

UNIVERZITA MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI



**Smernica č. 1/2022
o postupe získavania vedecko-pedagogických
a umelecko-pedagogických titulov docent a profesor
na Univerzite Mateja Bela v Banskej Bystrici**

Gestor: prof. PhDr. Peter Terem, PhD.
prorektor pre vedu a výskum UMB

Schválil: doc. Ing. Vladimír Hiadlovský, PhD.
rektor UMB

REK/95/2022/109-SR
REK/85/2022

Banská Bystrica 14. 1. 2022

Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici (ďalej len „UMB“) a jej súčasť postupujú pri habilitačnom konaní a pri konaní na vymenovanie profesora (ďalej len „inauguračné konanie“) v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VŠ“), vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 246/2019 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov a umelecko-pedagogických titulov docent a profesor (ďalej len „vyhláška“) a podľa nasledujúcich zásad:

Časť prvá

Habilitačné konanie

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

- (1) Kritériá na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie vedecko-pedagogického titulu docent (ďalej len „kritériá na získanie titulu docent“) pre odbory habilitačného konania a inauguračného konania schvaľuje na návrh vedeckej rady fakulty (ďalej len „VR fakulty“) Vedecká rada UMB (ďalej len „VR UMB“).
- (2) Habilitačné konanie sa začína podaním žiadosti o udelenie vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu docent (ďalej len „titul docent“), ktorú uchádzač podáva písomne spolu s prílohami podľa ods. 3 tohto článku predsedovi vedeckej rady príslušnej fakulty UMB, ktorá má priznané právo uskutočňovať habilitačné konanie v uchádzačom zvolenom odbore habilitačného konania a inauguračného konania. Uchádzač v žiadosti uvedie odbor habilitačného konania a inauguračného konania, v ktorom sa o získanie titulu docent uchádza. Žiadosť sa podáva cez podateľňu fakulty, ktorá na nej vyznačí dátum podania (žiadosť sa posiela v tlačenej aj elektronickej forme). Postup uchádzača pred samotným podaním žiadosti (napr. žiadosť o predbežné stanovisko k plneniu kritérií) si fakulty upravujú vnútorným predpisom.
- (3) Súčasťou predloženej žiadosti uchádzača je:
 - a) Habilitačná práca v listinnej podobe v štyroch vyhotoveniach a v elektronickej forme vo formáte PDF, pričom autor garantuje, že všetky exempláre diela bez ohľadu na nosič majú identický obsah.
 - b) Profesionálny životopis, ktorého súčasťou je aj kontaktná adresa uchádzača, podľa vzoru, ktorý je prílohou vyhlášky.
 - c) Osvedčená kópia dokladu o:
 - vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa (získaní akademického titulu);

- vysokoškolskom vzdelaní tretieho stupňa (získaní akademického titulu PhD., resp. CSc. alebo akademicko-vedeckého titulu Dr. podľa predchádzajúcich predpisov); v prípade uchádzačov zo zahraničia s výnimkou Českej republiky aj osvedčený oficiálny preklad diplomu;
 - v prípade dokladu o vzdelaní vydaného zahraničnou VŠ aj overený preklad tohto dokladu a rozhodnutie o uznaní dokladu pre akademické účely vydané podľa § 33 a § 39 zákona č. 422/2015 Z. z. o uznávaní dokladov o vzdelaní a o uznávaní odborných kvalifikácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
 - získaní vedeckej hodnosti DrSc. (ak ide o takýto prípad);
 - získaní akademického titulu v rigoróznom konaní (ak ide o takýto prípad).
- d) Potvrdenie o dĺžke pedagogickej praxe z organizačného útvaru fakulty – referát, oddelenie alebo útvar ľudských zdrojov a miezd fakulty, na ktorej uchádzač pôsobí (ďalej len „príslušný organizačný útvar fakulty“).
- e) Vedecko/umelecko-pedagogická charakteristika uchádzača s prílohami podľa vzoru tlačiva VUPCH (príloha č. 1).
- f) Prehľad pedagogickej činnosti na vysokej škole a dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti, podpísaný vedúcim katedry (alebo dekanom fakulty uchádzača v prípade, že uchádzač nie je zamestnancom UMB) v nasledovnej štruktúre:
- prehľad zabezpečovaných profilových študijných predmetov podľa študijných programov (názov profilového predmetu, študijný program, stupeň, študijný odbor);
 - prehľad o zodpovednosti za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu alebo jeho časti na vysokej škole (názov študijného programu, stupeň, študijný odbor);
 - prehľad zabezpečovaných ostatných študijných predmetov podľa študijných programov (názov predmetu, študijný program, stupeň, študijný odbor);
 - prehľad vedených záverečných prác (počet aktuálne vedených bakalárskych, diplomových a dizertačných prác, počet obhájených bakalárskych, diplomových a dizertačných prác);
 - zoznam vedených doktorandov s uvedením mena, priezviska, študijného programu, študijného odboru a témy dizertačnej práce, ako aj zoznam doktorandov, ktorí ukončili štúdium, s uvedením mena, priezviska, študijného programu, študijného odboru, témy dizertačnej práce a dátumu skončenia štúdia;
 - členstvo v odborových komisiách doktorandského štúdia (odbor, fakulta);
 - členstvo v komisiách pre obhajoby dizertačných prác (odbor, počet, fakulta).
- g) Zoznam pôvodných publikovaných vedeckých, odborných a umeleckých prác, učebníc a učebných textov (vrátane ORCID identifikátora). V prípade spoluautorstva musí byť uchádzačov podiel jasne percentuálne vyznačený. Tento zoznam sa vyhotoví výpisom z databázy publikačnej činnosti a ohlasov Univerzitnej knižnice UMB a overí ho jej zodpovedný pracovník s uvedením dátumu zostavenia výpisu. Zoznam sa vyhotovuje

najneskôr k dátumu vypracovania žiadosti, resp. s neskorším dátumom v prípade prerušenia habilitačného konania. Uchádzač z inej vysokej školy v SR predloží zoznam publikačnej činnosti, ktorý je výpisom z databázy publikačnej činnosti príslušnej vysokej školy, resp. z centrálného registra evidencie publikačnej činnosti (CREPČ), overený akademickou knižnicou príslušnej vysokej školy. Uchádzač z externého prostredia (vrátane uchádzačov zo zahraničia) môže byť požiadaný predsedom VR fakulty pred podaním žiadosti zaevidovať svoju činnosť v databáze publikačnej činnosti a ohlasov UMB.

- h) Prehľad preukázateľných citácií (SCI a mimo SCI) a ohlasov na vedecké, odborné a umelecké práce alebo na umeleckú tvorbu. Tento prehľad sa vyhotoví výpisom z databázy publikačnej činnosti a ohlasov Univerzitnej knižnice UMB a overí ho jej zodpovedný pracovník s uvedením dátumu zostavenia výpisu. Prehľad sa vyhotovuje najneskôr k dátumu vypracovania žiadosti, resp. s neskorším dátumom v prípade prerušenia habilitačného konania. Uchádzač z inej vysokej školy v SR predloží prehľad ohlasov, ktorý je výpisom z databázy publikačnej činnosti a ohlasov príslušnej vysokej školy, resp. z centrálného registra evidencie publikačnej činnosti (CREPČ), overený akademickou knižnicou príslušnej vysokej školy. Uchádzač z externého prostredia (vrátane uchádzačov zo zahraničia) môže byť požiadaný predsedom VR fakulty pred podaním žiadosti zaevidovať ohlasy v databáze publikačnej činnosti a ohlasov UMB.
- i) Prehľad realizovaných výskumných úloh a projektov s uvedením doby riešenia a funkcie, ktorú uchádzač v projekte zastával (zodpovedný riešiteľ alebo spoluriešiteľ) v štruktúre:
 - projekty medzinárodných grantových agentúr (napr. RP, COST, ERC, JRC, EUROCORE, ESF, NSF a iné), resp. iné zahraničné výskumné projekty;
 - projekty domácich grantových agentúr (napr. APVV, VEGA, KEGA);
 - iné projekty, ktorých súčasťou je výskum alebo aplikácia výskumu do praxe.
- j) Zoznam výstupov pre prax, patentov, autorských osvedčení, vynálezov a technických diel.
- k) Zoznam ďalších preukázateľných ohlasov na vedeckú, odbornú a umeleckú činnosť, ktoré nemožno uviesť v zozname podľa písm. g), h), i), j). V tomto zozname uchádzač uvedie osobitne prehľad významných prednášok, prednáškových, výskumných a umeleckých pobytov doma a v zahraničí, členstvo vo vedeckých organizáciách a redakčných radách časopisov a pod.
- l) Kvantitatívny prehľad plnenia kritérií na získanie titulu docent schválených VR UMB.
- m) Návrh troch tém habilitačnej prednášky.
- n) Súhlas dotknutej osoby so spracúvaním svojich osobných údajov pre potreby spojené s habilitačným konaním (zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).
- o) Iné špecifiká schválené VR fakulty a VR UMB podľa čl. 1 ods. 1 tejto smernice.

- p) Dokumentácia podľa písm. b) až o) s výnimkou originálnych dokladov a názvov sa predkladá v listinnej a elektronickej podobe v slovenskom alebo českom jazyku v súlade s vnútornými predpismi fakulty. Súčasťou predloženej dokumentácie sú prílohy potvrdzujúce deklarované údaje v písm. f) a k) – napr. účasti na konferenciách, členstvá a podobne. Uchádzač predkladá dokumentáciu na referát pre vedu a výskum príslušnej fakulty v jednom nezviazanom originále a troch zviazaných kópiách, ako aj v elektronickej verzii vo formáte PDF.
- q) Jeden exemplár najvýznamnejších publikovaných prác, osobitne knižných publikácií (monografie, učebnice a pod.), ktoré budú k dispozícii habilitačnej komisii a VR fakulty do ukončenia habilitačného konania.
- (4) Po schválení témy habilitačnej prednášky vo VR fakulty predloží uchádzač tézy habilitačnej prednášky v elektronickej podobe a v jednom podpísanom origináli predsedovi VR fakulty. Uchádzač zo zahraničia (s výnimkou uchádzača z Českej republiky) predkladá tézy aj v slovenskom jazyku.
- (5) Habilitačnú prácu možno predložiť po súhlase predsedu VR fakulty aj v cudzom jazyku. Pokiaľ je práca schválená v inom ako slovenskom jazyku, zhrnutie habilitačnej práce je v slovenskom jazyku v rozsahu približne 10 % habilitačnej práce (s výnimkou pre habilitačnú prácu písanú v českom jazyku).
- (6) Uchádzač predkladá habilitačnú prácu ako:
- a) monotematickú prácu, ktorá prináša nové vedecké poznatky alebo
 - b) vedeckú monografiu (samostatnú, t. j. nie v spoluautorstve a nie staršiu ako dva roky pred dátumom začatia habilitačného konania, ktorá nie je zhodná s povinnou monografiou, ak je táto v kritériách požadovaná), alebo
 - c) súbor publikovaných vedeckých prác, ktoré sú v kvantitatívnom prehľade publikačnej činnosti jasne odlíšené (čl. 1, ods. 3 písm. l) tejto smernice), doplnený komentárom v rozsahu minimálne 1,5 AH (v prípade, že budú použité práce, kde je uchádzač spoluautorom, musí byť uchádzačov podiel jasne percentuálne vyznačený), alebo
 - d) dokumentáciu o umeleckom diele alebo o umeleckom výkone alebo súbor uskutočnených umeleckých diel alebo umeleckých výkonov.
- Ak bola habilitačná práca, prípadne jej časť vydaná vo viacerých periodických alebo neperiodických publikáciách, autor uvedie informácie o všetkých vydaných častiach práce a o všetkých publikáciách v čestnom vyhlásení.
- (7) Habilitačná práca musí spĺňať osobitné požiadavky. Vzhľad obalu a titulného listu habilitačnej práce musí byť v súlade s príslušnými 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. Vzor obalu habilitačnej práce a vzor titulného listu a ostatné

formálne náležitosti sú uvedené v smernici č. 9/2021 o záverečných, rigorózných a habilitačných prácach na Univerzite Mateja Bela v Banskej Bystrici. Podmienkou úspešného habilitačného konania je podľa § 63 ods. 9 zákona o VŠ aj písomný súhlas uchádzača so zverejnením a sprístupnením habilitačnej práce verejnosti po dobu jej uchovávaní podľa § 63 ods. 7 zákona o VŠ bez nároku na odmenu, t. j. jej odoslanie prostredníctvom akademického informačného systému (AIS) do Centrálného registra záverečných, rigorózných a habilitačných prác (CRZP). V CRZP sa následne vykoná kontrola originality práce uchádzača. Výsledok na originalitu práce sa sprístupní habilitačnej komisii.

Článok 2

Začiatok habilitačného konania

- (1) Predseda VR fakulty do tridsiatich dní od doručenia žiadosti uchádzača o udelenie vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu docent:
 - a) potvrdí písomne prijatie žiadosti, úplnosť príloh a začatie habilitačného konania alebo
 - b) vyzve písomne uchádzača, aby odstránil prípadné nedostatky žiadosti tak, aby táto obsahovala súčasti podľa čl. 1, ods. 3 smernice a habilitačné konanie preruší, najdlhšie na jeden rok. Ak uchádzač v určenej lehote neodstráni nedostatky, habilitačné konanie sa skončí. Ak uchádzač uspokojivo odstráni nedostatky, predseda VR mu písomne oznámi ukončenie prerušenia habilitačného konania.
- (2) Ak ide o odbor habilitačného a inauguračného konania, pre ktorý UMB nemá udelenú akreditáciu habilitačného konania a inauguračného konania, alebo ak uchádzač na základe kritérií na získanie titulu docent preukázateľne nespĺňa niektorú z podmienok podľa § 76 ods. 1, 3, 4 a 6 zákona o VŠ, predseda VR fakulty vráti do štyroch mesiacov žiadosť so súhlasom vedeckej rady fakulty s odôvodnením a s pripojenými dokladmi uchádzačovi a habilitačné konanie sa skončí.

Článok 3

Priebeh habilitačného konania

- (1) Predseda VR fakulty vymenuje so súhlasom VR fakulty do šiestich mesiacov od začatia habilitačného konania troch oponentov habilitačnej práce a trojčlennú habilitačnú komisiu z odborníkov v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania tak, aby najviac jeden oponent a najviac jeden člen habilitačnej komisie bol zamestnancom UMB a u uchádzačov z iných vysokých škôl najviac jeden člen habilitačnej komisie a najviac jeden oponent bol z pracoviska uchádzača. So súhlasom VR fakulty predseda VR fakulty určí tému habilitačnej prednášky. Po zasadnutí VR fakulty, ktorá schváli habilitačnú komisiu, oponentov a tému habilitačnej prednášky, vyzve predseda VR fakulty uchádzača k zaplateniu poplatku bezhotovostným prevodom

na bežný účet UMB, IBAN SK75 8180 0000 0070 0009 5590. Poplatok za habilitačné konanie uchádzača, ktorý nie je s UMB v pracovnom pomere, stanovuje smernica UMB o výške školného a poplatkov spojených so štúdiom a udeľovaním vedecko-pedagogických a umelecko-pedagogických titulov v príslušnom akademickom roku.

- (2) Predseda habilitačnej komisie pôsobí v čase vymenovania vo funkcii profesora a vedecky alebo umelecky pôsobí v čase vymenovania v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania. Jeden oponent pôsobí vo funkcii profesora. Ďalší oponenti a členovia habilitačnej komisie pôsobia v čase vymenovania vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta; v odôvodnených prípadoch ďalšími oponentmi alebo ďalšími členmi habilitačnej komisie môžu byť iní významní odborníci. Oponenti a ďalší členovia habilitačnej komisie vedecky alebo umelecky pôsobia v čase vymenovania v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania. V odôvodnených prípadoch môžu oponenti a ďalší členovia habilitačnej komisie pôsobiť v oblasti vedy, techniky alebo umenia podľa zamerania tvorivej činnosti uchádzača.
- (3) Habilitačná komisia do troch mesiacov od svojho vymenovania preskúma plnenie kritérií na získanie titulu docent u uchádzača a vypracuje spoločné písomné stanovisko, z ktorého je zrejmé, či uchádzač spĺňa alebo nespĺňa kritériá na získanie titulu docent. Stanovisko komisie má formu písomnej zápisnice, ktorú podpíšu členovia habilitačnej komisie, pričom zo zápisnice musí vyplývať záver komisie, či uchádzač spĺňa alebo nespĺňa kritériá pre habilitačné konanie a súčasne hlasovanie členov komisie o spoločnom stanovisku, ktoré môže byť podľa rozhodnutia komisie vykonané v podobe tajného hlasovania.
- (4) Oponenti habilitačnej práce vypracujú do troch mesiacov od vymenovania posudky a odovzdajú ich v tlačenej a elektronickej podobe. Oponentom sa pri vypracúvaní písomného posudku poskytuje informácia z centrálného registra záverečných prác, rigorózných prác a habilitačných prác o overení miery originality habilitačnej práce. Predseda VR fakulty zašle oponentské posudky uchádzačovi a členom habilitačnej komisie najmenej 14 dní pred obhajobou habilitačnej práce.
- (5) Posudky oponentov sa vkladajú a uchovávajú v centrálnom registri záverečných, rigorózných a habilitačných prác po dobu uchovávania habilitačnej práce; na sprístupnenie týchto posudkov verejnosti alebo ich iné uverejnenie sa vyžaduje písomná licenčná zmluva s nositeľom autorských práv k tomuto posudku.
- (6) Obhajoba habilitačnej práce sa môže konať, ak sú kladné najmenej dva posudky oponentov a ak je stanovisko habilitačnej komisie podľa ods. 3 kladné. V opačnom prípade predseda VR príslušnej fakulty vyzve uchádzača, aby nedostatky odstránil a habilitačné konanie prerušil, najdlhšie na jeden rok.
- (7) Predseda VR fakulty do deviatich mesiacov od začiatku habilitačného konania uverejní dátum, čas a miesto konania habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce

najneskôr 14 dní pred ich konaním v dennej tlači a na webovom sídle UMB. V oznámení uvedie meno, priezvisko a pracovisko uchádzača, názov habilitačnej prednášky a názov habilitačnej práce. Habilitačná prednáška a obhajoba habilitačnej práce sa uskutoční najneskôr do desiatich mesiacov po začatí habilitačného konania.

(8) Príslušná fakulta UMB zverejní na určenom webovom sídle UMB dátum doručenia žiadosti o udelenie titulu docent spolu s nasledujúcimi údajmi¹:

a) 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 (pracovisko/predmety);
6. údaje o odbornom alebo o umeleckom zameraní;
7. údaje o publikačnej činnosti vrátane rozsahu (autorské hárky) a kategórie evidencie (podľa vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 456/2012 Z. z. a vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 397/2020 Z. z.)
monografia
učebnica
skriptá;
8. ohlasy na vedeckú alebo umeleckú prácu;
9. názov odboru habilitačného konania a inauguračného konania, v ktorom sa konanie uskutočňuje;
10. počet doktorandov, ktorým uchádzač je alebo bol školiteľom s určením, koľkí z nich štúdium ku dňu vyhotovenia životopisu riadne skončili;
11. téma habilitačnej práce.

Informácie uvedené v ods. 8 písm. a) je nevyhnutné do 15 dní od doručenia žiadosti umiestniť na webové sídlo UMB.

b) dátum, od ktorého je habilitačné konanie prerušené, a lehotu, v ktorej majú byť odstránené nedostatky žiadosti, do 15 dní od prerušenia habilitačného konania;

c) meno, priezvisko, akademický titul, vedecko-pedagogický titul, umelecko-pedagogický titul a pracovisko oponentov habilitačnej práce a členov habilitačnej komisie, pričom vyznačí, ktorý z nich je zamestnancom vysokej školy, na ktorej sa habilitácia uskutočňuje, do 15 dní od schválenia príslušnou vedeckou radou fakulty;

d) návrh habilitačnej komisie s odporúčaním udeliť alebo neudeliť uchádzačovi titul docent v odbore habilitačného konania a inauguračného konania spolu s oponentskými posudkami, do 15 dní od jeho predloženia predsedovi príslušnej VR fakulty;

¹ Podľa § 76 ods. 10 písm. a) a b) zákona o VŠ.

- e) rozhodnutie príslušnej VR fakulty, vrátane jeho odôvodnenia, ak sa vypracúva, a lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti podľa § 2 ods. 2 vyhlášky², do 15 dní od potvrdenia doručenia rozhodnutia príslušnej VR fakulty uchádzačovi;
- f) prezenčnú listinu zo zasadnutia VR fakulty, ktorá o žiadosti rozhodovala, a to do dňa zverejnenia rozhodnutia príslušnej VR fakulty, s uvedením zloženia VR fakulty v rozsahu meno a priezvisko člena VR fakulty, jeho akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly, umelecko-pedagogické tituly a vedecké hodnosti; ak člen VR fakulty nie je členom akademickej obce vysokej školy, ktorej je fakulta súčasťou, uvádza sa aj názov zamestnávateľa tohto člena;
- g) dátum a dôvod skončenia habilitačného konania, do 15 dní od skončenia habilitačného konania;
- h) ďalšie údaje o priebehu habilitačného konania.

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

Článok 4

Habilitačná prednáška a obhajoba habilitačnej práce

- (1) Súčasťou habilitačného konania je habilitačná prednáška uchádzača a obhajoba habilitačnej práce.
- (2) Habilitačnou prednáškou uchádzač preukazuje predovšetkým svoju pedagogickú spôsobilosť. Habilitačná prednáška je verejná a koná sa za účasti najmenej piatich členov VR fakulty a pred trojčlennou habilitačnou komisiou, za účasti najmenej dvoch oponentov.
- (3) Obhajoba habilitačnej práce je verejná a koná sa za účasti najmenej piatich členov VR fakulty, za prítomnosti najmenej dvoch oponentov a pred trojčlennou habilitačnou komisiou. Obhajoba je verejnou vedeckou a pedagogickou rozpravou medzi uchádzačom, členmi habilitačnej komisie, oponentmi a ostatnými účastníkmi obhajoby. Prebieha v atmosfére vysokej náročnosti, etiky vedeckej práce a má preukázať vedecký a pedagogický prínos uchádzača pre daný odbor habilitačného konania a inauguračného konania.

² Ak uchádzač podľa rozhodnutia VR fakulty podmienky nespĺňa, vedecká rada titul docent neudelí a jej predseda písomne oznámi toto rozhodnutie s odôvodnením uchádzačovi do 30 dní od rozhodnutia príslušnej vedeckej rady. Lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti o získanie titulu docent určuje rokovací poriadok VR fakulty. Táto lehota nesmie byť dlhšia ako tri roky.

- (4) V úvode habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce predseda habilitačnej komisie alebo ním poverený člen komisie uvedie, či boli splnené všetky požiadavky nevyhnutné pre začatie obhajoby.
- (5) Habilitačnú prednášku a obhajobu vedie predseda habilitačnej komisie alebo ním poverený člen komisie. Oboznámi prítomných s charakteristikou uchádzača a prednesie stanovisko habilitačnej komisie obsahujúce záver, či uchádzač spĺňa kritériá habilitačného konania.
- (6) Uchádzač predstaví svoju habilitačnú prednášku a oboznámi prítomných s obsahom a výsledkami svojej habilitačnej práce.
- (7) Oponenti oboznámia prítomných s obsahom svojich posudkov. V prípade neprítomnosti jedného z oponentov prečíta jeho posudok predsedajúci alebo ním poverený člen habilitačnej komisie.
- (8) Vo verejnej diskusii uchádzač potvrdzuje svoju vedeckú spôsobilosť, zaujíma stanovisko k podnetom oponentov a odpovedá na otázky oponentov aj ďalších účastníkov diskusie.
- (9) Predseda VR fakulty môže prizvať na habilitačnú prednášku a obhajobu habilitačnej práce aj zástupcu vysokej školy alebo fakulty, na ktorej uchádzač pôsobí. O vyslanie zástupcu požiada rektora príslušnej vysokej školy alebo dekana príslušnej fakulty.

Článok 5

Ukončenie habilitačného konania

- (1) Po ukončení habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce sa koná neverejné zasadnutie habilitačnej komisie, ktorá vyhodnotí úroveň prednesenej habilitačnej prednášky, priebeh a výsledok obhajoby a úroveň pedagogickej a vedeckej činnosti uchádzača podľa platných kritérií na získanie titulu docent na príslušnej fakulte UMB. Na základe tajného hlasovania bez účasti oponentov habilitačná komisia predloží najneskôr do jedného mesiaca po konaní habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce predsedovi VR príslušnej fakulty návrh s odporúčaním udeliť alebo neudeliť uchádzačovi titul docent v odbore habilitačného konania a inauguračného konania.
- (2) Ak habilitačná komisia odporučí titul docent uchádzačovi neudeliť, svoje stanovisko písomne zdôvodní a doručí predsedovi VR fakulty a uchádzačovi.
- (3) VR fakulty prerokuje návrh habilitačnej komisie podľa ods. 1 najneskôr do šiestich mesiacov od jeho predloženia za prítomnosti predsedu habilitačnej komisie alebo ním povereného člena habilitačnej komisie a posúdi, či uchádzač spĺňa podmienky na získanie titulu docent a či bol v celom priebehu konania dodržaný postup ustanovený zákonom o VŠ, vyhláškou a touto smernicou. Ak VR fakulty zistí, že habilitačné konanie

neprebehlo podľa platných predpisov, určí spôsob odstránenia nedostatkov. V opačnom prípade rozhodne o udelení alebo neudelení titulu docent tajným hlasovaním, pričom na rozhodnutie o udelení titulu je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov VR fakulty.

- (4) Ak VR fakulty neschválí návrh na udelenie titulu docent, jej predseda písomne oznámi toto rozhodnutie s odôvodnením uchádzačovi do 30 dní od rozhodnutia. Lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti o získanie titulu docent, nie dlhšiu ako tri roky, určuje rokovací poriadok VR fakulty. V tomto prípade sa habilitačné konanie začne odznova, pričom sa vyžaduje splnenie všetkých požadovaných podmienok podľa tejto smernice.
- (5) Ak VR fakulty rozhodne o udelení alebo o neudelení titulu docent, písomné rozhodnutie spolu s dokladmi o priebehu habilitačného konania³ doručí predseda VR fakulty rektorovi UMB do 30 dní od rozhodnutia. Proti rozhodnutiu VR fakulty nie je možné sa odvolať.
- (6) Ak sa habilitačné konanie uskutočňuje na inej vysokej škole alebo na inej fakulte než na tej, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí, predseda VR fakulty prizve k prerokovaniu návrhu vo vedeckej rade aj zástupcu vysokej školy alebo fakulty, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí. O vyslanie tohto zástupcu požiada príslušného rektora vysokej školy alebo dekana fakulty.
- (7) Rektor udeľuje uchádzačovi titul docent do dvoch mesiacov od doručenia rozhodnutia VR fakulty. Dokladom o udelení titulu docent je dekrét. Podpísaním dekrétu rektorom sa habilitačné konanie skončí.
- (8) V dekréte, ktorý sa vyhotoví na listine so štátnym znakom v kresbe (vodoznaku) a opatrí odtlačkom okrúhlejšej pečiatky so štátnym znakom Slovenskej republiky, sa uvedie:
 - a) meno, priezvisko a dátum narodenia uchádzača;
 - b) odbor habilitačného konania a inauguračného konania, v ktorom má uchádzač udelený titul;
 - c) právny predpis, podľa ktorého sa udelenie titulu uskutočnilo;
 - d) označenie vysokej školy a fakulty, na ktorej sa uskutočnilo habilitačné konanie,
 - e) názov habilitačnej práce;
 - f) meno a priezvisko predsedu habilitačnej komisie;
 - g) dátum udelenia titulu.

³ 1. výpis z uznesenia VR fakulty o schválení komisie, oponentov a témy prednášky. Originál prezenčnej listiny členov VR na zasadnutí VR alebo v prípade online zasadnutia výpis z aplikácie;
2. oponentské posudky habilitačnej práce;
3. stanovisko habilitačnej komisie;
4. kópiu správy o zverejnení konania obhajoby a prednášky v dennej tlači;
5. návrh predsedu habilitačnej komisie predsedovi VR fakulty s odporúčaním udeliť titul uchádzačovi;
6. výpis z uznesenia VR fakulty k udeleniu titulu docent (alebo neudeleniu titulu docent), výsledok tajného hlasovania VR fakulty, originál prezenčnej listiny členov VR fakulty na jej zasadnutí alebo v prípade online zasadnutia výpis z aplikácie.

- (9) Ak rektor zistí, že v habilitačnom konaní bol porušený zákon o VŠ alebo vyhláška, titul uchádzačovi neudelí a vráti rozhodnutie spolu s dokladmi VR príslušnej fakulty na opätovné prerokovanie.
- (10) Habilitačný spis so všetkými prílohami po skončení habilitačného konania archivuje referát prodekana pre vedu a výskum príslušnej fakulty. Referát uchováva originály alebo overené kópie dokladov v jednom exemplári. Jeden exemplár habilitačnej práce odovzdá uchádzač do Univerzitnej knižnice UMB.

Druhá časť

Inauguračné konanie

Článok 6

Všeobecné ustanovenia

- (1) Kritériá na vyhodnotenie splnenia podmienok na získanie vedecko-pedagogického titulu profesor (ďalej len „kritériá na získanie titulu profesor“) pre odbory habilitačného konania a inauguračného konania schvaľuje na návrh VR fakulty VR UMB.
- (2) Inauguračné konanie sa začína podaním žiadosti o vymenovanie za profesora, ktorú uchádzač podáva spolu s prílohami písomne predsedovi VR fakulty, ktorá má priznané právo uskutočňovať inauguračné konanie v uchádzačom zvolenom odbore habilitačného konania a inauguračného konania. Uchádzač v žiadosti uvedie odbor habilitačného konania a inauguračného konania, v ktorom sa o získanie titulu profesor uchádza. Žiadosť sa podáva cez podateľňu fakulty, ktorá na nej vyznačí dátum podania (žiadosť sa podáva v tlačenej aj elektronickej forme).
- (3) Súčasťou predloženej žiadosti uchádzača sú:
 - a) Tri exempláre vybraných publikovaných prác, s ktorými sa uchádza o získanie titulu profesor.
 - b) Profesionálny životopis, ktorého súčasťou je aj kontaktná adresa uchádzača, podľa vzoru, ktorý je prílohou vyhlášky.
 - c) Osvedčená kópia dokladu o:
 - vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa (získaní akademického titulu);
 - vysokoškolskom vzdelaní tretieho stupňa (získaní akademického titulu PhD., resp. CSc. alebo akademicko-vedeckého titulu Dr. podľa predchádzajúcich predpisov); v prípade uchádzačov zo zahraničia s výnimkou Českej republiky aj osvedčený oficiálny preklad diplomu;
 - získaní vedeckej hodnosti DrSc. (ak ide o takýto prípad).
 - d) Osvedčená kópia dekrétu, ktorým bol uchádzačovi udelený titul docent, alebo rozhodnutie o uznaní odbornej kvalifikácie na výkon funkcie docenta podľa osobitného predpisu⁴.

Uchádzači zo zahraničia predložia osvedčenú kópiu dokladu o uznaní titulu docent a Rozhodnutie o uznaní odbornej kvalifikácie podľa zákona č. 422/2015 Z. z. o uznávaní dokladov o vzdelaní a o uznávaní odborných kvalifikácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁴ § 31 a § 32 zákona č. 422/2015 Z. z. o uznávaní dokladov o vzdelaní a o uznávaní odborných kvalifikácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Oprávnenie používať v Slovenskej republike zahraničný titul, ktorý bol priznaný podľa vnútroštátnych právnych predpisov štátu, z ktorého doklad o udelení titulu pochádza, a to v jazyku tohto štátu, je možné získať podľa platných predpisov len na základe rozhodnutia o uznání dokladu o vzdelaní a to na účely výkonu regulovaného povolania v Slovenskej republike podľa osobitného predpisu - § 56 zákona č. 422/2015 Z. z. o uznávaní dokladov o vzdelaní a o uznávaní odborných kvalifikácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zákonov, ak žiadateľ o uznanie splnil podmienky na vykonávanie regulovaného povolania v Slovenskej republike. Takéto rozhodnutie vydáva Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky - Stredisko na uznávanie dokladov o vzdelaní.

- e) Potvrdenie o dĺžke pedagogickej praxe z príslušného útvaru fakulty, na ktorej uchádzač pôsobí.
- f) Vedecko/umelecko-pedagogická charakteristika uchádzača s prílohami podľa vzoru tlačiva VUPCH (príloha č. 1).
- g) Prehľad pedagogickej činnosti na vysokej škole a dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti, podpísaný vedúcim katedry (alebo dekanom fakulty uchádzača v prípade, že uchádzač nie je zamestnancom UMB) v nasledovnej štruktúre:
 - prehľad zabezpečovaných profilových študijných predmetov podľa študijných programov (názov profilového predmetu, študijný program, stupeň, študijný odbor);
 - prehľad o zodpovednosti za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu alebo jeho časti na vysokej škole (názov študijného programu, stupeň, študijný odbor);
 - prehľad o zodpovednosti za rozvoj a kvalitu odboru habilitačného konania a inauguračného konania (názov odboru habilitačného a inauguračného konania, študijný odbor, ku ktorému je priradený);
 - prehľad zabezpečovaných ostatných študijných predmetov podľa študijných programov (názov predmetu, študijný program, stupeň, študijný odbor);
 - prehľad vedených záverečných prác (počet aktuálne vedených bakalárskych, diplomových a dizertačných prác, počet obhájených bakalárskych, diplomových a dizertačných prác);
 - zoznam vedených doktorandov s uvedením mena, priezviska, študijného programu, študijného odboru a témy dizertačnej práce, a zoznam doktorandov, ktorí ukončili štúdium, s uvedením mena, priezviska, študijného programu, študijného odboru, témy dizertačnej práce a dátumu skončenia štúdia;
 - členstvo v odborových komisiách doktorandského štúdia (odbor, fakulta);
 - členstvo v komisiách pre obhajoby dizertačných prác (odbor, počet, fakulta);
 - členstvo v habilitačných komisiách (odbor, počet, fakulta).
- h) Zoznam pôvodných publikovaných vedeckých, odborných a umeleckých prác, učebníc a učebných textov (vrátane ORCID identifikátora). V prípade spoluautorstva musí byť uchádzačov podiel jasne percentuálne vyznačený. Tento zoznam sa vyhotoví výpisom z databázy publikačnej činnosti a ohlasov Univerzitnej knižnice UMB a overí ho jej

zodpovedný pracovník s uvedením dátumu zostavenia výpisu. Zoznam sa vyhotovuje najneskôr k dátumu vyhotovenia žiadosti o vymenovanie za profesora, resp. s neskorším dátumom v prípade prerušenia inauguračného konania. Uchádzač z inej vysokej školy v SR predloží zoznam publikačnej činnosti, ktorý je výpisom z databázy publikačnej činnosti príslušnej vysokej školy, resp. z centrálného registra evidencie publikačnej činnosti (CREPČ), overený akademickou knižnicou príslušnej vysokej školy. Uchádzač z externého prostredia (vrátane uchádzačov zo zahraničia) môže byť požiadaný predsedom VR fakulty pred podaním žiadosti zaevidovať svoju činnosť v databáze publikačnej činnosti a ohlasov UMB.

- i) Prehľad preukázateľných citácií (SCI a mimo SCI) a ohlasov na vedecké, odborné a umelecké práce alebo na umeleckú tvorbu. Tento prehľad sa vyhotoví výpisom z databázy publikačnej činnosti a ohlasov Univerzitnej knižnice UMB a overí ho jej zodpovedný pracovník s uvedením dátumu zostavenia výpisu. Prehľad sa vyhotovuje najneskôr k dátumu vypracovania žiadosti o vymenovanie za profesora, resp. s neskorším dátumom v prípade prerušenia inauguračného konania. Uchádzač z inej vysokej školy v SR predloží prehľad ohlasov, ktorý je výpisom z databázy publikačnej činnosti a ohlasov príslušnej vysokej školy, resp. z centrálného registra evidencie publikačnej činnosti (CREPČ), overený akademickou knižnicou príslušnej vysokej školy. Uchádzač z externého prostredia (vrátane uchádzačov zo zahraničia) môže byť požiadaný predsedom VR fakulty pred podaním žiadosti zaevidovať ohlasy v databáze publikačnej činnosti a ohlasov UMB.
- j) Prehľad realizovaných výskumných úloh a projektov s uvedením doby riešenia a funkcie, ktorú uchádzač v projekte zastával (zodpovedný riešiteľ alebo spoluriešiteľ) v štruktúre:
 - projekty medzinárodných grantových agentúr (napr. RP, COST, ERC, JRC, EUROCORE, ESF, NSF a iné), resp. iné zahraničné výskumné projekty;
 - projekty domácich grantových agentúr (napr. APVV, VEGA, KEGA);
 - iné projekty, ktorých súčasťou je výskum alebo aplikácia výskumu do praxe.
- k) Zoznam výstupov pre prax, patentov, autorských osvedčení, vynálezov a technických diel.
- l) Zoznam ďalších preukázateľných ohlasov na vedeckú, odbornú a umeleckú činnosť, ktoré nemožno uviesť v zozname podľa písm. h), i), j) a k). V tomto zozname uchádzač uvedie osobitne prehľad významných prednášok, prednáškových, výskumných a umeleckých pobytov doma a v zahraničí, členstvo vo vedeckých organizáciách a redakčných radách časopisov a pod.
- m) Kvantitatívny prehľad plnenia kritérií na získanie titulu profesor schválených VR UMB.
- n) Návrh troch tém inauguračnej prednášky.
- o) Súhlas dotknutej osoby so spracúvaním svojich osobných údajov pre potreby spojené s inauguračným konaním (zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

- p) Iné špecifiká schválené VR fakulty a VR UMB podľa čl. 1 ods. 1 tejto smernice.
 - q) Dokumentácia podľa písm. b) až p) s výnimkou originálnych dokladov a názvov sa predkladá v listinnej a elektronickej podobe v slovenskom alebo českom jazyku v súlade s vnútornými predpismi fakulty podpísané uchádzačom, s uvedením dátumu podpisu. Uchádzač ju predkladá na referát pre vedu a výskum príslušnej fakulty v jednom nezviazanom originále a troch zviazaných kópiách, ako aj v elektronickej verzii vo formáte PDF.
 - r) Jeden exemplár najvýznamnejších publikovaných prác, osobitne knižných publikácií (monografie, učebnice a pod.), ktoré budú k dispozícii inauguračnej komisii, VR fakulty a VR UMB do ukončenia inauguračného konania.
 - s) Návrh popredných zahraničných odborníkov (meno, pracovisko, adresa) z aspoň troch rozličných štátov mimo Slovenskej republiky, ktorí budú rektorom UMB oslovení so žiadosťou o písomné vyjadrenie stanoviska k medzinárodnému uznaniu uchádzača o titul profesor vo VR UMB, pričom v referenciách bude potvrdené, že uchádzač spĺňa požiadavky na pôsobenie vo funkcii profesora v medzinárodnom kontexte.
- (4) Po schválení témy inauguračnej prednášky vo VR fakulty predloží uchádzač tézu inauguračnej prednášky. Uchádzač zo zahraničia predkladá tézu v slovenskom, českom alebo anglickom jazyku.

Článok 7

Začiatok inauguračného konania

- (1) Predseda VR fakulty do tridsiatich dní od doručenia žiadosti o vymenovanie za profesora uchádzačovi:
 - a) potvrdí písomne prijatie žiadosti, úplnosť príloh a začatie inauguračného konania alebo
 - b) vyzve písomne uchádzača, aby odstránil prípadné nedostatky žiadosti tak, aby táto obsahovala súčasti podľa čl. 6, ods. 3 smernice a inauguračné konanie preruší, najdlhšie na jeden rok. Ak uchádzač v určenej lehote neodstráni nedostatky, inauguračné konanie sa skončí. Ak uchádzač uspokojivo odstráni nedostatky, predseda VR mu písomne oznámi ukončenie prerušenia inauguračného konania.
- (2) Ak ide o odbor habilitačného konania a inauguračného konania, pre ktorý UMB nemá udelenú akreditáciu habilitačného konania a inauguračného konania alebo ak uchádzač na základe kritérií na získanie titulu profesor preukázateľne nespĺňa niektorú z podmienok podľa § 76 ods. 5 a 7 zákona o VŠ, predseda VR fakulty vráti do štyroch mesiacov žiadosť so súhlasom VR fakulty s odôvodnením a s pripojenými dokladmi uchádzačovi a inauguračné konanie sa skončí.

Článok 8

Priebeh inauguračného konania na fakulte

- (1) Predseda VR fakulty vymenuje so súhlasom VR fakulty do šiestich mesiacov od začatia inauguračného konania troch oponentov a štvorčlennú inauguračnú komisiu z významných domácich odborníkov a aspoň jedného zahraničného odborníka v odbore habilitačného konania a inauguračného konania tak, aby najviac jeden oponent a najviac jeden člen inauguračnej komisie boli zamestnancami UMB alebo zamestnancami pracoviska, z ktorého uchádzač pochádza. Predseda VR fakulty stanoví so súhlasom VR fakulty tému inauguračnej prednášky uchádzača. Po zasadnutí VR fakulty, ktorá schváli inauguračnú komisiu, oponentov a tému inauguračnej prednášky, vyzve uchádzača k zaplateniu poplatku bezhotovostným prevodom na bežný účet UMB, IBAN SK75 8180 0000 0070 0009 5590. Poplatok za inauguračné konanie uchádzača, ktorý nie je s UMB v pracovnom pomere stanovuje smernica UMB o výške školného a poplatkov spojených so štúdiom a udeľovaním vedecko-pedagogických a umelecko-pedagogických titulov v príslušnom akademickom roku. 10 % poplatku je určených na úhradu nákladov VR UMB.
- (2) Predseda inauguračnej komisie pôsobí v čase vymenovania vo funkcii profesora a vedecky alebo umelecky pôsobí v čase vymenovania v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania. Jeden oponent pôsobí v čase vymenovania vo funkcii profesora. Ďalší oponenti a ďalší členovia inauguračnej komisie pôsobia v čase vymenovania vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta; v odôvodnených prípadoch ďalšími oponentmi alebo ďalšími členmi inauguračnej komisie môžu byť iní medzinárodne významní odborníci. Oponenti a ďalší členovia inauguračnej komisie vedecky alebo umelecky pôsobia v čase vymenovania v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania. V odôvodnených prípadoch môžu oponenti a ďalší členovia inauguračnej komisie pôsobiť v oblasti vedy, techniky alebo umenia podľa zamerania tvorivej činnosti uchádzača.
- (3) Inauguračná komisia do troch mesiacov od svojho vymenovania preskúma plnenie kritérií na získanie titulu profesor u uchádzača a vypracuje spoločné písomné stanovisko, z ktorého je zrejmé, či uchádzač spĺňa alebo nespĺňa kritériá na získanie titulu profesor. Stanovisko komisie má formu písomnej zápisnice, ktorú podpíšu členovia inauguračnej komisie, pričom zo zápisnice musí vyplývať záver komisie, či uchádzač spĺňa alebo nespĺňa dané kritériá a súčasne hlasovanie členov komisie o spoločnom stanovisku, ktoré môže byť podľa rozhodnutia komisie vykonané v podobe tajného hlasovania.
- (4) Oponenti vypracujú do troch mesiacov od vymenovania posudky k predloženej žiadosti a odovzdajú ich v tlačenej a elektronickej podobe. Predseda VR fakulty zašle oponentské posudky uchádzačovi a členom inauguračnej komisie najmenej 14 dní pred inauguračnou prednáškou.

- (5) Súčasťou inauguračného konania je aj inauguračná prednáška uchádzača. Inauguračnou prednáškou uchádzač preukazuje svoju pedagogickú spôsobilosť a predstaví svoj vedecký prínos k riešenej problematike témy inauguračnej prednášky. Inauguračná prednáška je verejná a koná sa pred VR fakulty za účasti najmenej troch členov inauguračnej komisie a najmenej dvoch oponentov. Prebieha v atmosfére vysokej náročnosti a etiky vedeckej práce.
- (6) Inauguračná prednáška sa môže konať, ak sú kladné najmenej dva posudky oponentov a stanovisko inauguračnej komisie podľa ods. 3 je kladné. V opačnom prípade predseda VR príslušnej fakulty vyzve uchádzača, aby nedostatky odstránil a inauguračné konanie preruší, najdlhšie na jeden rok.
- (7) Predseda VR fakulty po prijatí stanoviska inauguračnej komisie, prijatí posudkov a po dohode s predsedom inauguračnej komisie do deviatich mesiacov od začiatku inauguračného konania uverejní dátum, čas a miesto konania inauguračnej prednášky najneskôr 14 dní pred jej konaním v dennej tlači a na webovom sídle UMB. V oznámení uvedie meno, priezvisko a pracovisko uchádzača a názov inauguračnej prednášky. Inauguračná prednáška sa uskutoční najneskôr do desiatich mesiacov od začatia inauguračného konania.
- (8) Ak sa inauguračné konanie uskutočňuje na inej vysokej škole alebo na inej fakulte než na tej, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí, predseda VR fakulty prizve na inauguračnú prednášku aj zástupcu vysokej školy alebo fakulty, na ktorej uchádzač pôsobí. O vyslanie zástupcu požiadá rektora príslušnej vysokej školy alebo dekana príslušnej fakulty.
- (9) V úvode konania predseda inauguračnej komisie alebo ním poverený člen komisie uvedie, či boli splnené všetky požiadavky nevyhnutné pre začatie konania.
- (10) Inauguračné konanie v tomto štádiu vedie predseda inauguračnej komisie. Oboznámi prítomných s charakteristikou uchádzača a prednesie stanovisko inauguračnej komisie obsahujúce záver, či uchádzač spĺňa kritériá na získanie titulu profesor.
- (11) V priebehu konania prednesie uchádzač inauguračnú prednášku. Po nej predstaví vlastný vedecký a pedagogický prínos pre vývin daného odboru habilitačného konania a inauguračného konania.
- (12) Oponenti oboznámia prítomných s obsahom svojich posudkov. V prípade neprítomnosti jedného z oponentov prečíta jeho posudok predsedajúci alebo ním poverený člen inauguračnej komisie.
- (13) Vo verejnej diskusii uchádzač potvrdzuje svoju vedeckú spôsobilosť, zaujíma stanovisko k podnetom oponentov a odpovedá na otázky oponentov aj ďalších účastníkov diskusie.

- (14) Po ukončení diskusie inauguračná komisia vyhodnotí plnenie podmienok podľa § 76 ods. 5 a 7 zákona o VŠ, podľa kritérií na získanie titulu profesor 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 VR fakulty návrh s odporúčaním schváliť alebo neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore habilitačného konania a inauguračného konania.
- (15) VR fakulty prerokuje návrh inauguračnej komisie podľa ods. 14 najneskôr do šiestich mesiacov od jeho predloženia inauguračnou komisiou za prítomnosti predsedu inauguračnej komisie alebo ním povereného člena inauguračnej komisie a rozhodne o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora tajným hlasovaním, pričom na schválenie návrhu je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov VR fakulty.
- (16) Ak VR fakulty schváli návrh na vymenovanie za profesora, oznámi to predseda VR fakulty písomne uchádzačovi do 30 dní od rozhodnutia. Písomné rozhodnutie spolu s dokladmi o priebehu inauguračného konania doručí predseda VR fakulty predsedovi VR UMB do 30 dní od rozhodnutia.
- (17) Ak VR fakulty neschváli návrh na vymenovanie za profesora, jej predseda písomne oznámi toto rozhodnutie s odôvodnením uchádzačovi do 30 dní od rozhodnutia a inauguračné konanie sa tým končí. Proti tomuto rozhodnutiu nie je možné sa odvolať. Lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti, nie dlhšiu ako tri roky, určuje rokovací poriadok VR fakulty. V tomto prípade sa inauguračné konanie začne odznova, pričom sa vyžaduje splnenie všetkých požadovaných podmienok podľa tejto smernice.
- (18) Príslušná fakulta UMB zverejní na webovom sídle UMB dátum doručenia žiadosti o vymenovanie za profesora spolu s nasledujúcimi údajmi⁵:
- a) údaje z profesijného životopisu uchádzača konania na vymenovanie za profesora v rozsahu:
1. meno, priezvisko, rodné priezvisko;
 2. akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly, umelecko-pedagogické tituly, vedecké hodnosti;
 3. rok narodenia;
 4. údaje o vysokoškolskom vzdelaní, ďalšom akademickom raste a absolvovanom ďalšom vzdelávaní;
 5. údaje o priebehu zamestnaní a priebehu pedagogickej činnosti (pracovisko/predmety);
 6. údaje o odbornom alebo o umeleckom zameraní;

⁵ Podľa § 76 ods. 10 písm. a) a b) zákona o VŠ.

7. údaje o publikačnej činnosti vrátane rozsahu (autorské hárky) a kategórie evidencie (podľa vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 456/2012 Z. z. a vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 397/2020 Z. z.)
 - monografia
 - učebnica
 - skriptá;
8. ohlasy na vedeckú alebo umeleckú prácu;
9. počet doktorandov, ktorým uchádzač je alebo bol školiteľom s určením, koľkí z nich štúdium ku dňu vyhotovenia životopisu riadne skončili;
10. názov odboru habilitačného konania a inauguračného konania, v ktorom sa konanie uskutočňuje;
11. tému inauguračnej prednášky.

Informácie uvedené v ods. 18 písm. a) spolu so zoznamom najvýznamnejších vedeckých prác, odborných prác alebo umeleckých prác, učebníc, učebných textov, dokladov o umeleckých dielach alebo umeleckých výkonoch je nevyhnutné do 15 dní od doručenia žiadosti umiestniť na webové sídlo UMB.

- b) dátum, od ktorého je inauguračné konanie prerušené a lehotu, v ktorej majú byť odstránené nedostatky žiadosti, do 15 dní od prerušenia inauguračného konania;
- c) meno, priezvisko, titul a pracovisko/názov zamestnávateľa oponentov a členov inauguračnej komisie, do 15 dní od ich schválenia príslušnou vedeckou radou fakulty, pričom vyznačí, ktorý z nich
 1. je zamestnancom UMB, na ktorej sa inauguračné konanie uskutočňuje;
 2. je zahraničným odborníkom;
 3. pôsobí na UMB vo funkcii profesora a v akom odbore habilitačného konania a inauguračného konania.
- d) návrh inauguračnej komisie s odporúčaním schváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore habilitačného a inauguračného konania alebo neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v príslušnom odbore, spolu s oponentskými posudkami, do 15 dní od jeho predloženia predsedovi príslušnej fakultnej vedeckej rady;
- e) rozhodnutie príslušnej vedeckej rady, vrátane jeho odôvodnenia, ak sa vypracúva, a lehoty na prípadné opätovné podanie žiadosti podľa § 6 ods. 2 vyhlášky⁶, do 15 dní od potvrdenia doručenia rozhodnutia príslušnej fakultnej vedeckej rady uchádzačovi; ak ide o rozhodnutie VR fakulty, do 15 dní od predloženia jej rozhodnutia VR UMB;
- f) prezenčnú listinu zo zasadnutia VR fakulty ako aj následného zasadnutia VR UMB, ktorá prerokovala návrh na vymenovanie profesora, a to do dňa zverejnenia rozhodnutia príslušnej vedeckej rady, s uvedením zloženia vedeckých rád v rozsahu meno

⁶ Ak uchádzač podľa rozhodnutia vedeckej rady podmienky na vymenovanie za profesora nespĺňa, vedecká rada návrh neschváli a jej predseda písomne oznámi toto rozhodnutie s odôvodnením uchádzačovi do 30 dní od rozhodnutia vedeckej rady. Lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti o priznanie titulu profesor určuje rokovací poriadok vedeckej rady vysokej školy. Táto lehota nesmie byť dlhšia ako tri roky.

a priezvisko člena vedeckej rady, jeho akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly, umelecko-pedagogické tituly a vedecké hodnosti; ak člen VR UMB nie je členom akademickej obce tejto vysokej školy alebo ak člen VR fakulty nie je členom akademickej obce vysokej školy, ktorej je fakulta súčasťou, uvádza sa aj názov zamestnávateľa tohto člena;

- g) dátum a dôvod skončenia inauguračného konania, do 15 dní od skončenia inauguračného konania;
- h) ďalšie údaje o priebehu inauguračného konania.

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

Článok 9

Priebeh inauguračného konania na úrovni univerzity

- (1) Predseda VR fakulty zašle rektorovi UMB do 30 dní od schválenia návrhu na vymenovanie za profesora vo VR fakulty žiadosť o prerokovanie návrhu vo VR UMB. K žiadosti priloží:
 - a) inauguračný spis podľa čl. 6, ods. 3 smernice;
 - b) návrh na vymenovanie uchádzača za profesora (podľa § 5 ods. 11 vyhlášky) podpísaný členmi inauguračnej komisie, ktorý obsahuje hodnotenie výsledkov pedagogickej, vedecko-výskumnej, publikačnej a inej odbornej činnosti uchádzača, záver s konštatovaním, či uchádzač spĺňa kritériá na získanie titulu profesor (podľa čl. 6, ods. 1 smernice) s explicitným zdôvodnením, ako uchádzač ovplyvnil vývin daného odboru habilitačného konania a inauguračného konania;
 - c) výpis z uznesení zo zasadnutia VR fakulty o schválení členov inauguračnej komisie a oponentov (podľa § 5 ods. 6 vyhlášky);
 - d) kópiu správy o zverejnení konania inauguračnej prednášky v dennej tlači;
 - e) oponentské posudky;
 - f) výpis z uznesení zo zasadnutia VR fakulty k návrhu na vymenovanie za profesora (výsledok tajného hlasovania) podpísaný dekanom - predsedom VR fakulty;
 - g) tézy inauguračnej prednášky.
- (2) Predseda VR UMB do tridsiatich dní od doručenia žiadosti potvrdí úplnosť príloh alebo vyzve písomne uchádzača a fakultu, aby odstránili prípadné nedostatky (podľa čl. 6, ods. 3 smernice). Posúdi, či bol v celom priebehu inauguračného konania dodržaný postup ustanovený zákonom o VŠ, vyhláškou a touto smernicou. Ak rektor zistí, že počas inauguračného konania bol porušený zákon o VŠ, vyhláška alebo smernica vráti žiadosť spolu s dokladmi VR príslušnej fakulty na opätovné prerokovanie.

- (3) VR UMB prerokuje a posúdi návrh VR fakulty v súlade s § 6 ods. 6 vyhlášky najneskôr do šiestich mesiacov od jeho predloženia za prítomnosti predsedu inauguračnej komisie alebo ním povereného člena inauguračnej komisie. Ak sa inauguračné konanie uskutočňuje na inej vysokej škole alebo na inej fakulte než na tej, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí, predseda VR UMB prizve k prerokovaniu návrhu vo vedeckej rade aj zástupcu vysokej školy alebo fakulty, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí. O vyslanie tohto zástupcu požiadajú príslušného rektora vysokej školy alebo dekana fakulty. VR UMB pri prerokovaní návrhu inauguračnej komisie posúdi, či bol v celom priebehu konania dodržaný postup ustanovený zákonom o VŠ, vyhláškou a touto smernicou. Ak zistí, že priebeh inauguračného konania nebol podľa zákona o VŠ, vyhlášky alebo tejto smernice, určí spôsob odstránenia nedostatkov.
- (4) Na zasadnutí VR UMB jej predseda, príp. ním poverená osoba uvedie, či boli splnené všetky náležitosti pre pokračovanie inauguračného konania a predseda VR fakulty alebo ním poverený člen VR fakulty uvedie návrh VR fakulty, v ktorom predstaví uchádzača a jeho vedecký a pedagogický prínos pre rozvoj daného odboru. Uchádzač následne prednesie dvadsaťminútovú prednášku so zameraním na predstavenie svojej vedeckej školy, po ktorej sa uskutoční vedecká rozprava. Po rozprave sa koná verejná diskusia VR UMB k predloženému návrhu bez účasti kandidáta.
- (5) VR UMB rozhoduje o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora tajným hlasovaním v zmysle Štatútu UMB a rokovacieho poriadku VR UMB. Na schválenie návrhu sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov VR UMB.
- (6) Predseda VR UMB bezodkladne oznámi uchádzačovi výsledok rozhodnutia VR UMB o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora, pričom do 30 dní od prerokovania VR UMB výsledok s odôvodnením písomne oznámi uchádzačovi.
- (7) Ak VR UMB návrh na vymenovanie za profesora schváli, rektor predloží návrh na vymenovanie za profesora spolu s dokladmi o predchádzajúcom priebehu inauguračného konania okrem dokladov podľa § 5 ods. 2 písm. f) vyhlášky a výpisom z uznesení zo zasadnutia VR UMB o výsledku tajného hlasovania ministromi školstva Slovenskej republiky do 30 dní od schválenia vo VR UMB.
- (8) Ak VR UMB návrh neschváli, inauguračné konanie sa tým končí. Proti tomuto rozhodnutiu nie je možné sa odvolať. Lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti, nie dlhšiu ako tri roky, určuje rokovací poriadok VR fakulty, ktorá návrh podala. V tomto prípade sa inauguračné konanie začne odznova, pričom sa vyžaduje splnenie všetkých požadovaných podmienok podľa tejto smernice.
- (9) Inauguračný spis so všetkými prílohami a korešpondenciou po skončení inauguračného konania na úrovni fakulty archivuje oddelenie pre vedu a výskum príslušnej fakulty (jeden

originál a jedna elektronická verzia vo formáte PDF) a na úrovni univerzity referát prorektora pre vedu a výskum (jeden originál a jedna elektronická verzia vo formáte PDF).

Článok 10 **Záverečné ustanovenia**

- (1) Touto smernicou sa ruší smernica UMB č. 1/2013 o postupe získavania vedecko-pedagogických a umelecko-pedagogických titulov docent a profesor na Univerzite Mateja Bela v Banskej Bystrici a dodatok č. 2 k smernici č. 1/2013 o postupe získavania vedecko-pedagogických a umelecko-pedagogických titulov docent a profesor na Univerzite Mateja Bela v Banskej Bystrici.
- (2) Táto smernica nadobúda platnosť dňom podpísania rektorom UMB a účinnosť od 1. 2. 2022.

doc. Ing. Vladimír Hiadlovský, PhD.
rektor

Prílohy:

- Príloha č. 1: Vedecko/umelecko-pedagogická charakteristika
- Príloha č. 2: Pokyny k bibliografickej registrácii publikačnej činnosti
- Príloha č. 3: Formulár profesijného životopisu

Vedecko/umelecko-pedagogická charakteristika

1. Základné údaje

1.1. Priezvisko
1.2. Meno
1.3. Tituly
1.4. Rok narodenia
1.5. Názov pracoviska
1.6. Adresa pracoviska
1.7. Pracovné zaradenie
1.8. Email
1.9. Hyperlink na záznam osoby v Registri zamestnancov vysokých škôl
1.10. Názov študijného odboru, v ktorom osoba pôsobí na vysokej škole
1.11. ORCID iD

2. Vysokoškolské vzdelanie a ďalší kvalifikačný rast

	Názov vysokej školy alebo inštitúcie	Rok	Odbor a program
2.1. Vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa			
2.2. Vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa			
2.3. Vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa			
2.4. Titul docent			
2.5. Titul profesor			
2.6. Titul DrSc.			

3. Súčasné a predchádzajúce zamestnania

Zamestnanie – pracovné zaradenie	Inštitúcia	Časové vymedzenie

4. Rozvoj pedagogických, odborných, jazykových, digitálnych a iných zručností

Popis aktivity, názov kurzu (ak išlo o kurz), iné	Názov inštitúcie	Rok

5. Prehľad aktivít v rámci pedagogického pôsobenia na vysokej škole

5.1. Prehľad zabezpečovaných aktivít v rámci profilových študijných predmetov v aktuálnom akademickom roku podľa študijných programov			
Názov profilového predmetu	Študijný program	Stupeň	Študijný odbor

5.2. Prehľad o zodpovednosti za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečenie kvality študijného programu alebo jeho časti na vysokej škole v aktuálnom akademickom roku		
Názov študijného programu	Stupeň	Študijný odbor

5.3. Prehľad o zodpovednosti za rozvoj a kvalitu odboru habilitačného konania a inauguračného konania v aktuálnom akademickom roku

Názov odboru habilitačného konania a inauguračného konania	Študijný odbor, ku ktorému je priradený

5.4. Prehľad vedených záverečných prác

	Bakalárske (prvý stupeň)	Diplomové (druhý stupeň)	Dizertačné (tretí stupeň)
Počet aktuálne vedených prác			
Počet obhájených prác			

5.5. Prehľad zabezpečovaných ostatných študijných predmetov podľa študijných programov v aktuálnom akademickom roku

Názov predmetu	Študijný program	Stupeň	Študijný odbor

6. Prehľad výsledkov tvorivej činnosti

6.1. Prehľad výstupov tvorivej činnosti a ohlasov na výstupy tvorivej činnosti		
	Celkovo	Za posledných šesť rokov
Počet výstupov tvorivej činnosti		
Počet výstupov tvorivej činnosti registrovaných v databázach Web of Science alebo Scopus		
Počet ohlasov na výstupy tvorivej činnosti		
Počet ohlasov registrovaných v databázach Web of Science alebo Scopus na výstupy tvorivej činnosti		
Počet pozvaných prednášok na medzinárodnej a národnej úrovni		

6.2. Najvýznamnejšie výstupy tvorivej činnosti	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

6.3. Najvýznamnejšie výstupy tvorivej činnosti za ostatných šesť rokov	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

6.4. Najvýznamnejšie ohlasy na výstupy tvorivej činnosti	
1.	
2.	
3.	

4.	
5.	

6.5. Účasť na riešení (vedení) najvýznamnejších vedeckých projektov alebo umeleckých projektov za posledných šesť rokov	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

7. Prehľad aktivít v organizovaní vysokoškolského vzdelávania a tvorivých činností

Aktivita, funkcia	Názov inštitúcie, grémiá	Časové vymedzenia

8. Prehľad zahraničných mobilití a pôsobenia so zameraním na vzdelávanie a tvorivú činnosť v študijnom odbore

Názov inštitúcie	Sídlo inštitúcie	Obdobie trvania pôsobenia/pobytu (uviesť dátum odkedy dokedy trval pobyt)	Mobilitná schéma, pracovný kontrakt, iné (popísať)

9. Iné relevantné skutočnosti

9.1. Ak je to podstatné, uvádzajú sa aj iné aktivity súvisiace s vysokoškolským vzdelávaním alebo s tvorivou činnosťou.

--

9.2. Počet doktorandov

Celkový počet doktorandov		
	Počet	Meno a priezvisko doktoranda
Ukončení doktorandi		
Doktorandi po dizertačnej skúške		
Študujúci doktorandi		

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

V..... dňa

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

1. Uchádzači o vedecko-pedagogický titul na UMB z externého prostredia (vrátane uchádzačov zo zahraničia), ktorých publikačná činnosť a ohlasy nie sú spracované v lokálnych databázach akademických knižníc, príp. v Centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti, môžu byť požiadaní predsedom VR fakulty pred podaním žiadosti o udelenie titulu docent alebo žiadosti o vymenovanie za profesora zaregistrovať svoju publikačnú činnosť a ohlasy v databáze publikačnej činnosti a ohlasov Univerzitnej knižnice UMB (ďalej len „UK UMB“).
2. UK UMB postupuje pri bibliografickej registrácii a kategorizácii publikačnej činnosti a ohlasov v súlade s ustanoveniami Vyhlášky č. 397/2020 Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti (ďalej len „vyhláška MŠVVaŠ SR“).
3. V prípade, že je uchádzač požiadaný predsedom VR zaregistrovať svoju publikačnú činnosť a ohlasy v databáze publikačnej činnosti a ohlasov Univerzitnej knižnice UMB, je povinný odovzdať do UK UMB podklady k zaevidovaniu publikačnej činnosti a ohlasov v súlade s § 3 – 6 a príslušných príloh vyhlášky MŠVVaŠ SR.
4. Uchádzač odovzdá k registrácii svojej publikačnej činnosti v dostatočnom časovom predstihu podklady k tým publikáciám, ktoré sú uvedené v obligatórnych Minimálnych kritériách pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov na UMB schválených Vedeckou radou UMB pre jednotlivé odbory habilitačného konania a inauguračného konania.
5. Pri odovzdávaní podkladov spíše UK UMB s uchádzačom preberací protokol.
6. UK UMB odsúhlasí zaradenie jednotlivých publikácií a ohlasov do kategórií podľa príloh č. 1 a 2 vyhlášky MŠVVaŠ SR a spracuje ich do databázy publikačnej činnosti.
7. Po spracovaní podkladov vyhotoví UK UMB uchádzačovi výstup z databázy publikačnej činnosti a ohlasov. Správnosť záznamov vo výstupe potvrdí UK UMB pečiatkou a podpisom vedúceho pracovníka.
8. V prípade, že uchádzač nepredloží kompletne podklady, UK UMB nezodpovedá za neúplné spracovanie publikačnej činnosti a ohlasov.
9. Registrácia publikačnej činnosti a ohlasov a zhotovenie výstupu z databázy publikačnej činnosti pre externých uchádzačov o vedecko-pedagogické tituly je spoplatnená v zmysle Cenníka poplatkov a služieb UK UMB (príloha č. 2 Knižničného poriadku UK UMB).
10. Postup pri bibliografickej registrácii publikačnej činnosti a ohlasov pre externých uchádzačov o vedecko-pedagogický titul na UMB bližšie upravuje Metodický pokyn UK UMB a Smernica UMB o bibliografickej registrácii a kategorizácii publikačnej činnosti a ohlasov.

Príloha č. 3 k smernici UMB č. 1/2022

Meno a priezvisko, rodné priezvisko, titul	
Dátum a miesto narodenia	
Vysokoškolské vzdelanie a ďalší akademický rast	
Ďalšie vzdelávanie	
Priebeh zamestnaní	
Priebeh pedagogickej činnosti (pracovisko / predmety)	
Odborné alebo umelecké zameranie	
Publikačná činnosť vrátane rozsahu (autorské hárky) a kategórie evidencie (podľa vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 456/2012 Z. z. a vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 397/2020 Z. z.) 1. monografia 2. učebnica 3. skriptá	
Ohlasy na vedeckú / umeleckú prácu	
Počet doktorandov: školených ukončených (neplatí pre habilitačné konanie)	
Kontaktná adresa	