



## Žilinská univerzita v Žiline

### Metodické usmernenie č. 3/2014

#### Postup získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor na Žilinskej univerzite v Žiline

##### Prvá časť

##### Článok 1

##### Všeobecné ustanovenia

- (1) Žilinská univerzita v Žiline týmto metodickým usmernením upravuje postup pri habilitačnom konaní na získanie titulu docent (ďalej len „habilitačné konanie“) a postup pri vymenúvacom konaní za profesora (ďalej len „vymenúvacie konanie“) v podmienkach Žilinskej univerzity v Žiline (ďalej len „ŽU“) podľa § 76 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a Vyhlášky MŠ SR č. 6/2005 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent alebo profesor v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška“).
- (2) Uchádzač o udelenie titulu docent alebo uchádzač o vymenovanie za profesora pred podaním svojej písomnej žiadosti o udelenie titulu docent alebo o vymenovanie za profesora predloží predsedovi vedeckej rady príslušnej fakulty ŽU doklady a materiály spracované podľa príslušných ustanovení vyhlášky. V prípade, že uchádzač nie je zamestnancom ŽU, podal žiadosť bez predbežnej kontroly a svoju pedagogickú, publikačnú a výskumnú činnosť vykazuje na inej vysokej škole, všetky prílohy dokladuje potvrdením príslušného funkcionára tejto vysokej školy.
- (3) Predseda vedeckej rady príslušnej fakulty ŽU po dôslednom posúdení predložených materiálov podľa zvyklostí na vlastnej fakulte predloží tieto materiály (do 30 dní) na posúdenie prorektorovi pre vedu a výskum ŽU.
- (4) Prorektor pre vedu a výskum ŽU podrobne preskúma (do 30 dní), či sú predložené materiály vypracované podľa príslušných ustanovení vyhlášky a či uchádzač spĺňa schválené záväzné kritériá na vyhodnotenie splnenia podmienok získavania vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu „docent“ a kritériá na vyhodnotenie splnenia podmienok získania vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu „profesor“ (ďalej len „kritériá“) príslušnej fakulty ŽU.
- (5) V prípade, že prorektor pre vedu a výskum ŽU zistí, že predložené materiály nie sú vypracované podľa príslušných ustanovení vyhlášky a/alebo že uchádzač nespĺňa schválené záväzné kritériá príslušnej fakulty ŽU, odporučí predsedovi vedeckej rady príslušnej fakulty ŽU, aby uchádzača požiadal o odstránenie nedostatkov. Po odstránení nedostatkov prorektor pre vedu a výskum ŽU materiály opätovne posúdi. V prípade uchádzača mimo ŽU, ktorý žiadosť predložil, odporučí predsedovi vedeckej rady príslušnej fakulty ŽU podľa zistených skutočností, aby:
  - a) požiadal uchádzača o odstránenie nedostatkov a habilitačné alebo inauguračné konanie prerušil, najdlhšie na jeden rok, alebo
  - b) žiadosť do štyroch mesiacov so súhlasom vedeckej rady príslušnej fakulty ŽU s odôvodnením a s pripojenými dokladmi uchádzačovi vrátil a habilitačné alebo inauguračné konanie skončil.

(6) V prípade, že prorektor pre vedu a výskum ŽU zistí, že uchádzač závažným spôsobom nespĺňa schválené záväzné kritériá príslušnej fakulty ŽU, neodporučí predsedovi vedeckej rady príslušnej fakulty ŽU, aby uchádzača vyzval k podaniu písomnej žiadosti o začatie habilitačného alebo inauguračného konania.

(7) V prípade, že prorektor pre vedu a výskum ŽU zistí, že predložené materiály sú vypracované podľa príslušných ustanovení vyhlášky a že uchádzač spĺňa záväzné schválené kritériá príslušnej fakulty ŽU, odporučí predsedovi vedeckej rady príslušnej fakulty ŽU, aby uchádzača vyzval k podaniu písomnej žiadosti o začatie habilitačného alebo inauguračného konania.

## **Druhá časť Habilitačné konanie**

### **Článok 2 Začatie habilitačného konania**

(1) Písomnú žiadosť o udelenie titulu docent spolu s prílohami podľa ods. 2 tohto článku podáva uchádzač predsedovi vedeckej rady príslušnej fakulty ŽU. Habilitačné konanie začína podaním žiadosti o udelenie titulu docent. V žiadosti uchádzač uvedie študijný odbor, v ktorom sa o získanie titulu uchádza.

(2) Súčasťou predloženej žiadosti je:

a) habilitačná práca v tlačenej podobe v štyroch vyhotoveniach, ako aj v elektronickej forme vo formáte PDF, pričom elektronickej verzii habilitačnej práce musí byť totožná s tlačenu formou habilitačnej práce; uchádzač súčasne odovzdá aj potvrdenie o vložení habilitačnej práce do CRZP,

b) profesijný životopis, ktorého vzor je uvedený v prílohe vyhlášky,

c) osvedčená kópia dokladu o vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa; v prípade dokladov o vzdelaní získaných na zahraničnej vysokej škole aj úradný preklad dokladov do slovenského jazyka,

d) osvedčená kópia dokladu o vysokoškolskom vzdelaní tretieho stupňa; v prípade dokladov o vzdelaní získaných na zahraničnej vysokej škole aj úradný preklad dokladov do slovenského jazyka a rozhodnutie Strediska na uznávanie dokladov o vzdelaní Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR, ktorým bude tento doklad uznaný za rovnocenný s diplomom získaným podľa platných predpisov pre vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa v Slovenskej republike,

e) prehľad pedagogickej činnosti na vysokej škole a prehľad dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti, prehľad prednášok a prednáškových pobytov doma a v zahraničí,

f) zoznam pôvodných publikovaných vedeckých prác, odborných prác a umeleckých prác, učebníc a učebných textov, prehľad preukázateľných citácií a ohlasov na vedecké práce, odborné práce, umelecké práce alebo umeleckú tvorbu vo forme, jednoznačne umožňujúcej zaradenie publikácie v zmysle CREPČ a kritérií akreditačnej komisie,

g) prehľad riešených výskumných úloh, realizovaných technických projektov alebo umeleckých projektov, patentov a autorských osvedčení, vynálezov a technických diel, ako aj iné dôkazy a ocenenia vedeckou komunitou,

h) kvantitatívny prehľad plnenia kritérií príslušnej fakulty na habilitácie docentov schválených Vedeckou radou ŽU,

i) súhlas dotknutej osoby so spracovaním svojich osobných údajov pre potreby habilitačného konania podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

j) v prípade, že uchádzač nie je zamestnancom ŽU, predkladá doklady so zohľadnením čl. 1 ods. 2 tohto metodického usmernenia.

(3) Uchádzač o získanie vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu docent, ktorý nie je na ŽU v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas, priloží k žiadosti doklad o zaplatení poplatku podľa čl. 10 tohto metodického usmernenia.

(4) Uchádzač predkladá habilitačnú prácu v slovenskom jazyku, so súhlasom predsedu vedeckej rady príslušnej fakulty ŽU aj v českom, anglickom alebo nemeckom jazyku, ako:

a) monografiu (charakterizovanú v súlade s ustanoveniami Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 456/2012 Z. z. o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti), alebo

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

c) súbor publikovaných vedeckých prác doplnený komentárom (v prípade, že budú použité práce, kde je uchádzač spoluautorom, musí byť uchádzačov podiel jasne vyznačený), alebo

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

(5) Habilitačná práca musí spĺňať osobitné požiadavky na takúto prácu v zmysle § 62a zákona a musí byť sprístupnená verejnosti podľa § 63 zákona. Vzhľad obalu a titulného listu habilitačnej práce musí byť v súlade s ustanoveniami § 1 a § 2 Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 233/2011 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

(6) Pred zverejnením a sprístupnením habilitačnej práce predloží jej autor predsedovi vedeckej rady príslušnej fakulty ŽU ním podpísaný návrh licenčnej zmluvy v zmysle Smernice ŽU č. 103 o záverečných prácach v podmienkach ŽU v Žiline.

### **Článok 3**

#### **Priebeh habilitačného konania**

(1) Ak predseda vedeckej rady príslušnej fakulty zistí, že k žiadosti o udelenie titulu docent nie sú pripojené všetky náležitosti podľa čl. 2 ods. 2 tohto metodického usmernenia, vyzve uchádzača, aby nedostatky odstránil a habilitačné konanie preruší, najdlhšie na jeden rok. Ak uchádzač v určenej lehote neodstránil nedostatky, habilitačné konanie sa skončí.

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

(3) Predseda vedeckej rady fakulty vymenuje so súhlasom vedeckej rady fakulty do šiestich mesiacov od začiatku habilitačného konania troch oponentov habilitačnej práce a trojčlennú habilitačnú komisiu z odborníkov v odbore tak, aby najviac jeden oponent a najviac jeden člen habilitačnej komisie bol zamestnancom ŽU a súčasne so súhlasom vedeckej rady fakulty určí tému habilitačnej prednášky.

(4) 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 z mimouniverzitného prostredia v odbore alebo v príbuznom odbore.

(5) Oponenti habilitačnej práce vypracujú do troch mesiacov od vymenovania písomné posudky. Oponentom sa pri vypracúvaní písomného posudku poskytuje informácia z

centrálneho registra záverečných prác, rigorózných prác a habilitačných prác o overení miery originality habilitačnej práce.

(6) Posudky oponentov sa vkladajú a uchovávajú v centrálnom registri záverečných, rigorózných a habilitačných prác po dobu ich uchovávaní.

(7) Habilitačná prednáška a obhajoba habilitačnej práce, ktoré sú súčasťou habilitačného konania, sa uskutočnia najneskôr do desiatich mesiacov od začatia habilitačného konania. Predseda habilitačnej komisie oboznámi komisiu s výsledkom kontroly originality habilitačnej práce a je jeho povinnosťou vyjadriť sa k výsledku kontroly, ktorý je uvedený v Protokole o kontrole originality.

(8) Predseda vedeckej rady fakulty uverejní v dennej tlači a na webovom sídle ŽU do deviatich mesiacov od začiatku habilitačného konania, najneskôr 14 dní pred ich konaním, dátum, čas a miesto konania habilitačnej prednášky a dátum, čas a miesto konania obhajoby habilitačnej práce, ďalej meno, priezvisko, pracovisko uchádzača, názov habilitačnej prednášky a názov habilitačnej práce.

(9) Habilitačná prednáška je verejná a koná sa za účasti najmenej piatich členov vedeckej rady fakulty a pred habilitačnou komisiou. Obhajoba habilitačnej práce je verejná a koná sa za účasti najmenej piatich členov vedeckej rady fakulty, za prítomnosti najmenej dvoch oponentov a pred habilitačnou komisiou.

#### **Článok 4**

#### **Ukončenie habilitačného konania**

(1) Habilitačná komisia vyhodnotí plnenie podmienok podľa § 76 ods. 1, 3, 4 a 6 zákona, podľa platných kritérií na získanie titulu docent na príslušnej fakulte ŽU a na základe predložených dokladov, oponentských posudkov, odborného posúdenia úrovne prednesenej habilitačnej prednášky a výsledku obhajoby habilitačnej práce celkove zhodnotí pedagogickú, vedeckú alebo umeleckú činnosť uchádzača a najneskôr do jedného mesiaca po konaní habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce predloží predsedovi vedeckej rady fakulty návrh s odporúčaním udeliť alebo neudeliť uchádzačovi titul docent v študijnom odbore.

(2) Vedecká rada fakulty prerokuje návrh habilitačnej komisie podľa ods. 1 tohto článku 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. Zároveň posúdi, či bol v celom priebehu konania dodržaný postup ustanovený zákonom a vyhláškou. Ak vedecká rada fakulty zistí, že habilitačné konanie sa neuskutočnilo podľa zákona alebo vyhlášky, určí spôsob odstránenia nedostatkov. O udelení alebo neudelení titulu docent rozhoduje vedecká rada v zmysle § 2 ods. 3 vyhlášky tajným hlasovaním, pričom na rozhodnutie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov vedeckej rady príslušnej fakulty.

(3) Ak uchádzač podľa rozhodnutia vedeckej rady fakulty podmienky nespĺňa, vedecká rada fakulty 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 príslušný rokovací poriadok vedeckej rady fakulty. Táto lehota nesmie byť dlhšia ako tri roky.

(4) Pri opätovnom podaní žiadosti uchádzača o získanie titulu docent sa postupuje podľa ustanovení § 1 - § 3 vyhlášky.

(5) Ak vedecká rada fakulty rozhodne o udelení alebo o neudelení titulu docent, rozhodnutie spolu s dokladmi o predchádzajúcom priebehu habilitačného konania doručí predseda vedeckej rady fakulty rektorovi ŽU do 30 dní od rozhodnutia.

(6) Ak uchádzač o udelenie titulu docent pedagogicky nepôsobí na ŽU, predseda vedeckej rady fakulty prizve na prerokovanie 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.

(7) Rektor udeľuje uchádzačovi titul docent do dvoch mesiacov od doručenia rozhodnutia vedeckej rady fakulty. Dokladom o udelení titulu docent je dekrét. Podpísaním dekrétu rektorom sa habilitačné konanie skončí.

(8) Habilitačný spis po skončení habilitačného konania archivuje Oddelenie pre vedu a výskum Rektorátu ŽU, pričom prílohy k spisu vráti dekanátu príslušnej fakulty ŽU.

## Článok 5

### Zverejňovanie podkladov a dokumentov týkajúcich sa habilitačného konania

Príslušný zamestnanec dekanátu fakulty ŽU na základe podkladov od predsedu vedeckej rady fakulty zverejní na webovom sídle ŽU, určenom ministerstvom školstva, všetky dokumenty súvisiace s habilitačným konaním, ktorých zverejnenie sa vyžaduje v zmysle § 2a vyhlášky a § 76 ods. 10 zákona na dobu 5 rokov, a to:

a) do desiatich pracovných dní od doručenia žiadosti:

- dátum doručenia žiadosti o habilitačné konanie,
- údaje z profesijného životopisu uchádzača habilitačného konania 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,

- názov študijného odboru, v ktorom sa konanie uskutočňuje,
- názov (tému) habilitačnej práce,

b) do desiatich pracovných dní od prerušenia habilitačného konania:

- dátum, od ktorého je habilitačné konanie prerušené a lehotu, v ktorej majú byť odstránené nedostatky žiadosti,

c) do desiatich pracovných dní od schválenia príslušnou vedeckou radou:

- tému habilitačnej prednášky,
- meno, priezvisko, akademický titul, vedecko-pedagogický titul alebo umelecko-pedagogický titul a pracovisko oponentov habilitačnej práce a členov habilitačnej komisie, pričom vyznačí, ktorý z nich je zamestnancom ŽU, na ktorej sa habilitácia uskutočňuje,

d) do desiatich pracovných dní od jeho predloženia predsedovi príslušnej vedeckej rady:

- návrh habilitačnej komisie s odporúčaním udeliť alebo neudeliť uchádzačovi titul docent v študijnom odbore,
- oponentské posudky,

e) do desiatich pracovných dní od potvrdenia doručenia rozhodnutia príslušnej vedeckej rady uchádzačovi:

- zloženie vedeckej rady, 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 ŽU nie je členom akademickej obce ŽU

alebo ak člen vedeckej rady fakulty nie je členom akademickej obce ŽU, ktorej je fakulta súčasťou, uvádza sa aj názov zamestnávateľa tohto člena,

- rozhodnutie vedeckej rady fakulty po skončení habilitačného konania, vrátane jeho odôvodnenia, ak sa vypracúva, a lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti podľa § 2 ods. 2 vyhlášky,

f) do dňa zverejnenia rozhodnutia vedeckej rady fakulty:

- prezenčnú listinu zo zasadnutia vedeckej rady, ktorá o žiadosti rozhodovala,

g) do desiatich pracovných dní od skončenia habilitačného konania:

- dátum a dôvod skončenia habilitačného konania.

### **Tretia časť**

### **Vymenúvacie konanie**

#### **Článok 6**

#### **Začatie vymenúvacieho konania**

(1) Písomnú žiadosť o vymenovanie za profesora spolu s prílohami podľa ods. 2 tohto článku podáva uchádzač predsedovi vedeckej rady fakulty ŽU, ak sa študijný program v príslušnom študijnom odbore uskutočňuje na fakulte a ŽU má priznané práva uskutočňovať vymenúvacie konania za profesora v uchádzačom zvolenom odbore. Vymenúvacie konanie začína podaním žiadosti o vymenovanie za profesora. V žiadosti uchádzač uvedie študijný odbor, v ktorom sa o vymenovanie za profesora uchádza.

(2) Súčasťou predloženej žiadosti je:

a) profesijný životopis, ktorého vzor je uvedený v prílohe vyhlášky,

b) osvedčená kópia dokladu o vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa; v prípade dokladov o vzdelaní získaných na zahraničnej vysokej škole aj úradný preklad dokladov do slovenského jazyka,

c) osvedčená kópia dokladu o vysokoškolskom vzdelaní tretieho stupňa; v prípade dokladov o vzdelaní získaných na zahraničnej vysokej škole aj úradný preklad dokladov do slovenského jazyka,

d) osvedčená kópia dekrétu, ktorým bol uchádzačovi udelený titul docent,

e) prehľad pedagogickej činnosti na vysokej škole a prehľad dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti, prehľad prednášok a prednáškových pobytov doma a v zahraničí,

f) zoznam pôvodných publikovaných vedeckých prác, odborných prác a umeleckých prác, učebníc a učebných textov, prehľad preukázateľných citácií a ohlasov na vedecké práce, odborné práce, umelecké práce alebo umeleckú tvorbu, vo forme, jednoznačne umožňujúcej zaradenie publikácie v zmysle CREPČ a kritérií akreditačnej komisie,

g) prehľad riešených výskumných úloh, realizovaných technických projektov alebo umeleckých projektov, patentov a autorských osvedčení, vynálezov a technických diel, ako aj iné dôkazy ocenenia vedeckou komunitou,

h) kvantitatívny prehľad plnenia kritérií príslušnej fakulty na vymenovanie za profesora schválené Vedeckou radou ŽU,

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

j) súhlas dotknutej osoby so spracovaním svojich osobných údajov pre potreby vymenúvacieho konania podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

k) v prípade, že uchádzač nie je zamestnancom ŽU, predkladá doklady so zohľadnením článku 1 ods. 2 tohto metodického usmernenia.

(3) Uchádzač o získanie vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu profesor, ktorý nie je na ŽU v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas, priloží k žiadosti doklad o zaplatení poplatku podľa čl. 10 tohto metodického usmernenia.

## **Článok 7**

### **Priebeh vymenúvacieho konania**

(1) Ak predseda vedeckej rady fakulty zistí, že k žiadosti nie sú pripojené všetky náležitosti podľa čl. 6 ods. 2 tohto metodického usmernenia, vyzve uchádzača, aby nedostatky odstránil a vymenúvacie konanie preruší, najdlhšie na jeden rok. Ak uchádzač v uvedenej lehote neodstránil nedostatky, vymenúvacie konanie sa skončí.

(2) Ak ide o študijný odbor, v ktorom ŽU 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, predseda vedeckej rady fakulty vráti so súhlasom vedeckej rady fakulty do štyroch mesiacov žiadosť s odôvodnením a s pripojenými dokladmi uchádzačovi a vymenúvacie konanie skončí.

(3) Predseda vedeckej rady fakulty vymenuje s jej súhlasom do šiestich mesiacov od začiatku vymenúvacieho konania troch oponentov a štvorčlennú inauguračnú komisiu z významných domácich odborníkov a aspoň jedného zahraničného odborníka tak, aby najviac jeden oponent a najviac jeden člen inauguračnej komisie boli zamestnancami ŽU, na ktorej sa vymenúvacie konanie uskutočňuje a súčasne so súhlasom vedeckej rady fakulty určí tému inauguračnej prednášky.

(4) Najmenej jeden oponent a predseda inauguračnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole vo funkcii profesora v odbore alebo v príbuznom odbore a ďalší oponenti a členovia inauguračnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole vo funkcii profesora v odbore alebo v príbuznom odbore, alebo musia byť v odbore alebo v príbuznom odbore významnými medzinárodne uznávanými vedeckými pracovníkmi alebo umeleckými pracovníkmi.

(5) Oponenti vypracujú do troch mesiacov od vymenovania písomné posudky k predloženej žiadosti.

(6) Inauguračná prednáška uchádzača, ktorá je súčasťou vymenúvacieho konania, sa uskutoční najneskôr do desiatich mesiacov po začatí vymenúvacieho konania.

(7) Predseda vedeckej rady fakulty uverejní v dennej tlači a na webovom sídle ŽU do deviatich mesiacov od začiatku vymenúvacieho konania, najneskôr 14 dní pred jej konaním, dátum, čas a miesto konania inauguračnej prednášky, ďalej meno, priezvisko a pracovisko uchádzača a názov inauguračnej prednášky,

(8) Inauguračná prednáška je verejná a koná sa pred vedeckou radou fakulty za účasti najmenej troch členov inauguračnej komisie a najmenej dvoch oponentov. Inauguračnou prednáškou uchádzač preukazuje najmä svoju pedagogickú spôsobilosť, predstaví svoj celkový prínos v odbore a prínos svojich študentov k vývinu odboru a vyjadrí pohľad na súčasný stav a perspektívy odboru.

## **Článok 8**

### **Ukončenie vymenúvacieho konania za profesora**

(1) Inauguračná komisia vyhodnotí plnenie podmienok podľa § 76 ods. 5 a 7 zákona, podľa platných kritérií na získanie titulu profesor na ŽU a na základe predložených dokladov, oponentských posudkov a odborného posúdenia prednesenej inauguračnej prednášky celkove zhodnotí pedagogickú, vedeckú alebo umeleckú činnosť uchádzača a najneskôr do jedného mesiaca po konaní inauguračnej prednášky predloží predsedovi vedeckej rady fakulty návrh

s odporúčaním schváliť alebo neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v príslušnom odbore.

(2) Vedecká rada fakulty prerokuje návrh inauguračnej komisie podľa ods. 1 tohto článku najneskôr do šiestich mesiacov od jeho predloženia inauguračnou komisiou za prítomnosti predsedu inauguračnej komisie alebo ním povereného člena inauguračnej komisie a posúdi, či uchádzač spĺňa podmienky na vymenovanie za profesora a rozhodne o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora. Zároveň posúdi, či bol v celom priebehu konania dodržaný postup ustanovený zákonom a vyhláškou. Ak zistí, že vymenúvacie konanie sa neuskutočnilo podľa zákona alebo vyhlášky, určí spôsob odstránenia nedostatkov. O schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora rozhoduje vedecká rada fakulty v zmysle § 5 ods. 3 vyhlášky tajným hlasovaním, pričom na rozhodnutie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov vedeckej rady fakulty.

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

(4) Ak vedecká rada fakulty návrh na vymenovanie za profesora schváli, predloží jej predseda návrh do 30 dní od prerokovania predsedovi vedeckej rady ŽU.

(5) Vedecká rada ŽU 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. Súčasťou prerokovania návrhu je predstavenie uchádzača dekanom príslušnej fakulty ŽU a osobným vystúpením uchádzača. Vedecká rada ŽU posúdi, či uchádzač spĺňa podmienky na vymenovanie za profesora a rozhodne o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora. Ak Vedecká rada ŽU návrh neschváli, jej predseda písomne oznámi výsledok s odôvodnením uchádzačovi do 30 dní od prerokovania Vedeckou radou ŽU.

(6) Pri opätovnom podaní žiadosti uchádzača o vymenovanie za profesora sa postupuje podľa ustanovení § 4, § 5 vyhlášky.

(7) Vedecká rada ŽU schvaľuje návrh na vymenovanie za profesora tajným hlasovaním. Na schválenie sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov Vedeckej rady ŽU.

(8) Ak Vedecká rada ŽU návrh na vymenovanie za profesora schváli, rektor návrh predloží spolu s dokladmi o predchádzajúcom priebehu vymenúvacieho konania, okrem dokladov podľa § 4 ods. 2 písm. f) vyhlášky, ministromi školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky. Výsledok písomne oznámi ministromi a uchádzačovi o vymenúvacie konanie za profesora do 30 dní od schválenia Vedeckou radou ŽU.

(9) Ak uchádzač o vymenovanie za profesora nepôsobí na ŽU, predseda vedeckej rady fakulty prizve na prerokovanie návrhu vo vedeckej rade aj zástupcu vysokej školy alebo fakulty, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí. Rovnako postupuje aj predseda Vedeckej rady ŽU. O vyslanie zástupcu požiadajú príslušného rektora vysokej školy alebo dekana fakulty.

(10) Vymenúvací spis po skončení vymenúvacieho konania archivuje dekanát príslušnej fakulty ŽU.

## Článok 9

### Zverejňovanie podkladov a dokumentov týkajúcich sa vymenúvacieho konania

(1) Príslušný zamestnanec dekanátu fakulty ŽU na základe podkladov od predsedu vedeckej rady fakulty zverejní na webovom sídle ŽU, určenom ministerstvom školstva, všetky dokumenty súvisiace s vymenúvacím konaním, ktorých zverejnenie sa vyžaduje v zmysle § 5a vyhlášky a § 76 ods. 10 zákona na dobu 5 rokov, a to:



a) do desiatich pracovných dní od doručenia žiadosti:

- dátum doručenia žiadosti o vymenovanie za profesora,

- 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,

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,

- najvýznamnejšie vedecké práce, odborné práce alebo umelecké práce, učebnice, učebné texty, doklady o umeleckých dielach alebo umeleckých výkonoch,

- názov študijného odboru, v ktorom sa konanie uskutočňuje,

- názov (tému) inauguračnej prednášky,

b) do desiatich pracovných dní od prerušenia vymenúvacieho konania:

- dátum, od ktorého je vymenúvacie konanie prerušené a lehotu, v ktorej majú byť odstránené nedostatky žiadosti,

c) do desiatich pracovných dní od schválenia vedeckou radou fakulty:

- meno, priezvisko, akademický titul, vedecko-pedagogický titul alebo umelecko-pedagogický titul a pracovisko oponentov a členov inauguračnej komisie, pričom vyznačí, ktorý z nich je zamestnancom ŽU, na ktorej sa vymenúvacie konanie uskutočňuje; ktorý z nich je zahraničným odborníkom a ktorý z nich pôsobí na vysokej škole vo funkcii profesora a v akom študijnom odbore,

d) do desiatich pracovných dní od jeho predloženia predsedovi vedeckej rady fakulty:

- návrh inauguračnej komisie s odporúčaním schváliť alebo neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore,

- oponentské posudky,

e) do desiatich pracovných dní od potvrdenia doručenia rozhodnutia vedeckej rady fakulty uchádzačovi:

- zloženie vedeckej rady, ktorá prerokovala návrh na vymenovanie za 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 fakulty nie je členom akademickej obce ŽU, ktorej je fakulta súčasťou, uvádza sa aj názov zamestnávateľa tohto člena,

- rozhodnutie vedeckej rady fakulty po skončení konania na vymenúvanie profesora, vrátane jeho odôvodnenia, ak sa vypracúva, a lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti podľa § 5 ods. 2 vyhlášky,

f) do dňa zverejnenia rozhodnutia vedeckej rady fakulty:

- prezenčnú listinu zo zasadnutia vedeckej rady, ktorá prerokovala návrh na vymenovanie za profesora.

(2) Príslušný zamestnanec Oddelenia pre vedu a výskum Rektorátu ŽU na základe podkladov od predsedu Vedeckej rady ŽU zverejní na webovom sídle ŽU, určenom ministerstvom školstva:

a) do desiatich pracovných dní od potvrdenia doručenia rozhodnutia Vedeckej rady ŽU uchádzačovi:

- rozhodnutie Vedeckej rady ŽU po skončení konania na vymenúvanie profesora, vrátane jeho odôvodnenia, ak sa vypracúva, a lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti podľa § 5 ods. 2 vyhlášky,
- zloženie Vedeckej rady ŽU, ktorá prerokovala návrh na vymenovanie za 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 ŽU nie je členom akademickej obce ŽU, uvádza sa aj názov zamestnávateľa tohto člena,
- b) do dňa zverejnenia rozhodnutia Vedeckej rady ŽU:
  - prezenčnú listinu zo zasadnutia Vedeckej rady ŽU, ktorá prerokovala návrh na vymenovanie za profesora,
- c) do desiatich pracovných dní od skončenia konania na vymenovanie za profesora:
  - dátum a dôvod skončenia konania na vymenovanie za profesora.

#### **Štvrtá časť**

#### **Spoločné a záverečné ustanovenia**

#### **Článok 10**

#### **Finančné náklady spojené s habilitačným a vymenúvacím konaním**

- (1) Ak je uchádzač o získanie vedecko-pedagogického alebo umelecko-pedagogického titulu docent alebo profesor na ŽU v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas, náklady súvisiace s habilitačným alebo vymenúvacím konaním sa hradia z prostriedkov fakulty, na ktorej uchádzač pôsobí.
- (2) Ak uchádzač o získanie vedecko-pedagogického alebo umelecko-pedagogického titulu docent alebo profesor nie je na ŽU v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas, je povinný uhradiť pred začatím habilitačného alebo vymenúvacieho konania poplatok na úhradu nákladov spojených s habilitačným alebo vymenúvacím konaním vo výške určenej Smernicou ŽU č. 107 „Určenie školného, poplatkov a platieb spojených so štúdiom a poplatkov spojených s udeľovaním vedecko-pedagogických titulov“. Pri opakovanej žiadosti o získanie vedecko-pedagogického alebo umelecko-pedagogického titulu docent alebo profesor na základe zamietnutia návrhu je uchádzač povinný uhradiť poplatok v rovnakej výške.

#### **Článok 11**

#### **Záverečné ustanovenia**

- (1) Na vzťahy týmto metodickým usmernením neupravené sa vzťahujú ustanovenia zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a 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, ako aj súvisiace právne predpisy.
- (2) Akékoľvek zmeny a doplnky k tomuto metodickému usmerneniu je možné vykonať len písomnými dodatkami podpísanými rektorom ŽU.
- (3) Toto metodické usmernenie nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania rektorkou ŽU.

V Žiline dňa 10. apríla 2014

Dr.h.c. prof. Ing. Tatiana Čorejová, PhD.  
rektorka Žilinskej univerzity v Žiline