

UNIVERZITA MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI



**Smernica UMB č. 1/2013
o postupe získavania
vedecko-pedagogických a umelecko-pedagogických titulov
docent a profesor
na Univerzite Mateja Bela v Banskej Bystrici**

Gestor: prof. PaedDr. Karol Görner, PhD.
prorektor pre vedu a výskum UMB

Schválila: Dr. h. c. prof. PhDr. Beata Kosová, CSc.
rektorka UMB

Číslo spisu: 806-2013-SR
Číslo záznamu: 4037/2013

Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici (ďalej len „UMB“) a jej súčasť postupujú pri habilitačnom konaní a pri vymenúvacom konaní v súlade s príslušnými ustanoveniami Zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 457/2012 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška č. 6/2005 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent alebo profesor (ďalej len „vyhláška“) a podľa nasledujúcich zásad:

Časť prvá

Habilitačné konanie

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

- (1) Kritériá habilitačného konania pre študijné odbory alebo skupiny študijných odborov schvaľuje na návrh vedeckej rady (ďalej len „VR“) fakulty Vedecká rada UMB (ďalej len „VR UMB“).
- (2) Habilitačné konanie sa začína podaním žiadosti o udelenie titulu docent, ktorú uchádzač podáva spolu s prílohami podľa ods. 3 tohto článku predsedovi vedeckej rady príslušnej fakulty UMB, ktorá má priznané právo uskutočňovať habilitačné konanie v uchádzačom zvolenom študijnom odbore. Uchádzač v žiadosti uvedie odbor, v ktorom sa o získanie titulu docent uchádza. Žiadosť sa podáva cez podateľňu fakulty, ktorá na nej vyznačí dátum podania.
- (3) Súčasťou predloženej žiadosti uchádzača je:
 - a) Habilitačná práca v tlačenej podobe (4x) a v elektronickej forme vo formáte PDF, pričom elektronická verzia habilitačnej práce musí byť identická s tlačenu formou habilitačnej práce.
 - b) Profesionálny životopis, ktorého súčasťou je aj kontaktná adresa uchádzača, podľa Prílohy č. 3 tejto smernice (Formulár životopisu žiadaný MŠVVaŠ SR).
 - c) Osvedčená kópia dokladu o:
 - vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa (získaní akademického titulu);
 - vysokoškolskom vzdelaní tretieho stupňa (získaní akademického titulu PhD., resp. CSc. alebo akademicko-vedeckého titulu Dr. podľa predchádzajúcich predpisov); u uchádzačov zo zahraničia s výnimkou Českej republiky aj osvedčený oficiálny preklad diplomu;
 - získaní vedeckej hodnosti DrSc. (ak je uchádzač takýto prípad).

- d) Potvrdenie o dĺžke pedagogickej praxe z útvaru ľudských zdrojov a miezd fakulty, na ktorej uchádzač pôsobí.
- e) Vedecko-pedagogická charakteristika uchádzača s prílohami podľa písmen f) – l) tohto odseku a s vyznačením piatich najvýznamnejších prác (Príloha č. 1).
- f) Prehľad pedagogickej činnosti na vysokej škole a dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti, podpísaný vedúcim katedry (alebo dekanom fakulty uchádzača v prípade, že uchádzač nie je zamestnancom UMB) v štruktúre:
- jednotky študijného programu - prednášky, semináre, cvičenia, laboratórne práce, exkurzie a pod., ktoré vyučoval, resp. garantoval (zoznam);
 - zavedenie nových jednotiek študijného programu (zoznam);
 - tvorba učebníc a učebných pomôcok;
 - vedenie záverečných prác študentov I. a II. stupňa štúdia (odbor a počet);
 - vedenie rigorózných prác (odbor a počet);
 - členstvo v komisiách pre štátne a rigorózne skúšky (odbor a pracovisko);
 - vedenie a oponovanie dizertačných prác (ak je uchádzač takýto prípad, resp. u uchádzačov z externého prostredia; vedení a ukončení doktorandi – meno a priezvisko, odbor, téma a u ukončených aj termín ukončenia, u vedených rozlíšiť doktorandov pred a po dizertačnej skúške).
- g) Zoznam pôvodných publikovaných vedeckých, odborných a umeleckých prác, učebníc a učebných textov. Pri prácach, kde je uchádzač spoluautorom, musí byť uchádzačov podiel jasne percentuálne vyznačený. Tento zoznam sa vyhotoví výpisom z databázy publikačnej činnosti a ohlasov Univerzitnej knižnice UMB a overí ho jej zodpovedný pracovník s uvedením dátumu zostavenia výpisu. Zoznam sa vyhotovuje k dátumu žiadosti, resp. s neskorším dátumom v prípade prerušenia habilitačného konania. Uchádzač z inej vysokej školy v SR predloží zoznam publikačnej činnosti, ktorý je výpisom z centrálneho registra evidencie publikačnej činnosti (CREPČ), overený akademickou knižnicou príslušnej vysokej školy. Uchádzač z iného externého prostredia (vrátane uchádzačov zo zahraničia) je povinný pred podaním žiadosti zaevidovať svoju činnosť v databáze publikačnej činnosti a ohlasov UMB.
- h) Prehľad preukázateľných citácií (SCI a mimo SCI) a ohlasov na vedecké, odborné a umelecké práce. Tento prehľad sa vyhotoví výpisom z databázy publikačnej činnosti a ohlasov Univerzitnej knižnice UMB a overí ho jej zodpovedný pracovník s uvedením dátumu zostavenia výpisu. Prehľad sa vyhotovuje k dátumu žiadosti, resp. s neskorším dátumom v prípade prerušenia habilitačného konania. Uchádzač z inej vysokej školy v SR predloží prehľad ohlasov, ktorý je výpisom z databázy publikačnej činnosti a ohlasov príslušnej vysokej školy, overený jej akademickou knižnicou. Uchádzač z iného externého prostredia (vrátane uchádzačov zo zahraničia) je povinný pred podaním žiadosti zaevidovať ohlasy v databáze publikačnej činnosti a ohlasov UMB.
- i) Prehľad realizovaných výskumných úloh a projektov s uvedením funkcie v projekte (zodpovedný riešiteľ alebo spoluriešiteľ) a rokov riešenia v štruktúre:
- projekty medzinárodných grantových agentúr (RP, COST, ERC, JRC, EUROCORE, ESF, NSF a iné), resp. iné zahraničné výskumné projekty;
 - projekty domácich grantových agentúr (APVV, VEGA, KEGA);
 - iné projekty, ktorých súčasťou je výskum alebo aplikácia výskumu do praxe.

- j) Zoznam výstupov pre prax, patentov, autorských osvedčení, vynálezov a technických diel.
 - k) Zoznam ďalších preukázateľných ohlasov na vedeckú, odbornú a umeleckú činnosť, ktoré nemožno uviesť v zozname podľa písm. g), h), i), j). V tomto zozname uchádzač uvedie osobitne prehľad významných prednášok, prednáškových, výskumných a umeleckých pobytov doma a v zahraničí, členstvo vo vedeckých organizáciách a redakčných radách časopisov a pod.
 - l) Kvantitatívny prehľad plnenia kritérií na habilitácie docentov schválené VR UMB.
 - m) Návrh troch tém habilitačnej prednášky;
 - n) Súhlas dotknutej osoby so spracúvaním svojich osobných údajov pre potreby spojené s habilitačným konaním (Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov).
 - o) Iné špecifiká schválené VR fakulty a VR UMB podľa odseku 1 článku 1 tejto smernice;
 - p) Dokumentácia podľa bodov b) až o) s výnimkou originálnych dokladov a názvov musí byť v slovenskom alebo českom jazyku a v elektronickej forme podľa interných predpisov fakulty.
 - q) Po jednom kuse najvýznamnejších publikovaných prác, osobitne knižných publikácií (monografie, učebnice a pod.), ktoré budú k dispozícii habilitačnej komisii a VR fakulty do ukončenia habilitačného konania.
- (4) Po odsúhlasení témy vo VR fakulty predloží uchádzač tézu habilitačnej prednášky. Uchádzač zo zahraničia (s výnimkou uchádzača z Českej republiky) predkladá tézu aj v slovenskom jazyku.
- (5) Uchádzač predkladá habilitačnú prácu v slovenskom jazyku, prípadne so súhlasom predsedu VR príslušnej fakulty v českom, alebo anglickom jazyku. Pokiaľ je práca odsúhlasená v inom ako slovenskom jazyku aj so zhrnutím v slovenskom jazyku v rozsahu približne 10 % habilitačnej práce ako:
- a) monotematickú prácu, ktorá prináša nové vedecké poznatky, alebo
 - b) vedeckú monografiu (samostatnú, t.j. nie v spoluautorstve a nie staršiu ako dva roky, ktorá nie je zhodná s povinnou monografiou, ak je táto v kritériách požadovaná), alebo
 - c) súbor publikovaných vedeckých prác, ktoré sú v kvantitatívnom prehľade publikačnej činnosti jasne odlíšené (čl. 1, ods. 3, písm. l), doplnený komentárom v rozsahu minimálne 1,5 AH (v prípade, že budú použité práce, kde je uchádzač spoluautorom, musí byť uchádzačov podiel jasne percentuálne vyznačený).
- Ak bola habilitačná práca, prípadne jej časť vydaná vo viacerých periodických alebo neperiodických publikáciách, autor uvedie informácie o všetkých vydaných častiach práce a o všetkých publikáciách v čestnom vyhlásení.
- (6) Habilitačná práca musí spĺňať osobitné požiadavky. Vzhľad obalu a titulného listu habilitačnej práce musí byť v súlade s príslušnými ustanoveniami Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 233/2011 (§ 1 a § 2). Vzor obalu habilitačnej práce a vzor titulného listu sú uvedené v Smernici č. 12/2011 o záverečných, rigorózných a habilitačných prácach na Univerzite Mateja Bela v Banskej Bystrici. Podmienkou úspešného habilitačného konania je podľa

§ 63 ods. 11 Zákona č. 6/2011, ktorým sa mení a dopĺňa Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov aj písomný súhlas uchádzača so zverejnením a sprístupnením habilitačnej práce verejnosti podľa § 63 ods. 9 po dobu jej uchovávania podľa § 63 ods. 7 bez nároku na odmenu, t.j. jej odoslanie prostredníctvom akademického informačného systému (AIS) do Centrálného registra záverečných, rigorózných a habilitačných prác (CRZP). V CRZP sa následne vykoná kontrola originality práce uchádzača. Výsledok na originalitu práce sa sprístupní habilitačnej komisii (Príloha č. 2).

Článok 2

Začiatok habilitačného konania

- (1) Predseda VR fakulty do tridsiatich dní od doručenia žiadosti o začatie habilitačného konania uchádzačovi:
 - a) potvrdí písomne prijatie žiadosti, úplnosť príloh a začatie habilitačného konania; alebo
 - b) vyzve písomne uchádzača, aby odstránil prípadné nedostatky (podľa čl. 1, ods. 3) a habilitačné konanie preruší, najdlhšie na jeden rok. Ak uchádzač v určenej lehote neodstráni nedostatky, habilitačné konanie sa skončí. Ak uchádzač uspokojivo odstráni nedostatky, predseda VR mu písomne oznámi ukončenie prerušenia habilitačného konania.
- (2) Ak ide o odbor, v ktorom UMB nemá priznané právo uskutočňovať habilitačné konanie, alebo ak uchádzač na základe kritérií na priznanie titulu docent preukázateľne nespĺňa niektorú z podmienok podľa § 76 ods. 3 a 6 zákona o VŠ, predseda VR fakulty vráti do štyroch mesiacov žiadosť s odôvodnením a s pripojenými dokladmi uchádzačovi a habilitačné konanie sa skončí.

Článok 3

Priebeh habilitačného konania

- (1) Predseda VR fakulty vymenuje so súhlasom VR fakulty do šiestich mesiacov od začatia 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 UMB a u uchádzačov z iných vysokých škôl najviac jeden člen habilitačnej komisie a najviac jeden oponent bol z pracoviska uchádzača. So súhlasom VR fakulty určí tému habilitačnej prednášky. Po zasadnutí VR fakulty, ktorá schváli habilitačnú komisiu, oponentov a tému habilitačnej prednášky vyzve uchádzača k zaplateniu poplatku poštovým peňažným poukazom typu „U“ alebo bezhotovostným prevodom na bežný účet UMB, číslo účtu 7000095590/8180. Poplatok za habilitačné

konanie uchádzača, ktorý nie je s UMB v pracovnom pomere, stanovuje smernica UMB o výške poplatkov spojených so štúdiom v príslušnom akademickom roku.

- (2) 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.
- (3) Habilitačná komisia do 3 mesiacov od svojho vymenovania preskúma plnenie kritérií pre habilitáciu uchádzača a vypracuje stanovisko, z ktorého je zrejmé, či uchádzač spĺňa alebo nesplňa kritériá pre habilitačné konanie.
- (4) Oponenti habilitačnej práce vypracujú do troch mesiacov od vymenovania posudky a odovzdajú ich v tlačenej a elektronickej podobe. Oponentom sa pri vypracúvaní písomného posudku poskytuje informácia z centrálného registra záverečných prác, rigorózných prác a habilitačných prác o overení miery originality habilitačnej práce. Predseda VR fakulty zašle oponentské posudky uchádzačovi a členom habilitačnej komisie najmenej 14 dní pred obhajobou habilitačnej práce.
- (5) Posudky oponentov sa vkladajú a uchovávajú v centrálnom registri záverečných, rigorózných a habilitačných prác po dobu uchovávania habilitačnej práce; na sprístupnenie týchto posudkov verejnosti alebo ich iné uverejnenie sa vyžaduje písomná licenčná zmluva s nositeľom autorských práv k tomuto posudku.
- (6) Obhajoba habilitačnej práce sa môže konať, ak najviac jeden posudok je negatívny a stanovisko habilitačnej komisie podľa ods. 3 je kladné. V opačnom prípade predseda VR príslušnej fakulty vyzve uchádzača, aby nedostatky odstránil, a habilitačné konanie preruší, najdlhšie na jeden rok.
- (7) Predseda VR fakulty uverejní dátum, čas a miesto konania habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce najneskôr 14 dní pred ich konaním v dennej tlači, a na webovom sídle UMB. V oznámení uvedie meno, priezvisko a pracovisko uchádzača, názov habilitačnej prednášky a názov habilitačnej práce. Habilitačná prednáška a obhajoba habilitačnej práce sa uskutoční najneskôr do desiatich mesiacov od začatia habilitačného konania.
- (8) Príslušná fakulta UMB zverejní na určenom webovom sídle UMB
 - a) dátum doručenia žiadosti o habilitačné konanie spolu s nasledujúcimi údajmi¹:
 - údaje z profesijného životopisu uchádzača habilitačného konania v rozsahu

1. meno, priezvisko, rodné priezvisko

¹ podľa § 76 ods. 10 písm. a) a b) zákona

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 (pracovisko/predmety),
6. údaje o odbornom alebo o umeleckom zameraní,
7. údaje o publikačnej činnosti vrátane rozsahu (autorské hárky) a kategórie evidencie (napr. AAB, podľa vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 456/2012 Z. z.)
monografia
učebnica
skriptá
8. ohlasy na vedeckú alebo umeleckú prácu,
9. názov študijného odboru, v ktorom sa konanie uskutočňuje,
10. tému habilitačnej práce.

Informácie uvedené v bode 8 a) je nevyhnutné do desiatich pracovných dní od doručenia žiadosti umiestniť na webové sídlo UMB.

- 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) meno, priezvisko, akademický titul, vedecko-pedagogický titul, umelecko-pedagogický titul a pracovisko/názov zamestnávateľa oponentov habilitačnej práce a členov habilitačnej komisie, do desiatich pracovných dní od schválenia príslušnou vedeckou radou fakulty,
- d) 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 príslušnej vedeckej rady fakulty,
- e) rozhodnutie príslušnej vedeckej rady fakulty, vrátane jeho odôvodnenia, ak sa vypracúva, a lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti podľa § 2 ods. 2², do desiatich

² 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.

pracovných dní od potvrdenia doručenia rozhodnutia príslušnej vedeckej rady uchádzačovi,

- f) prezenčnú listinu zo zasadnutia vedeckej rady fakulty, ktorá o žiadosti rozhodovala, a to do dňa zverejnenia rozhodnutia príslušnej vedeckej rady fakulty,

Spracovať podľa nasledovnej textácie: (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 vysokej školy nie je členom akademickej obce tejto vysokej školy alebo ak člen vedeckej rady fakulty nie je členom akademickej obce vysokej školy, ktorej je fakulta súčasťou, uvádza sa aj názov zamestnávateľa tohto člena.)

- g) dátum a dôvod skončenia habilitačného konania, do desiatich pracovných dní od skončenia habilitačného konania,

- h) ďalšie údaje o priebehu habilitačného konania.

Uvedené údaje o každom konaní zverejňuje príslušná fakulta na webovom sídle UMB samostatne a v chronologickom poradí v akom nastali rozhodujúce skutočnosti.

Článok 4

Habilitačná prednáška a obhajoba habilitačnej práce

- (1) Habilitačnou prednáškou uchádzač preukazuje predovšetkým svoju pedagogickú spôsobilosť. Habilitačná prednáška je verejná a koná sa za účasti najmenej piatich členov VR fakulty a pred trojčlennou habilitačnou komisiou, prípadne za účasti oponentov.
- (2) Obhajoba habilitačnej práce je verejná a koná sa za účasti najmenej piatich členov VR fakulty, za prítomnosti najmenej dvoch oponentov a pred trojčlennou habilitačnou komisiou. Obhajoba je verejnou vedeckou a pedagogickou rozpravou medzi uchádzačom, členmi habilitačnej komisie, oponentmi a ostatnými účastníkmi obhajoby. Prebieha v ovzduší vysokej náročnosti, etiky vedeckej práce a má preukázať vedecký a pedagogický prínos uchádzača pre daný odbor.
- (3) V úvode obhajoby predsedajúci uvedie, či boli splnené všetky požiadavky nevyhnutné pre začatie obhajoby.
- (4) Obhajobu vedie predseda habilitačnej komisie alebo ním poverený člen komisie. Oboznámi prítomných s charakteristikou uchádzača a prednesie stanovisko habilitačnej komisie obsahujúce záver, či uchádzač spĺňa kritériá habilitačného konania.

- (5) V ďalšom priebehu obhajoby oboznámi uchádzač prítomných s obsahom a výsledkami svojej habilitačnej práce.
- (6) Oponenti oboznámia prítomných s obsahom svojich posudkov. V prípade neprítomnosti jedného z oponentov prečíta jeho posudok predsedajúci alebo ním poverený člen habilitačnej komisie.
- (7) Vo verejnej diskusii uchádzač potvrdzuje svoju vedeckú spôsobilosť, zaujíma stanovisko k podnetom oponentov a odpovedá na otázky oponentov aj ďalších účastníkov diskusie.
- (8) Predseda VR fakulty môže prizvať na habilitačné konanie aj zástupcu vysokej školy alebo fakulty, na ktorej uchádzač pôsobí. O vyslanie zástupcu požiada rektora príslušnej vysokej školy alebo dekana príslušnej fakulty.

Článok 5

Ukončenie habilitačného konania

- (1) Po ukončení obhajoby sa koná neverejné zasadnutie habilitačnej komisie, ktorá vyhodnotí úroveň prednesenej habilitačnej prednášky, priebeh a výsledok obhajoby a úroveň pedagogickej a vedeckej činnosti uchádzača podľa platných kritérií na získanie titulu docent na príslušnej fakulte UMB. Na základe tajného hlasovania bez účasti oponentov habilitačná komisia predloží najneskôr do jedného mesiaca po konaní habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce predsedovi VR príslušnej fakulty návrh s odporúčaním udeliť alebo neudeliť uchádzačovi titul docent v odbore.
- (2) Ak habilitačná komisia odporučí titul docent uchádzačovi neudeliť, svoje stanovisko písomne zdôvodní a doručí predsedovi VR a uchádzačovi.
- (3) VR fakulty prerokuje návrh habilitačnej komisie podľa ods. 1 najneskôr do šiestich mesiacov od jeho predloženia za prítomnosti predsedu habilitačnej komisie alebo ním povereného člena habilitačnej komisie a posúdi, či uchádzač spĺňa podmienky na získanie titulu docent a či bol v celom priebehu konania dodržaný postup ustanovený zákonom o VŠ, vyhláškou a touto smernicou. Ak VR fakulty zistí, že habilitačné konanie neprebehlo podľa platných predpisov, určí spôsob odstránenia nedostatkov. V opačnom prípade rozhodne o udelení alebo neudelení titulu docent tajným hlasovaním, pričom na rozhodnutie o udelení titulu je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov VR fakulty.
- (4) Ak VR fakulty neschváli návrh na udelenie titulu docent, jej predseda písomne oznámi toto rozhodnutie s odôvodnením uchádzačovi do 30 dní od rozhodnutia. Lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti o získanie titulu docent, nie dlhšiu ako tri roky, určuje rokovací poriadok VR fakulty. V tomto prípade sa habilitačné konanie začne

odznova, pričom sa vyžaduje splnenie všetkých požadovaných náležitostí podľa tejto smernice.

- (5) Ak VR fakulty rozhodne o udelení alebo o neudelení titulu docent, písomné rozhodnutie spolu s dokladmi o priebehu habilitačného konania doručí predseda VR fakulty rektorovi UMB do 30 dní od rozhodnutia. Proti rozhodnutiu VR nie je možné sa odvolať.
- (6) Ak uchádzač o udelenie titulu docent nepôsobí na UMB, predseda VR fakulty prizve na prerokovanie návrhu vo VR aj zástupcu vysokej školy alebo fakulty, na ktorej uchádzač pôsobí. O vyslanie zástupcu požiada príslušného rektora vysokej školy alebo dekana fakulty.
- (7) Rektor udeľuje uchádzačovi titul docent do dvoch mesiacov od doručenia rozhodnutia VR fakulty. Dokladom o udelení titulu docent je dekrét. Podpísaním dekrétu rektorom sa habilitačné konanie skončí.
- (8) Ak rektor zistí, že v habilitačnom konaní bol porušený zákon o VŠ alebo vyhláška, titul uchádzačovi neudelí a vráti rozhodnutie spolu s dokladmi VR príslušnej fakulty na opätovné prerokovanie.
- (9) Habilitačný spis so všetkými prílohami po skončení habilitačného konania archivuje referát prodekana pre vedu a výskum príslušnej fakulty. Referát uchováva originály alebo overené kópie dokladov v jednom exemplári. Jeden exemplár habilitačnej práce odovzdá uchádzač do Univerzitnej knižnice UMB.

Druhá časť

Vymenúvacie konanie

Článok 6

Všeobecné ustanovenia

- (1) Kritériá inauguračného konania pre študijné odbory alebo skupiny študijných odborov schvaľuje na návrh VR fakulty Vedecká rada UMB.
- (2) Vymenúvacie konanie sa začína podaním žiadosti o vymenovanie za profesora, ktorú uchádzač podáva spolu s prílohami písomne predsedovi vedeckej rady fakulty, ktorá má priznané právo uskutočňovať vymenúvacie konanie v uchádzačom zvolenom študijnom odbore. Uchádzač v žiadosti uvedie odbor, v ktorom sa o získanie titulu profesor uchádza. Žiadosť sa podáva cez podateľňu fakulty, ktorá na nej vyznačí dátum podania.
- (3) Súčasťou predloženej žiadosti uchádzača sú:
 - a) Vybrané publikované práce, s ktorými sa uchádza o vymenúvacie konanie v troch exemplároch (ak je uchádzač takýto prípad);
 - b) Profesijný životopis, ktorého súčasťou je aj kontaktná adresa uchádzača, podľa Prílohy č. 3 tejto smernice (Formulár životopisu žiadaný MŠVVaŠ SR). Životopis posiela uchádzač v tlačenej a elektronickej forme na referát pre vedu a výskumu príslušnej fakulty;
 - c) Osvedčená kópia dokladu o:
 - vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa (získaní akademického titulu);
 - vysokoškolskom vzdelaní tretieho stupňa (získaní akademického titulu PhD., resp. CSc. alebo akademicko-vedeckého titulu Dr. podľa predchádzajúcich predpisov); u uchádzačov zo zahraničia s výnimkou Českej republiky aj osvedčený oficiálny preklad diplomu;
 - získaní vedeckej hodnosti DrSc. (ak je uchádzač takýto prípad).
 - d) Osvedčená kópia dekrétu, ktorým bol uchádzačovi udelený titul docent, alebo rozhodnutie o uznaní odbornej kvalifikácie na výkon funkcie docenta podľa osobitného predpisu³.

Uchádzači zo zahraničia predložia osvedčenú kópiu dokladu o uznaní titulu docent a Rozhodnutie o uznaní odbornej kvalifikácie podľa § 106a zákona číslo 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v zmysle osobitného predpisu Zákona č. 293/2007 Z. z. o uznávaní odborných kvalifikácií v znení zmeny.

Oprávnenie používať v Slovenskej republike zahraničný titul, ktorý bol priznaný podľa vnútroštátnych právnych predpisov štátu, z ktorého doklad o udelení titulu pochádza, a to v jazyku tohto štátu, je možné získať podľa platných predpisov len na základe rozhodnutia o uznaní dokladu o vzdelaní a to na účely výkonu regulovaného povolania

³ Zákon č. 293/2007 Z. z. o uznávaní odborných kvalifikácií v znení zákona č. 560/2008 Z. z.

v Slovenskej republike podľa osobitného predpisu - § 26 zákona č. 293/2007 Z. z. o uznávaní odborných kvalifikácií v znení zmeny, ak žiadateľ o uznanie splnil podmienky na vykonávanie regulovaného povolania v Slovenskej republike. Takéto rozhodnutie vydáva Ministerstvo školstva Slovenskej republiky - Stredisko na uznávanie dokladov o vzdelaní.

- e) Potvrdenie o dĺžke pedagogickej praxe z útvaru ľudských zdrojov a miezd fakulty, na ktorej uchádzač pôsobí;
- f) Vedecko-pedagogická charakteristika uchádzača s prílohami podľa písmen g) – l) tohto odseku a s vyznačením piatich najvýznamnejších prác (Príloha č. 1);
- g) Prehľad pedagogickej činnosti a dosiahnutých výsledkov vo výchovno-vzdelávacej práci na vysokej škole (§ 75 ods. 5 zákona) a dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti, podpísaný vedúcim katedry (alebo dekanom fakulty uchádzača v prípade, že uchádzač nie je zamestnancom UMB) v štruktúre:
 - príprava a garantovanie študijných programov;
 - jednotky študijného programu – prednášky, semináre, cvičenia, laboratórne práce, exkurzie a pod., ktoré vyučoval, resp. garantoval (zoznam);
 - zavedenie nových jednotiek študijného programu (zoznam);
 - tvorba učebníc a učebných pomôcok;
 - vedenie záverečných prác študentov I. a II. stupňa štúdia (odbor a počet);
 - vedenie rigorózných prác (odbor a počet);
 - členstvo v komisiách pre štátne a rigorózne skúšky (odbor a pracovisko);
 - vedení a ukončení doktorandí (meno a priezvisko, odbor, téma a u ukončených aj termín ukončenia, u vedených rozlíšiť pred a po dizertačnej skúške);
 - členstvo v odborových komisiách doktorandského štúdia (odbor, fakulta);
 - členstvo v komisiách pre obhajoby dizertačných prác (odbor, počet, fakulta);
 - členstvo v komisiách pre habilitácie docentov (odbor, počet, fakulta);
 - zahraničná spolupráca v oblasti vzdelávania (v prípade projektov: zodpovedný riešiteľ projektu, zástupca zodpovedného riešiteľa, resp. spoluriešiteľ).
- h) Zoznam pôvodných publikovaných vedeckých, odborných a umeleckých prác, učebníc a učebných textov. Pri prácach, kde je uchádzač spoluautorom, musí byť uchádzačov podiel jasne percentuálne vyznačený. Tento zoznam sa vyhotoví výpisom z databázy publikačnej činnosti a ohlasov Univerzitnej knižnice UMB a overí ho jej zodpovedný pracovník s uvedením dátumu zostavenia výpisu. Zoznam sa vyhotovuje k dátumu žiadosti, resp. s neskorším dátumom v prípade prerušenia vymenúvacieho konania. Uchádzač z inej vysokej školy v SR predloží zoznam publikačnej činnosti, ktorý je výpisom z centrálného registra evidencie publikačnej činnosti (CREPČ), overený akademickou knižnicou príslušnej vysokej školy. Uchádzač z iného externého prostredia (vrátane uchádzačov zo zahraničia) je povinný pred podaním žiadosti zaevidovať svoju činnosť v databáze publikačnej činnosti a ohlasov UMB.
- i) Prehľad preukázateľných citácií (SCI a mimo SCI) a ohlasov na vedecké, odborné a umelecké práce. Tento prehľad sa vyhotoví výpisom z databázy publikačnej činnosti a ohlasov Univerzitnej knižnice UMB a overí ho jej zodpovedný pracovník s uvedením dátumu zostavenia výpisu. Prehľad sa vyhotovuje k dátumu žiadosti, resp. s neskorším dátumom v prípade prerušenia vymenúvacieho konania. Uchádzač z inej vysokej školy v SR predloží prehľad ohlasov, ktorý je výpisom z databázy publikačnej činnosti a ohlasov príslušnej vysokej školy, overený jej akademickou knižnicou. Uchádzač

z iného externého prostredia (vrátane uchádzačov zo zahraničia) je povinný pred podaním žiadosti zaevidovať ohlasy v databáze publikačnej činnosti a ohlasov UMB.

- j) Prehľad realizovaných výskumných úloh a projektov s uvedením funkcie v projekte (zodpovedný riešiteľ alebo spoluriešiteľ) a rokov riešenia v štruktúre:
 - projekty medzinárodných grantových agentúr (RP, COST, ERC, JRC, EUROCORE, ESF, NSF a iné), resp. iné zahraničné výskumné projekty;
 - projekty domácich grantových agentúr (APVV, VEGA, KEGA);
 - iné projekty, ktorých súčasťou je výskum alebo aplikácia výskumu do praxe;
 - k) Zoznam výstupov pre prax, patentov, autorských osvedčení, vynálezov a technických diel;
 - l) Zoznam ďalších preukázateľných ohlasov na vedeckú, odbornú a umeleckú činnosť, ktoré nemožno uviesť v zozname podľa písm. h), i), j) a k). V tomto zozname uchádzač uvedie osobitne prehľad významných prednášok, prednáškových, výskumných a umeleckých pobytov doma a v zahraničí, členstvo vo vedeckých organizáciách a redakčných radách časopisov a pod.
 - m) Kvantitatívny prehľad plnenia kritérií na vymenúvacie konanie schválené VR UMB;
 - n) Návrh troch tém inauguračnej prednášky;
 - o) Súhlas dotknutej osoby so spracúvaním svojich osobných údajov pre potreby spojené s vymenúvacím konaním (Zákon č. 428/ 2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov);
 - p) Iné špecifiká schválené VR fakulty a VR UMB podľa odseku 1 článku 1 tejto smernice;
 - q) Dokumentácia podľa bodov b) až p) s výnimkou originálnych dokladov a názvov musí byť v slovenskom alebo českom jazyku. Uchádzač ju predkladá na referát pre vedu a výskum príslušnej fakulty v jednom originále, dvoch kópiách, zviazaných nerozoberateľnou väzbou a troch elektronických verziách na CD nosičoch.
 - r) Po jednom kuse najvýznamnejších publikovaných prác, osobitne knižných publikácií (monografie, učebnice a pod.), ktoré budú k dispozícii inauguračnej komisii, VR fakulty a VR univerzity do ukončenia vymenúvacieho konania.
 - s) Návrh troch zahraničných odborníkov (meno, pracovisko, adresa), ktorí môžu byť rektorom UMB oslovení so žiadosťou o vyjadrenie stanoviska k medzinárodnej úrovni uchádzača o titul profesor vo VR UMB.
- (4) Po odsúhlasení témy vo VR fakulty predloží uchádzač tézy inauguračnej prednášky. Uchádzač zo zahraničia (s výnimkou uchádzača z Českej republiky) predkladá tézy aj v slovenskom jazyku.

Článok 7

Začiatok vymenúvacieho konania

- (1) Predseda VR fakulty do tridsiatich dní od doručenia žiadosti o začatie vymenovanie za profesora uchádzačovi:

- a) potvrdí písomne prijatie žiadosti, úplnosť príloh a začatie vymenúvacieho konania, alebo
 - b) vyzve písomne uchádzača, aby odstránil prípadné nedostatky (podľa čl. 7, ods.3) a vymenúvacie konanie preruší, najdlhšie na jeden rok. Ak uchádzač v určenej lehote neodstráni nedostatky, vymenúvacie konanie sa skončí. Ak uchádzač uspokojivo odstráni nedostatky, predseda VR mu písomne oznámi ukončenie prerušenia vymenúvacieho konania.
- (2) Ak ide o odbor, v ktorom UMB nemá priznané právo uskutočňovať vymenúvacie konanie, alebo ak uchádzač na základe kritérií na priznanie titulu profesor preukázateľne nespĺňa niektorú z podmienok podľa § 76 ods. 5 a 7 zákona o VŠ, predseda VR fakulty vráti do štyroch mesiacov žiadosť s odôvodnením a s pripojenými dokladmi uchádzačovi a vymenúvacie konanie sa skončí.

Článok 8

Priebeh vymenúvacieho konania na fakulte

- (1) Predseda VR fakulty vymenuje so súhlasom VR fakulty do šiestich mesiacov od začatia vymenúvacieho konania troch oponentov a štvorčlennú inauguračnú komisiu z významných domácich odborníkov a aspoň jedného zahraničného odborníka v odbore tak, aby najviac jeden oponent a najviac jeden člen inauguračnej komisie bol zamestnancom UMB a u uchádzačov z iných vysokých škôl najviac jeden člen inauguračnej komisie a najviac jeden oponent bol z pracoviska uchádzača. So súhlasom VR fakulty určí tému inauguračnej prednášky. Po zasadnutí VR fakulty, ktorá schváli inauguračnú komisiu, oponentov a tému inauguračnej prednášky, vyzve uchádzača k zaplateniu poplatku poštovým peňažným poukazom typu „U“ alebo bezhotovostným prevodom na bežný účet UMB, číslo účtu 7000095590/8180. Poplatok za vymenúvacie konanie uchádzača, ktorý nie je s UMB v pracovnom pomere stanovuje smernica UMB o výške poplatkov spojených so štúdiom v príslušnom akademickom roku. 10 % poplatku je určených na úhradu nákladov VR UMB.
- (2) Najmenej jeden oponent a predseda inauguračnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole vo funkcii profesora v odbore alebo v príbuznom odbore. Ďalší oponenti a členovia inauguračnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole tiež vo funkcii profesora v odbore alebo v príbuznom odbore, alebo sú významnými medzinárodne uznávanými odborníkmi v odbore alebo v príbuznom odbore.
- (3) Inauguračná komisia do 3 mesiacov od svojho vymenovania preskúma plnenie kritérií pre inauguráciu uchádzača a vypracuje stanovisko, z ktorého je zjavné, či uchádzač spĺňa alebo nespĺňa kritériá pre vymenúvacie konanie.
- (4) Oponenti vypracujú do troch mesiacov od vymenovania posudky k predloženej žiadosti a odovzdávajú ich v tlačenej a elektronickej podobe. Predseda VR fakulty zašle oponentské

posudky uchádzačovi a členom inauguračnej komisie najmenej 14 dní pred inauguračnou prednáškou.

- (5) Inauguračná prednáška sa môže konať, ak sú najmenej dva posudky oponentov a stanovisko inauguračnej komisie kladné. V opačnom prípade predseda VR príslušnej fakulty vyzve uchádzača, aby nedostatky odstránil, a inauguračné konanie preruší, najdlhšie na jeden rok.
- (6) Predseda VR fakulty po prijatí stanoviska inauguračnej komisie, prijatí posudkov a po dohode s predsedom inauguračnej komisie uverejní dátum, čas a miesto konania inauguračnej prednášky najneskôr 14 dní pred jej konaním v dennej tlači a na webovom sídle UMB. V oznámení uvedie meno, priezvisko a pracovisko uchádzača a názov inauguračnej prednášky. Inauguračná prednáška sa uskutoční najneskôr do desiatich mesiacov od začatia vymenúvacieho konania.
- (7) Inauguračnou prednáškou uchádzač preukazuje svoju pedagogickú spôsobilosť a predstaví svoj vedecký prínos k riešenej problematike témy inauguračnej prednášky. Inauguračná prednáška je verejná a koná sa pred VR fakulty za účasti najmenej troch členov inauguračnej komisie a najmenej dvoch oponentov. Prebieha v ovzduší vysokej náročnosti a etiky vedeckej práce.
- (8) Predseda VR fakulty prizve na inauguračnú prednášku aj zástupcu vysokej školy alebo fakulty, na ktorej uchádzač pôsobí. O vyslanie zástupcu požiada rektora príslušnej vysokej školy alebo dekana príslušnej fakulty.
- (9) V úvode konania predsedajúci uvedie, či boli splnené všetky požiadavky nevyhnutné pre začatie konania.
- (10) Vymenúvacie konanie vedie predseda inauguračnej komisie. Oboznámi prítomných s charakteristikou uchádzača a prednesie stanovisko inauguračnej komisie obsahujúce záver, či uchádzač spĺňa kritériá vymenúvacieho konania.
- (11) V priebehu konania prednesie uchádzač inauguračnú prednášku. Po nej predstaví vlastný vedecký a pedagogický prínos pre vývin daného odboru.
- (12) Oponenti oboznámia prítomných s obsahom svojich posudkov. V prípade neprítomnosti jedného z oponentov prečíta jeho posudok predsedajúci alebo ním poverený člen inauguračnej komisie.
- (13) Vo verejnej diskusii uchádzač potvrdzuje svoju vedeckú spôsobilosť, zaujíma stanovisko k podnetom oponentov a odpovedá na otázky oponentov aj ďalších účastníkov diskusie.
- (14) Po ukončení diskusie inauguračná komisia vyhodnotí plnenie podmienok podľa § 76 ods. 5 a 7 zákona a na základe oponentských posudkov, zhodnotenia priebehu

inauguračnej prednášky a celkovej pedagogickej, vedeckej alebo umeleckej činnosti uchádzača predloží predsedovi VR fakulty návrh s odporúčaním schváliť alebo neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore.

- (15) VR fakulty na tom istom zasadnutí prerokuje návrh inauguračnej komisie podľa ods. 14 za prítomnosti najmenej predsedu inauguračnej komisie alebo ním povereného člena inauguračnej komisie a rozhodne o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora tajným hlasovaním, pričom na schválenie návrhu je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov VR fakulty.
- (16) Ak VR fakulty schváli návrh na vymenovanie za profesora, oznámi to predseda VR fakulty ihneď a písomne uchádzačovi do 30 dní od rozhodnutia. Písomné rozhodnutie spolu s dokladmi o priebehu inauguračného konania doručí predseda VR fakulty predsedovi VR UMB do 30 dní od rozhodnutia.
- (17) Ak VR fakulty neschváli návrh na vymenovanie za profesora, jej predseda písomne oznámi toto rozhodnutie s odôvodnením uchádzačovi do 30 dní od rozhodnutia a vymenúvacie konanie sa tým končí. Proti tomuto rozhodnutiu nie je možné sa odvolať. Lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti, nie dlhšiu ako tri roky, určuje rokovací poriadok VR fakulty. V tomto prípade sa vymenúvacie konanie začne odznova, pričom sa vyžaduje splnenie všetkých požadovaných náležitostí podľa tejto smernice.
- (18) Príslušná fakulta UMB zverejní na webovom sídle UMB
- a) dátum doručenia žiadosti o vymenovanie za profesora spolu s nasledujúcimi údajmi⁴
- údaje z profesijného životopisu uchádzača konania na vymenovanie profesora 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 (pracovisko/predmety),
 6. údaje o odbornom alebo o umeleckom zameraní,
 7. údaje o publikačnej činnosti vrátane rozsahu (autorské hárky) a kategórie evidencie (napr. AAB, podľa vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 456/2012 Z.z.)
monografia

⁴ podľa § 76 ods. 10 písm. a) a b) zákona

učebnica
skriptá

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,
10. názov študijného odboru, v ktorom sa konanie uskutočňuje,
11. tému inauguračnej prednášky.

Informácie uvedené v bode 18 a) spolu so zoznamom najvýznamnejších vedeckých prác, odborných prác alebo umeleckých prác, učebníc, učebných textov, dokladov o umeleckých dielach alebo umeleckých výkonoch⁵ je nevyhnutné do desiatich pracovných dní od doručenia žiadosti umiestniť na webové sídlo UMB.

- 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) meno, priezvisko, titul a pracovisko/názov zamestnávateľa oponentov a členov inauguračnej komisie, do desiatich pracovných dní od ich schválenia príslušnou fakultnou vedeckou radou, pričom vyznačí, ktorý z nich
 1. je zamestnancom UMB, na ktorej sa vymenúvacie konanie uskutočňuje,
 2. je zahraničným odborníkom,
 3. pôsobí na UMB vo funkcii profesora a v akom študijnom odbore,
- d) 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, do desiatich pracovných dní od jeho predloženia predsedovi príslušnej fakultnej vedeckej rady,
- e) rozhodnutie príslušnej vedeckej rady, vrátane jeho odôvodnenia, ak sa vypracúva, a lehoty na prípadné opätovné podanie žiadosti podľa § 5 ods. 2⁶, do desiatich pracovných dní od potvrdenia doručenia rozhodnutia príslušnej fakultnej vedeckej rady uchádzačovi; ak ide o rozhodnutie vedeckej rady fakulty, do desiatich pracovných dní od predloženia jej rozhodnutia vedeckej rade UMB,
- f) prezenčnú listinu zo zasadnutia vedeckej rady fakulty a následne univerzity, ktorá prerokovala návrh na vymenovanie profesora, a to do dňa zverejnenia rozhodnutia

⁵ podľa § 4 ods. 2 písm. f)

⁶ 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.

príslušnej vedeckej rady,

Spracovať podľa nasledovnej textácie: (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 vysokej školy nie je členom akademickej obce tejto vysokej školy alebo ak člen vedeckej rady fakulty nie je členom akademickej obce vysokej školy, ktorej je fakulta súčasťou, uvádza sa aj názov zamestnávateľa tohto člena.)

g) dátum a dôvod skončenia vymenúvacieho konania, do desiatich pracovných dní od skončenia vymenúvacieho konania,

h) ďalšie údaje o priebehu konania na vymenovanie profesora.

Uvedené údaje o každom konaní zverejňuje príslušná fakulta na webovom sídle UMB samostatne a v chronologickom poradí v akom nastali rozhodujúce skutočnosti.

Článok 9

Priebeh vymenúvacieho konania na úrovni univerzity

(1) Predseda VR fakulty zašle rektorovi UMB do 30 dní od schválenia návrhu na vymenovanie za profesora vo VR fakulty žiadosť o prerokovanie návrhu vo VR UMB. K žiadosti priloží:

a) Inauguračný spis podľa čl. 7, ods. 3;

b) Návrh na vymenovanie uchádzača za profesora (podľa § 4 ods. 11 vyhlášky) podpísaný členmi inauguračnej komisie, ktorý obsahuje hodnotenie výsledkov pedagogickej, vedecko-výskumnej, publikačnej a inej odbornej činnosti, záver s konštatovaním, či inaugurant spĺňa kritériá na získanie titulu profesor (podľa čl. 6, ods. 1) s explicitným zdôvodnením, ako uchádzač ovplyvnil vývin daného odboru;

c) Výpis zo zápisnice VR fakulty o schválení členov inauguračnej komisie a oponentov (podľa § 4 ods. 6 vyhlášky);

d) Kópia správy o zverejnení konania inauguračnej prednášky z dennej tlače;

e) Oponentské posudky;

f) Výpis zo zápisnice VR fakulty k návrhu na vymenovanie za profesora – výsledok tajného hlasovania podpísaný dekanom - predsedom VR fakulty;

g) Tézy inauguračnej prednášky.

(2) Predseda VR univerzity do tridsiatich dní od doručenia žiadosti potvrdí úplnosť príloh, alebo vyzve písomne uchádzača a fakultu, aby odstránili prípadné nedostatky (podľa čl. 7, ods. 3 a podľa čl. 10, ods. 1). Posúdi, či bol v celom priebehu konania dodržaný postup ustanovený zákonom o VŠ, vyhláškou a touto smernicou. Ak rektor zistí, že vo

vymenúvacom konaní bol porušený zákon o VŠ alebo vyhláška, vráti rozhodnutie spolu s dokladmi VR príslušnej fakulty na opätovné prerokovanie.

- (3) VR UMB prerokuje a posúdi návrh VR fakulty v súlade s § 5 ods. 6 vyhlášky najneskôr do šiestich mesiacov od predloženia žiadosti za prítomnosti predsedu inauguračnej komisie, alebo ním povereného člena inauguračnej komisie. Predseda VR UMB prizve na prerokovanie návrhu aj zástupcu vysokej školy alebo fakulty, na ktorej uchádzač pôsobí. O vyslanie zástupcu požiada jej rektora alebo dekana príslušnej fakulty.
- (4) Na zasadnutí VR UMB predsedajúci uvedie, či boli splnené všetky náležitosti pre pokračovanie vymenúvacieho konania a predseda VR fakulty, alebo ním poverený člen VR fakulty uvedie návrh VR fakulty. Uchádzač v desaťminútovom vystúpení predstaví svoj vedecký a pedagogický prínos pre rozvoj daného odboru. Po prezentácii sa koná neverejná diskusia vedeckej rady k predloženému návrhu bez účasti kandidáta.
- (5) VR UMB rozhoduje o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora tajným hlasovaním v zmysle Štatútu UMB a Rokovacieho poriadku VR UMB. Na schválenie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov VR fakulty.
- (6) Písomné rozhodnutie VR UMB o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora oznámi rektor UMB uchádzačovi ihneď a písomne najneskôr do tridsiatich dní od rozhodnutia VR UMB.
- (7) Ak VR UMB návrh schváli, rektor predloží návrh spolu s dokladmi o predchádzajúcom priebehu vymenúvacieho konania podľa § 5 ods. 8 vyhlášky a výpisom zo zázpisnice VR UMB o výsledku tajného hlasovania ministrovi školstva do 30 dní od schválenia vo VR UMB.
- (8) Ak VR UMB návrh neschváli, vymenúvacie konanie sa tým končí. Proti tomuto rozhodnutiu nie je možné sa odvolať. Lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti, nie dlhšiu ako tri roky, určuje rokovací poriadok VR fakulty, ktorá návrh podala. V tomto prípade sa vymenúvacie konanie začne odznova, pričom sa vyžaduje splnenie všetkých požadovaných náležitostí podľa tejto smernice.
- (9) Inauguračný spis so všetkými prílohami a korešpondenciou po skončení inauguračného konania na úrovni fakulty archivuje oddelenie pre vedu a výskum príslušnej fakulty (jedna kópia a jedno CD) a na úrovni univerzity referát prorektora pre vedu a výskum (jeden originál a jedno CD).

Článok 10

Záverečné ustanovenia

- (1) Touto smernicou sa ruší Smernica UMB č. 4/2012 k Vyhláske MŠVVaŠ SR č. 6/2005 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických a umelecko-pedagogických titulov docent a profesor na Univerzite Mateja Bela v Banskej Bystrici.
- (2) Táto smernica nadobúda platnosť dňom podpísania rektorkou UMB a účinnosť od 1. 4. 2013.

Prílohy:

Príloha č. 1: Vedecko-pedagogická charakteristika

Príloha č. 2: Pokyny k bibliografickej registrácii publikačnej činnosti

Príloha č. 3: Formulár profesijného životopisu

V Banskej Bystrici dňa 28. 3. 2013



.....
Dr. h. c. prof. PhDr. Beata Kosová, CSc.
rektorka
Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici

Vedecko-pedagogická charakteristika

1. **Priezvisko, meno, tituly:**
Dátum a miesto narodenia:
Adresa pracoviska: Katedra Fakulta ul. miesto,
č. tel.:, **fax:**, **e-mail:**
2. **Kvalifikácia:**
Absolvent fakulty Vysokej školy v, rok, odbor:
.....
CSc./PhD.: rok, odbor, miesto, téma:
.....
docent: rok, odbor, miesto, téma:
.....
profesor: rok, odbor, téma:
.....
3. **Súčasný pracovný zaradenie na funkciu:**
..... od – do v študijnom odbore
4. **Priebeh doterajšej praxe:**
od - do (pozícia, miesto)
od - do (pozícia, miesto)
od - do (pozícia, miesto)
5. **Pedagogická činnosť – profil:**
 - pedagogická profilácia - predmety, vedenie diplomových a dizertačných prác, prednášková činnosť vo vzdelávacích kurzoch pre prax, lektor programu,
 - garant študijného programu, garant predmetov
 - prednášková činnosť na s orientáciou na
 - prednášková činnosť v anglickom jazyku
6. **Vedecko-výskumná činnosť – profil:** výskumné projekty národného až medzinárodného významu (názov, číslo, riešiteľ/spoluriešiteľ):
 - projekty medzinárodných grantových agentúr (RP, COST, ERC, JRC, EUROCORE, ESF, NSF a iné), resp. iné zahraničné výskumné projekty;
 - projekty domácich grantových agentúr (APVV, VEGA, KEGA);
 - iné projekty, ktorých súčasťou je výskum alebo aplikácia výskumu do praxe;
7. **Publikačná činnosť:** (za celé obdobie v počte)
 - a) samostatné vedecké práce a monografie:
 - b) vedecké štúdie a vedecké články:
 - c) učebnice, učebné texty:

- d) vyriešené vedecko-výskumné a tematické úlohy:
- e) prednesené referáty a príspevky vo vedeckých zborníkoch:
- f) odborné články:

8. Najvýznamnejšie publikované práce (za ostatných 5 rokov)

- 9. 10 najvýznamnejších prác** (odporúča sa uviesť najvýznamnejšie práce publikované ako monografia, učebnica, vedecká štúdia, samostatná vedecká práca, patenty, vzory, medzinárodné príspevky, diela, ktoré majú medzinárodný význam):

10. Citácie a ohlasy:

- a) doma: počet
- v zahraničí: počet
- b) 5 ohlasov na najvýznamnejšie publikačné výstupy za celé životné dielo

11. Počet doktorandov:

- počet (meno a priezvisko) ukončených doktorandov
- počet (meno a priezvisko) po dizertačnej skúške
- počet (meno a priezvisko) študujúcich doktorandov

12. Členstvo v domácich a medzinárodných mimovládnych orgánoch a organizáciách, redakčných radách, ...

-
-
-

13. Pobyty na zahraničných univerzitách a inštitúciách:

- rok pôsobisko, miesto
- rok pôsobisko, miesto
- rok pôsobisko, miesto

V..... dňa

**Pokyny
k bibliografickej registrácii publikačnej činnosti a ohlasov pre externých uchádzačov
o vedecko-pedagogický titul na UMB**

1. Uchádzači o vedecko-pedagogický titul na UMB z externého prostredia, ktorých publikačná činnosť a ohlasy nie sú spracované v lokálnych databázach akademických knižníc, príp. v Centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti, sú povinní pred podaním žiadosti o udelenie titulu docent alebo žiadosti o vymenovanie za profesora zaregistrovať svoju publikačnú činnosť a ohlasy v databáze publikačnej činnosti Univerzitnej knižnice UMB (ďalej len UK UMB).
2. UK UMB postupuje pri bibliografickej registrácii a kategorizácii publikačnej činnosti a ohlasov v súlade s ustanoveniami Vyhlášky č. 456/2012 Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti (ďalej len „vyhláška MŠVVaŠ SR“).
3. Uchádzač je povinný odovzdať do UK UMB podklady k zaevidovaniu publikačnej činnosti a ohlasov v súlade s § 5 vyhlášky MŠVVaŠ SR.
4. Uchádzač odovzdá k registrácii svojej publikačnej činnosti v dostatočnom časovom predstihu podklady k tým publikáciám, ktoré sú uvedené v obligatórnych Kritériách na habilitačné a vymenúvacie konanie na UMB schválených Vedeckou radou UMB pre jednotlivé vedné odbory.
5. Pri odovzdávaní podkladov spíše UK UMB s uchádzačom Preberací protokol.
6. UK UMB odsúhlasí zaradenie jednotlivých publikácií a ohlasov do kategórií podľa Prílohy č. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR a spracuje ich do databázy publikačnej činnosti.
7. Po spracovaní podkladov vyhotoví UK UMB uchádzačovi výstup z databázy publikačnej činnosti. Správnosť záznamov vo výstupe potvrdí UK UMB pečiatkou a podpisom vedúceho pracovníka.
8. V prípade, že uchádzač nepredloží kompletne podklady, UK UMB nezodpovedá za neúplné spracovanie publikačnej činnosti a ohlasov.
9. Registrácia publikačnej činnosti a ohlasov a zhotovenie výstupu z databázy publikačnej činnosti pre externých uchádzačov o vedecko-pedagogické tituly je spoplatnená v zmysle Cenníka poplatkov a služieb UK UMB (príloha č. 2 Knižničného poriadku UK UMB).
10. Postup pri bibliografickej registrácii publikačnej činnosti a ohlasov pre externých uchádzačov o vedecko-pedagogický titul na UMB bližšie upravuje Metodický pokyn UK UMB. Po prijatí a zverejnení univerzitnej smernice o bibliografickej registrácii a kategorizácii publikačnej činnosti a ohlasov na internetovej stránke UK UMB v časti publikačná činnosť sa bude postupovať podľa tejto smernice.

Príloha č. 3 k Smernici UMB č. 1/2013

Meno a priezvisko, rodné priezvisko, titul	
Dátum a miesto narodenia	
Vysokoškolské vzdelanie a ďalší akademický rast	
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 č. 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	