



Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka v Trenčíne

Študentská 2, 911 50 TRENČÍN

Fakulta špeciálnej techniky

**SMERNICA PRE HABILITAČNÉ A VYMENÚVACIE
KONANIE NA
FAKULTE ŠPECIÁLNEJ TECHNIKY
TRENČIANSKEJ UNIVERZITY ALEXANDRA
DUBČEKA V TRENČÍNE**

Číslo: 3-FŠT-006/01			
Účinnosť od: 12.12.2014			
Vypracoval:	Meno Ing. Jozef Kasala, PhD.	Funkcia dekan FŠT	Podpis
Verifikoval:	Meno Vedenie FŠT	Funkcia	Podpis
Schválil: : AS FŠT TnUAD	Meno Ing. Lenka Rybičková, PhD.	Funkcia predsedkyňa	Podpis

Obsah

Čl. 1 Predmet úpravy.....	3
Čl. 2 Základné ustanovenia	3
I. ČASŤ HABILITAČNÉ KONANIE	4
Čl. 3 Začatie habilitačného konania	4
Čl. 4 Priebeh habilitačného konania.....	5
Čl. 5 Rozhodovanie o návrhu na vymenovanie za docenta.....	8
Čl. 6 Zverejňovanie žiadosti o habilitačné konanie.....	9
Čl. 7 Písomná dokumentácia habilitačného spisu a jej archivácia.....	10
II. ČASŤ VYMENÚVACIE KONANIE	11
Čl. 8 Začatie vymenúvacieho konania	11
Čl. 9 Priebeh vymenúvacieho konania	13
Čl. 10 Rozhodovanie o návrhu	15
Čl. 11 Zverejňovanie žiadosti o vymenúvacie konanie.....	17
Čl. 12 Písomná dokumentácia spisu na vymenúvacie konanie a jej archivácia.....	17
III. ČASŤ SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....	19
Čl. 13 Spisová dokumentácia pri habilitačnom a vymenúvacom konaní.....	19
Čl. 14 Povinnosti habilitačnej, inauguračnej a verifikačnej komisie.....	20
Čl. 15 Poplatky spojené s habilitačným konaním a vymenúvacím konaním.....	20
Čl. 16 Účinnosť smernice.....	21
Príloha 1 Kritériá pre habilitáciu docentov a kritériá pre vymenúvanie profesorov.....	22
Príloha 2 Vzor profesijného životopisu.....	24

Čl. 1

Predmet úpravy

Fakulta špeciálnej techniky TnUAD v Trenčíne (ďalej len „Fakulta špeciálnej techniky“) v nadväznosti na ustanovenia § 76 ods. 10 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o vysokých školách“) a vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 6/2005 Z. z. v doplnení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 457/2012 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor (ďalej len „vyhláška“) upravuje postup pri podávaní žiadostí o začatie habilitačného konania a vymenúvacieho konania, náležitosti žiadosti, postup pri habilitačnom a vymenúvacom konaní a rozhodovaní o žiadosti.

Čl. 2

Základné ustanovenia

- 1) Fakulta špeciálnej techniky môže vykonávať habilitačné a vymenúvacie konanie len v študijnom odbore, v ktorom má priznané právo.
- 2) Uchádzač má právo podať žiadosť pokiaľ spĺňa platné Kritériá pre habilitačné a vymenúvacie konanie Fakulty špeciálnej techniky (príloha 1) tejto smernice a príslušné podmienky zákona o vysokých školách.
- 3) Kritériá pre habilitačné a vymenúvacie konanie Fakulty špeciálnej techniky (ďalej len „kritériá“) neumožňujú nahradenie požadovaných minimálnych kritérií plnením iných kritérií.
- 4) Splnenie minimálnych kritérií nezakladá nárok na úspešné ukončenie habilitačného konania a konania na vymenúvanie za profesora.
- 5) Ak kritériá vyžadujú minimálny čas pedagogického pôsobenia na vysokej škole v danom alebo príbuznom študijnom odbore, konanie možno začať až po naplnení tejto lehoty.
- 6) Habilitačné a vymenúvacie konanie na Fakulte špeciálnej techniky koordinuje prodekan pre vedu, výskum a medzinárodné vzťahy.

I. ČASŤ HABILITAČNÉ KONANIE

Čl. 3

Začatie habilitačného konania

- 1) Habilitačné konanie začína podaním písomnej žiadosti uchádzača s predpísanými prílohami podľa odseku 2 tohto článku, ktorú adresuje uchádzač o takéto konanie predsedovi Vedeckej rady Fakulty špeciálnej techniky Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne (ďalej len „vedecká rada“). Uchádzač v písomnej žiadosti uvedie odbor, v ktorom sa o získanie titulu uchádza. Uchádzač k žiadosti priložie vyplnené a vlastnoručne podpísané formuláre, dokumentujúce jeho doterajšie pôsobenie v študijnom odbore, v ktorom si podáva žiadosť o zahájenie konania. Žiadosť i ďalšia korešpondencia uchádzača sa podáva prostredníctvom podateľne TnUAD.
- 2) K žiadosti uchádzač pripojí:
 - a) habilitačnú prácu v štyroch tlačенých vyhotoveniach a v PDF formáte na elektronickom médiu,
 - b) profesijný životopis, ktorého vzor je uvedený v prílohe,
 - c) osvedčenú kópiu dokladu o:
 - vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa,
 - vysokoškolskom vzdelaní tretieho stupňa (PhD., Dr., resp. CSc. alebo DrSc.),
 - prípadne rozhodnutie o uznaní zahraničného titulu, ktorý je rovnocenný so vzdelaním tretieho stupňa,
 - d) prehľad pedagogickej činnosti v danom študijnom odbore na vysokej škole a prehľad dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti (§75, ods. 8 zákona) podpísaný vedúcim katedry a prodekanom pre výchovu a vzdelávanie (prednášky, semináre, cvičenia, vedenie diplomových, bakalárskych, dizertačných a študentských vedeckých prác, tvorba učebných pomôcok a pod.). Uchádzači, ktorí nie sú zamestnancami Fakulty špeciálnej techniky alebo súčasťou TnUAD, doložia potvrdenie o pedagogickej činnosti podpísané dekanom fakulty, na ktorej sa uskutočnila pedagogická činnosť,
 - e) zoznam pôvodných publikovaných vedeckých prác, odborných prác, učebníc a učebných textov v danom študijnom odbore s uvedením ich ohlasov, ktorý je výpisom z univerzitnej databázy publikácií a citácií. V zozname uchádzač vyznačí tri až päť prác, ako aj tri až päť ohlasov, ktoré sám pokladá za najvýznamnejšie (odovzdať v písomnej forme a aj ako súbor na elektronickom médiu (CD, pamäťový kľúč a pod.),
 - f) prehľad preukázateľne riešených výskumných úloh a realizovaných technických projektov, patentov a autorských osvedčení, vynálezov a technických diel v danom študijnom odbore. V tomto zozname uchádzač uvedie správy o vyriešených vedecko-výskumných úlohách, vedecko-technických alebo umeleckých projektoch, ako aj iné preukázateľné práce a výkony, ktorými môže dokumentovať svoju vedeckú, odbornú výkonnosť. Obsah a úpravu tohto zoznamu určuje uchádzač s tou výhradou, že sa v ňom nesmú opakovať skutočnosti uvedené v zoznamoch podľa písm. e), h) a i), tohto článku,
 - g) prehľad preukázateľných citácií a ohlasov na vedecké a odborné práce v danom študijnom odbore,

- h) prehľad preukázateľne absolvovaných prednášok a prednáškových pobytov doma a v zahraničí,
 - i) zoznam ďalších preukázateľných výstupov, ktorými môže dokumentovať svoju pedagogickú, vedeckú a odbornú výkonnosť,
 - j) stručnú a výstižnú charakteristiku najdôležitejších vedeckých výsledkov, vypracovanú a podpísanú uchádzačom. V tejto charakteristike sa uchádzač vyjadrí aj ku všetkým výsledkom a ohlasom, ktoré v zozname prác a ohlasov podľa písm. e) tohto článku označil ako najvýznamnejšie,
 - k) súbor všetkých prác uvedených v zozname pôvodných publikovaných vedeckých a odborných prác v danom odbore s uvedením ich ohlasov podľa písm. e), tohto článku Odovzdať treba reprinty alebo ich kópie s vyznačenými bibliografickými údajmi. Pri rozsiahlejších prácach stačí odovzdať faximile titulného listu s vyznačenými vydateľskými údajmi. Každá súčasť súboru musí byť označená identifikačným kódom podľa zoznamu uvedenom pod písm. e) tohto článku.
- 3) Habilitačná práca sa predkladá v slovenskom jazyku, ale možno ju predložiť aj v cudzom jazyku, po súhlase predsedu vedeckej rady. Zhrnutie habilitačnej práce je v slovenskom jazyku. Ako habilitačnú prácu možno predložiť:
- a) monografiu, alebo
 - b) monotematickú prácu, ktorá prináša nové vedecké poznatky, alebo
 - c) súbor publikovaných vedeckých prác doplnený komentárom.
- 4) **Minimálnou podmienkou** na začatie habilitačného konania na získanie titulu docent je, aby uchádzač plnil minimálne kritériá podľa prílohy 1 tejto smernice a vykonávanie pedagogickej činnosti počas doby najmenej troch rokov od získania vysokoškolského vzdelania tretieho stupňa, najmä vedenie prednášok z vybraných kapitol, vedenie seminárov a cvičení, resp. zodpovedajúcich foriem vyučovania.
- 5) Zoznam pôvodných publikovaných vedeckých prác, učebníc, učebných textov v danom odbore sa odovzdáva usporiadaný a označený podľa príslušnej normy. Každá kategória publikačnej činnosti je číslovaná osobitne. V prípade spoluautorstva publikácií sa na splnenie kritérií započítava len príslušná časť. Ak ide o výstup viacerých autorov, započítava sa len časť patriaca uchádzačovi; ak je časť presne určená, započítava sa táto časť, ak nie je určená, započítava sa pomerná časť (napríklad pri výstupe 3 autorov sa takýto výstup započítava 1/3).
- 6) Kategórie ohlasov sa uvádzajú v zmysle príslušnej normy. Ak je v jednom diele viac ohlasov alebo citácií na to isté dielo uchádzača, započíta sa iba jeden ohlas alebo citácia. Autocitácie sa pre naplnenie minimálnych kritérií neberú do úvahy.

Čl. 4

Priebeh habilitačného konania

- 1) Predseda vedeckej rady po doručení žiadosti uchádzača o habilitačné konanie postúpi žiadosť i s prílohami verifikačnej komisii na preskúmanie. Verifikačná komisia preskúma žiadosť po formálnej stránke, posúdi žiadosť uchádzača a jej prílohy podľa čl. 3 ods. 2 a 3 tejto smernice a preskúma, či uchádzač spĺňa predpísané kritériá. Verifikačná komisia má najmenej troch členov. Členov navrhuje a menuje predseda vedeckej rady. Stálymi členmi verifikačnej komisie sú prodekan pre vedu, výskum a medzinárodné vzťahy a garant pre habilitačné konania a konania na vymenúvanie profesorov. Pedagogická a výskumná činnosť uchádzača a jej výsledky sa hodnotia v študijnom odbore, ktorý uviedol uchádzač vo svojej žiadosti a podľa pravidiel pre

príslušnú oblasť výskumu. Posudzovanie kvality výstupov a splnenie minimálnych kritérií sa uskutoční podľa pravidiel platných v oblasti výskumu 14 strojárstvo, prislúchajúcej študijnému odboru 5.2.7 Strojárske technológie a materiály akreditovaného na Fakulte špeciálnej techniky. Verifikačná komisia dáva písomné stanovisko k predloženej žiadosti predsedovi vedeckej rady, ktoré vypracuje podľa čl. 14 ods. 1. tejto smernice Predseda vedeckej rady do 90 dní odo dňa doručenia žiadosti písomne uchádzačovi:

- a. potvrdí prijatie žiadosti, úplnosť príloh a začatie habilitačného konania dňom prijatia žiadosti, alebo
 - b. oznámi, že žiadosť neobsahuje všetky potrebné náležitosti podľa čl. 3 ods. 2 a 3 tejto smernice a vyzve uchádzača, aby nedostatky v stanovenom termíne odstránil a habilitačné konanie až do odstránenia nedostatkov prerušil, najdlhšie na jeden rok.
- 2) Ak uchádzač v určenej lehote neodstránil nedostatky, habilitačné konanie sa skončí a predseda vedeckej rady o tom uchádzača písomne upovedomí. Ak uchádzač odstránil nedostatky, predseda vedeckej rady mu písomne oznámi ukončenie prerušenia jeho habilitačného konania.
 - 3) Ak uchádzač podá žiadosť o začatie habilitačného konania v odbore, v ktorom Fakulta špeciálnej techniky 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 o vysokých školách, predseda vedeckej rady so súhlasom vedeckej rady vráti uchádzačovi do štyroch mesiacov jeho žiadosť s odôvodnením a s pripojenými dokladmi a habilitačné konanie skončí.
 - 4) Ak žiadosť obsahuje predpísané náležitosti a uchádzač spĺňa minimálne kritériá, predseda vedeckej rady vyzve uchádzača, aby do určeného termínu uhradil poplatok určený na úhradu nákladov spojených s habilitačným konaním. Nezaplatenie poplatku do uvedeného termínu je dôvodom na ukončenie habilitačného konania. Táto povinnosť sa nevzťahuje na uchádzača, ktorý je na Fakulte špeciálnej techniky v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas.
 - 5) Predseda vedeckej rady vymenuje so súhlasom vedeckej rady do šiestich mesiacov od začiatku habilitačného konania troch oponentov habilitačnej práce a trojčlennú habilitačnú komisiu z odborníkov v danom študijnom odbore tak, aby najviac jeden oponent a najviac jeden člen habilitačnej komisie boli zamestnancami Fakulty špeciálnej techniky. Predseda vedeckej rady určí 5 členov vedeckej rady, ktorí sa zúčastnia habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce. Najmenej jeden oponent a predseda habilitačnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole vo funkcii profesora v danom študijnom odbore alebo v príbuznom študijnom odbore. Ďalší oponenti a členovia habilitačnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta v danom študijnom odbore alebo v príbuznom študijnom odbore alebo sú významnými odborníkmi v odbore alebo v príbuznom odbore.
 - 6) Predseda vedeckej rady zašle oponentom habilitačnej práce spolu s menovacím dekrétom habilitačnú prácu a stanoví lehotu na vypracovanie písomného posudku, najviac tri mesiace od vymenovania oponenta.
 - 7) Oponent je povinný odovzdať predsedovi vedeckej rady písomný posudok najneskôr v stanovenej lehote, alebo oznámiť predsedovi vedeckej rady do 15 dní odo dňa doručenia menovacieho dekrétu o ustanovení za oponenta, že posudok nemôže vypracovať. Ak nebol posudok odovzdaný v stanovenej lehote ani po upozornení o uplynutí ďalšej primeranej lehoty, alebo ak oponent oznámil, že posudok nemôže vypracovať, predseda

vedeckej rady so súhlasom vedeckej rady vymenuje nového oponenta.

- 8) Oponenti habilitačnej práce vypracujú písomné posudky do troch mesiacov od svojho vymenovania. Oponentom sa pri vypracúvaní písomného posudku spolu s prácou zasiela výsledok originality z centrálného registra záverečných prác, rigorózných prác a habilitačných prác o overení miery originality habilitačnej práce. V závere posudku uvedú, či predložená práca má, alebo nemá charakter habilitačnej práce.
- 9) Predseda habilitačnej komisie do 30 kalendárnych dní od svojho vymenovania zvolá habilitačnú komisiu, ktorá vyhodnotí plnenie kritérií Fakulty špeciálnej techniky pre udelenie titulu docent uchádzačovi a vypracuje k tomu pre vedeckú radu písomné stanovisko podľa čl. 14 ods. 1 tejto smernice. Zo stanoviska, ktoré vypracuje habilitačná komisia musí byť zrejmé, ktoré publikácie, ohlasy, práce a činnosti sú podkladom pre jej záver o splnení alebo nesplnení kritérií pre habilitačné konanie.
- 10) Predseda vedeckej rady, po dohode s predsedom habilitačnej komisie a po doručení všetkých oponentských posudkov a na základe stanoviska habilitačnej komisie podľa odseku 9 tohto článku, určí dátum, čas a miesto konania habilitačnej prednášky a dátum, čas a miesto konania obhajoby habilitačnej práce a oznámi ich najneskôr 14 dní vopred do deviatich mesiacov od začiatku habilitačného konania:
 - a. na webovom sídle TnUAD v Trenčíne a webovom sídle určenom Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len „ministerstvo školstva“),
 - b. uchádzačovi,
 - c. členom habilitačnej komisie,
 - d. oponentom,
 - e. štatutárnemu zástupcovi právnickej osoby, s ktorou je uchádzač v pracovnom pomere.

V oznámení uvedie meno, priezvisko a pracovisko uchádzača, názov habilitačnej prednášky a názov habilitačnej práce. Habilitačná prednáška a obhajoba habilitačnej práce sa uskutočnia najneskôr do desiatich mesiacov po začatí habilitačného konania.
- 11) Najneskôr 14 kalendárnych dní pred obhajobou habilitačnej práce zašle predseda vedeckej rady oponentské posudky uchádzačovi a členom komisie.
- 12) Súčasťou habilitačného konania je habilitačná prednáška uchádzača a obhajoba habilitačnej práce. Habilitačná prednáška a obhajoba habilitačnej práce sa spravidla konajú v jeden deň.
- 13) Habilitačná prednáška je verejná a koná sa za účasti najmenej piatich členov vedeckej rady a pred habilitačnou komisiou, prípadne za účasti oponentov. Habilitačnou prednáškou preukazuje uchádzač najmä svoju pedagogickú spôsobilosť.
- 14) Pri obhajobe habilitačnej práce uchádzač preukazuje odborné zvládnutie problematiky daného študijného odboru, ktorá je predmetom habilitačnej práce, reaguje na pripomienky oponentov a preukazuje celkový prehľad v danom študijnom odbore. Obhajoba habilitačnej práce je verejná a koná sa za účasti najmenej piatich členov vedeckej rady, za prítomnosti najmenej dvoch oponentov a pred habilitačnou komisiou.
- 15) Na jednom zasadnutí habilitačnej komisie možno uskutočniť najviac dve obhajoby habilitačných prác.
- 16) Ak sa niektorý z členov komisie z mimoriadnych dôvodov nemôže na habilitačnej prednáške alebo na obhajobe habilitačnej práce zúčastniť, habilitačná prednáška alebo habilitačná obhajoba sa môže konať ak je prítomný predseda habilitačnej komisie, jeden člen komisie a stanovený počet oponentov podľa ods. 14 tohto článku.
- 17) Priebeh habilitačnej prednášky i obhajobu habilitačnej práce vedie predseda habilitačnej

- komisie, výnimočne z poverenia predsedu vedeckej rady iný člen komisie.
- 18) V úvode obhajoby predseda habilitačnej komisie uvedie, či boli splnené všetky požiadavky nevyhnutné pre začatie obhajoby, oboznámi prítomných so stručným životopisom uchádzača a s jeho charakteristikou. Následne predsedujúci oboznámi prítomných so stanoviskom habilitačnej komisie obsahujúcim záver, či uchádzač spĺňa kritériá habilitačného konania, ktoré habilitačná komisia vypracovala podľa čl. 4 ods. 9 tejto smernice, oznámi tému habilitačnej práce a prečíta hodnotenie habilitačnej prednášky, ktoré spracovali členovia vedeckej rady, určené podľa čl. 4 ods. 5 tejto smernice.
 - 19) V ďalšom priebehu obhajoby uchádzač prednesie habilitačnú prednášku a oboznámi prítomných s obsahom a hlavnými výsledkami svojej habilitačnej práce.
 - 20) Následne oponenti, v poradí, ktoré určí predseda habilitačnej komisie, prednesú podstatný obsah svojich posudkov. V prípade neprítomnosti jedného z troch oponentov, posudok neprítomného oponenta prečíta predseda habilitačnej komisie.
 - 21) Po prednesení oponentských posudkov všetkých oponentov uchádzač zaujme svoje stanovisko, ku všetkým námietkam a pripomienkam.
 - 22) Potom predseda habilitačnej komisie otvorí diskusiu, na ktorej sa môžu zúčastniť všetci prítomní. Uchádzač počas diskusie odpovie na všetky otázky a zaujme stanovisko ku všetkým podnetom a pripomienkam jej účastníkov.
 - 23) Predseda habilitačnej komisie určí jedného člena komisie, ktorý vyhotoví o obhajobe zápisnicu. Zápisnicu podpíše predseda a prítomní členovia habilitačnej komisie.

Čl. 5

Rozhodovanie o návrhu na vymenovanie za docenta

- 1) Po skončení obhajoby habilitačnej práce sa koná neverejné zasadnutie habilitačnej komisie, na ktorom sa zhodnotí priebeh a výsledok obhajoby, úroveň pedagogickej, vedeckej a publikačnej činnosti uchádzača.
- 2) Habilitačná komisia vyhodnotí plnenie podmienok podľa § 76 ods. 1, 3 a 6 zákona o vysokých školách podľa kritérií na získanie titulu docent a na základe predložených dokladov, oponentských posudkov a odborného posúdenia úrovne prednesenej habilitačnej prednášky a výsledku obhajoby habilitačnej práce celkove zhodnotí pedagogickú a vedeckú činnosť uchádzača.
- 3) Predseda habilitačnej komisie predloží predsedovi vedeckej rady do 30 kalendárnych dní po konaní habilitačnej prednášky návrh podľa čl. 14 ods. 2 tejto smernice s odporúčaním udeliť alebo neudeliť uchádzačovi titul docent v danom študijnom odbore, ktorý podpíše predseda a členovia komisie.
- 4) Predseda vedeckej rady predloží návrh habilitačnej komisie na najbližšom rokovaní vedeckej rady, najneskôr však do šiestich mesiacov od jeho predloženia za prítomnosti predsedu habilitačnej komisie alebo ním povereného člena habilitačnej komisie a vedecká rada posúdi, či uchádzač spĺňa podmienku na získanie titulu docent a rozhodne o jeho udelení alebo neudelení uchádzačovi. Vedecká rada tiež posúdi, či bol v priebehu konania dodržaný postup ustanovený zákonom o vysokých školách, vyhláškou a touto smernicou; ak zistí, že habilitačné konanie nebolo v zmysle týchto právnych predpisov, určí spôsob odstránenia nedostatkov.
- 5) Ak je uchádzač z inej vysokej školy alebo fakulty, predseda vedeckej rady prizve k prerokovaniu návrhu vo vedeckej rade aj zástupcu vysokej školy alebo fakulty, na ktorej

uchádzač pedagogicky pôsobí, ako hosť a vedeckej rady. O vyslanie tohto zástupcu požiada príslušného rektora vysokej školy alebo dekana príslušnej fakulty.

- 6) Vedecká rada rozhoduje o udelení alebo o neudelení titulu docent tajným hlasovaním. Na rozhodnutie sa pri hlasovaní vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov vedeckej rady. Vedecká rada je pri rozhodovaní uznášania schopná, ak sú prítomne dve tretiny jej členov.
- 7) Ak uchádzač podľa rozhodnutia vedeckej rady podmienky nespĺňa, vedecká rada titul docent neudelí a predseda vedeckej rady písomne oznámi toto rozhodnutie s odôvodnením uchádzačovi do 30 kalendárnych dní od rozhodnutia vedeckej rady. Proti takémuto rozhodnutiu nie je možné sa odvolať.
- 8) Uchádzač, ktorému vedecká rada neudelila titul docent, môže opätovne predložiť žiadosť o habilitačné konanie po uplynutí jedného roka odo dňa neúspešnej obhajoby.
- 9) Ak vedecká rada rozhodne o udelení alebo neudelení titulu docent, rozhodnutie spolu s dokladmi o predchádzajúcom priebehu habilitačného konania doručí predseda vedeckej rady rektorovi TnUAD v Trenčíne do 30 kalendárnych dní od rozhodnutia.
- 10) Ak uchádzač podľa rozhodnutia vedeckej rady podmienky spĺňa, rektor udelí uchádzačovi titul docent do dvoch mesiacov od doručenia rozhodnutia vedeckej rady. Dokladom o udelení titulu docent je dekrét.
- 11) Dekrét je vyhotovený na listine so štátnym znakom v kresbe (vodoznaku), a opatrí sa odtlačkom okrúhlej pečiatky so štátnym znakom Slovenskej republiky a obsahuje:
 - a) meno, priezvisko a dátum narodenia uchádzača,
 - b) odbor, v ktorom má uchádzač udelený titul,
 - c) právny predpis, podľa ktorého sa udelenie titulu uskutočnilo,
 - d) označenie Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne,
 - e) názov habilitačnej práce,
 - f) meno a priezvisko predsedu habilitačnej komisie,
 - g) dátum udelenia titulu.
- 12) Podpísaním dekrétu rektorom sa habilitačné konanie skončí.

Čl. 6

Zverejňovanie žiadosti o habilitačné konanie

Fakulta špeciálnej techniky 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 o vysokých školách 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) meno, priezvisko, akademický titul, vedecko-pedagogický titul a pracovisko oponentov habilitačnej práce a členov habilitačnej komisie, pričom vyznačí, ktorý z nich je zamestnancom TnUAD v Trenčíne, na ktorej sa habilitácia uskutočňuje, do desiatich pracovných dní od schválenia vedeckou radou,
- 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 vedeckej rady,

- e) rozhodnutie vedeckej rady, vrátane jeho odôvodnenia, ak sa vypracúva a lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti podľa čl. 5 ods. 8 tejto smernice, do desiatich pracovných dní od potvrdenia doručenia rozhodnutia vedeckej rady uchádzačovi,
- f) prezenčnú listinu zo zasadnutia vedeckej rady, ktorá o žiadosti rozhodovala, a to do dňa zverejnenia rozhodnutia vedeckej rady,
- g) dátum a dôvod skončenia habilitačného konania, do desiatich pracovných dní od skončenia habilitačného konania.

Čl. 7

Písomná dokumentácia habilitačného spisu a jej archivácia

- 1) Úsek vedy a výskumu na úrovni Fakulty špeciálnej techniky počas habilitačného konania vedie o priebehu habilitačného konania písomnú dokumentáciu.
- 2) Písomná dokumentácia je súčasťou habilitačného spisu a obsahuje najmä:
 - a) žiadosť uchádzača s prílohami podľa čl. 3 ods. 2 tejto smernice,
 - b) potvrdenie o prijatí žiadosti, ktoré posielala predseda vedeckej rady uchádzačovi alebo výzvu so žiadosťou o odstránenie nedostatkov s oznámením o prerušení konania podľa § 1 ods. 6 vyhlášky alebo oznámenie o skončení konania spojené s vrátením žiadosti aj s pripojenými dokladmi podľa § 1 ods. 2 vyhlášky,
 - c) korešpondenciu predsedu vedeckej rady a uchádzača o doplnení žiadosti, ak bolo konanie prerušené podľa § 1 ods. 6 vyhlášky. Súčasťou tejto korešpondencie je aj list, ktorým predseda vedeckej rady oznámi ukončenie prerušenia konania s potvrdením, že žiadosť je úplná a nemá formálne nedostatky,
 - d) uznesenie vedeckej rady o jej súhlase s vymenovaním troch oponentov habilitačnej práce a predsedu a dvoch ďalších členov habilitačnej komisie podľa § 1 ods. 8 vyhlášky,
 - e) menovacie dekréty vydané predsedom vedeckej rady pre členov habilitačnej komisie a oponentov,
 - f) posudky od všetkých oponentov habilitačnej práce,
 - g) stanovisko habilitačnej komisie o splnení alebo nesplnení kritérií habilitačného konania o udelenie titulu docent spracovaný podľa čl. 14 ods. 1 tejto smernice,
 - h) doklad o včasnom oznámení a zverejnení konania habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce podľa čl. 4 ods. 10 tejto smernice so zoznamom adries, na ktoré bolo zaslané,
 - i) doklad o včasnom zaslaní posudkov habilitačnej práce podľa čl. 4 ods. 11 tejto smernice so zoznamom adries, na ktoré boli zaslané,
 - j) zápis o priebehu habilitačnej prednášky s pripojenou prezenčnou listinou zúčastnených,
 - k) zápis o priebehu obhajoby habilitačnej práce s pripojenou prezenčnou listinou zúčastnených,
 - l) návrh habilitačnej komisie spracovaný podľa čl. 14 ods. 2 tejto smernice,
 - m) doklad o pozvaní zástupcu fakulty alebo externej vzdelávacej inštitúcie, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí, na prerokovanie návrhu na zasadnutí vo vedeckej rade, ak sa habilitačné konanie uskutočňuje na inej fakulte,
 - n) výpis zo zápisnice vedeckej rady, ktorá rozhodla o výsledku habilitačného konania podľa § 2 ods. 1 až 3 vyhlášky s pripojeným protokolom o hlasovaní i s hlasovacími lístkami,
 - o) rozhodnutie o návrhu na udelenie titulu docent alebo o skončení habilitačného konania, ktoré bolo zaslané uchádzačovi,
 - p) žiadosť predsedu vedeckej rady rektorovi TnUAD o udelenie titulu docent

- uchádzačovi so zoznamom príloh podľa čl. 13 -ods. 1 písm. a) až k) tejto smernice,
- q) kópiu docentského dekrétu vydaného uchádzačovi.
- 3) Všetky žiadosti, stanoviská a rozhodnutia uchádzača i ďalších oprávnených orgánov, prípadne iné podania, resp. ich kópie, musia obsahovať nevyhnutné náležitosti, ktoré sa vyžadujú od dokumentov používaných v úradnom styku (označenie orgánu, ktorý ich vydal, dátum vydania, podpis zodpovedného pracovníka, odtlačok úradnej pečiatky a pod.).
 - 4) Fakulta špeciálnej techniky si uchováva originály alebo overené kópie všetkých podkladových materiálov v jednom exemplári, na TnUAD sa zasielajú ich kópie, na ktorých úsek vedy a výskumu Fakulty špeciálnej techniky overí ich zhodu s originálom alebo overenou kópiou.
 - 5) Habilitačný spis s prílohami podľa čl. 3 ods. 2 písm. b) až k) a čl. 7 ods. 2 tejto smernice po skončení habilitačného konania archivuje úsek vedy a výskumu Fakulty špeciálnej techniky. Habilitačnú prácu preberie do svojho fondu príslušná fakultná knižnica, jeden exemplár habilitačnej práce archivuje úsek vedy a výskumu Fakulty špeciálnej techniky.
 - 6) Časť habilitačného spisu podľa čl. 13 ods. 1 písm. a) až k) tejto smernice (v 1 kópii) ako aj databázu a matriku docentov spolu s kópiami ich dekrétov po skončení habilitačného konania uchováva úsek pre vedu a výskum na TnUAD.
 - 7) Päť rokov po udelení titulu docent sa habilitačný spis presunie do Archívu TnUAD.

II. ČASŤ VYMENÚVACIE KONANIE

Čl. 8

Začatie vymenúvacieho konania

- 1) Vymenúvacie konanie začína podaním žiadosti o vymenúvanie za profesora. Písomnú žiadosť s prílohami podľa ods. 2 tohto článku adresuje uchádzač o takéto konanie predsedovi vedeckej rady. Uchádzač k žiadosti prikladá vyplnené a vlastnoručne podpísané formuláre, dokumentujúce jeho doterajšie pôsobenie v študijnom odbore, v ktorom si podáva žiadosť o zahájenie vymenúvacieho konania. Žiadosť i ďalšia korešpondencia uchádzača sa podáva prostredníctvom podateľne TnUAD. Uchádzač v žiadosti uvedie odbor, v ktorom sa o získanie titulu profesor uchádza.
- 2) K žiadosti uchádzač pripojí:
 - a) profesijný životopis, ktorého vzor je uvedený v prílohe,
 - b) osvedčenú kópiu:
 - dokladu o vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa,
 - vysokoškolskom vzdelaní tretieho stupňa (PhD., Dr., resp. CSc. alebo DrSc.), prípadne rozhodnutie o uznaní zahraničného titulu, ktorý je rovnocenný so vzdelaním tretieho stupňa,
 - dekrétu, ktorým bol uchádzačovi udelený titul docent,
 - c) prehľad pedagogickej činnosti v danom študijnom odbore na vysokej škole a prehľad dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti (§75 ods. 5 zákona o vysokých školách), podpísaný vedúcim katedry a prodekanom pre výchovu a vzdelávanie (prednášky, semináre, cvičenia, vedenie diplomových, bakalárskych, dizertačných a študentských vedeckých prác, tvorba učebných pomôcok a pod.). Uchádzači, ktorí nie sú zamestnancami Fakulty špeciálnej techniky alebo súčasťou TnUAD,

- doložia potvrdenie o pedagogickej činnosti podpísané dekanom fakulty, na ktorej sa uskutočnila pedagogická činnosť,
- d) zoznam pôvodných publikovaných vedeckých prác, odborných prác, učebníc, učebných textov v danom študijnom odbore s uvedením ich ohlasov, ktorý je výpisom z univerzitnej databázy publikácií a citácií. V zozname uchádzač vyznačí tri až päť prác, ako aj tri až päť ohlasov, ktoré sám pokladá za najvýznamnejšie (odovzdať v písomnej forme a aj ako súbor na elektronickom médiu - CD, pamäťový kľúč a pod.),
 - e) prehľad preukázateľne riešených výskumných úloh, realizovaných technických projektov, patentov a autorských osvedčení, vynálezov a technických diel v danom študijnom odbore. V tomto zozname uchádzač uvedie správy o vyriešených vedeckovýskumných úlohách, vedecko-technických projektoch, ako aj iné preukázateľné práce a výkony, ktorými môže dokumentovať svoju vedeckú alebo odbornú výkonnosť. Obsah a úpravu tohto zoznamu určuje uchádzač s tou výhradou, že sa v ňom nesmú opakovať skutočnosti uvedené v zoznamoch podľa písm. d) a g) tohto článku,
 - f) prehľad preukázateľných citácií a ohlasov na vedecké práce a odborné práce v danom študijnom odbore. Posudzujú sa citácie prác uchádzača podľa pravidiel platných pre príslušnú oblasť výskumu citáciami v publikáciách medzinárodne uznávanej kvality a špičkovej medzinárodnej kvality,
 - g) prehľad preukázateľne absolvovaných prednášok a prednáškových pobytov doma a v zahraničí,
 - h) stručnú a výstižnú charakteristiku najdôležitejších vedeckých výsledkov, vypracovanú a podpísanú uchádzačom. V tejto charakteristike sa uchádzač vyjadrí aj ku všetkým výsledkom a ohlasom, ktoré v zozname prác a ohlasov podľa písm. d) tohto článku označil ako najvýznamnejšie,
 - i) súbor všetkých prác uvedených v zozname pôvodných publikovaných vedeckých a odborných prác v danom odbore s uvedením ich ohlasov podľa písm. d) tohto článku. Odovzdať treba reprinty alebo ich kópie s vyznačenými bibliografickými údajmi. Pri rozsiahlejších prácach stačí odovzdať faximile titulného listu s vyznačenými vydavateľskými údajmi. Každá súčasť súboru musí byť označená identifikačným kódom podľa zoznamu uvedenom pod písm. d) tohto článku.
 - j) najvýznamnejšie vedecké práce alebo odborné práce, učebnice a učebné texty,
 - k) doklady o vlastnej vedeckej škole. Vedecká škola uchádzača musí preukázateľne spadať do študijného odboru, v ktorom žiada zahájiť vymenúvacie konanie.
- 3) **Minimálnou podmienkou** na začatie vymenúvacieho konania na získanie titulu profesor je, aby uchádzač plnil minimálne kritériá:
- a) publikovanie vedeckých prác alebo výstupov kategórie A; musí ísť o vedecké práce evidované v databázach WOS, Scopus, CC s $IF \geq 0,39$, resp. musí ísť o technické unikátne diela, vedecké monografie, udelený patent alebo úžitkový vzor,
 - b) publikovanie najmenej jednej vysokoškolskej učebnice alebo dvoch skrípt alebo učebných textov,
 - c) úspešné vyškolenie najmenej jedného doktoranda v danom alebo príbuznom študijnom odbore a školenie najmenej jedného doktoranda po absolvovaní dizertačnej skúšky v danom študijnom odbore,
 - d) vykonávanie pedagogickej činnosti počas doby najmenej piatich rokov od získania titulu docent v predmetoch z daného študijného odboru, v ktorom sa má uchádzačovi udeliť titul profesor alebo v príbuznom študijnom odbore,

- e) vykonávanie výskumnej, vývojovej alebo umeleckej činnosti a publikovanie výsledkov vrátane ohlasov v danom študijnom odbore.
- 4) Zoznam pôvodných publikovaných vedeckých prác, odborných prác, učebníc, učebných textov sa odovzdáva usporiadaný a označený podľa príslušnej normy. Každú kategóriu publikačnej činnosti treba začať číslovať osobitne. V prípade spoluautorstva publikácií sa na splnenie kritérií započítava len príslušná časť. Ak ide o výstup viacerých autorov, započítava sa len časť patriaca uchádzačovi; ak je časť presne určená, započítava sa táto časť, ak nie je určená, započítava sa pomerná časť (napríklad pri výstupe 3 autorov sa takýto výstup započítava 1/3).
- 5) Kategórie ohlasov sa uvádzajú v zmysle príslušnej normy. Ak je v jednom diele viac ohlasov alebo citácií na to isté dielo uchádzača, započíta sa iba jeden ohlas alebo citácia. Autocitácie a citácie uchádzačových prác autormi z vlastného pracoviska sa pre naplnenie minimálnych kritérií neberú do úvahy.

Čl. 9

Priebeh vymenúvacieho konania

- 1) Predseda vedeckej rady po doručení žiadosti uchádzača o vymenúvacie konanie postúpi žiadosť i s prílohami verifikačnej komisii na preskúmanie. Verifikačná komisia preskúma žiadosť po formálnej stránke, posúdi žiadosť uchádzača a jej prílohy podľa čl. 8 ods. 2 a 3 tejto smernice a preskúma, či uchádzač spĺňa predpísané kritéria. Verifikačná komisia má najmenej troch členov. Členov navrhuje a menuje predseda vedeckej rady. Stálymi členmi verifikačnej komisie sú prodekan pre vedu, výskum a medzinárodné vzťahy a garant pre habilitačné konania a konania na vymenúvanie profesorov. Pedagogická a výskumná činnosť uchádzača a jej výsledky sa hodnotia v študijnom odbore, ktorý uviedol uchádzač vo svojej žiadosti a podľa pravidiel pre príslušnú oblasť výskumu. Posudzovanie kvality výstupov a splnenie minimálnych kritérií sa uskutoční podľa pravidiel platných v oblasti výskumu 14 strojárstvo, prislúchajúcej študijnému odboru 5.2.7 Strojárske technológie a materiály akreditovaného na Fakulte špeciálnej techniky. Verifikačná komisia dáva písomné stanovisko k predloženej žiadosti predsedovi vedeckej rady, ktoré vypracuje podľa čl. 14 ods. 1 tejto smernice. Predseda vedeckej rady do 90 dní odo dňa doručenia písomne uchádzačovi:
- a) potvrdí prijatie žiadosti, úplnosť príloh a začatie vymenúvacieho konania dňom prijatia žiadosti, alebo
- b) oznámi, že žiadosť neobsahuje všetky potrebné náležitosti podľa čl. 8 ods. 2 tejto smernice a vyzve uchádzača, aby nedostatky v stanovenej lehote odstránil a vymenúvacie konanie až do odstránenia nedostatkov preruší, najdlhšie však na jeden rok. Ak uchádzač v určenej lehote neodstránil nedostatky, vymenúvacie konanie sa skončí. Ak uchádzač odstránil nedostatky, predseda vedeckej rady mu písomne oznámi ukončenie prerušenia jeho vymenúvacieho konania.
- 2) Ak uchádzač podá žiadosť o začatie vymenúvacieho konania v odbore, v ktorom Fakulta špeciálnej techniky 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 o vysokých školách, vráti predseda vedeckej rady so súhlasom vedeckej rady do štyroch mesiacov žiadosť s odôvodnením a s pripojenými dokladmi uchádzačovi a vymenúvacie konanie skončí.

- 3) Ak žiadosť obsahuje predpísané náležitosti a uchádzač spĺňa minimálne kritériá, predseda vedeckej rady vyzve uchádzača, aby do určeného termínu uhradil poplatok určený na úhradu nákladov spojených s vymenúvacím konaním. Nezaplatenie poplatku do uvedeného termínu je dôvodom na ukončenie vymenúvacieho konania. Táto povinnosť sa nevzťahuje na uchádzača, ktorý je na Fakulte špeciálnej techniky v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas.
- 4) Predseda vedeckej rady vymenuje so súhlasom vedeckej rady 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 Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne. Najmenej jeden oponent a predseda inauguračnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole vo funkcii profesora v danom študijnom odbore alebo v príbuznom študijnom odbore a ďalší oponenti a členovia inauguračnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole vo funkcii profesora v danom študijnom odbore alebo v príbuznom študijnom odbore alebo musia byť v danom študijnom odbore alebo v príbuznom študijnom odbore významnými medzinárodne uznávanými vedeckými pracovníkmi (v zmysle § 4 ods. 7 vyhlášky).
- 5) Predseda vedeckej rady zašle oponentom menovacie dekréty a stanoví lehotu na vypracovanie písomného posudku k predloženej žiadosti, najviac tri mesiace od vymenovania oponenta.
- 6) Oponent je povinný odovzdať predsedovi vedeckej rady písomný posudok najneskôr v stanovenej lehote alebo oznámiť predsedovi vedeckej rady do 15 dní odo dňa doručenia dekrétu o ustanovení za oponenta, že posudok nemôže vypracovať. Ak nebol posudok odovzdaný v uvedenej lehote ani po upozornení a uplynutí ďalšej primeranej lehoty alebo ak oponent oznámil, že posudok nemôže vypracovať, predseda vedeckej rady so súhlasom vedeckej rady vymenuje nového oponenta.
- 7) Oponenti v závere písomného posudku uvedú, či odporúčajú alebo neodporúčajú navrhnúť uchádzača na vymenovanie za profesora v uvedenom študijnom odbore.
- 8) Predseda inauguračnej komisie najneskôr do 30 dní od vymenovania zvolá inauguračnú komisiu, ktorá vyhodnotí plnenie kritérií Fakulty špeciálnej techniky pre udelenie titulu profesor uchádzačovi a vypracuje pre vedeckú radu písomné stanovisko podľa čl. 14 ods. 1 tejto smernice. Zo stanoviska, ktoré vypracuje inauguračná komisia musí byť zrejmé, ktoré publikácie, ohlasy, práce a činnosti sú podkladom pre jej záver o splnení alebo nesplnení kritérií pre vymenúvacie konanie.
- 9) Predseda vedeckej rady po dohode s predsedom inauguračnej komisie a po doručení všetkých oponentských posudkov a na základe stanoviska inauguračnej komisie určí dátum, čas a miesto konania inauguračnej prednášky a oznámi ich najneskôr 14 dní vopred do deviatich mesiacov od začiatku vymenúvacieho konania:
 - a) na webovom sídle TnUAD v Trenčíne a webovom sídle určenom Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len „ministerstvo školstva“),
 - b) uchádzačovi,
 - c) členom inauguračnej komisie,
 - d) oponentom,
 - e) vysokej škole, alebo fakulte, s ktorou je uchádzač v pracovnom pomere (ak uchádzač nie je zamestnancom Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne),
 - f) významným pracoviskám zaoberajúcim sa skúmanou problematikou odboru.

V oznámení uvedie meno, priezvisko a pracovisko uchádzača a názov inauguračnej prednášky. Inauguračná prednáška sa uskutoční najneskôr do desiatich mesiacov po začatí vymenúvacieho konania. Súčasne s oznámením budú uchádzačovi a členom inauguračnej komisie zaslané kópie oponentských posudkov.

- 10) Inauguračná prednáška je verejná a koná sa pred vedeckou radou za účasti najmenej troch členov inauguračnej komisie a najmenej dvoch oponentov. Inauguračnou prednáškou preukazuje uchádzač najmä svoju pedagogickú spôsobilosť, predstaví svoj celkový prínos v danom študijnom odbore a prínos svojich študentov k vývinu daného študijného odboru a vyjadrí pohľad na súčasný stav daného študijného odboru a jeho perspektívy.
- 11) Priebeh inauguračnej prednášky vedie predseda inauguračnej komisie, výnimočne z poverenia predsedu vedeckej rady iný člen.
- 12) V úvode obhajoby predseda inauguračnej komisie uvedie, či boli splnené všetky požiadavky nevyhnutné pre začatie inauguračnej prednášky, oboznámi prítomných so stručným životopisom uchádzača a s jeho charakteristikou.
- 13) V ďalšom priebehu obhajoby uchádzač prednesie inauguračnú prednášku na určenú tému a predstaví svoj celkový prínos v danom študijnom odbore a prínos svojich študentov k vývinu daného študijného odboru a vyjadrí pohľad na súčasný stav daného študijného odboru a jeho perspektívy.
- 14) Oponenti, v poradí, ktoré určí predseda inauguračnej komisie, prednesú svoje posudky. V prípade neprítomnosti jedného z troch oponentov, posudok neprítomného oponenta prečíta predseda inauguračnej komisie.
- 15) Po prednesení oponentských posudkov všetkých oponentov, uchádzač zaujme k nim svoje stanovisko, najmä ku všetkým pripomienkam a otázkam.
- 16) Následne predseda inauguračnej komisie otvorí diskusiu, na ktorej sa môžu zúčastniť všetci prítomní. Uchádzač počas diskusie odpovie na všetky otázky a zaujme stanovisko ku všetkým podnetom a pripomienkam jej účastníkov.
- 17) Predseda inauguračnej komisie určí jedného člena komisie, ktorý vyhotoví o obhajobe zápisnicu. Zápisnicu podpíše predseda a prítomní členovia inauguračnej komisie.

Čl.10

Rozhodovanie o návrhu

- 1) Po skončení inauguračnej prednášky sa koná neverejné zasadnutie inauguračnej komisie, na ktorom sa zhodnotí priebeh a výsledok prednášky, úroveň pedagogickej, vedeckej a publikačnej činnosti uchádzača.
- 2) Inauguračná komisia vyhodnotí plnenie podmienok podľa § 76 ods. 5 a 7 zákona o vysokých školách, podľa kritérií Fakulty špeciálnej techniky na získanie titulu profesora a na základe predložených dokladov, oponentských posudkov a odborného posúdenia prednesenej inauguračnej prednášky celkovo zhodnotí pedagogickú a vedeckú činnosť uchádzača.
- 3) Predseda inauguračnej komisie predloží predsedovi vedeckej rady najneskôr do jedného mesiaca po konaní inauguračnej prednášky návrh podľa čl. 14 ods. 2 tejto smernice s odporúčaním schváliť alebo neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v danom študijnom odbore, ktorý podpíše predseda a členovia komisie.
- 4) Predseda vedeckej rady predloží návrh inauguračnej komisie na najbližšom rokovaní vedeckej rady, najneskôr však do šiestich mesiacov od jeho predloženia za prítomnosti predsedu inauguračnej komisie alebo ním povereného člena inauguračnej komisie; vedecká rada posúdi, či uchádzač spĺňa podmienku na vymenovanie za profesora a rozhodne o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora. Vedecká

- rada tiež posúdi či bol v celom priebehu konania dodržaný postup ustanovený zákonom o vysokých školách, vyhláškou a touto smernicou. Ak zistí, že priebeh vymenúvacieho konania nebol v súlade s touto smernicou, určí spôsob odstránenia nedostatkov.
- 5) Ak je uchádzač z inej vysokej školy alebo fakulty, predseda vedeckej rady prizve na prerokovanie návrhu vo vedeckej rade aj zástupcu vysokej školy alebo fakulty, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí, ako hosťa vedeckej rady.
 - 6) Vedecká rada rozhoduje o schválení návrhu na vymenovanie za profesora alebo o neschválení návrhu na vymenovanie za profesora tajným hlasovaním. Na schválenie návrhu sa pri hlasovaní vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov vedeckej rady. Vedecká rada je vo veciach vymenúvania profesorov schopná uznášať sa, ak sú prítomné dve tretiny jej členov.
 - 7) Ak vedecká rada neschválí návrh na vymenovanie za profesora, predseda vedeckej rady do 30 dní od prerokovania vedeckou radou tento výsledok oznámi uchádzačovi písomne i s odôvodnením. Vymenúvacie konanie sa tým končí. Proti tomuto rozhodnutiu nie je možné sa odvolať. Dátum a dôvod skončenia vymenúvacieho konania zverejní Trenčianska univerzita A. Dubčeka v Trenčíne na webovom sídle ministerstva školstva do desiatich pracovných dní od skončenia vymenúvacieho konania.
 - 8) Neúspešný uchádzač môže opätovne predložiť žiadosť o vymenovanie za profesora najskôr po uplynutí dvoch rokov od oznámenia o neschválení návrhu na vymenovanie za profesora. Rozhodnutie vedeckej rady, vrátane jeho odôvodnenia, ak sa vypracúva a lehoty na prípadné opätovné podanie žiadosti zverejní Trenčianska univerzita A. Dubčeka v Trenčíne na webovom sídle ministerstva školstva do piatich pracovných dní od potvrdenia doručenia rozhodnutia vedeckej rady uchádzačovi.
 - 9) V prípade schválenia návrhu na vymenovanie za profesora vedeckou radou, predseda vedeckej rady predloží návrh do 30 dní od prerokovania predsedovi vedeckej rady Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne.
 - 10) Vedecká rada Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne (ďalej len VR TnUAD v Trenčíne) prerokuje návrh vedeckej rady najneskôr do šiestich mesiacov od jeho predloženia vedeckou radou za prítomnosti predsedu inauguračnej komisie alebo ním povereného člena inauguračnej komisie. Posudzuje, či uchádzač spĺňa podmienky na vymenovanie za profesora a rozhodne tajným hlasovaním podľa Rokovacieho poriadku VR TnUAD v Trenčíne o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora. Ak VR TnUAD v Trenčíne neschválí návrh na vymenovanie za profesora, predseda VR TnUAD v Trenčíne výsledok písomne oznámi s odôvodnením uchádzačovi do 30 dní od prerokovania VR TnUAD v Trenčíne. V prípade schválenia návrhu na vymenovanie za profesora VR TnUAD v Trenčíne, rektor Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne predloží návrh spolu s dokladmi o predchádzajúcom priebehu vymenúvacieho konania, okrem dokladov podľa čl. 6 písm. h) tejto smernice ministromi školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „ministri“). Výsledok písomne oznámi ministromi a uchádzačovi o vymenovanie za profesora do 30 dní od schválenia návrhu VR TnUAD v Trenčíne. Minister na základe § 43 ods. 5 písm. c) zákona o vysokých školách predkladá prezidentovi republiky návrh Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne na vymenovanie za profesora.

Čl. 11

Zverejňovanie žiadosti o vymenúvacie konanie

Fakulta špeciálnej techniky 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 a zoznamom podľa § 4 ods. 2 písm. f) vyhlášky, 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) meno, priezvisko, titul a pracovisko oponentov a členov inauguračnej komisie, do desiatich pracovných dní od ich schválenia vedeckou radou, pričom vyznačí, ktorý z nich:
 1. je zamestnancom vysokej školy, na ktorej sa vymenúvacie konanie uskutočňuje,
 2. je zahraničným odborníkom,
 3. pôsobí na vysokej škole vo funkcii profesora a v akom študijnom odbore,
- d) návrh inauguračnej komisie s odporúčaním schváliť alebo neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v danom študijnom odbore, do desiatich pracovných dní od jeho predloženia predsedovi vedeckej rady,
- e) rozhodnutie vedeckej rady, vrátane jeho odôvodnenia, ak sa vypracúva, a lehoty na prípadné opätovné podanie žiadosti podľa čl. 10 ods. 8 tejto smernice, do desiatich pracovných dní od potvrdenia doručenia rozhodnutia vedeckej rady uchádzačovi, ak ide o rozhodnutie vedeckej rady, do desiatich pracovných dní od predloženia rozhodnutia VR TnUAD v Trenčíne,
- f) prezenčnú listinu zo zasadnutia vedeckej rady, ktorá prerokovala návrh na vymenovanie profesora, a to do dňa zverejnenia rozhodnutia vedeckej rady,
- g) dátum a dôvod skončenia vymenúvacieho konania, do desiatich pracovných dní od skončenia vymenúvacieho konania.

Čl. 12

Písomná dokumentácia spisu na vymenúvacie konanie a jej archivácia

- 1) Úsek vedy a výskumu na Fakulte špeciálnej techniky počas vymenúvacieho konania na úrovni vedeckej rady a úsek vedy a výskumu na TnUAD počas konania na úrovni VR TnUAD v Trenčíne vedú o priebehu vymenúvacieho konania písomnú dokumentáciu.
- 2) Písomná dokumentácia je súčasťou vymenúvacieho spisu a obsahuje najmä:
 - a) žiadosť uchádzača s prílohami podľa čl. 8 ods. 2 tejto smernice,
 - b) potvrdenie o prijatí žiadosti, ktoré posielala predseda vedeckej rady uchádzačovi alebo výzvu so žiadosťou o odstránenie nedostatkov s oznámením o prerušení konania podľa § 4 ods. 4 vyhlášky alebo oznámenie o skončení konania spojené s vrátením žiadosti aj s pripojenými dokladmi podľa § 4 ods. 5 vyhlášky,
 - c) korešpondenciu predsedu vedeckej rady a uchádzača o doplnení žiadosti, ak bolo konanie prerušené podľa § 4 ods. 4 vyhlášky. Súčasťou tejto korešpondencie je aj list, ktorým predseda vedeckej rady ukončí prerušenie konania s potvrdením, že žiadosť je úplná a nemá formálne nedostatky,
 - d) výpis z uznesení vedeckej rady o jej súhlase s vymenovaním predsedu a ďalších členov inauguračnej komisie a troch oponentov podľa § 4 ods. 6 vyhlášky,
 - e) menovacie dekréty vydané predsedom vedeckej rady pre členov inauguračnej komisie a oponentov,

- f) posudky všetkých oponentov,
 - g) stanovisko inauguračnej komisie o splnení alebo nesplnení kritérií pre vymenúvacie konanie spracovaný podľa čl. 14 ods. 1 tejto smernice,
 - h) doklad o včasnom zverejnení konania inauguračnej prednášky podľa § 4 ods. 10 vyhlášky,
 - i) zápis o priebehu inauguračnej prednášky s pripojenou prezenčnou listinou vedeckej rady,
 - j) návrh inauguračnej komisie podľa čl. 14 ods. 2 tejto smernice,
 - k) doklad o pozvaní zástupcu fakulty alebo externej vzdelávacej inštitúcie, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí, na prerokovanie návrhu vo vedeckej rade, ak sa inauguračné konanie uskutočňuje na inej fakulte,
 - l) výpis zo zápisnice vedeckej rady, ktorá rozhodla o predložení návrhu na vymenovanie za profesora podľa § 5 ods. 1 až 4 vyhlášky s pripojeným protokolom o hlasovaní i s hlasovacími lístkami,
 - m) rozhodnutie vedeckej rady o predložení návrhu na vymenovanie za profesora adresované uchádzačovi,
 - n) žiadosť predsedu vedeckej rady o zaradenie prerokovania návrhu na vymenovanie za profesora na program VR TnUAD v Trenčíne adresovanú predsedovi VR TnUAD v Trenčíne so zoznamom zaslaných príloh podľa čl. 13 ods. 2 písm. a) až m) tejto smernice,
 - o) dotazníky a prípadne aj ďalšie vyjadrenia od zahraničných posudzovateľov,
 - p) doklad o pozvaní uchádzača na rokovanie VR TnUAD v Trenčíne,
 - q) výpis zo zápisnice VR TnUAD v Trenčíne, ktorá rozhodla o predložení návrhu na vymenovanie za profesora podľa § 5 ods. 6 vyhlášky s pripojeným protokolom o hlasovaní i s hlasovacími lístkami,
 - r) rozhodnutie VR TnUAD v Trenčíne o predložení návrhu na vymenovanie za profesora adresované uchádzačovi,
 - s) žiadosť rektora TnUAD o predložení návrhu na vymenovanie za profesora spolu s dokladmi o predchádzajúcom priebehu vymenúvacieho konania adresovanú ministrovi školstva, vedy, výskumu a športu SR so zoznamom zaslaných príloh.
- 3) Všetky žiadosti, stanoviská a rozhodnutia uchádzača i ďalších oprávnených orgánov, prípadne iné podania, resp. ich kópie musia obsahovať nevyhnutné náležitosti, ktoré sa vyžadujú od dokumentov používaných v úradnom styku (označenie orgánu, ktorý ich vydal, dátum vydania, podpis zodpovedného pracovníka, odtlačok úradnej pečiatky a pod.).
- 4) Fakulta špeciálnej techniky si uchováva originály alebo overené kópie v jednom exemplári, na rektorát TnUAD a na ministerstvo školstva sa zasielajú ich kópie, na ktorých oddelenie vedy a výskumu Fakulty špeciálnej techniky overí ich zhodu s originálom alebo overenou kópiou.
- 5) Úsek vedy a výskumu Fakulty špeciálnej techniky archivuje po skončení konania časť vymenúvacieho spisu s dokladmi podľa čl. 8 ods. 2 písm. a) až e) a podľa čl. 12 ods. 2 písm. a) až n) tejto smernice. Súbor dokladov podľa čl. 8 ods. 2 písm. f) tejto smernice preberie do svojho fondu knižnica Fakulty špeciálnej techniky.
- 6) Časť vymenúvacieho spisu podľa čl. 13 ods. 2 tejto smernice a doklady podľa čl. 12 ods. 2 písm. l) až s) tejto smernice (v 1 kópii) ako aj databázu a matriku vymenovaných profesorov uchováva úsek pre vedu a výskum.
- 7) Päť rokov po vymenúvaní profesora sa vymenúvací spis presunie do Archívu TnUAD.

III. ČASŤ SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Čl. 13

Spisová dokumentácia pri habilitačnom a vymenúvacom konaní

- 1) Po schválení návrhu vo vedeckej rade predseda vedeckej rady zasiela na úsek pre vedu a výskum na TnUAD v prípade habilitačného konania v jednej kópii nasledujúce doklady:
 - a) žiadosť uchádzača o začatie konania,
 - b) profesijný životopis uchádzača,
 - c) doklad o získaní akademického, akademicko-vedeckého titulu, vedeckej hodnosti alebo inej vedeckej kvalifikácie (doložené musia byť všetky tituly, ktoré sa majú uviesť v dekréte),
 - d) prehľad pedagogickej činnosti a dosiahnutých výsledkov vo výchovno-vzdelávacej činnosti podľa čl. 3 ods. 2 písm. d) tejto smernice,
 - e) zoznamy podľa čl. 3 ods. 2 písm. f), g), h) tejto smernice, na ktorých predseda habilitačnej komisie, podpisom potvrdil správnosť zaradenia uvedených publikácií, ohlasov a iných činností a skutočností,
 - f) uchádzačom vypracované zhodnotenie osobného vedeckého prínosu, podľa čl. 3 ods. 2 písm. i) tejto smernice,
 - g) stanovisko habilitačnej komisie podľa čl. 14 ods. 1 tejto smernice,
 - h) oponentské posudky,
 - i) zápis o habilitačnej prednáške,
 - j) návrh habilitačnej komisie podľa čl. 14 ods. 2 tejto smernice,
 - k) výsledok hlasovania vedeckej rady a jej rozhodnutie zaslané uchádzačovi.
- 2) Predseda vedeckej rady zasiela na úsek vedy a výskumu TnUAD v prípade vymenúvacieho konania v jednom origináli a v jednej kópii:
 - a) žiadosť uchádzača o začatie konania,
 - b) profesijný životopis uchádzača,
 - c) doklad o získaní akademického, akademicko-vedeckého titulu, vedeckej hodnosti alebo inej vedeckej kvalifikácie (doložené musia byť všetky tituly, ktoré sa majú uviesť v dekréte), osvedčenú kópiu dekrétu, ktorým bol uchádzačovi udelený titul docent alebo rozhodnutie o uznaní odbornej kvalifikácie na výkon funkcie docenta,
 - d) prehľad pedagogickej činnosti a dosiahnutých výsledkov vo výchovno-vzdelávacej činnosti podľa čl. 8 ods. 2 písm. d) tejto smernice,
 - e) zoznamy podľa čl. 8 ods. 2 písm. e) a f) tejto smernice, na ktorých predseda vymenúvacej komisie, podpisom potvrdil správnosť zaradenia uvedených publikácií, ohlasov a iných činností a skutočností,
 - f) uchádzačom vypracované zhodnotenie osobného vedeckého prínosu, podľa čl. 8 ods. 2 písm. i) tejto smernice,
 - g) stanovisko inauguračnej komisie podľa čl. 14 ods. 1 tejto smernice,
 - h) oponentské posudky,
 - i) zápis o inauguračnej prednáške,
 - j) návrh inauguračnej komisie podľa čl. 14 ods. 2 tejto smernice,
 - k) výsledok hlasovania vedeckej rady a jej rozhodnutie zaslané uchádzačovi,
 - l) stručnú charakteristiku docenta navrhovaného na vymenovanie za profesora.

Čl. 14

Povinnosti habilitačnej, inauguračnej a verifikačnej komisie

- 1) Habilitačná, inauguračná a verifikačná komisia vypracuje spravidla do tridsať kalendárnych dní od svojho vymenovania stanovisko pre vedeckú radu o splnení alebo nesplnení kritérií pre habilitáciu uchádzača za docenta, resp. vymenúvania za profesora. Tento návrh musí obsahovať zoznam členov komisie s uvedením prezencie pri rokovaní komisie:
 - a) zoznam podkladov, na základe ktorých komisia vypracovala svoj návrh,
 - b) vyjadrenie ku kvalite a hodnovernosti predložených podkladov so zvláštnym zreteľom na posúdenie správnosti kategorizácie jednotlivých publikácií, ohlasov, prác a činností uvedených uchádzačom v zoznamoch podľa čl. 3 ods. 2 písm. d), f), g), h) tejto smernice, alebo podľa čl. 8 ods. 2 písm. d), f), g), h) tejto smernice,
 - c) analýzu naplnenia fakultných kritérií, v ktorej sa explicitne vymenujú uchádzačove výkony (odkazmi na zoznamy podľa čl. 3 ods. 2 písm. d), f), g), h) tejto smernice, alebo podľa čl. 8 ods. 2 písm. d), f), g), h) tejto smernice),
 - d) záver o splnení alebo nesplnení kritérií,
 - e) dátum vypracovania návrhu, podpisy predsedu a všetkých členov komisie.
- 2) Na zasadnutí komisie po obhajobe habilitačnej práce, resp. po inauguračnej prednáške vypracuje komisia návrh podľa § 1 ods. 15, resp. podľa § 4 ods. 11 vyhlášky. Tento návrh musí obsahovať:
 - a) zoznam členov habilitačnej, resp. inauguračnej komisie, jej predsedu a oponentov s uvedením prezencie pri rokovaní komisie,
 - b) odborné posúdenie úrovne prednesenej habilitačnej, resp. inauguračnej prednášky uchádzača,
 - c) ak ide o habilitačné konanie, zhodnotenie obhajoby habilitačnej práce,
 - d) zhodnotenie úrovne pedagogickej, vedeckej a publikačnej činnosti uchádzača, občianskych a morálnych vlastností uchádzača,
 - e) odporúčanie udeliť alebo neudeliť uchádzačovi titul docent v danom študijnom odbore, resp. schváliť alebo neschváliť návrh na vymenovanie za profesora v danom študijnom odbore,
 - f) ak návrh komisie je záporný, zdôvodnenie záporného stanoviska,
 - g) dátum vypracovania návrhu, podpisy predsedu a členov komisie.
- 3) Habilitačná, resp. inauguračná komisia vo veciach, ku ktorým vypracúva písomné stanoviská, resp. návrhy, podľa ods. 1 a 2 tohto článku, rozhoduje tajným hlasovaním. Hlasovania sa zúčastňujú aj prítomní oponenti.

Čl. 15

Poplatky spojené s habilitačným konaním a vymenúvacím konaním

- 1) Fakulta špeciálnej techniky môže požadovať od uchádzača o získanie vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu "docent" alebo "profesor", ktorý nie je v pracovnom pomere s Fakultou špeciálnej techniky na ustanovený týždenný pracovný čas poplatok na úhradu nákladov spojených s habilitačným konaním alebo vymenúvacím konaním. To neplatí pre uchádzača, ktorý je na Fakulte špeciálnej techniky v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas, kedy sa náklady súvisiace s habilitačným alebo vymenúvacím konaním, odmeny oponentom a posudzovateľom, náklady na služobné cesty členov komisií uhrádzajú spravidla z

rozpočtu Fakulty špeciálnej techniky, kde je uchádzač zamestnaný. Poplatok je odvodený od skutočných nákladov na toto konanie a je mimodotlačným príjmom Fakulta špeciálnej techniky.

- 2) Povinnosť zaplatiť poplatok za úhradu nákladov spojených s habilitačným alebo vymenúvacím konaním oznámi uchádzačovi predseda vedeckej rady písomne spolu v oznámení podľa čl. 4 ods. 4 tejto smernice alebo podľa čl. 9 ods. 3 tejto smernice s uvedením výšky a lehoty splatnosti poplatku.
- 3) Poplatky za habilitačné konanie a vymenúvacie konanie sa platia bezhotovostne na účet Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne do 30 kalendárnych dní od prijatia žiadosti o začatie konania.
- 4) V prípade neúspešného habilitačného alebo vymenúvacieho konania sa poplatok nevracia.

Čl. 16 **Účinnosť smernice**

- 1) Zrušuje sa smernica pre habilitačné a vymenúvacie konanie na Fakulte špeciálnej techniky Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne schválená Akademickým senátom Fakulty špeciálnej techniky TnUAD v Trenčíne 29.05.2014.
- 2) Kritériá na habilitácie docentov a kritériá na vymenúvanie profesorov boli prerokované a schválené na 32. zasadnutí VR FŠT dňa 02.05.2013 a prerokované a schválené vo VR TnUAD v Trenčíne dňa 23.05.2013.
- 3) Smernica pre habilitačné a vymenúvacie konanie na Fakulte špeciálnej techniky TnUAD v Trenčíne bola prerokovaná a schválená Akademickým senátom Fakulty špeciálnej techniky TnUAD v Trenčíne dňa 08.12.2014.
- 4) Smernica pre habilitačné a vymenúvacie konanie na Fakulte špeciálnej techniky TnUAD v Trenčíne bola prerokovaná a schválená na 36. zasadnutí VR FŠT TnUAD v Trenčíne dňa 11.12.2014.
- 5) Smernica pre habilitačné a vymenúvacie konanie na Fakulte špeciálnej techniky TnUAD v Trenčíne nadobúda platnosť a účinnosť dňom 12.12.2014.

Ing. Lenka Rybičková PhD.
predseda AS FŠT

Ing. Jozef Kasala, PhD.
dekan FŠT

MINIMÁLNE KRITÉRIÁ NA HABILITÁCIU DOCENTOVA NA VYMENÚVANIE PROFESOROV na FŠT TnUAD v Trenčíne

Odbor: 5.2.7. strojárské technológie a materiály

Pri návrhu na konanie na habilitáciu docentov a na vymenúvanie profesorov je potrebné hodnotiť uchádzača ako komplexnú vzdelávaciú a vedeckú osobnosť a brať do úvahy celé jeho dielo v súlade so zákonom č. 131/2002 (§75 a §76) Z.z. o vysokých školách. Dôležitá je akceptácia uchádzača vedeckou a odbornou komunitou.

Pri hodnotení uchádzača sa na Fakulte špeciálnej techniky TnUAD v Trenčíne posudzuje úplnosť žiadosti uchádzača o udelenie titulu docent, alebo vymenúvanie za profesora.

<i>Aktivita</i>		<i>Minimálne kritériá</i>	
		<i>Habilitácia</i>	<i>Inaugurácia</i>
I.	Pedagogická činnosť		
a)	Dĺžka pedagogickej praxe – pravidelná výučba min. 2	5	10 *
b)	Vysokoškolské učebnice vydané v zahraničných a v domácich vydavateľstvách (počet/AH)	-	1/3
c)	Skriptá a učebné texty (počet/AH) - BCI, BCK	2/3	4/3
d)	Výchova bakalárov a diplomantov (počet ukončených)	8	20
e)	Výchova doktorandov (po absolvovaní dizertačnej	-	1
f)	Výchova doktorandov (po ukončení)	-	1
g)	Vedecká škola	-	áno**
II.	Vedeckovýskumná a publikačná činnosť		
a)	Vedecké monografie (počet/AH) - AAA, AAB, ABA, ABB, ABC, ABD	1/3	2/6
b)	Vedecké práce a abstrakty v zahraničných a domácich karentovaných časopisoch – ADC, ADD, AEG, AEH	2	5
	Prijatá – zverejnená patentová prihláška, alebo udelený patent, Vedecké práce a abstrakty v zahraničných a domácich časopisoch		
c)	Vedecké práce v ostatných zahraničných a domácich časopisoch	10	25
d)	Vedecké práce v zahraničných recenzovaných vedeckých	1	3
	Publikované príspevky na zahraničných vedeckých konferenciách		
e)	Vedecké práce v domácich recenzovaných vedeckých zborníkoch,	8	15
	Publikované príspevky na domácich vedeckých konferenciách –		
f)	Citácie a ohlasy podľa WOS a SCOPUS	2	4
g)	Citácie a ohlasy mimo WOS a SCOPUS	10	25
h)	Vedecké projekty – zodpovedný riešiteľ	-	2
i)	Vedecké projekty – spoluriešiteľ	3	3

Poznámka:

* uchádzač o inauguračné konanie musí mať minimálne 5 rokov vzdelávacej činnosti od získania titulu docent

**** Kvalifikácia vedeckej školy**

- vedenie vedeckých tímov (menovite), originalita a komplexnosť výsledkov
- podiel na vybudovaní pracoviska, minimálne študijný program v II. stupni štúdia
- zavedenie nových metód
- konkrétna medzinárodná spolupráca (výsledky, spoločné publikácie)

Nadštandardným plnením niektorej z položiek podľa bodu I. b) **ACA, ACB, ACC, ACD** sa môže na základe rozhodnutia hodnotiacej komisie nahradiť neplnenie bodu I. c) **BCI, BCK**.

Nadštandardným plnením niektorej z položiek podľa bodu II. b) **ADC, ADD, AEG, AEH, AGJ, ADM, ADN, AEM** sa môže na základe rozhodnutia hodnotiacej komisie nahradiť neplnenie niektorého zo záväzných kritérií.

Ďalej sa hodnotia nasledovné aktivity a kritériá:

Vedecká výchova

1. pri uchádzačoch o inauguračné konanie hodnotiť vedenie doktorandov,
2. aktivita pri vypracúvaní projektov doktorandského štúdia,
3. prednášková aktivita v rámci doktorandského štúdia,
4. aktivita pri vedení nadaných študentov v rámci ŠVOČ,
5. iné aktivity týkajúce sa vedeckej výchovy študentov a doktorandov (garancie a organizácia vedeckých seminárov, plenárne prednášky v rámci týchto podujatí a pod.).

Ostatná odborná činnosť

- vedecké a odborné prednášky na zahraničných a domácich vedeckých podujatiach,
- prednáškové pobyty v zahraničí na pozvanie,
- účasť na riešení zahraničných vedeckých projektov,
- členstvo vo vedeckých radách a spoločnostiach,
- členstvo v zahraničných a domácich redakčných radách vedeckých časopisoch, spoločnostiach, združeniach a pod.,
- členstvo v komisiách pre udeľovanie vedeckých a vedecko-pedagogických hodnôtí,
- vypracovanie odborných posudkov na práce PhD., doc., DrSc., domáce a zahraničné projekty,
- tvorba výučbových filmov, videoprogramov,
- účasť na výstavbe výučbových a odborných laboratórií a pod.,
- odborné práce preukázateľne prinášajúce zisk pre školu,
- tvorba softvérov,
- zavedenie nového predmetu v riadnom štúdiu,
- autorstvo príručiek a stredoškolské učebnice,
- preklady odbornej vedeckej literatúry,
- postery,
- recenzie kníh, učebníc,
- nerecenzované odborné články,
- recenzie článkov pre vedecké a odborné časopisy,
- aktivity v rámci celoživotného vzdelávania,
- prednášky a školenia pre prax,
- iné (špecifikovať).

**Vzor profesijného
životopisu**

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 zameranie	
Publikačná činnosť podľa kategórie evidencie (napr. AAB)	
Ohlasy na vedeckú prácu	
Počet doktorandov: školených ukončených	
Kontaktná adresa	

Podpis uchádzača