopná sa uznášať, ak sú prítomné dve tretiny jej členov oprávnených hlasovať.
- (4) Na schválenie návrhu na vymenovanie uchádzača za profesora sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov vedeckej rady univerzity oprávnených hlasovať.



- (5) Vedecká rada univerzity rozhoduje o návrhu na vymenovanie za profesora tajným hlasovaním. Na hlasovacom lístku je v záhlaví uvedený plný názov vedeckej rady univerzity, meno, priezvisko, vedecko-akademický titul, titul docenta, text: „s vymenovaním za profesora v študijnom odbore (číslo a názov študijného odboru) súhlasím – nesúhlasím“ a dátum zasadnutia vedeckej rady univerzity. Hlasuje sa tak, že jedno zo slov „súhlasím – nesúhlasím“ sa označí písmenom „X“. Iný spôsob hlasovania je neplatný. Vzor hlasovacieho lístku je prílohou č. 3 týchto zásad.
- (6) Písomné vyhotovenie rozhodnutia vedeckej rady univerzity o návrhu na vymenovanie za profesora spolu s odôvodnením zašle predseda vedeckej rady univerzity uchádzačovi do 30 dní od rozhodnutia vedeckej rady univerzity.
- (7) Schválený návrh spolu s dokladmi o predchádzajúcom priebehu vymenúvacieho konania, okrem dokladov podľa § 4 ods. 2 písm. f) vyhlášky predkladá rektor univerzity ministrom školstva, vedy, výskumu a športu SR do 30 dní od schválenia vedeckej rady univerzity.

## § 18

Fakulta, na ktorej sa vymenúvacie konanie uskutočňuje, zverejní na webovom sídle určenom ministerstvom školstva:

- a) dátum doručenia žiadosti o vymenovanie za profesora spolu s údajmi podľa § 76 ods. 10 písm. a) a b) zákona, zoznamom podľa § 4 ods. 2 písm. f), do desiatich pracovných dní od doručenia žiadosti,
- b) dátum, od ktorého je vymenúvacie konanie prerušené a lehotu, v ktorej majú byť odstránené nedostatky žiadosti, do desiatich pracovných dní od prerušenia vymenúvacieho konania,
- c) údaje z profesijného životopisu uchádzača vymenúvacieho konania do desiatich pracovných dní od doručenia žiadosti, v rozsahu:
  1. meno, priezvisko, rodné priezvisko,
  2. akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly, umelecko-pedagogické tituly, vedecké hodnosti,
  3. rok narodenia,
  4. údaje o vysokoškolskom vzdelaní, ďalšom akademickom raste a absolvovanom ďalšom vzdelávaní,
  5. údaje o priebehu zamestnaní a priebehu pedagogickej činnosti,
  6. údaje o odbornom alebo o umeleckom zameraní,

7. údaje o publikačnej činnosti,
  8. ohlasy na vedeckú alebo umeleckú prácu,
  9. počet doktorandov, ktorým je alebo bol školiteľom s určením, koľkí z nich štúdium ku dňu vyhotovenia životopisu riadne skončili,
- d) názov študijného odboru, v ktorom sa vymenúvacie konanie uskutočňuje do desiatich pracovných dní od doručenia žiadosti,
  - e) meno, priezvisko, titul a pracovisko oponentov a členov inauguračnej komisie, do desiatich pracovných dní od ich schválenia vedeckou radou fakulty, pričom vyznačí, ktorý z nich
    1. je zamestnancom univerzity,
    2. je zahraničným odborníkom,
    3. pôsobí na univerzite vo funkcii profesora a v akom študijnom odbore,
  - f) návrh inauguračnej komisie s odporúčaním schváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore alebo neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore, spolu s oponentskými posudkami a témou inauguračnej prednášky, do desiatich pracovných dní od jeho predloženia predsedovi vedeckej rady fakulty,
  - g) rozhodnutie príslušnej vedeckej rady, vrátane jeho odôvodnenia, ak sa vypracúva, a lehoty na prípadné opätovné podanie žiadosti podľa § 2 ods. 2, do desiatich pracovných dní od potvrdenia doručenia rozhodnutia príslušnej vedeckej rady uchádzačovi; ak ide o rozhodnutie vedeckej rady fakulty, do desiatich pracovných dní od predloženia jej rozhodnutia vedeckej rade univerzity,
  - h) prezenčná listina zo zasadnutia vedeckej rady fakulty, ktorá prerokovala návrh na vymenovanie profesora, a to do dňa zverejnenia rozhodnutia vedeckej rady fakulty,
  - i) dátum a dôvod skončenia vymenúvacieho konania, do desiatich pracovných dní od skončenia vymenúvacieho konania.
  - j) zloženie vedeckej rady, ktorá prerokovala návrh na vymenovanie profesora, a to v rozsahu meno a priezvisko člena vedeckej rady, jeho akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly, umelecko-pedagogické tituly a vedecké hodnosti; ak člen vedeckej rady univerzity nie je členom akademickej obce univerzity alebo ak člen vedeckej rady fakulty nie je členom akademickej obce univerzity, ktorej je fakulta súčasťou, uvádza sa aj názov zamestnávateľa tohto člena, do desiatich pracovných dní od skončenia inauguračného konania.

## § 19

- (1) Údaje podľa § 4 ods. 7, § 9, § 14 ods. 4 a § 18 zverejňuje univerzita prostredníctvom pracovníka fakulty, na ktorej sa habilitačné a vymenúvacie konanie uskutočňuje na webovom sídle určenom ministerstvom školstva o každom konaní samostatne a v chronologickom poradí, v akom nastali rozhodujúce skutočnosti.
- (2) Údaje podľa § 9 a § 18 zverejňuje univerzita na dobu piatich rokov odo dňa skončenia habilitačného konania a vymenúvacieho konania na webovom sídle určenom ministerstvom.

## § 20

- (1) Oddelenia pre vedu a výskum na fakulte a na rektoráte univerzity vedú o priebehu vymenúvacieho konania písomnú dokumentáciu.
- (2) Písomná dokumentácia je súčasťou vymenúvacieho spisu a obsahuje:
  - a) žiadosť uchádzača s prílohami podľa § 12 ods. 2 týchto zásad,
  - b) potvrdenie o prijatí žiadosti, alebo výzvu so žiadosťou o odstránenie nedostatkov s oznámením o prerušení vymenúvacieho konania podľa § 4 ods. 4 vyhlášky, ktoré posielala predseda vedeckej rady fakulty,
  - c) korešpondenciu predsedu vedeckej rady a uchádzača o doplnení žiadosti, ak bolo konanie prerušené,
  - d) výpis z uznesení vedeckej rady fakulty o jej súhlase s vymenovaním štvorčlennej inauguračnej komisie a troch oponentov podľa § 4 ods. 6 vyhlášky,
  - e) menovacie dekréty vydané predsedom vedeckej rady fakulty pre členov vymenúvacej komisie a oponentov,
  - f) posudky všetkých oponentov,
  - g) návrh inauguračnej komisie o splnení alebo nespĺnení kritérií na vymenovanie profesorov spracovaný podľa § 14 ods. 7 týchto zásad,
  - h) doklad o včasnom zverejnení konania inauguračnej prednášky podľa § 4 ods. 10 vyhlášky,
  - i) zápis o priebehu inauguračnej prednášky s pripojenou prezenčnou listinou,
  - j) návrh inauguračnej komisie podľa § 14 ods. 6 týchto zásad,

- k) doklad o prizvaní zástupcu vysokej školy alebo fakulty k prerokovaniu návrhu vo vedeckej rade v prípade, ak sa vymenúvacie konanie uskutočňuje na inej vysokej škole, než na tej, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí,
  - l) výpis zo zápisnice vedeckej rady fakulty, ktorá rozhodla o predložení návrhu na vymenovanie za profesora podľa § 5 ods. 1 vyhlášky s pripojeným protokolom o hlasovaní i s hlasovacími lístkami,
  - m) rozhodnutie vedeckej rady fakulty o schválení návrhu na vymenovanie za profesora adresované uchádzačovi,
  - n) žiadosť predsedu vedeckej rady fakulty o zaradenie prerokovania návrhu na vymenovanie za profesora vo vedeckej rade univerzity adresované predsedovi vedeckej rady univerzity so zoznamom príloh podľa § 14 ods. 2 týchto zásad,
  - o) doklad o pozvaní uchádzača na rokovanie vedeckej rady univerzity,
  - p) výpis zo zápisnice vedeckej rady univerzity, ktorá rozhodla o predložení návrhu na vymenovanie za profesora, s pripojeným protokolom o hlasovaní s hlasovacími lístkami,
  - q) rozhodnutie vedeckej rady univerzity o schválení návrhu na vymenovanie za profesora adresované uchádzačovi,
  - r) žiadosť rektora univerzity o vymenovanie za profesora adresované ministrom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.
- (3) Fakulta si uchováva originály a kópie dokumentov uvedených v § 12 ods. 2 a § 20 ods. 2 týchto zásad v jednom exemplári. Na oddelenie pre vedu a výskum rektorátu univerzity zasiela fakulta jednu kópiu dokumentov uvedených v § 12 ods. 2 a § 20 ods. 2 týchto zásad a jeden originál pre potreby Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.
- (4) Oddelenie pre vedu a výskum fakulty archivuje po skončení vymenúvacieho konania časť vymenúvacieho spisu podľa § 20 ods. 2 a súbor dokladov podľa § 12 ods. 2 týchto zásad.
- (5) Časť vymenúvacieho spisu podľa § 20 ods. 2 písm. l) až r) týchto zásad (1 kópia) ako aj databázu a matriku vymenovaných profesorov spolu s kópiami ich dekrétov po skončení vymenúvacieho konania uchováva oddelenie pre vedu a výskum rektorátu univerzity.
- (6) Po piatich rokoch sa inauguračný spis uloží v archíve univerzity.

Tretia časť  
Spoločné ustanovenia

§ 21

- (1) Náklady súvisiace s habilitačným a vymenúvacím konaním, odmeny oponentom, náklady na služobné cesty členov komisií sa spravidla uhrádzajú z rozpočtu fakulty a univerzity, na ktorých pôsobí habilitačná a vymenúvacia komisia. Predseda vedeckej rady fakulty a predseda vedeckej rady univerzity môžu rozhodnúť, že všetky náklady spojené s habilitačným alebo s vymenúvacím konaním znáša uchádzač. O tomto rozhodnutí musí byť písomne oboznámený uchádzač v liste podľa § 2 ods. 1 a 2 alebo podľa § 13 ods. 1.
- (2) V prípade, ak sa habilitačné alebo vymenúvacie konanie koná v inej organizácii, ktorá nie je pracoviskom uchádzača, môžu sa vedúci oboch organizácií dohodnúť na úhrade inak.

§ 22

Ak uchádzač nie je úspešný v habilitačnom alebo vymenúvacom konaní, môže sa na univerzite uchádzať o nové konanie po jednom roku odo dňa rozhodnutia vedeckej rady fakulty alebo vedeckej rady univerzity.

§ 23

Tieto Zásady prerokovala Vedecká rada Trnavskej univerzity v Trnave dňa 18. 6. 2013 a schválilo Kolégium rektora dňa 29. 10. 2013. Platnosť a účinnosť nadobúdajú dňom ich vyhlásenia na úradnej výveske univerzity dňa 6. 12. 2013.

prof. doc. JUDr. Marek Šmid, PhD.  
rektor  
Trnavskej univerzity v Trnave

V Z O R

**Príloha č. 1**

k § 8 ods. 6 Zásad Trnavskej univerzity v Trnave  
o postupe získavania vedecko-pedagogických  
titulov alebo umelecko-pedagogických titulov  
docent a profesor

Vedecká rada Filozofickej fakulty  
Trnavskej univerzity v Trnave

**HLASOVACÍ LÍSTOK**

**PhDr. Ján Novák, CSc.**

s udelením vedecko-pedagogického titulu docent v študijnom odbore

2.1.2. systematická filozofia

**SÚHLASÍM**

**NESÚHLASÍM**

Trnava, dátum

Úprava hlasovacieho lístka:

V Z O R

**Príloha č. 2**

k § 15 ods. 8 Zásad Trnavskej univerzity v Trnave  
o postupe získavania vedecko-pedagogických  
titulov alebo umelecko-pedagogických titulov  
docent a profesor

**C h a r a k t e r i s t i k a**

PhDr. Ján Novák, CSc. s vymenovaním za profesora v študijnom odbore 2.1.2. systematická filozofia

1. Meno a priezvisko, akademické tituly:
2. Dátum a miesto narodenia:
3. Adresa terajšieho pracoviska:
4. Odbor v ktorom pracuje:
5. Vzdelanie a pedagogicko-vedecká kvalifikácia:
6. Extenzívne ukazovatele vedeckej produktivity:
  - a. Celkový počet vysokoškolských učebníc:  
z toho v zahraničí:
  - b. Celkový počet monografií:  
z toho v zahraničí:
  - c. Celkový počet pôvodných vedeckých publikácií:  
z toho v zahraničných vedeckých časopisoch:
  - d. Celkový počet realizovaných patentov:  
z toho v zahraničí:
  - e. Celkový počet citácií:  
z toho v zahraničných časopisoch a monografiách:
  - f. Iné ukazovatele typické pre posúdenie vedeckej produktivity:
7. Prednášky na konferenciách v zahraničí:  
- z toho publikovaných:
8. Prednášky na konferenciách v tuzemsku:  
- z toho publikovaných:
9. Študijné a študijno-prednáškové pobyty v zahraničí:
10. Iné významné vedecké aktivity:
  - a. Členstvo vo vedeckých radách
  - b. Účasť v habilitačnom a vymenúvacom konaní
  - c. Účasť v rigoróznom a doktorandskom konaní
  - d. Členstvo v redakčných radách
  - e. Členstvo v záujmových organizáciách
  - f. Organizácia vedeckej činnosti
  - g. Študentské mobility
  - h. Akademické funkcie
  - i. Ocenenia a vyznamenania

dekan fakulty (meno a podpis)

Trnava, dátum

V Z O R

**Príloha č. 3**

k § 17 ods. 5 Zásad Trnavskej univerzity v Trnave  
o postupe získavania vedecko-pedagogických  
titulov alebo umelecko-pedagogických titulov  
docent a profesor

Vedecká rada  
Trnavskej univerzity v Trnave

**HLASOVACÍ LÍSTOK**

**doc. PhDr. Ján Novák, CSc.**

s vymenovaním za profesora v študijnom odbore

2.1.2. systematická filozofia

**SÚHLASÍM**

**NESÚHLASÍM**

Trnava, dátum

Úprava hlasovacieho lístka:



**Príloha č. 4**

k § 1 ods. 2 písm. b) a k § 12 ods. 2 písm. a) Zásad  
Trnavskej univerzity v Trnave o postupe získavania  
vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-  
pedagogických titulov docent a profesor

**Vzor profesijného životopisu**

Meno a priezvisko, rodné priezvisko, titul	
Dátum a miesto narodenia	
Vysokoškolské vzdelanie a ďalší akademický titul	
Ďalšie vzdelávanie	
Priebeh zamestnaní	
Priebeh pedagogickej činnosti (pracovisko/predmety)	
Odborné alebo umelecké zameranie	
Publikačná činnosť vrátane rozsahu (autorské hárky) a kategórie evidencie (napr. AAB, podľa vyhlášky MŠVVaŠ SR e. 456/2012 Z. z.) 1. monografia 2. učebnica 3. skriptá	
Ohlasy na vedeckú / umeleckú prácu	
Počet doktorandov: školených ukončených  (neplatí pre habilitačné konanie)	
Kontaktná adresa	