

Smernica dekana

Číslo 13/2019 - SD

01. 10. 2019

**Zásady habilitačného a inauguračného konania
na Materiálovotechnologickej fakulte STU v Bratislave so sídlom
v Trnave**

Vypracoval:

prof. Ing. Peter Šugár, CSc.

**Zásady habilitačného a inauguračného konania
na Materiálovotechnologickej fakulte STU v Bratislave so sídlom v Trnave**

**Prvá časť
VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

Článok 1

- (1) Zásady habilitačného a inauguračného konania upravujú postup pri habilitačnom a inauguračnom konaní na Materiálovotechnologickej fakulte STU v Bratislave so sídlom v Trnave (ďalej len „MTF STU“) 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“) a vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 246/2019 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov a umelecko-pedagogických titulov docent a profesor (ďalej len „vyhláška“).
- (2) Uchádzač o udelenie titulu docent alebo uchádzač o vymenovanie za profesora pred podaním svojej písomnej žiadosti o začatie habilitačného alebo inauguračného konania predloží predsedovi Vedeckej rady MTF STU (ďalej len „predseda VR“) doklady a materiály podľa Čl. 2 ods. 2 a Čl. 6 ods. 2 tejto smernice, spracované podľa príslušných ustanovení vyhlášky.
- (3) Predseda VR, na návrh prodekanu pre vedu a výskum, vymenuje do piatich dní od prijatia žiadosti komisiu na posúdenie, či sú predložené materiály vypracované podľa príslušných ustanovení vyhlášky a či uchádzač spĺňa schválené záväzné kritériá na získavanie titulu docent alebo profesor v odbore habilitačného a inauguračného konania (ďalej len „odbor“), ktorý si uviedol vo svojej žiadosti (ďalej len „evaluačná komisia“).
- (4) Evaluačná komisia je spravidla päť členná. Predsedom komisie je prodekan pre vedu a výskum. Členmi komisie sú prodekan pre vzdelávanie a významní odborníci, pôsobiaci v odbore habilitačného a inauguračného konania. Zasadnutie evaluačnej komisie sa uskutoční najneskoršie do desiatich dní od jej vymenovania. Z rokovania sa vypracuje zápisnica, ktorá je archivovaná na Oddelení vedy a výskumu OPOM MTF STU (ďalej len „OVaV MTF STU“).
- (5) Evaluačná komisia posúdi predložené materiály podľa pravidiel platných pre oblasť výskumu, prislúchajúcu odboru habilitačného a inauguračného konania.
- (6) V prípade, že evaluačná komisia zistí, že predložené materiály nie sú vypracované podľa príslušných ustanovení vyhlášky, odporučí predsedovi VR, aby uchádzača požiadal o odstránenie nedostatkov. Po ich odstránení evaluačná komisia materiály opätovne posúdi do desiatich dní od doručenia upravených a doplnených materiálov.
- (7) V prípade, že evaluačná komisia zistí, že uchádzač nespĺňa schválené záväzné kritériá na získavanie titulu docent alebo profesor v príslušnom odbore, neodporučí predsedovi VR, aby uchádzača vyzval k podaniu písomnej žiadosti o začatie habilitačného alebo inauguračného konania.
- (8) V prípade, že evaluačná komisia zistí, že uchádzač spĺňa schválené záväzné kritériá na získavanie titulu docent alebo profesor v príslušnom odbore, odporučí predsedovi VR, aby uchádzača vyzval k podaniu písomnej žiadosti o začatie habilitačného alebo inauguračného konania a navrhne

oponentov, predsedu a členov habilitačnej alebo inauguračnej komisie v súlade s § 1 ods. 8 a 9 a § 5 ods. 6 a 7 vyhlášky.

Druhá časť HABILITAČNÉ KONANIE

Článok 2 Začatie habilitačného konania

- (1) Habilitačné konanie začína podaním písomnej žiadosti uchádzača o udelenie titulu docent s prílohami podľa ods. 2 tohto článku predsedovi VR, ktorá má priznané práva uskutočňovať v odbore habilitačné konanie. Uchádzač v žiadosti uvedie názov odboru, v ktorom sa uchádza o získanie titulu docent. Žiadosť sa podáva cez podateľňu fakulty, ktorá na nej vyznačí dátum podania.
- (2) K žiadosti o začatie habilitačného konania uchádzač pripojí:
 - a) habilitačnú prácu v štyroch vyhotoveniach (plus 1x na CD v pdf formáte),
 - b) štruktúrovaný životopis európskeho formátu s vlastnoručným podpisom (1x originál, 1x kópia),
 - c) profesijný životopis s vlastnoručným podpisom (vzor v Prílohe 1),
 - d) úradne overenú kópiu dokladu o: vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa a vysokoškolskom vzdelaní tretieho stupňa (alebo získaní akademicko-vedeckého titulu Dr., vedeckej hodnosti CSc., DrSc., podľa predchádzajúcich predpisov),
 - e) prehľad doterajšej pedagogickej činnosti uchádzača a dosiahnutých výsledkov v nej, podpísaný vedúcim vedecko-pedagogického pracoviska uchádzača. Uchádzači, ktorí nie sú zamestnancami MTF STU, doložia navyše potvrdenie o pedagogickej činnosti podpísané dekanom fakulty, na ktorej sa pedagogická činnosť uskutočnila,
 - f) prehľad doterajšej vedeckovýskumnej činnosti uchádzača a dosiahnutých výsledkov v nej, podpísaný vedúcim vedecko-pedagogického pracoviska uchádzača. Uchádzači, ktorí nie sú zamestnancami MTF STU, doložia navyše potvrdenie o vedeckovýskumnej činnosti podpísané dekanom fakulty, na ktorej sa vedeckovýskumná činnosť uskutočnila,
 - g) zoznam pôvodných publikovaných vedeckých, odborných a umeleckých prác, učebníc, učebných textov, prehľad riešených technických a umeleckých projektov, patentov a autorských osvedčení, vynálezov a technických diel, prehľad preukázateľných citácií a ohlasov (bez autocitácií a citácií autorov z pracoviska uchádzača) na vedecké, odborné a umelecké práce, prehľad prednáškových pobytov v SR a v zahraničí, s pripojením uchádzačom podpísaného prehlásenia, že údaje uvedené v tomto zozname sú pravdivé. Zoznam publikačnej činnosti uchádzač predkladá s uvedením oblasti výskumu, percentuálneho podielu autorov, IF časopisu a v prípade knižných publikácií, monografií, kapitol v monografiách, učebníc, učebných textov a odborných prekladov aj s uvedením počtu AH.
 - h) vedecko-pedagogickú charakteristiku, vypracovanú a podpísanú uchádzačom na každej strane (vzor v Prílohe 2) a prehľadnú tabuľku plnenia minimálnych kritérií na habilitačné konanie na MTF STU (Príloha 3 - odovzdať v dvoch vyhotoveniach s podpisom uchádzača na každej strane), pričom uchádzač hodnoverne dokladuje plnenie uvedených kritérií dokladmi zoradenými podľa tabuľky kritérií,

- i) vyplnenú tabuľku pre Centrálny register záverečných prác (vzor v Prílohe 4),
- j) tri témy habilitačnej prednášky s krátkymi anotáciami s doplneným vlastnoručným podpisom uchádzača,
- k) doklad o zaplatení poplatku za úhradu nákladov spojených s habilitačným konaním podľa Smernice rektora 1/2016-SR o Poplatkoch spojených s habilitačným konaním, vymenúvacím konaním a obhajobami doktorských dizertačných prác na STU. Doklad o zaplatení tohto poplatku je potrebné doručiť predsedovi VR do štrnástich dní od doručenia potvrdenia prijatia žiadosti podľa Čl. 3 ods. 1 týchto zásad,
- l) súhlas dotknutej osoby so spracúvaním osobných údajov pre potreby spojené s habilitačným konaním (vzor v Prílohe 5).

Materiály/dokumenty uvedené v bodoch b), c), e), f), g), h) a j) je potrebné zároveň doručiť na CD a zaslať elektronicky na OVaV MTF STU.

- (3) Uchádzač predkladá habilitačnú prácu ako: a) monografiu alebo b) monotematickú prácu, ktorá prináša nové vedecké poznatky alebo c) súbor publikovaných vedeckých prác doplnený komentárom alebo d) dokumentáciu o umeleckom diele alebo o umeleckom výkone, alebo súbor uskutočnených umeleckých výkonov. Habilitačnú prácu možno predložiť po súhlase predsedu VR aj v cudzom jazyku, pričom súhrn habilitačnej práce je uvádzaný v slovenskom jazyku.

Článok 3

Priebeh habilitačného konania

- (1) Predseda VR najneskôr do 30 dní odo dňa doručenia žiadosti o začatie habilitačného konania písomne uchádzačovi: a) potvrdí prijatie žiadosti, úplnosť odovzdaných materiálov /dokumentov a začatie habilitačného konania alebo b) oznámi, že žiadosť neobsahuje niektoré náležitosti podľa Čl. 2 ods. 2 a habilitačné konanie je prerušené až do odstránenia nedostatkov, najdlhšie na jeden rok. Ak uchádzač v určenej lehote neodstránil nedostatky, habilitačné konanie sa skončí. Ak uchádzač uspokojivo odstránil nedostatky, predseda VR mu písomne oznámi ukončenie prerušenia jeho habilitačného konania.
- (2) Ak ide o odbor, v ktorom MTF STU nemá priznané právo uskutočňovať habilitačné konanie, alebo uchádzač na základe kritérií na získanie titulu docent preukázateľne nespĺňa niektorú z podmienok podľa § 76 ods. 1, 3, 4 a 6 zákona, predseda VR vráti do štyroch mesiacov žiadosť so súhlasom VR s odôvodnením a s pripojenými dokladmi uchádzačovi a habilitačné konanie skončí.
- (3) Predseda VR vymenuje so súhlasom VR do šiestich mesiacov od začatia habilitačného konania troch oponentov habilitačnej práce a trojčlennú habilitačnú komisiu tak, aby najviac jeden oponent a najviac jeden člen habilitačnej komisie bol zamestnancom STU. Najmenej jeden oponent a predseda habilitačnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole vo funkcii profesora v príslušnom odbore a ďalší oponenti a členovia habilitačnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta v príslušnom odbore. V odôvodnených prípadoch ďalšími oponentami alebo členmi komisie môžu byť iní významní odborníci, pôsobiaci v oblasti vedy a techniky podľa zamerania tvorivej činnosti uchádzača.

- (4) Oponenti habilitačnej práce vypracujú do troch mesiacov od vymenovania písomné posudky. Oponentom sa pri vypracúvaní posudku poskytuje informácia z centrálneho registra záverečných, rigorózných a habilitačných prác o overení miery originality habilitačnej práce.

Vypracovaný oponentský posudok obsahuje najmä: identifikačné údaje (meno habilitanta, odbor, názov habilitačnej práce, meno oponenta); zhodnotenie aktuálnosti témy habilitačnej práce; zhodnotenie cieľov habilitačnej práce a ich splnenia; hlavný prínos habilitanta; pripomienky a otázky k habilitačnej práci; vyjadrenie oponenta, či habilitačná práca spĺňa požiadavky kladené na tento druh prác a či ju odporúča prijať, resp. neprijať k obhajobe; vyjadrenie oponenta, či habilitant (na základe posúdenia ďalších relevantných podkladov – profesijný životopis, hodnotenie vedecko-výskumnej činnosti, hodnotenie pedagogickej činnosti, hodnotenie publikačnej činnosti, plnenia kritérií MTF STU na získanie titulu docent a pod.) spĺňa všetky požiadavky MTF STU na získanie titulu docent a či odporúča, resp. neodporúča udeliť habilitantovi vedecko-pedagogický titul „docent“ v danom odbore; dátum vypracovania posudku a podpis oponenta.

Vypracované oponentské posudky zašle predseda VR najneskôr štrnásť dní pred obhajobou habilitačnej práce uchádzačovi, oponentom a členom habilitačnej komisie.

- (5) Súčasťou habilitačného konania je habilitačná prednáška uchádzača a obhajoba habilitačnej práce.
- (6) Predseda VR oznámi dátum, čas a miesto konania habilitačnej prednášky a dátum, čas a miesto konania obhajoby habilitačnej práce najneskôr štrnásť dní pred ich konaním a do deviatich mesiacov od začiatku habilitačného konania v dennej tlači, na webovom sídle STU a webovom sídle určenom ministerstvom školstva a zároveň: a) uchádzačovi, b) členom habilitačnej komisie, c) oponentom, d) 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 uskutoční najneskôr do desiatich mesiacov od začiatku habilitačného konania.
- (7) Habilitačnou prednáškou uchádzač preukazuje najmä svoju pedagogickú spôsobilosť. Habilitačná prednáška je verejná a koná sa pred habilitačnou komisiou na zasadnutí VR alebo za účasti najmenej piatich členov VR. Uchádzač habilitačnú prednášku koncipuje tak, aby jej trvanie bolo maximálne 20 minút. V závere habilitačnej prednášky uchádzač uvedie aj svoje ťažiskové aktivity v oblasti vedecko-výskumnej a pedagogickej činnosti a svoje zámery na budúce vedecko-pedagogické pôsobenie.
- (8) Pri obhajobe habilitačnej práce uchádzač preukazuje odborné zvládnutie problematiky odboru, ktorá je predmetom habilitačnej práce, reaguje na pripomienky oponentov a preukazuje celkový prehľad v odbore. Obhajoba habilitačnej práce je verejná a koná sa za účasti najmenej piatich zástupcov VR, za prítomnosti najmenej dvoch oponentov a pred habilitačnou komisiou. Obhajobu habilitačnej práce vedie predseda habilitačnej komisie alebo ním poverený člen komisie.
- (9) V úvode obhajoby predsedajúci uvedie, či boli splnené všetky požiadavky nevyhnutné pre začatie obhajoby, habilitačnej práce. V ďalšom priebehu obhajoby uchádzač oboznámi prítomných s obsahom oboznámi prítomných so stručným životopisom uchádzača a s jeho charakteristikou a oznámi tému a hlavnými výsledkami svojej habilitačnej práce. Oponenti oboznámia prítomných s obsahom svojich posudkov. Posudok neprítomného oponenta prečíta predsedajúci v plnom znení. V diskusii, na ktorej sa môžu zúčastniť všetci prítomní, sa overuje vedecká spôsobilosť uchádzača, ako aj správnosť a vedecké zdôvodnenie poznatkov, ktoré sú obsahom habilitačnej práce a uchádzač v jej

priebehu zaujme stanovisko ku všetkým podnetom a námietkam oponentov a odpovie na ich otázky, ako aj na otázky ďalších účastníkov diskusie.

- (10) Po ukončení obhajoby sa koná neverejné zasadnutie habilitačnej komisie a oponentov habilitačnej práce, na ktorom sa zhodnotí priebeh a výsledok obhajoby habilitačnej práce. Z tohto zasadnutia sa vyhotoví zápis, v ktorom je uvedené najmä: identifikačné údaje (meno habilitanta, odbor, názov habilitačnej práce, meno oponentov habilitačnej práce, mená predsedu a členov habilitačnej komisie); výsledok hlasovania (počet oprávnených hlasovať (predseda a členovia habilitačnej komisie a oponenti habilitačnej práce); počet prítomných oprávnených hlasovať; počet kladných hlasov; počet záporných hlasov; počet neplatných hlasov), dátum obhajoby habilitačnej práce a podpisy všetkých hlasujúcich; prezenčná listina z obhajoby habilitačnej práce.
- (11) Habilitačná komisia vyhodnotí plnenie podmienok podľa § 76 ods. 1, 3, 4 a 6 zákona, podľa kritérií na získanie titulu docent a na základe predložených dokladov, oponentských posudkov, odborného posúdenia úrovne prednesenej habilitačnej prednášky a výsledku obhajoby habilitačnej práce celkovo zhodnotí pedagogickú a vedeckú činnosť uchádzača a najneskôr do jedného mesiaca po konaní habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce predloží predsedovi VR návrh podľa Čl. 10 ods. 1 týchto zásad s odporúčaním udeliť/neudelí uchádzačovi titul docent v príslušnom odbore.

Článok 4

Ukončenie habilitačného konania

- (1) VR prerokuje návrh habilitačnej komisie najneskôr do šiestich mesiacov od jeho predloženia za prítomnosti predsedu habilitačnej komisie alebo ním povereného člena habilitačnej komisie. Posúdi, či uchádzač spĺňa podmienky na získanie titulu docent a rozhodne o jeho udelení alebo neudelení uchádzačovi.
- (2) Ak uchádzač o udelenie titulu docent pedagogicky nepôsobí na MTF STU, predseda VR prizve k prerokovaniu návrhu vo VR aj zástupcu vysokej školy alebo fakulty, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí. O vyslanie tohto zástupcu požiada príslušného rektora vysokej školy alebo dekana fakulty.
- (3) VR rozhoduje o udelení alebo neudelení titulu docent tajným hlasovaním. Na rozhodnutie sa pri hlasovaní vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov VR.
- (4) Ak uchádzač podľa rozhodnutia VR podmienky nespĺňa, VR titul docent neudelí a jej predseda písomne oznámi toto rozhodnutie s odôvodnením uchádzačovi do tridsiatich dní od rozhodnutia VR. Lehota na prípadné opätovné predloženie žiadosti o získanie titulu docent je dva roky.
- (5) Ak VR rozhodne o udelení alebo o neudelení titulu docent, toto rozhodnutie spolu s dokladmi o predchádzajúcom priebehu habilitačného konania doručí predseda VR do tridsiatich dní od rozhodnutia rektorovi STU.
- (6) Rektor udeľuje uchádzačovi titul docent do dvoch mesiacov od doručenia rozhodnutia VR. Dokladom o udelení titulu docent je dekrét. Podpísaním dekrétu rektorom sa habilitačné konanie skončí.
- (7) Ak rektor zistí závažné nedostatky alebo pochybenia v dokumentácii habilitačného konania, vráti ju späť predsedovi VR a až po doplnení, resp. odstránení či napravení nedostatkov udelí uchádzačovi titul.

Článok 5

Zverejňovanie a archivovanie dokumentov týkajúcich sa habilitačného konania

(1) MTF STU zverejní na webovom sídle MTF STU:

- a) dátum doručenia žiadosti o habilitačné konanie spolu s údajmi podľa § 76 ods. 10 písm. a) a b) zákona s názvom habilitačnej práce, do pätnástich dní od doručenia žiadosti,
- b) dátum, od ktorého je habilitačné konanie prerušené, a lehotu, v ktorej majú byť odstránené nedostatky žiadosti, do pätnástich dní od prerušenia habilitačného konania,
- c) meno, priezvisko a tituly oponentov habilitačnej práce a členov habilitačnej komisie, pričom vyznačí, ktorý z nich je zamestnancom STU, do pätnástich dní od schválenia VR,
- d) návrh habilitačnej komisie s odporúčaním udeliť alebo neudeliť uchádzačovi titul docent v odbore, spolu s oponentskými posudkami, do pätnástich dní od jeho predloženia predsedovi VR,
- e) rozhodnutie VR, vrátane jeho odôvodnenia, ak sa vypracúva a lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti, do pätnástich dní od potvrdenia doručenia rozhodnutia VR uchádzačovi,
- f) prezenčnú listinu zo zasadnutia VR, ktorá o žiadosti rozhodovala, do dňa zverejnenia rozhodnutia VR,
- g) dátum a dôvod skončenia habilitačného konania, do pätnástich dní od skončenia habilitačného konania.

(2) OVaV MTF STU počas habilitačného konania vedie o jeho priebehu písomnú dokumentáciu.

(3) Písomná dokumentácia je súčasťou habilitačného spisu a obsahuje najmä:

- a) žiadosť uchádzača s prílohami podľa Čl. 2 ods. 2 týchto zásad,
- b) potvrdenie o prijatí žiadosti, ktoré posielal predseda VR uchádzačovi alebo výzvu so žiadosťou o odstránenie nedostatkov s oznámením o prerušení konania podľa Čl. 3 ods. 1 týchto zásad alebo oznámenie o skončení konania, spojené s vrátením žiadosti aj s pripojenými dokladmi podľa Čl. 3 ods. 2 týchto zásad,
- c) korešpondenciu predsedu VR a uchádzača o doplnení žiadosti, ak bolo konanie prerušené podľa Čl. 3 ods. 1 týchto zásad. Súčasťou tejto korešpondencie je aj list, ktorým predseda VR oznámi ukončenie prerušenia konania s potvrdením, že žiadosť je úplná a nemá formálne nedostatky,
- d) uznesenie VR o jej súhlase s vymenovaním oponentov habilitačnej práce, predsedu a členov habilitačnej komisie podľa Čl. 3 ods. 3 týchto zásad,
- e) vymenúvacie dekréty vydané predsedom VR členom habilitačnej komisie a oponentom,
- f) posudky od všetkých oponentov habilitačnej práce,
- g) doklad o oznámení konania habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce podľa Čl. 3 ods. 6 týchto zásad,
- h) doklad o zaslaní posudkov habilitačnej práce podľa Čl. 3 ods. 4 týchto zásad so zoznamom adries, na ktoré boli zaslané,
- i) zápis o výsledku hlasovania z obhajoby habilitačnej práce s pripojenou prezenčnou listinou a hlasovacími lístkami,

- j) zápis o priebehu habilitačnej prednášky s pripojenou prezenčnou listinou, v prípade, že sa neuskutočnila na zasadnutí VR,
 - k) návrh habilitačnej komisie spracovaný podľa Čl. 10 ods. 1 týchto zásad,
 - l) doklad o pozvaní zástupcu fakulty alebo externej vzdelávacej inštitúcie, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí, na prerokovanie návrhu na zasadnutí vo VR, ak uchádzač pedagogicky nepôsobí na MTF STU,
 - m) výpis zo zápisnice VR, ktorá rozhodla o výsledku habilitačného konania podľa Čl. 4 ods. 1 a 3 týchto zásad s pripojeným protokolom o hlasovaní i s hlasovacími lístkami,
 - n) rozhodnutie o návrhu na udelenie titulu docent alebo o skončení habilitačného konania, ktoré bolo zaslané uchádzačovi,
 - o) žiadosť predsedu VR rektorovi STU o udelenie titulu docent uchádzačovi so zoznamom príloh,
 - p) kópiu docentského dekrétu vydaného uchádzačovi.
- (4) 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.)
- (5) Príslušný útvar STU uchováva originály dokumentov, OVaV MTF STU kópie dokumentov v jednom exemplári. Dobu uchovávania určuje Registratúrny poriadok STU. Habilitačný spis s prílohami podľa Čl. 2 ods. 2 písm. b) až l) a Čl. 5 ods. 3 týchto zásad po skončení habilitačného konania archivuje OVaV MTF STU. Habilitačnú prácu preberie do svojho fondu Odbor poznatkového manažmentu (OPOM) MTF STU.

Tretia časť

INAUGURAČNÉ KONANIE

Článok 6

Začatie inauguračného konania

- (1) Konanie na vymenovanie profesora („inauguračné konanie“) sa začína podaním písomnej žiadosti uchádzača o vymenovanie za profesora predsedovi VR (2x originál s vlastnoručným podpisom, 1x kópia). Uchádzač v žiadosti uvedie odbor, v ktorom sa o vymenovanie uchádza. Žiadosť sa podáva cez podateľňu fakulty, ktorá na nej vyznačí dátum podania.
- (2) K žiadosti podľa ods. 1 uchádzač pripojí:
- a) štruktúrovaný životopis s vlastnoručným podpisom (2x originál, 1x kópia),
 - b) profesijný životopis s vlastnoručným podpisom podľa vzoru v Prílohe 1 (2x originál, 1x kópia),
 - c) úradne osvedčenú kópiu dokladu o: vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa; vysokoškolskom vzdelaní tretieho stupňa (alebo získaní akademicko-vedeckého titulu Dr., vedeckej hodnosti CSc., DrSc., podľa predchádzajúcich predpisov); osvedčenú kópiu dekrétu, ktorým bol uchádzačovi udelený titul docent alebo rozhodnutie o uznaní odbornej kvalifikácie na výkon funkcie docent podľa osobitného predpisu (1x originál a 1x kópia z každého dokladu),

- d) prehľad doterajšej pedagogickej činnosti uchádzača na vysokej škole a dosiahnutých výsledkov vo funkcii docenta, podpísaný vedúcim vedecko-pedagogického pracoviska uchádzača. Uchádzači, ktorí nie sú zamestnancami MTF STU, doložia navyše potvrdenie o pedagogickej činnosti podpísané dekanom fakulty, na ktorej sa pedagogická činnosť uskutočnila (3x originál, 1x kópia),
- e) prehľad doterajšej vedecko-výskumnej činnosti uchádzača a dosiahnutých výsledkov v nej, podpísané vedúcim vedecko-pedagogického pracoviska uchádzača. Uchádzači, ktorí nie sú zamestnancami MTF STU, doložia navyše potvrdenie o vedecko-výskumnej činnosti podpísané dekanom fakulty, na ktorej sa vedecko-výskumná činnosť uskutočnila (3x originál, 1x kópia),
- f) zoznam pôvodných publikovaných vedeckých, odborných a umeleckých prác, učebníc, učebných textov, prehľad realizovaných technických a umeleckých projektov, patentov a autorských osvedčení, vynálezov a technických diel, prehľad preukázateľných citácií a ohlasov (bez autocitácií a citácií autorov z pracoviska uchádzača) na vedecké, odborné a umelecké práce, prehľad prednáškových pobytov v SR a v zahraničí, s pripojením uchádzačom podpísaného prehlásenia, že údaje uvedené v tomto zozname sú pravdivé (3x originál, 1x kópia). Zoznam publikačnej činnosti uchádzač predkladá s uvedením oblasti výskumu, percentuálneho podielu autorov, IF časopisu a v prípade knižných publikácií, monografií, kapitol v monografiách, učebníc, učebných textov a odborných prekladov aj s uvedením počtu AH.
- g) vedecko-pedagogickú charakteristiku (vzor v Prílohe 2), vypracovanú a podpísanú uchádzačom na každej strane (1x originál a 1x kópia) a prehľadnú tabuľku plnenia minimálnych kritérií na inauguračné konanie na MTF STU (Príloha 3 - odovzdať 4x s podpisom uchádzača na každej strane), pričom uchádzač hodnoverne dokladuje plnenie uvedených kritérií dokladmi zoradenými podľa tabuľky kritérií,
- h) najvýznamnejšie vedecké (separát, resp. fotokópiu všetkých strán), odborné alebo umelecké práce, monografie, učebnice, učebné texty zo zoznamu v bode f), s uvedením zoznamu predložených prác (2x originál s vlastnoručným podpisom),
- i) tri témy inauguračnej prednášky s krátkymi anotáciami, podpísané uchádzačom (2x originál, 1x kópia),
- j) doklady o vlastnej vedeckej škole (zoznam úspešne skončených doktorandov a doktorandov po dizertačnej skúške s názvami dizertačných prác a pod. - 2x originál s podpisom uchádzača),
- k) doklad o zaplatení poplatku za úhradu nákladov spojených s inauguračným konaním podľa Smernice rektora 1/2016-SR o Poplatkoch spojených s habilitačným konaním, vymenúvacím konaním a obhajobami doktorských dizertačných prác na STU. Doklad o zaplatení tohto poplatku je potrebné doručiť predsedovi VR do štrnástich dní od doručenia potvrdenia prijatia žiadosti podľa Čl. 7 ods. 1 týchto zásad,
- l) súhlas dotknutej osoby so spracúvaním osobných údajov pre potreby spojené s inauguračným konaním (vzor v Prílohe 5),
- m) po schválení témy inauguračnej prednášky vo VR uchádzač predloží najneskôr desať dní pred inauguračnou prednáškou „Tézy inauguračnej prednášky“, po formálnej stránke spracované podľa pokynov v Štatúte edičnej činnosti MTF STU. Počet exemplárov Téz inauguračnej prednášky zodpovedá počtu členov VR, plus jeden exemplár pre potreby archivácie.

Materiály/dokumenty uvedené v bodoch a), b), d), e), f), g), h), i) a j) je potrebné zároveň doručiť na CD a zaslať elektronicky na OVaV MTF STU.

Článok 7 Pribeh inauguračného konania

- (1) Predseda VR najneskôr do tridsiatich dní odo dňa doručenia žiadosti o začatie inauguračného konania písomne uchádzačovi: a) potvrdí prijatie žiadosti, úplnosť odovzdaných materiálov /dokumentov a začatie vymenúvacieho konania alebo b) oznámi, že žiadosť neobsahuje niektoré náležitosti podľa Čl. 6 ods. 2 a inauguračné konanie je prerušené až do odstránenia nedostatkov, najdlhšie na jeden rok. Ak uchádzač v určenej lehote neodstránil nedostatky, inauguračné konanie sa skončí. Ak uchádzač uspokojivo odstránil nedostatky, predseda VR mu písomne oznámi ukončenie prerušenia jeho inauguračného konania.
- (2) Ak ide o odbor, v ktorom MTF STU nemá priznané právo uskutočňovať inauguračné konanie alebo uchádzač na základe kritérií na získanie titulu profesor preukázateľne nespĺňa niektorú z podmienok podľa § 76 ods. 5 a 7 zákona, predseda VR vráti do štyroch mesiacov žiadosť so súhlasom VR s odôvodnením a s pripojenými dokladmi uchádzačovi a inauguračné konanie skončí.
- (3) Predseda VR vymenuje s jej súhlasom do šesť mesiacov od začiatku inauguračného 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 STU. Jeden oponent a predseda inauguračnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole vo funkcii profesora v príslušnom odbore a ďalší oponenti a členovia habilitačnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta v príslušnom odbore. V odôvodnených prípadoch ďalšími oponentami alebo ďalšími členmi komisie môžu byť iní medzinárodne významní odborníci, pôsobiaci v oblasti vedy a techniky podľa zamerania tvorivej činnosti uchádzača.
- (4) Oponenti vypracujú do troch mesiacov od vymenovania písomné posudky k predloženej žiadosti. Vypracovaný oponentský posudok obsahuje najmä: identifikačné údaje (meno uchádzača, odbor, meno oponenta, podklady, na základe ktorých bol posudok vypracovaný), hodnotenie pedagogickej činnosti, hodnotenie vedeckovýskumnej činnosti, hodnotenie publikačnej činnosti, uznanie domácou a zahraničnou komunitou, otázky do diskusie, záver (vyjadrenie, či uchádzač spĺňa požiadavky na vymenovanie za profesora a vyjadrenie, či oponent odporúča uchádzača vymenovať za profesora v danom odbore).
Vypracované oponentské posudky zašle predseda VR najneskôr štrnásť dní pred termínom inauguračnej prednášky uchádzačovi, oponentom a členom inauguračnej komisie.
- (5) Súčasťou inauguračného konania je aj inauguračná prednáška uchádzača. Inauguračná prednáška je verejná a koná na riadnom zasadnutí VR za účasti najmenej troch členov inauguračnej komisie a najmenej dvoch oponentov. Inauguračnou prednáškou uchádzač preukazuje najmä svoju pedagogickú spôsobilosť, predstaví svoj celkový prínos v odbore a prínos svojich študentov k vývinu odboru a vyjadrí pohľad na súčasný stav odboru a jeho perspektívy. Uchádzač inauguračnú prednášku koncipuje tak, aby jej trvanie bolo maximálne 25 minút. Uchádzač k inauguračnej prednáške predloží

najneskôr desať dní pred jej konaním „Tézy inauguračnej prednášky“, po formálnej stránke spracované podľa pokynov v Štatúte edičnej činnosti MTF STU.

- (6) Dátum, čas a miesto konania inauguračnej prednášky oznámi najneskôr štrnásť dní vopred predseda VR do deväť mesiacov od začiatku inauguračného konania v dennej tlači, na webovom sídle STU a webovom sídle určenom MŠVVaŠ SR. V oznámení uvedie meno, priezvisko a pracovisko uchádzača a názov inauguračnej prednášky. Inauguračná prednáška sa uskutoční najneskôr do desiatich mesiacov po začatí inauguračného konania.
- (7) Inauguračná komisia vyhodnotí plnenie podmienok podľa § 76 ods. 5 a 7 zákona, podľa kritérií na získanie titulu profesor a na základe predložených dokladov, oponentských posudkov a odborného posúdenia inauguračnej prednášky celkovo zhodnotí pedagogickú a vedeckú činnosť uchádzača a najneskôr do jedného mesiaca po konaní inauguračnej prednášky predloží predsedovi VR návrh podľa Čl. 10 ods. 1 týchto zásad s odporúčaním schváliť, resp. neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore.

Článok 8

Ukončenie inauguračného konania

- (1) VR prerokuje návrh inauguračnej komisie podľa Čl. 7 ods. 7 najneskôr do 6 mesiacov od jeho predloženia za prítomnosti predsedu inauguračnej komisie alebo ním povereného člena inauguračnej komisie. Posúdi, či uchádzač spĺňa podmienky na vymenovanie za profesora a rozhodne o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora. VR pri prerokúvaní návrhu inauguračnej komisie tiež posúdi, či bol v celom priebehu konania dodržaný postup ustanovený zákonom, vyhláškou a týmito zásadami. Ak zistí, že priebeh inauguračného konania nebol podľa zákona, vyhlášky alebo týchto zásad, určí spôsob odstránenia nedostatkov.
- (2) Ak uchádzač o udelenie titulu profesor pedagogicky nepôsobí na MTF STU, predseda VR prizve k prerokovaniu návrhu vo VR aj zástupcu vysokej školy alebo fakulty, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí. O vyslanie tohto zástupcu požiada príslušného rektora vysokej školy alebo dekana fakulty.
- (3) VR 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 VR.
- (4) Ak VR návrh na vymenovanie za profesora schváli, predloží jej predseda do tridsiatich dní od prerokovania tento návrh rektorovi STU a písomne túto skutočnosť oznámi uchádzačovi.
- (5) Ak uchádzač podľa rozhodnutia VR podmienky na vymenovanie za profesora nespĺňa, VR návrh neschváli a jej predseda toto rozhodnutie s odôvodnením písomne oznámi uchádzačovi do tridsiatich dní od rozhodnutia VR. Lehota na prípadné opätovné predloženie žiadosti o priznanie titulu profesor je dva roky odo dňa neschválenia návrhu na vymenovanie za profesora vo VR.
- (6) VR STU prerokuje návrh VR najneskôr do 6 mesiacov od jeho predloženia za prítomnosti predsedu inauguračnej komisie alebo ním povereného člena inauguračnej komisie a rozhodne o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora. Ak VR STU neschváli návrh na vymenovanie za

profesora, jej predseda výsledok písomne oznámi s odôvodnením uchádzačovi do 30 dní od jeho prerokovania.

- (7) VR STU schvaľuje návrh na vymenovanie za profesora tajným hlasovaním, pričom na jeho schválenie sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov VR STU. Schválený návrh spolu s požadovanými dokladmi predloží rektor STU ministrovi ŠVVaŠ SR. Výsledok rozhodnutia VR STU jej predseda písomne oznámi uchádzačovi o vymenovanie za profesora do 30 dní od jeho schválenia vo VR STU.

Článok 9

Zverejňovanie a archivovanie dokumentov týkajúcich sa inauguračného konania

- (1) MTF STU zverejní na webovom sídle MTF STU:
- a) dátum doručenia žiadosti o vymenovanie za profesora spolu s údajmi podľa § 76 ods. 10 písm. a) a b) zákona a zoznamom podľa § 5 ods. 2 vyhlášky, do pätnástich dní od doručenia žiadosti,
 - b) dátum, od ktorého je inauguračné konanie prerušené a lehotu, v ktorej majú byť odstránené nedostatky žiadosti, do pätnástich dní od prerušenia vymenúvacieho konania,
 - c) meno, priezvisko, tituly a pracovisko oponentov a členov inauguračnej komisie, do pätnástich dní od ich schválenia VR, pričom vyznačí, ktorý z nich:
 - 1. je zamestnancom STU,
 - 2. je zahraničným odborníkom,
 - 3. pôsobí na vysokej škole vo funkcii profesora,
 - d) návrh inauguračnej komisie s odporúčaním schváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore alebo neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore, do pätnástich dní od jeho predloženia predsedovi VR,
 - e) rozhodnutie VR, vrátane jeho odôvodnenia, ak sa vypracúva a lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti, do pätnástich dní od potvrdenia doručenia rozhodnutia VR uchádzačovi; ak ide o rozhodnutie VR, do pätnástich dní od predloženia jej rozhodnutia VR STU,
 - f) prezenčnú listinu zo zasadnutia VR, ktorá prerokovala návrh na vymenovanie za profesora, a to do dňa zverejnenia rozhodnutia VR,
 - g) dátum a dôvod skončenia inauguračného konania, do pätnástich dní od skončenia inauguračného konania.
- (2) OVaV MTF STU počas inauguračného konania vedie o jeho priebehu písomnú dokumentáciu.
- (3) Písomná dokumentácia je súčasťou inauguračného spisu a obsahuje najmä:
- a) žiadosť uchádzača s prílohami podľa Čl. 6 ods. 2 týchto zásad,
 - b) potvrdenie o prijatí žiadosti, ktoré posielal predseda VR uchádzačovi alebo výzvu so žiadosťou o odstránenie nedostatkov s oznámením o prerušení konania podľa Čl. 7 ods. 1 týchto zásad alebo oznámenie o skončení konania spojené s vrátením žiadosti aj s pripojenými dokladmi podľa Čl. 7 ods. 2 týchto zásad,

- c) korešpondenciu predsedu VR a uchádzača o doplnení žiadosti, ak bolo konanie prerušené podľa Čl. 7 ods. 1 týchto zásad. Súčasťou tejto korešpondencie je aj list, ktorým predseda VR oznámi ukončenie prerušenia konania s potvrdením, že žiadosť je úplná a nemá formálne nedostatky,
 - d) odporúčacie listy prípadne ďalšie vyjadrenia od zahraničných univerzitných profesorov alebo iných popredných zahraničných odborníkov,
 - e) uznesenie VR o jej súhlase s vymenovaním oponentov, predsedu a členov inauguračnej komisie podľa Čl. 7 ods. 3 týchto zásad,
 - f) vymenúvacie dekréty vydané predsedom VR pre oponentov a členov inauguračnej komisie a oponentov,
 - g) posudky od všetkých oponentov,
 - h) doklad o oznámení konania inauguračnej prednášky podľa Čl. 7 ods. 6 týchto zásad,
 - i) doklad o zaslaní posudkov podľa Čl. 7 ods. 4 týchto zásad so zoznamom adries, na ktoré boli zaslané,
 - j) návrh inauguračnej komisie spracovaný podľa Čl. 10 ods. 1 týchto zásad,
 - k) doklad o pozvaní zástupcu fakulty alebo externej vzdelávacej inštitúcie, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí, na prerokovanie návrhu na zasadnutí vo VR, ak uchádzač pedagogicky nepôsobí na MTF STU
 - l) výpis zo zápisnice VR, ktorá rozhodla o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora, s pripojeným protokolom o hlasovaní a s hlasovacími lístkami,
 - m) rozhodnutie o neschválení návrhu na vymenovanie za profesora podľa Čl. 8 ods. 5 týchto zásad, ktoré bolo zaslané uchádzačovi,
 - n) doklad o predložení návrhu na vymenovanie za profesora rektorovi STU podľa Čl. 8 ods. 4 týchto zásad,
 - o) kópiu profesorského dekrétu vydaného uchádzačovi.
- (4) 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.)
- (5) Príslušný útvar STU uchováva originály dokumentov, OVaV MTF STU kópie dokumentov v jednom exemplári. Dobu uchovávania určuje Registratúrny poriadok STU. Inauguračný spis s prílohami podľa Čl. 6 ods. 2 písm. a) až g), i) až m) a Čl. 9 ods. 3 týchto zásad po skončení inauguračného konania archivuje OVaV MTF STU.

Štvrtá časť SPOLOČNÉ USTANOVENIA

Článok 10

- (1) Habilitačná, resp. inauguračná komisia na svojom zasadnutí po habilitačnej, resp. inauguračnej prednáške vypracuje návrh podľa Čl. 3 ods. 11 a Čl. 7 ods. 7 týchto zásad. Tento návrh musí obsahovať:

- a) základné údaje o uchádzačovi (meno a priezvisko, tituly, dátum narodenia, pracovisko, pracovné zaradenie, odbor),
 - b) informácie o vzdelaní a odbornom raste uchádzača,
 - c) zloženie habilitačnej, resp. inauguračnej komisie (predseda a členovia) a oponentov,
 - d) ak ide o habilitačné konanie, názov habilitačnej práce, miesto a termín konania jej obhajoby a miesto a termín zverejnenia oznamu o konaní obhajoby,
 - e) názov, termín a miesto konania habilitačnej, resp. inauguračnej prednášky a miesto a termín zverejnenia oznamu o jej konaní,
 - f) ak ide o habilitačné konanie, zhodnotenie obhajoby habilitačnej práce, vrátane stanoviska oponentov,
 - g) zhodnotenie úrovne pedagogickej, vedeckej, publikačnej a odbornej činnosti uchádzača,
 - h) ak ide o habilitačné konanie, uvedenie skutočností, ktoré dokazujú, že uchádzač svojimi vedeckými prácami vytvoril v danom študijnom odbore ucelené vedecké dielo a je v danom študijnom odbore uznávanou vedeckou osobnosťou,
 - i) ak ide o inauguračné konanie, uvedenie skutočností, ktoré dokazujú, že uchádzač ovplyvnil vývin daného odboru vytvorením vedeckej školy a je v danom odbore medzinárodne uznávanou vedeckou osobnosťou,
 - j) odborné posúdenie úrovne prednesenej habilitačnej, resp. inauguračnej prednášky uchádzača,
 - k) odporúčanie udeliť alebo neudeliť uchádzačovi vedecko-pedagogický titul docent v danom odbore, resp. schváliť alebo neschváliť návrh na vymenovanie za profesora v danom odbore,
 - l) v prípade, že odporúčanie komisie je „neudeliť“, resp. „neschváliť“, zdôvodnenie záporného stanoviska,
 - m) dátum vypracovania návrhu, podpisy predsedu a členov komisie.
- (2) Habilitačná resp. inauguračná komisia vo veciach, ku ktorým vypracúva písomné stanoviská, rozhoduje tajným hlasovaním.
- (3) OVaV MTF STU zverejní na webovom sídle, určenom ministerstvom školstva, v lehotách ustanovených všeobecne záväzným právnym predpisom na dobu piatich rokov odo dňa skončenia habilitačného konania, resp. inauguračného konania:
- a) údaje z profesijného životopisu uchádzača o habilitačné konanie alebo o inauguračné konanie v rozsahu:
 - 1. meno, priezvisko, rodné priezvisko,
 - 2. akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly, umelecko-pedagogické tituly, vedecké hodnosti,
 - 3. rok narodenia,
 - 4. dátum doručenia žiadosti o habilitačné konanie, resp. inauguračné konanie,
 - 5. dátum, od ktorého je habilitačné konanie, resp. inauguračné konanie prerušené a lehotu, v ktorej majú byť odstránené nedostatky žiadosti,

6. údaje o vysokoškolskom vzdelaní, ďalšom akademickom raste a absolvovanom ďalšom vzdelávaní,
 7. údaje o priebehu zamestnaní a priebehu pedagogickej činnosti,
 8. údaje o odbornom alebo o umeleckom zameraní,
 9. údaje o publikačnej činnosti (konkrétne monografie, učebnice a skriptá, počty ostatných),
 10. ohlasy na vedeckú alebo umeleckú prácu (celkový počet citácií, z toho citácie vo WoS a Scopus)
 11. počet doktorandov, ktorým je alebo bol školiteľom s určením, koľkí z nich štúdium ku dňu vyhotovenia životopisu riadne skončili,
- b) názov odboru, v ktorom sa konanie uskutočňuje,
 - c) tému habilitačnej práce a habilitačnej prednášky, resp. tému inauguračnej prednášky,
 - d) údaje o oponentoch a členoch habilitačnej, resp. inauguračnej komisie, najmä ich meno a priezvisko, akademický titul a vedecko-pedagogický titul alebo umelecko-pedagogický titul, pracovisko,
 - e) oponentské posudky,
 - f) návrh habilitačnej komisie s odporúčaním udeliť/neudeliť uchádzačovi vedecko-pedagogický titul docent, resp. schváliť/neschváliť návrh na vymenovanie za profesora,
 - g) zloženie vedeckej rady, ktorá prerokovala návrh na udelenie vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu "docent" alebo návrh na vymenovanie za profesora, a to v rozsahu meno a priezvisko člena vedeckej rady, jeho akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly, umelecko-pedagogické tituly a vedecké hodnosti; ak člen VR STU nie je členom jej akademickej obce alebo ak člen VR nie je členom akademickej obce STU, uvádza sa aj názov zamestnávateľa tohto člena,
 - h) rozhodnutie príslušnej vedeckej rady, vrátane jeho odôvodnenia, ak sa vypracúva a lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti,
 - i) prezenčnú listinu zo zasadnutia vedeckej rady, ktorá o žiadosti rozhodovala,
 - j) dátum a dôvod skončenia habilitačného konania, resp. inauguračného konania,
 - k) dátum, čas a miesto konania habilitačnej, resp. inauguračnej prednášky,
 - l) dátum, čas a miesto konania obhajoby habilitačnej práce.
- (4) Ak je uchádzač v pracovnom pomere s MTF STU na ustanovený týždenný pracovný čas, náklady súvisiace s habilitačným, resp. inauguračným konaním sa spravidla uhrádzajú z rozpočtu MTF STU.

Piata časť ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 11

- (1) Zrušuje sa Smernica dekana MTF STU č. 1/2016 Zásady habilitačného a vymenúvacieho konania za profesora na MTF STU v Bratislava so sídlom v Trnave" zo dňa 15. 02. 2016.

- (2) Tieto Zásady habilitačného a inauguračného konania na Materiálovotechnologickej fakulte STU v Bratislave so sídlom v Trnave nadobúdajú platnosť a účinnosť 1. 10. 2019.

V Trnave, dňa 1. 10. 2019

prof. Ing. Miloš Čambál, CSc.
dekan

Príloha č. 1 **Vzor profesijného životopisu**

Meno a priezvisko, rodné priezvisko, akademický titul, vedecko-pedagogický titul alebo umelecko-pedagogický titul a vedecká hodnosť	
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 č. 456/2012 Z. z. 1. monografia 2. učebnica 3. skriptá	
Ohlasy na vedeckú/umeleckú prácu	
Počet doktorandov: školených ukončených (neplatí pre habilitačné konanie)	
Kontaktná adresa	

Príloha č. 2 Vzor vedecko-pedagogickej charakteristiky

I. Základné údaje			
I.1 Priezvisko, meno, tituly			
I.2 Rok narodenia			
I.3 Názov a adresa pracoviska			
I.4 E-mailová adresa:			
II. Informácie o vysokoškolskom vzdelaní a ďalšom kvalifikačnom raste			
	Názov vysokej školy alebo inštitúcie	Rok	Odbor a program
Vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa			
Vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa			
Titul docent			
Ďalšie vzdelávanie			
III. Zabezpečované činnosti			
III.1 Prehľad o vedených záverečných prácach, ktoré boli obhájené			
	Bakalárske	Diplomové	Dizertačné
Počet			
III.2 Aktuálna pedagogická činnosť			
III.3 Predchádzajúca pedagogická činnosť			
III.4 Aktuálna tvorivá činnosť (riešené výskumné a iné projekty)			
IV. Profil kvality tvorivej činnosti			
IV.1 Prehľad výstupov			
	Celkovo	Za posledných šesť rokov	
Počet výstupov evidovaných vo Web of Science alebo Scopus			
Počet výstupov kategórie A			
Počet výstupov kategórie B			
Počet výstupov kategórie C			
Počet citácií: celkovo/vo Web of Science alebo Scopus			

Počet citácií bez autorov z vlastného pracoviska: celkovo/vo Web of Science alebo Scopus		
Počet zahraničných citácií autormi z krajín mimo SR		
Počet projektov získaných na financovanie výskumu		
(zodpovedný riešiteľ/člen riešiteľského tímu)		
Počet pozvaných prednášok na medzinárodnej/národnej úrovni		
IV.2 Najvýznamnejšie publikované vedecké práce, verejne realizované alebo prezentované umelecké diela a výkony, s uvedením počtu ohlasov. Maximálne päť.		
1.		
2.		
3.		
IV.3 Najvýznamnejšie publikované vedecké práce verejne realizované alebo prezentované umelecké diela alebo výkony za posledných šesť rokov, s uvedením počtu ohlasov. Maximálne päť výstupov.		
1.		
2.		
IV.4 Účasť na riešení (vedení) najvýznamnejších vedeckých projektov alebo umeleckých projektov za posledných šesť rokov. Maximálne päť projektov.		
1.		
2.		
IV.6 Funkcie a členstvo vo vedeckých, odborných a profesijných spoločnostiach		
-		
V. Doplnujúce informácie		
V.1 Charakteristika aktivít súvisiacich s príslušným študijným odborom		
V.2 Ďalšie aktivity		
Dátum poslednej aktualizácie		

Výstupy kategórie A, B a C pre jednotlivé oblasti výskumu a im príslušné odbory habilitačného a inauguračného konania sú uvedené v materiáli s názvom „Kritériá na hodnotenie úrovne výskumnej, vývojovej, umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti v rámci komplexnej akreditácie činnosti vysokej školy“ (schválené MŠVVŠ dňa 4. 4. 2013). Definíciu výstupov kategórie A v oblasti časopiseckých publikácií spresňuje príloha k uzneseniu Akreditačnej komisie č. 73.1.1a s názvom „IF na zaradenie výstupov do kategórie A pre jednotlivé oblasti výskumu.“

Príloha č. 3 Minimálne kritériá na habilitačné a inauguračné konanie na MTF STU so sídlom v Trnave

Platí pre odbory habilitačného konania a inauguračného konania:

Automatizácia

Materiály

Strojárske technológie a materiály

Výrobná technika

Priemyselné inžinierstvo

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Minimálne povinné požiadavky	Požadované		Skutočné
	Prof.	Doc.	
I. Pedagogická aktivita			
1) Kontinuálna vzdelávacia činnosť	3 r. po doc.	3 r. po PhD.	
2) Vysokoškolská učebnica Alebo	1	-	
3) Skriptá alebo učebný text	2/3	1/2	
4) Počet obhájených diplomových prác	15	5	
II. Vedecko-výskumná aktivita			
1) Výstupy kategórie A, B alebo C spolu	40	20	
2) Výstupy kategórie A	6	3	
III. Ohlasy na publikačnú aktivitu			
1) Citácie spolu	30	15	
2) Citácie registrované vo WOS a SCOPUS	12	6	
IV. Vedecká škola			
1) Ukončenie výchovy doktorandov (skončený/po dizertačnej skúške)	1/1	-	
2) Riešiteľ/z toho vedúci výskumného projektu	3/2	1/0	

Výstupy kategórie A, B a C pre jednotlivé oblasti výskumu a im príslušné odbory habilitačného a inauguračného konania sú uvedené v materiáli s názvom „Kritériá na hodnotenie úrovne výskumnej, vývojovej, umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti v rámci komplexnej akreditácie činností vysokej školy“ (schválené MŠVVŠ dňa 4. 4. 2013). Definíciu výstupov kategórie A v oblasti časopiseckých publikácií spresňuje príloha k uzneseniu Akreditačnej komisie č. 73.1.1a s názvom „IF na zaradenie výstupov do kategórie A pre jednotlivé oblasti výskumu.“

Doplnkové ukazovatele	Požadované		Skutočné
	Prof.	Doc.	
	Plniť min. 10 kritérií	Plniť min. 7 kritérií	
1) Garant alebo spolugarant študijného odboru alebo programu	1	-	
2) Členstvo vo vedeckej rade fakulty, univerzity alebo výskumného ústavu	1	1	
3) Prednáškové pobyty v zahraničí	2	1	
4) Členstvo v celoštátnej profesijnej organizácii	2	1	
5) Členstvo v medzinárodnej profesijnej organizácii	2	1	
6) Členstvo v komisiách pre štátne skúšky	5	3	
7) Prednášky na domácich vedeckých konferenciách	5	3	
8) Prednášky na zahraničných vedeckých konferenciách	5	3	
9) Členstvo v redakčnej rade časopisu	2	1	
10) Posudzovateľ výskumných projektov z grantových agentúr, článkov v časopisoch, dizertačných a habilitačných prác	10	3	
11) Vedenie prác ŠVOČ	2	1	
12) Tvorba študijných pomôcok	2	1	
13) Expertízne posudky v odbore	5	2	
14) Ostatné aktivity a ocenenia relevantné pre daný odbor	3	1	

Uvedené kritériá nemožno nahradiť plnením iných kritérií.

Čestne vyhlasujem, že mnou uvedené údaje v stĺpcoch „Skutočné“ sú pravdivé.

Dátum:

Podpis uchádzača (-čky)

Príloha č. 4 Podklady pre zaslanie práce na kontrolu originality do Centrálného registra záverečných prác

Autor habilitačnej práce	
Pracovisko	
Odbor habilitačného a inauguračného konania, v ktorom sa konanie uskutočňuje	
Názov habilitačnej práce v slovenskom jazyku	
Názov habilitačnej práce v anglickom jazyku	
3 kľúčové slová (slovensky)	
3 kľúčové slová (anglicky)	
Abstrakt slovensky	
Abstrakt anglicky	

Príloha č. 5 Vzor súhlasu dotknutej osoby so spracúvaním osobných údajov

SÚHLAS DOTKNUTEJ OSOBY

Podpísaný (á)

Narodený (á)

Bytom

Pracovisko

Materiálovotechnologická fakulta STU so sídlom v Trnave (ďalej len MTF) sa zaväzuje, že poskytnuté osobné údaje bude používať v súlade so Zákonom NR SR č. 18/2018 o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady EÚ 2016/679 na plnenie zákonných povinností a na plnenie úloh vo verejnom záujme. Údaje sa budú používať výlučne na účel, na základe ktorého sa zhromaždili a nebudú sa používať na žiadne iné účely. MTF zhromažďuje osobné údaje iba na základe dobrovoľného odoslania týchto údajov. Bez ich poskytnutia nie je možné splnenie právnych povinností STU ustanovených vo Vyhláške MŠVVaŠ SR č. 246/2019 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov a umelecko-pedagogických titulov docent a profesor. Zaslané údaje budú archivované v zmysle Registratúrneho poriadku STU.

V..... dňa.....

.....
podpis