

Smernica dekana  
Číslo 1/2016 - SD  
15. 02. 2016

**Zásady habilitačného konania a vymenúvacieho konania za profesora na MTF STU v Bratislave so sídlom v Trnave**

Vypracoval:

**prof. Ing. Miloš Čambál, CSc.**

**Zásady habilitačného konania a vymenúvacieho konania za profesora na MTF STU  
v Bratislave so sídlom v Trnave**

Zásady habilitačného konania a vymenúvacieho konania za profesora upravujú postup pri habilitačnom a vymenúvacom konaní za profesora na Materiálovotechnologickej fakulte (MTF) Slovenskej technickej univerzity (STU) v Bratislave so sídlom v Trnave 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 MŠ SR č. 6/2005 o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor v znení vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 457/2012 Z.z. (ďalej len "vyhláška").

**Prvá časť**

**HABILITAČNÉ KONANIE**

**Článok 1**

(1) Habilitačné konanie začína podaním písomnej žiadosti uchádzača o udelenie titulu docent s prílohami podľa ods. 2 tohto článku predsedovi vedeckej rady fakulty (ďalej len VR), ktorá má priznané práva uskutočňovať v odbore habilitačné konanie. Uchádzač v žiadosti uvedie číslo a názov študijného 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 s vlastnoručným podpisom (1x originál, 1x kópia),
- c) profesijný životopis s vlastnoručným podpisom (vzor v Prílohe 1),
- d) úradne osvedčenú 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,

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 2x 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 (vlastnoručný podpis 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 14 dní od doručenia potvrdenia prijatia žiadosti podľa Čl. 2 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 Oddelenie pre vedu a zahraničné vzťahy (OVaZV) 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. Habilitačnú prácu možno predložiť po súhlase predsedu VR aj v cudzom jazyku. Zhrnutie habilitačnej práce je v slovenskom jazyku.

## Článok 2

(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. 1 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 4 mesiacov žiadosť so súhlasom VR s odôvodnením a s pripojenými dokladmi uchádzačovi a habilitačné konanie skončí.

### Článok 3

(1) Predseda VR vymenuje so súhlasom VR do 6 mesiacov od začatia habilitačného konania troch oponentov habilitačnej práce a trojčlennú habilitačnú komisiu z odborníkov v odbore tak, aby najviac jeden oponent a najviac jeden člen habilitačnej komisie bol zamestnancom STU. Najmenej jeden oponent a predseda habilitačnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole vo funkcii profesora v odbore alebo v príbuznom odbore a ďalší oponenti a členovia habilitačnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta v odbore alebo v príbuznom odbore alebo sú významnými odborníkmi v odbore alebo v príbuznom odbore.

(2) Oponenti habilitačnej práce vypracujú do 2 mesiacov od vymenovania písomné posudky. Oponentom sa pri vypracúvaní posudku poskytuje informácia z centrálného registra záverečných, rigorózných a habilitačných prác o overení miery originality habilitačnej práce.

Vypracovaný oponentský posudok obsahuje najmä: identifikačné údaje (meno habilitanta, študijný odbor, názov habilitačnej práce, meno oponenta), aktuálnosť témy habilitačnej práce, cieľ habilitačnej práce a jeho splnenie, 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 vedeckovýskumnej činnosti, hodnotenie pedagogickej činnosti, publikačná činnosť, plnenie kritérií MTF STU na získanie titulu docent a pod.) spĺňa všetky kritéria MTF STU na získanie titulu docent a či odporúča, resp. neodporúča udeliť habilitantovi vedecko-pedagogický titul „docent“ v danom študijnom 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.

(3) Súčasťou habilitačného konania je habilitačná prednáška uchádzača a obhajoba habilitačnej práce.

(4) Predseda VR oznámi dátum, čas a miesto konania habilitačnej prednášky a dátum, čas a miesto konania obhajoby habilitačnej práce najneskôr 14 dní pred ich konaním a do deviatich mesiacov od začiatku habilitačného konania v dennej tlači, na webovom sídle STU a webovom sídle určenom MŠVVaŠ SR 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.

(5) 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 max. 20 minút, pričom je rozdelená na dve približne rovnaké časti (jedna prezentovaná v slovenskom a jedna v anglickom jazyku). V závere habilitačnej prednášky uchádzač uvedie aj svoje ťažiskové aktivity

v oblasti vedeckovýskumnej a pedagogickej činnosti a svoje zámery na budúce vedecko-pedagogické pôsobenie.

(6) 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.

(7) V úvode obhajoby predsedajúci uvedie, či boli splnené všetky požiadavky nevyhnutné pre začatie obhajoby, oboznámi prítomných so stručným životopisom uchádzača a s jeho charakteristikou a oznámi tému habilitačnej práce. V ďalšom priebehu obhajoby uchádzač oboznámi prítomných s obsahom 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.

(8) 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 zápisnica, v ktorej bude uvedené najmä: identifikačné údaje (meno habilitanta, študijný 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.

(9) 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. 15 ods. 1 týchto zásad s odporúčaním udeliť/neudelíť uchádzačovi titul docent v odbore.

#### Článok 4

(1) VR prerokuje návrh habilitačnej komisie podľa Čl. 3 ods. 9 najneskôr do 6 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 30 dní od rozhodnutia VR. Lehota na prípadné opätovné predloženie žiadosti o získanie titulu docent je 2 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 30 dní od rozhodnutia rektorovi STU.

### Článok 5

(1) Rektor udeľuje uchádzačovi titul docent do 2 mesiacov od doručenia rozhodnutia VR. Dokladom o udelení titulu docent je dekrét. Podpísaním dekrétu rektorom sa habilitačné konanie skončí.

(2) 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 6

(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 10 pracovných dní od doručenia žiadosti,

b) dátum, od ktorého je habilitačné konanie prerušené, a lehotu, v ktorej majú byť odstránené nedostatky žiadosti, do 10 pracovných 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 10 pracovných dní od schválenia VR,

d) návrh habilitačnej komisie s odporúčaním udeliť alebo neudeliť uchádzačovi titul docent v odbore, spolu s oponentskými posudkami, do 10 pracovných dní od jeho predloženia predsedovi VR,

e) rozhodnutie VR, vrátane jeho odôvodnenia, ak sa vypracúva a lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti, do 10 pracovných 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 10 pracovných dní od skončenia habilitačného konania.

## Článok 7

(1) OVaZV MTF STU počas habilitačného konania vedie o jeho priebehu písomnú dokumentáciu.

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

- a) žiadosť uchádzača s prílohami podľa Čl. 1 týchto zásad,
- b) potvrdenie o prijatí žiadosti, ktoré posielala predseda VR uchádzačovi alebo výzvu so žiadosťou o odstránenie nedostatkov s oznámením o prerušení konania podľa Čl. 2 ods. 1 týchto zásad alebo oznámenie o skončení konania spojené s vrátením žiadosti aj s pripojenými dokladmi podľa Čl. 2 ods. 2 týchto zásad,
- c) korešpondenciu predsedu VR a uchádzača o doplnení žiadosti, ak bolo konanie prerušené podľa Čl. 2 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 a predsedu a členov habilitačnej komisie podľa Čl. 3 ods. 1 týchto zásad,
- e) vymenúvacie dekréty vydané predsedom VR pre členov habilitačnej komisie a oponentov,
- f) posudky od všetkých oponentov habilitačnej práce,
- g) doklad o oznámení konania habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce podľa Čl. 3 ods. 4 týchto zásad,
- h) doklad o zaslaní posudkov habilitačnej práce podľa Čl. 3 ods. 2 týchto zásad so zoznamom adries, na ktoré boli zaslané,
- i) zápis o výsledku hlasovania z obhajoby habilitačnej práce s pripojenou prezenčnou listinou i 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. 15 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.

(3) Všetky žiadosti, stanoviská a rozhodnutia uchádzača i ďalších oprávnených orgánov, prípadne iné

podania resp. ich kópie, musia obsahovať nevyhnutné náležitosti, ktoré sa vyžadujú od dokumentov používaných v úradnom styku (označenie orgánu, ktorý ich vydal, dátum vydania, podpis zodpovedného pracovníka, odtlačok úradnej pečiatky a pod.)

(4) Príslušný útvar STU uchováva originály, OVaZV MTF STU kópie v jednom exemplári. Dobu uchovávanía určuje Registratúrny poriadok STU. Habilitačný spis s prílohami podľa Čl. 1 ods. 2 písm. b) až l) a Čl. 7 ods. 2 týchto zásad po skončení habilitačného konania archivuje OVaZV MTF STU. Habilitačnú prácu preberie do svojho fondu Odbor poznatkového manažmentu (OPOM) MTF STU.

## Druhá časť

### VYMENÚVACIE KONANIE ZA PROFESORA

#### Článok 8

(1) Vymenúvacie konanie sa začína podaním písomnej žiadosti uchádzača o vymenovanie za profesora predsedovi VR (2x originál s vlastnoručným podpisom, 1x kópia). Uchádzač v žiadosti uvedie študijný 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 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 (3x originál, 1x kópia),

e) prehľad doterajšej vedeckovýskumnej činnosti uchádzača a dosiahnutých výsledkov v nej, podpísané 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 (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),



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 vymenúvacie konanie za profesora 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 vymenúvacím konaním za profesora 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 14 dní od doručenia potvrdenia prijatia žiadosti podľa Čl. 9 ods. 1 týchto zásad,

l) súhlas dotknutej osoby so spracúvaním osobných údajov pre potreby spojené s vymenúvacím konaním za profesora (vzor v Prílohe 5)

m) po schválení témy inauguračnej prednášky vo VR uchádzač predloží najneskôr 10 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 zasláť elektronicky na OVaZV MTF STU.

## Článok 9

(1) Predseda VR najneskôr do 30 dní odo dňa doručenia žiadosti o začatie vymenúvacieho 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. 8 a vymenúvacie konanie je prerušené až do odstránenia nedostatkov, najdlhšie na jeden rok. Ak uchádzač v určenej lehote neodstránil nedostatky, vymenúvacie konanie sa skončí. Ak uchádzač uspokojivo odstránil nedostatky, predseda VR mu písomne oznámi ukončenie prerušenia jeho vymenúvacieho konania.

(2) Ak ide o odbor, v ktorom MTF STU nemá priznané právo uskutočňovať vymenúvacie 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 4 mesiacov žiadosť so súhlasom VR s odôvodnením

a s pripojenými dokladmi uchádzačovi a vymenúvacie konanie skončí.

### Článok 10

(1) Predseda VR vymenuje s jej súhlasom do 6 mesiacov od začiatku vymenúvacieho konania troch oponentov a štvorčlennú inauguračnú komisiu z významných domácich odborníkov a aspoň jedného zahraničného odborníka tak, aby najviac jeden oponent a najviac jeden člen inauguračnej komisie boli zamestnancami STU. Najmenej jeden oponent a predseda inauguračnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole vo funkcii profesora v odbore alebo v príbuznom odbore a ďalší oponenti a členovia inauguračnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole vo funkcii profesora v odbore alebo v príbuznom odbore alebo musia byť v odbore alebo v príbuznom odbore významnými medzinárodne uznávanými vedeckými pracovníkmi.

(2) Oponenti vypracujú do 3 mesiacov od vymenovania písomné posudky k predloženej žiadosti. Vypracovaný oponentský posudok obsahuje najmä: identifikačné údaje (meno uchádzača, študijný 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).

(3) Súčasťou vymenúvacieho 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 vyjadří pohľad na súčasný stav odboru a jeho perspektívy. Uchádzač inauguračnú prednášku koncipuje tak, aby jej trvanie bolo max. 25 minút, pričom je rozdelená na dve približne rovnaké časti (jedna prezentovaná v slovenskom a jedna v anglickom jazyku). Uchádzač k inauguračnej prednáške predloží najneskôr 10 dní pred jej konaním „Tézy inauguračnej prednášky“, po formálnej stránke spracované podľa pokynov v Štatúte edičnej činnosti MTF STU.

(4) Dátum, čas a miesto konania inauguračnej prednášky oznámi najneskôr 14 dní vopred predseda VR do 9 mesiacov od začiatku vymenúvacieho konania v dennej tlači, na webovom sídle STU a webovom sídle určenom ministerstvom školstva. V oznámení uvedie meno, priezvisko a pracovisko uchádzača a názov inauguračnej prednášky. Inauguračná prednáška sa uskutoční najneskôr do 10 mesiacov po začatí vymenúvacieho konania.

(5) 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 1 mesiaca po konaní inauguračnej prednášky predloží predsedovi VR návrh podľa Čl. 15 ods. 1 týchto zásad s odporúčaním schváliť, resp. neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore.

### Článok 11

(1) VR prerokuje návrh inauguračnej komisie podľa Čl. 10 ods. 5 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 vymenúvacieho konania nebol podľa zákona, vyhlášky alebo týchto zásad, určí spôsob odstránenia nedostatkov.

(2) 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.

(3) Ak VR návrh na vymenovanie za profesora schváli, predloží jej predseda do 30 dní od prerokovania tento návrh rektorovi STU a písomne túto skutočnosť oznámi uchádzačovi.

(4) 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 30 dní od rozhodnutia VR. Lehota na prípadné opätovné predloženie žiadosti o priznanie titulu profesor je 2 roky odo dňa neschválenia návrhu na vymenovanie za profesora vo VR.

### Článok 12

(1) 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.

(3) 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 ministromi 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 13

(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 § 4 ods. 2 vyhlášky, do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti,

b) dátum, od ktorého je vymenúvacie konanie prerušené a lehotu, v ktorej majú byť odstránené nedostatky žiadosti, do 10 pracovných dní od prerušenia vymenúvacieho konania,

c) meno, priezvisko, tituly a pracovisko oponentov a členov inauguračnej komisie, do 10 pracovných 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 a v akom študijnom odbore,

d) návrh inauguračnej komisie s odporúčaním schváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore alebo neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore, do 10 pracovných dní od jeho predloženia predsedovi VR,

e) rozhodnutie VR, vrátane jeho odôvodnenia, ak sa vypracúva a lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti, do 10 pracovných dní od potvrdenia doručenia rozhodnutia VR uchádzačovi; ak ide o rozhodnutie VR, do 10 pracovných 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 vymenúvacieho konania, do 10 pracovných dní od skončenia vymenúvacieho konania.

#### Článok 14

(1) OVaZV MTF STU počas vymenúvacieho konania za profesora vedie o jeho priebehu písomnú dokumentáciu.

(2) Písomná dokumentácia je súčasťou inauguračného spisu a obsahuje najmä:

a) žiadosť uchádzača s prílohami podľa Čl. 8 týchto zásad,

b) potvrdenie o prijatí žiadosti, ktoré posiela predseda VR uchádzačovi alebo výzvu so žiadosťou o odstránenie nedostatkov s oznámením o prerušení konania podľa Čl. 9 ods. 1 týchto zásad alebo oznámenie o skončení konania spojené s vrátením žiadosti aj s pripojenými dokladmi podľa Čl. 9 ods. 2 týchto zásad,

c) korešpondenciu predsedu VR a uchádzača o doplnení žiadosti, ak bolo konanie prerušené podľa Čl. 9 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. 10 ods. 1 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. 10 ods. 4 týchto zásad,
- i) doklad o zaslaní posudkov podľa Čl. 10 ods. 2 týchto zásad so zoznamom adries, na ktoré boli zaslané,
- j) návrh inauguračnej komisie spracovaný podľa Čl. 15 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. 11 ods. 4 týchto zásad, ktoré bolo zaslané uchádzačovi,
- n) doklad o predložení návrhu na vymenovanie za profesora rektorovi STU podľa Čl. 11 ods. 3 týchto zásad,
- o) kópiu profesorského dekrétu vydaného uchádzačovi.

(3) Všetky žiadosti, stanoviská a rozhodnutia uchádzača i ďalších oprávnených orgánov, prípadne iné podania resp. ich kópie, musia obsahovať nevyhnutné náležitosti, ktoré sa vyžadujú od dokumentov používaných v úradnom styku (označenie orgánu, ktorý ich vydal, dátum vydania, podpis zodpovedného pracovníka, odtlačok úradnej pečiatky a pod.)

(4) Príslušný útvar STU uchováva originály, OVaZV MTF STU kópie v jednom exemplári. Dobu uchovávanía určuje Registratúrny poriadok STU. Inauguračný spis s prílohami podľa Čl. 8 ods. 2 písm.

a) až g), i) až n) a Čl. 14 ods. 2 týchto zásad po skončení vymenúvacieho konania za profesora archivuje OVaZV MTF STU.

### **Tretia časť**

## **SPOLOČNÉ USTANOVENIA**

### **Článok 15**

(1) Habilitačná resp. inauguračná komisia na svojom zasadnutí po habilitačnej, resp. inauguračnej prednáške vypracuje návrh podľa Čl. 3 ods. 9 a Čl. 10 ods. 5 týchto zásad. Tento návrh musí obsahovať:

- a) základné údaje o uchádzačovi (meno a priezvisko, tituly, dátum narodenia, pracovisko, pracovné zaradenie, študijný 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 vymenúvacie konanie za profesora, uvedenie skutočností, ktoré dokazujú, že uchádzač ovplyvnil vývin daného študijného odboru vytvorením vedeckej školy a je v danom študijnom 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) OVaZV zverejní na webovom sídle určenom MŠVVaŠ v lehotách ustanovených všeobecne záväzným právnym predpisom na dobu piatich rokov odo dňa skončenia habilitačného konania, resp. vymenúvacieho konania za profesora:

a) údaje z profesijného životopisu uchádzača o habilitačné konanie alebo o vymenúvacie konanie za profesora 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. vymenúvacie konanie za profesora,
5. dátum, od ktorého je habilitačné konanie, resp. vymenúvacie konanie za profesora 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 študijného 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. vymenúvacieho konania za profesora,
  - k) dátum, čas a miesto konania habilitačnej, resp. inauguračnej prednášky,
  - l) dátum, čas a miesto konania obhajoby habilitačnej práce.

#### Článok 16

(1) Ak je uchádzač v pracovnom pomere s MTF STU na ustanovený týždenný pracovný čas, náklady súvisiace s habilitačným, resp. vymenúvacím konaním za profesora sa spravidla uhrádzajú z rozpočtu MTF STU.

**Štvrtá časť**  
**ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

**Článok 17**

(1) Zrušuje sa Smernica dekana MTF STU č. 2/2010 „Základné pravidlá podávania a posudzovania žiadosti o začatie habilitačného konania a vymenúvacieho konania za profesora na MTF STU“ zo dňa 23. 2. 2010.

(2) Tieto Zásady habilitačného konania a vymenúvacieho konania za profesora na Materiálovotechnologickej fakulte STU v Bratislave so sídlom v Trnave nadobúdajú platnosť a účinnosť 15. 2. 2016.

V Trnave, dňa 15. 02. 2016

prof. Dr. Ing. Jozef Peterka  
dekan



Príloha č. 1 **Vzor profesijného životopisu**

Meno a priezvisko, rodné priezvisko, titul

Dátum a miesto narodenia

Vysokoškolské vzdelanie a ďalší akademický rast

Ďalšie vzdelávanie

Priebeh zamestnaní

Priebeh pedagogickej činnosti (pracovisko/predmety)

Odborné alebo umelecké zameranie

Publikačná činnosť vrátane rozsahu (autorské hárky) a kategórie evidencie (napr. AAB, podľa vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 456/2012 Z. z.) 1. Monografie 2. Učebnice 3. Skriptá

Ohlasy na vedeckú / umeleckú prácu

Počet doktorandov: školených / ukončených (neplatí pre habilitačné konanie)

Kontaktná adresa

## Príloha č. 2 Vzor vedecko-pedagogickej charakteristiky

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

<b>(zodpovedný riešiteľ/člen riešiteľského tímu)</b>			
<b>Počet pozvaných prednášok na medzinárodnej/národnej úrovni</b>			
<b>IV.2 Najvýznamnejšie publikované vedecké práce, verejne realizované alebo prezentované umelecké diela a výkony, s uvedením počtu ohlasov. Maximálne päť.</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>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.</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>IV.4 Účasť na riešení (vedení) najvýznamnejších vedeckých projektov alebo umeleckých projektov za posledných šesť rokov. Maximálne päť projektov.</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
<b>IV.6 Funkcie a členstvo vo vedeckých, odborných a profesijných spoločnostiach</b>			
-			
<b>V. Doplňujúce informácie</b>			
<b>V.1 Charakteristika aktivít súvisiacich s príslušným študijným odborom</b>			
<b>V.2 Ďalšie aktivity</b>			
<b>Dátum poslednej aktualizácie</b>			

Výstupy kategórie A, B a C pre jednotlivé oblasti výskumu a im príslušné študijné odbory 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.“

**Príloha č.3 Minimálne kritériá na habilitačné alebo vymenúvacie konania za profesora na MTF STU so sídlom v Trnave**

**Platí pre študijné odbory:**

- 5.2.14 Automatizácia
- 5.2.26 Materiály
- 5.2.7 Strojárske technológie a materiály
- 5.2.50 Výrobná technika
- 5.2.52 Priemyselné inžinierstvo
- 8.3.5 Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Minimálne povinné požiadavky	Požadované		Skutočné
	Prof.	Doc.	
<b>I. Pedagogická aktivita</b>			
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	
<b>II. Vedecko-výskumná aktivita</b>			
1) Výstupy kategórie A, B alebo C spolu z toho	40	20	
2) Výstupy kategórie A	6	3	
<b>III. Ohlasy na publikačnú aktivitu</b>			
1) Citácie spolu z toho	30	15	
2) Citácie registrované vo WOS a SCOPUS	12	6	
<b>IV. Vedecká škola</b>			
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 študijné odbory 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	
Študijný odbor (číslo a názov)	
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 sa zaväzuje, že poskytnuté osobné údaje bude využívať výlučne pre potreby spojené s habilitačným konaním v súlade so zákonom NR SR č.122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov. Osobné údaje zhromažďuje iba na základe dobrovoľného poskytnutia. Ich odoslaním odosielateľ dáva súhlas so spracovaním osobných údajov v zmysle zákona NR SR č.122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov. Zaslané údaje budú archivované v zmysle Registratúrneho poriadku STU.*

V..... dňa.....

.....  
podpis