



**TRENČIANSKA UNIVERZITA A. DUBČEKA V TRENČÍNE
FAKULTA ŠPECIÁLNEJ TECHNIKY**



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

Trenčín 2013

Obsah

Čl. 1 Predmet úpravy.....	3
Čl. 2 Základné ustanovenia	3
I. ČASŤ HABILITAČNÉ KONANIE	4
Čl. 3 Začatie habilitačného konania	4
Čl. 4 Priebeh habilitačného konania.....	5
Čl. 5 Rozhodovanie o návrhu na vymenovanie za docenta.....	7
II. ČASŤ VYMENÚVACIE KONANIE	9
Čl. 6 Začatie vymenúvacieho konania	9
Čl. 7 Priebeh vymenúvacieho konania	10
Čl. 8 Rozhodovanie o návrhu	12
III. ČASŤ SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....	14
Čl. 9 Poplatky spojené s habilitačným konaním a vymenúvacím konaním.....	14
Čl. 10 Účinnosť smernice.....	14
Príloha 1 Kritériá pre habilitáciu docentov a kritériá pre vymenúvanie profesorov.....	15
Príloha 2 Vzor profesijného životopisu.....	17

Čl. 1

Predmet úpravy

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

Čl. 2

Základné ustanovenia

- 1) Fakulta špeciálnej techniky môže vykonávať habilitačné a vymenúvacie konanie len v študijnom odbore, v ktorom má priznané právo.
- 2) Uchádzač má právo podať žiadosť pokiaľ spĺňa platné Kritériá pre habilitačné a vymenúvacie konanie Fakulty špeciálnej techniky (príloha 1) a príslušné podmienky zákona o vysokých školách.
- 3) Plnenie požadovaných kritérií Fakulty špeciálnej techniky je neprípustné nahradzovaním plnenia iných kritérií.
- 4) Splnenie minimálnych kritérií Fakulty špeciálnej techniky nezakladá nárok na úspešné ukončenie habilitačného konania a konania na vymenovanie za profesora.
- 5) Ak kritériá Fakulty špeciálnej techniky vyžadujú minimálny čas pôsobenia na vysokej škole, konanie možno začať až po naplnení tejto lehoty.
- 6) Habilitačné a vymenúvacie konanie na Fakulte špeciálnej techniky koordinuje prodekan pre vedu, výskum, rozvoj a medzinárodné vzťahy v súčinnosti s prodekanom pre výchovu a vzdelávanie.

I. ČASŤ HABILITAČNÉ KONANIE

Čl. 3 Začatie habilitačného konania

- 1) Habilitačné konanie začína podaním písomnej žiadosti s predpísanými prílohami, ktorú adresuje uchádzač o takéto konanie predsedovi vedeckej rady Fakulty špeciálnej techniky Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne (ďalej len „vedecká rada“). Uchádzač v písomnej žiadosti uvedie odbor, v ktorom sa o získanie titulu uchádza.
- 2) K žiadosti uchádzač pripojí:
 - a) habilitačnú prácu v štyroch vyhotoveniach a v jednom elektronickom výtlačku v PDF formáte,
 - b) profesijný životopis,
 - c) overenú kópiu dokladu o:
 - vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa,
 - vysokoškolskom vzdelaní tretieho stupňa (PhD., Dr., resp. CSc. alebo DrSc.), prípadne rozhodnutie o uznaní zahraničného titulu, ktorý je rovnocenný so vzdelaním tretieho stupňa,
 - d) prehľad pedagogickej činnosti na vysokej škole a prehľad dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti (§75, ods. 8 zákona),
 - e) zoznam pôvodných publikovaných vedeckých prác, odborných prác, učebníc, učebných textov,
 - f) prehľad riešených výskumných úloh a realizovaných technických projektov, patentov a autorských osvedčení, vynálezov a technických diel,
 - g) prehľad preukázateľných citácií a ohlasov na vedecké a odborné práce,
 - h) prehľad prednášok a prednáškových pobytov doma a v zahraničí,
 - i) zoznam ďalších preukázateľných výstupov, ktorými môže dokumentovať svoju pedagogickú, vedeckú a odbornú výkonnosť,
 - j) návrh troch tém habilitačnej prednášky.
- 3) Habilitačná práca sa predkladá v slovenskom jazyku, ale možno ju predložiť aj v cudzom jazyku, po súhlase predsedu vedeckej rady. Zhrnutie habilitačnej práce je v slovenskom jazyku. Ako habilitačnú prácu možno predložiť:
 - a) monografiu, alebo
 - b) monotematickú prácu, ktorá prináša nové vedecké poznatky, alebo
 - c) súbor publikovaných vedeckých prác doplnený komentárom.
- 4) V prehľade pedagogickej činnosti na vysokej škole uchádzač uvedie celkový priebeh doterajšej pedagogickej praxe, vedených bakalárskych a diplomových prác. Uchádzač, ktorý nie je zamestnancom Fakulty špeciálnej techniky, predloží prehľad pedagogickej činnosti na vysokej škole a prehľad dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti podpísaný rektorom školy, resp. dekanom fakulty, na ktorej bola pedagogická činnosť vykonávaná.
- 5) Zoznam pôvodných publikovaných vedeckých prác, učebníc, učebných textov sa odovzdáva usporiadaný a označený podľa príslušnej normy. Každá kategória publikačnej

činnosti je číslovaná osobitne. V prípade spoluautorstva publikácií sa na splnenie kritérií započítava len príslušná časť. Ak ide o výstup viacerých autorov, započítava sa len časť patriaca uchádzačovi; ak je časť presne určená, započítava sa táto časť, ak nie je určená, započítava sa pomerná časť (napríklad pri výstupe 3 autorov sa takýto výstup započítava 1/3).

6) Kategórie ohlasov sa uvádzajú v zmysle príslušnej normy. Ak je v jednom diele viac ohlasov alebo citácií na to isté dielo uchádzača, započíta sa iba jeden ohlas alebo citácia. Autocitácie sa pre naplnenie minimálnych kritérií neberú do úvahy.

Čl. 4

Priebeh habilitačného konania

1) Predseda vedeckej rady po doručení žiadosti uchádzača o habilitačné konanie žiadosť preskúma po formálnej stránke či má predpísané náležitosti a či uchádzač spĺňa predpísané kritériá a najneskôr do 30 dní odo dňa doručenia písomne uchádzačovi:

- a) potvrdí prijatie žiadosti, úplnosť príloh a začatie habilitačného konania, alebo
- b) oznámi, že žiadosť neobsahuje všetky potrebné náležitosti podľa čl. 3 ods. 2 týchto zásad a vyzve uchádzača, aby nedostatky v stanovenej lehote odstránil a habilitačné konanie až do odstránenia nedostatkov preruší, najdlhšie na jeden rok. Ak uchádzač v určenej lehote neodstránil nedostatky, habilitačné konanie sa skončí. Ak uchádzač odstránil nedostatky, predseda vedeckej rady mu písomne oznámi ukončenie prerušenia jeho habilitačného konania.

2) Ak uchádzač podá žiadosť o začatie habilitačného konania v odbore, v ktorom Fakulta špeciálnej techniky nemá priznané právo uskutočňovať habilitačné konanie, alebo ak uchádzač na základe kritérií na priznanie titulu docent preukázateľne nespĺňa niektorú z podmienok podľa § 76 ods. 1, 3, 4 a 6 zákona o vysokých školách, predseda vedeckej rady vráti uchádzačovi do štyroch mesiacov jeho žiadosť so súhlasom vedeckej rady s odôvodnením a s pripojenými dokladmi a habilitačné konanie skončí.

3) Ak žiadosť obsahuje predpísané náležitosti a uchádzač spĺňa minimálne kritériá, predseda vedeckej rady vyzve uchádzača, aby do určitého termínu uhradil poplatok určený na úhradu nákladov spojených s habilitačným konaním, vo výške určenej vnútorným predpisom Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne. Táto povinnosť sa nevzťahuje na uchádzača, ktorý je na Fakulte špeciálnej techniky v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas.

4) Predseda vedeckej rady vymenuje so súhlasom vedeckej rady do šiestich mesiacov od začiatku 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 boli zamestnancami Fakulty špeciálnej techniky. Najmenej jeden oponent a predseda habilitačnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole vo funkcii profesora v odbore alebo v príbuznom odbore. 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.

5) Predseda vedeckej rady zašle oponentom habilitačnej práce spolu s menovacím dekrétom habilitačnú prácu a stanoví lehotu na vypracovanie písomného posudku, najviac tri mesiace od vymenovania oponenta.

6) Oponent je povinný odovzdať predsedovi vedeckej rady písomný posudok najneskôr v stanovenej lehote, alebo oznámiť predsedovi vedeckej rady do 15 dní odo dňa doručenia menovacieho dekrétu o ustanovení za oponenta, že posudok nemôže vypracovať. Ak nebol posudok odovzdaný v stanovenej lehote ani po upozornení o uplynutí ďalšej primeranej lehoty, alebo ak oponent oznámil, že posudok nemôže vypracovať, predseda vedeckej rady so súhlasom vedeckej rady vymenuje nového oponenta.

7) Oponenti habilitačnej práce vypracujú písomné posudky do troch mesiacov od svojho vymenovania. V závere posudku uvedú, či predložená práca má, alebo nemá charakter habilitačnej práce v zmysle čl. 2 ods. 4 týchto zásad.

8) Predseda habilitačnej komisie do 30 dní od svojho vymenovania zvolá habilitačnú komisiu, ktorá vyhodnotí plnenie kritérií Fakulty špeciálnej techniky pre udelenie titulu docent uchádzačovi a vypracuje k tomu pre vedeckú radu písomné stanovisko.

9) Za vypracovanie oponentského posudku prináleží oponentovi odmena v zmysle vnútorného predpisu Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne.

10) Predseda vedeckej rady, po dohode s predsedom habilitačnej komisie a po doručení všetkých oponentských posudkov a na základe stanoviska habilitačnej komisie, určí dátum, čas a miesto konania habilitačnej prednášky a dátum, čas a miesto konania obhajoby habilitačnej práce a oznámi ich najneskôr 14 dní vopred do deviatich mesiacov od začiatku habilitačného konania:

- a) v dennej tlači,
- b) na internetovej stránke Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne,
- c) uchádzačovi,
- d) členom habilitačnej komisie,
- e) oponentom,
- f) významným pracoviskám zaoberajúcim sa skúmanou problematikou.

V oznámení uvedie meno, priezvisko a pracovisko uchádzača, názov habilitačnej prednášky a názov habilitačnej práce. Habilitačná prednáška a obhajoba habilitačnej práce sa uskutočnia najneskôr do desiatich mesiacov po začatí habilitačného konania. Súčasne s oznámením budú uchádzačovi a členom habilitačnej komisie zaslané kópie oponentských posudkov.

11) Súčasťou habilitačného konania je habilitačná prednáška uchádzača a obhajoba habilitačnej práce. Habilitačná prednáška a obhajoba habilitačnej práce sa spravidla konajú v jeden deň.

12) Habilitačná prednáška je verejná a koná sa za účasti najmenej piatich členov vedeckej rady a pred habilitačnou komisiou. Habilitačnou prednáškou preukazuje uchádzač najmä svoju pedagogickú spôsobilosť. Tému habilitačnej prednášky určí predseda habilitačnej komisie z návrhu tém predložených uchádzačom a uchádzačovi je oznámená najneskôr so zaslaním oznámenia podľa ods. 9 tohto článku.

13) 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 členov vedeckej rady, za prítomnosti najmenej dvoch oponentov a pred habilitačnou komisiou.

- 14) Na jednom zasadnutí habilitačnej komisie možno uskutočniť najviac dve obhajoby habilitačných prác.
- 15) Ak sa niektorý z členov komisie z mimoriadnych dôvodov nemôže na habilitačnej prednáške alebo na obhajobe habilitačnej práce zúčastniť, habilitačná prednáška alebo habilitačná obhajoba sa môže konať ak je prítomný predseda habilitačnej komisie, jeden člen komisie a stanovený počet oponentov podľa ods. 12.
- 16) Priebeh habilitačnej prednášky i obhajobu habilitačnej práce vedie predseda habilitačnej komisie, výnimočne z poverenia predsedu vedeckej rady iný člen komisie.
- 17) V úvode obhajoby predseda habilitačnej komisie uvedie, či boli splnené všetky požiadavky nevyhnutné pre začatie obhajoby, oboznámi prítomných so stručným životopisom uchádzača a s jeho charakteristikou.
- 18) V ďalšom priebehu obhajoby uchádzač prednesie habilitačnú prednášku na určenú tému a oboznámi prítomných s obsahom a hlavnými výsledkami svojej habilitačnej práce.
- 19) Následne oponenti, v poradí, ktoré určí predseda habilitačnej komisie, prednesú podstatný obsah svojich posudkov. V prípade neprítomnosti jedného z troch oponentov, posudok neprítomného oponenta prečíta predseda habilitačnej komisie.
- 20) Po prednesení oponentských posudkov všetkých oponentov uchádzač zaujme k týmto svoje stanovisko, najmä ku všetkým námietkam a pripomienkam.
- 20) Potom predseda habilitačnej komisie otvorí diskusiu, na ktorej sa môžu zúčastniť všetci prítomní. Uchádzač počas diskusie odpovie na všetky otázky a zaujme stanovisko ku všetkým podnetom a pripomienkam jej účastníkov.
- 21) Predseda habilitačnej komisie určí jedného člena komisie, ktorý vyhotoví o obhajobe zápisnicu. Zápisnicu podpíše predseda a prítomní členovia habilitačnej komisie.

Čl. 5

Rozhodovanie o návrhu na vymenovanie za docenta

- 1) Po skončení obhajoby habilitačnej práce sa koná neverejné zasadnutie habilitačnej komisie, na ktorom sa zhodnotí priebeh a výsledok obhajoby, úroveň pedagogickej, vedeckej a publikačnej činnosti uchádzača.
- 2) Habilitačná komisia vyhodnotí plnenie podmienok podľa § 76 ods. 1, 3 a 6 zákona o vysokých školách podľa kritérií na získanie titulu docent a na základe predložených dokladov, oponentských posudkov a odborného posúdenia úrovne prednesenej habilitačnej prednášky a výsledku obhajoby habilitačnej práce celkove zhodnotí pedagogickú a vedeckú činnosť uchádzača.
- 3) O návrhu sa habilitačná komisia uznáva tajným hlasovaním, či má byť uchádzač menovaný za docenta. Za ďalších členov komisie s hlasovacím právom sa považujú aj prítomní oponenti.
- 4) Návrh je prijatý, ak za návrh hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov habilitačnej komisie a oponentov. V prípade rovnosti hlasov sa výsledok považuje za schválený. O výsledku hlasovania je spísaná zápisnica (zápisnicu vyhotoví člen habilitačnej komisie určený predsedom habilitačnej komisie). V prípade neschváleného výsledku hlasovania, habilitačná komisia sa uznesie na odôvodnení zamietavého rozhodnutia.

- 5) Predseda habilitačnej komisie predloží predsedovi vedeckej rady do jedného mesiaca po konaní habilitačnej prednášky návrh s odporúčaním udeliť uchádzačovi titul docent v odbore alebo návrh s odporúčaním neudeliť uchádzačovi titul docent v príslušnom odbore.
- 6) Predseda vedeckej rady predloží návrh habilitačnej komisie na najbližšom rokovaní vedeckej rady, najneskôr však do šiestich mesiacov od jeho predloženia za prítomnosti predsedu habilitačnej komisie alebo ním povereného člena habilitačnej komisie a vedecká rada posúdi, či uchádzač spĺňa podmienku na získanie titulu docent a rozhodne o jeho udelení alebo neudelení uchádzačovi. Vedecká rada tiež posúdi, či bol v priebehu konania dodržaný postup ustanovený zákonom o vysokých školách, vyhláškou a týmito zásadami; ak zistí, že habilitačné konanie nebolo v zmysle týchto právnych predpisov, určí spôsob odstránenia nedostatkov.
- 7) Ak je uchádzač z inej vysokej školy alebo fakulty, predseda vedeckej rady prizve k prerokovaniu návrhu vo vedeckej rade aj zástupcu vysokej školy alebo fakulty, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí, ako hosť vedeckej rady. O vyslanie tohto zástupcu požiada príslušného rektora vysokej školy alebo dekana príslušnej fakulty.
- 8) Vedecká rada rozhoduje o udelení alebo o neudelení titulu docent tajným hlasovaním. Na rozhodnutie sa pri hlasovaní vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov vedeckej rady.
- 9) Ak uchádzač podľa rozhodnutia vedeckej rady podmienky nespĺňa, vedecká rada titul docent neudelí a predseda vedeckej rady písomne oznámi toto rozhodnutie s odôvodnením uchádzačovi do 30 dní od rozhodnutia vedeckej rady. Proti takémuto rozhodnutiu nie je možné sa odvolať.
- 10) Uchádzač, ktorému vedecká rada neudelila titul docent, môže opätovne predložiť žiadosť o habilitačné konanie po uplynutí jedného roka odo dňa neúspešnej obhajoby.
- 11) Ak vedecká rada rozhodne o udelení alebo neudelení titulu docent, rozhodnutie spolu s dokladmi o predchádzajúcom priebehu habilitačného konania doručí predseda vedeckej rady rektorovi TnUAD v Trenčíne do 30 dní od rozhodnutia.
- 12) Ak uchádzač podľa rozhodnutia vedeckej rady podmienky spĺňa, rektor udelí uchádzačovi titul docent do dvoch mesiacov od doručenia rozhodnutia vedeckej rady. Dokladom o udelení titulu docent je dekrét.
- 13) Dekrét je vyhotovený na listine so štátnym znakom v kresbe (vodoznaku), a opatrí sa odtlačkom okrúhlej pečiatky so štátnym znakom Slovenskej republiky a obsahuje:
 - a) meno, priezvisko a dátum narodenia uchádzača,
 - b) odbor, v ktorom má uchádzač udelený titul,
 - c) právny predpis, podľa ktorého sa udelenie titulu uskutočnilo,
 - d) označenie Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne,
 - e) názov habilitačnej práce,
 - f) meno a priezvisko predsedu habilitačnej komisie,
 - g) dátum udelenia titulu.
- 14) Podpísaním dekrétu rektorom sa habilitačné konanie skončí.

II. ČASŤ VYMENÚVACIE KONANIE

Čl. 6

Začatie vymenúvacieho konania

- 1) Vymenúvacie konanie začína podaním žiadosti o vymenovanie za profesora. Písomnú žiadosť s prílohami adresuje uchádzač o takéto konanie predsedovi vedeckej rady. Uchádzač v žiadosti uvedie odbor, v ktorom sa o získanie titulu profesor uchádza.
- 2) K žiadosti uchádzač pripojí:
 - a) profesijný životopis,
 - b) overenú kópiu:
 - dokladu o vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa,
 - vysokoškolskom vzdelaní tretieho stupňa (PhD., Dr., resp. CSc. alebo DrSc.), prípadne rozhodnutie o uznaní zahraničného titulu, ktorý je rovnocenný so vzdelaním tretieho stupňa,
 - dekrétu, ktorým bol uchádzačovi udelený titul docent,
 - c) prehľad pedagogickej činnosti na vysokej škole a prehľad dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti (§75 ods. 5 zákona o vysokých školách),
 - d) zoznam pôvodných publikovaných vedeckých prác, odborných prác, učebníc, učebných textov s uvedením ich ohlasov,
 - e) prehľad riešených výskumných úloh, realizovaných technických projektov, patentov a autorských osvedčení, vynálezov a technických diel,
 - f) prehľad preukázateľných citácií a ohlasov na vedecké práce a odborné práce,
 - g) prehľad prednášok a prednáškových pobytov doma a v zahraničí,
 - h) najvýznamnejšie vedecké práce alebo odborné práce, učebnice a učebné texty,
 - i) návrh troch tém inauguračnej prednášky.
- 3) V prehľade pedagogickej činnosti na vysokej škole uchádzač uvedie celkový priebeh doterajšej pedagogickej praxe, prehľad vedených diplomových prác a zoznam vedených doktorandov. Uchádzač, ktorý nie je zamestnancom Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne, predloží prehľad pedagogickej činnosti na vysokej škole a prehľad dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti podpísaný rektorom školy, resp. dekanom fakulty, na ktorej bola pedagogická činnosť vykonávaná.
- 4) Zoznam pôvodných publikovaných vedeckých prác, odborných prác, učebníc, učebných textov sa odovzdáva usporiadaný a označený podľa príslušnej normy. Každú kategóriu publikačnej činnosti treba začať číslovať osobitne. V prípade spoluautorstva publikácií sa na splnenie kritérií započítava len príslušná časť. Ak ide o výstup viacerých autorov, započítava sa len časť patriaca uchádzačovi; ak je časť presne určená, započítava sa táto časť, ak nie je určená, započítava sa pomerná časť (napríklad pri výstupe 3 autorov sa takýto výstup započítava 1/3).
- 5) Kategórie ohlasov sa uvádzajú v zmysle príslušnej normy. Ak je v jednom diele viac ohlasov alebo citácií na to isté dielo uchádzača, započíta sa iba jeden ohlas alebo citácia. Autocitácie sa pre naplnenie minimálnych kritérií neberú do úvahy.

Čl. 7 Priebeh vymenúvacieho konania

- 1) Predseda vedeckej rady, po doručení žiadosti uchádzača o vymenúvacie konanie, žiadosť preskúma po formálnej stránke, či má predpísané náležitosti a či uchádzač spĺňa predpísané kritériá a najneskôr do 30 dní odo dňa doručenia písomne uchádzačovi:
 - a) potvrdí prijatie žiadosti, úplnosť príloh a začatie vymenúvacieho konania, alebo
 - b) oznámi, že žiadosť neobsahuje všetky potrebné náležitosti podľa čl. 6 ods. 2 týchto zásad a vyzve uchádzača, aby nedostatky v stanovenej lehote odstránil a vymenúvacie konanie až do odstránenia nedostatkov preruší, najdlhšie však na jeden rok. Ak uchádzač v určenej lehote neodstránil nedostatky, vymenúvacie konanie sa skončí. Ak uchádzač odstránil nedostatky, predseda vedeckej rady mu písomne oznámi ukončenie prerušenia jeho vymenúvacieho konania.
- 2) Ak uchádzač podá žiadosť o začatie vymenúvacieho konania v odbore, v ktorom Fakulta špeciálnej techniky nemá priznané právo uskutočňovať vymenúvacie konanie, alebo ak uchádzač na základe kritérií na získanie titulu profesor preukázateľne nespĺňa niektorú z podmienok podľa § 76 ods. 5 a 7 zákona o vysokých školách, vráti predseda vedeckej rady so súhlasom vedeckej rady do štyroch mesiacov žiadosť s odôvodnením a s pripojenými dokladmi uchádzačovi a vymenúvacie konanie skončí.
- 3) Ak žiadosť obsahuje predpísané náležitosti a uchádzač spĺňa minimálne kritériá, predseda vedeckej rady vyzve uchádzača, aby do určitého termínu uhradil poplatok určený na úhradu nákladov spojených s vymenúvacím konaním, vo výške určenej vnútorným predpisom Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne. Táto povinnosť sa nevzťahuje na uchádzača, ktorý je na tejto vysokej škole v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas.
- 4) Predseda vedeckej rady vymenuje so súhlasom vedeckej rady do šiestich mesiacov od začiatku vymenúvacieho konania troch oponentov a štvorčlennú inauguračnú komisiu z významných domácich odborníkov a aspoň jedného zahraničného odborníka tak, aby najviac jeden oponent a najviac jeden člen inauguračnej komisie boli zamestnancami Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne. Najmenej jeden oponent a predseda inauguračnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole vo funkcii profesora v 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.
- 5) Predseda vedeckej rady zašle oponentom menovacie dekréty a stanoví lehotu na vypracovanie písomného posudku k predloženej žiadosti, najviac tri mesiace od vymenovania oponenta.
- 6) Oponent je povinný odovzdať predsedovi vedeckej rady písomný posudok najneskôr v stanovenej lehote alebo oznámiť predsedovi vedeckej rady do 15 dní odo dňa doručenia dekrétu o ustanovení za oponenta, že posudok nemôže vypracovať. Ak nebol posudok odovzdaný v uvedenej lehote ani po upozornení a uplynutí ďalšej primeranej lehoty alebo ak oponent oznámil, že posudok nemôže vypracovať, predseda vedeckej rady so súhlasom vedeckej rady vymenuje nového oponenta.
- 7) Oponenti v závere písomného posudku uvedú, či odporúčajú alebo neodporúčajú navrhnúť uchádzača na vymenovanie za profesora v uvedenom odbore.

8) Predseda inauguračnej komisie najneskôr do 30 dní od vymenovania zvolá inauguračnú komisiu, ktorá vyhodnotí plnenie kritérií Fakulty špeciálnej techniky pre udelenie titulu profesor uchádzačovi a vypracuje pre vedeckú radu písomné stanovisko.

9) V prípade, že komisia zistí nedostatky, vyzve uchádzača, aby ich v stanovenej lehote odstránil. Predseda alebo ním poverený člen komisie vyhotoví zápis z rokovania inauguračnej komisie, ktorý sa zakladá v príslušnej dokumentácii.

10) Za vypracovanie oponentského posudku prináleží oponentovi odmena v zmysle vnútorného predpisu Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne.

11) Predseda vedeckej rady po dohode s predsedom inauguračnej komisie a po doručení všetkých oponentských posudkov a na základe stanoviska inauguračnej komisie určí dátum, čas a miesto konania inauguračnej prednášky a oznámi ich najneskôr 14 dní vopred do deviatich mesiacov od začiatku vymenúvacieho konania:

- a) v dennej tlači,
- b) na internetovej stránke Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne,
- c) uchádzačovi,
- d) členom inauguračnej komisie,
- e) oponentom,
- f) vysokej škole, alebo fakulte, s ktorou je uchádzač v pracovnom pomere (ak uchádzač nie je zamestnancom Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne),
- g) významným pracoviskám zaoberajúcim sa skúmanou problematikou odboru.

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

12) Inauguračná prednáška je verejná a koná sa pred vedeckou radou za účasti najmenej troch členov inauguračnej komisie a najmenej dvoch oponentov. Inauguračnou prednáškou preukazuje uchádzač najmä svoju pedagogickú spôsobilosť, predstaví svoj celkový prínos v odbore a prínos svojich študentov k vývinu odboru a vyjadrí pohľad na súčasný stav odboru a jeho perspektívy. Tému inauguračnej prednášky určuje predseda inauguračnej komisie z návrhu tém predložených uchádzačom a uchádzačovi sa oznámi najneskoršie so zaslaním oznámenia podľa ods. 10 tohto článku.

13) Priebeh inauguračnej prednášky vedie predseda inauguračnej komisie, výnimočne z poverenia predsedu vedeckej rady iný člen.

14) V úvode obhajoby predseda inauguračnej komisie uvedie, či boli splnené všetky požiadavky nevyhnutné pre začatie inauguračnej prednášky, oboznámi prítomných so stručným životopisom uchádzača a s jeho charakteristikou.

15) V ďalšom priebehu obhajoby uchádzač prednesie inauguračnú prednášku na určenú tému a predstaví svoj celkový prínos v odbore a prínos svojich študentov k vývinu odboru a vyjadří pohľad na súčasný stav odboru a jeho perspektívy.

16) Oponenti, v poradí, ktoré určí predseda inauguračnej komisie, prednesú svoje posudky. V prípade neprítomnosti jedného z troch oponentov, posudok neprítomného oponenta prečíta predseda inauguračnej komisie.

17) Po prednesení oponentských posudkov všetkých oponentov, uchádzač zaujme k nim svoje stanovisko, najmä ku všetkým pripomienkam a otázkam.

18) Následne predseda inauguračnej komisie otvorí diskusiu, na ktorej sa môžu zúčastniť všetci prítomní. Uchádzač počas diskusie odpovie na všetky otázky a zaujme stanovisko ku všetkým podnetom a pripomienkam jej účastníkov.

19) Predseda inauguračnej komisie určí jedného člena komisie, ktorý vyhotoví o obhajobe zápisnicu. Zápisnicu podpíše predseda a prítomní členovia inauguračnej komisie.

Čl. 8

Rozhodovanie o návrhu

1) Po skončení inauguračnej prednášky sa koná neverejné zasadnutie inauguračnej komisie, na ktorom sa zhodnotí priebeh a výsledok prednášky, úroveň pedagogickej, vedeckej a publikačnej činnosti uchádzača.

2) Inauguračná komisia vyhodnotí plnenie podmienok podľa § 76 ods. 5 a 7 zákona o vysokých školách, podľa kritérií Fakulty špeciálnej techniky na získanie titulu profesor a na základe predložených dokladov, oponentských posudkov a odborného posúdenia prednesenej inauguračnej prednášky celkovo zhodnotí pedagogickú a vedeckú činnosť uchádzača.

3) O návrhu sa inauguračná komisia uznáša tajným hlasovaním; za ďalších členov komisie s hlasovacím právom sa považujú aj prítomní oponenti.

4) Návrh je prijatý, ak za návrh hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov inauguračnej komisie a oponentov. V prípade rovnosti hlasov sa výsledok považuje za schválený. O výsledku hlasovania je spísaná zápisnica (zápisnicu vyhotoví člen inauguračnej komisie určený predsedom inauguračnej komisie). V prípade neschváleného výsledku hlasovania, inauguračná komisia odôvodní zamietavé rozhodnutie.

5) Predseda inauguračnej komisie predloží predsedovi vedeckej rady do jedného mesiaca po konaní inauguračnej prednášky návrh s odporúčaním schváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore alebo neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore.

6) Návrh inauguračnej komisie s odporúčaním schváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore alebo neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore, zverejní Trenčianska univerzita A. Dubčeka v Trenčíne na internetovej stránke ministerstva školstva do 10 pracovných dní od jeho predloženia predsedovi vedeckej rady.

7) Predseda vedeckej rady predloží návrh inauguračnej komisie na najbližšom rokovaní vedeckej rady, najneskôr však do šiestich mesiacov od jeho predloženia za prítomnosti predsedu inauguračnej komisie alebo ním povereného člena inauguračnej komisie; vedecká rada posúdi, či uchádzač spĺňa podmienku na vymenovanie za profesora a rozhodne o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora. Vedecká rada tiež posúdi či bol v celom priebehu konania dodržaný postup ustanovený zákonom o vysokých školách, vyhláškou a týmito zásadami. Ak zistí, že priebeh vymenúvacieho konania nebol v súlade s týmito predpismi, určí spôsob odstránenia nedostatkov.

8) Ak je uchádzač z inej vysokej školy alebo fakulty, predseda vedeckej rady prizve k prerokovaniu návrhu vo vedeckej rade aj zástupcu vysokej školy alebo fakulty, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí, ako hosť a vedeckej rady. O vyslanie tohto zástupcu požiada príslušného rektora vysokej školy alebo dekana fakulty.

- 9) Vedecká rada rozhoduje o schválení návrhu na vymenovanie za profesora alebo o neschválení návrhu na vymenovanie za profesora tajným hlasovaním. Na schválenie návrhu sa pri hlasovaní vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov vedeckej rady.
- 10) Ak vedecká rada neschváli návrh na vymenovanie za profesora, predseda vedeckej rady do 30 dní od prerokovania vedeckou radou tento výsledok oznámi uchádzačovi písomne i s odôvodnením. Vymenúvacie konanie sa tým končí. Proti tomuto rozhodnutiu nie je možné sa odvolať. Dátum a dôvod skončenia vymenúvacieho konania zverejní Trenčianska univerzita A. Dubčeka v Trenčíne na internetovej stránke ministerstva školstva do desiatich pracovných dní od skončenia vymenúvacieho konania.
- 11) Neúspešný uchádzač môže opätovne predložiť žiadosť o vymenovanie za profesora najskôr po uplynutí dvoch rokov od oznámenia o neschválení návrhu na vymenovanie za profesora. Rozhodnutie vedeckej rady, vrátane jeho odôvodnenia, ak sa vypracúva a lehoty na prípadné opätovné podanie žiadosti zverejní Trenčianska univerzita A. Dubčeka v Trenčíne na internetovej stránke ministerstva školstva do piatich pracovných dní od potvrdenia doručenia rozhodnutia vedeckej rady uchádzačovi.
- 12) V prípade schválenia návrhu na vymenovanie za profesora vedeckou radou, predseda vedeckej rady predloží návrh do 30 dní od prerokovania predsedovi vedeckej rady Trenčianskej univerzity A. dubčeka v Trenčíne.
- 13) Vedecká rada Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne (ďalej len VR TnUAD v Trenčíne) prerokuje návrh vedeckej rady najneskôr do šiestich mesiacov od jeho predloženia vedeckou radou za prítomnosti predsedu inauguračnej komisie alebo ním povereného člena inauguračnej komisie. Posudzuje, či uchádzač spĺňa podmienky na vymenovanie za profesora a rozhodne o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora. Ak VR TnUAD v Trenčíne neschváli návrh na vymenovanie za profesora, predseda VR TnUAD v Trenčíne výsledok písomne oznámi s odôvodnením uchádzačovi do 30 dní od prerokovania VR TnUAD v Trenčíne. V prípade schválenia návrhu na vymenovanie za profesora VR TnUAD v Trenčíne, rektor Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne predloží návrh spolu s dokladmi o predchádzajúcom priebehu vymenúvacieho konania, okrem dokladov podľa čl. 6 písm. h) týchto zásad ministrom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „minister“). Výsledok písomne oznámi ministrom a uchádzačovi o vymenovanie za profesora do 30 dní od schválenia návrhu vedeckou radou. Minister na základe § 43 ods. 5 písm. c) zákona o vysokých školách predkladá prezidentovi republiky návrh Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne na vymenovanie za profesora.
- 14) Inauguračný spis so všetkými prílohami sa po skončení vymenúvacieho konania archivuje na úseku prorektora pre vedu. Uchovávané sú originály alebo overené kópie dokladov v jednom exemplári.

III. ČASŤ SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Čl. 9

Poplatky spojené s habilitačným konaním a vymenúvacím konaním

- 1) Poplatky za habilitačné konanie a vymenúvacie konanie sa platia poštovou poukážkou alebo bezhotovostne na účet Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne do 30 kalendárnych dní od prijatia žiadosti o začatie konania.
- 2) V prípade neúspešného habilitačného alebo vymenúvacieho konania sa poplatok nevracia.

Čl. 10

Účinnosť smernice

- 1) Kritériá na habilitácie docentov a kritériá na vymenúvanie profesorov boli prerokované a schválené na 32. zasadnutí VR FŠT dňa 2.5.2013 a prerokované a schválené vo VR TnUAD v Trenčíne dňa 23.5.2013.
- 2) Smernica pre habilitačné a vymenúvacie konanie na Fakulte špeciálnej techniky TnUAD v Trenčíne bola prerokovaná a schválená Akademickým senátom Fakulty špeciálnej techniky TnUAD v Trenčíne dňa 29. mája 2013.
- 3) Táto smernica nadobúda platnosť dňom schválenia Akademickým senátom Fakulty špeciálnej techniky TnUAD v Trenčíne a účinnosť dňom podpisu.

Ing. Ivan Kopecký PhD.
predseda AS FŠT

doc. Ing. Peter Lipták, CSc.
dekan FŠT

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

Odbor: 5.2.7. strojárské technológie a materiály

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

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

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

Poznámka:

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

**** Kvalifikácia vedeckej školy**

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

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

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

Ďalej sa hodnotia nasledovné aktivity a kritériá:

Vedecká výchova

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

Ostatná odborná činnosť

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

Vzor profesijného životopisu

Meno a priezvisko, rodné priezvisko, titul	
Dátum a miesto narodenia	
Vysokoškolské vzdelanie a ďalší akademický rast	
Ďalšie vzdelávanie	
Priebeh zamestnaní	
Priebeh pedagogickej činnosti (pracovisko /predmety)	
Odborné zameranie	
Publikačná činnosť podľa kategórie evidencie (napr. AAB)	
Ohlasy na vedeckú prácu	
Počet doktorandov: školených ukončených	
Kontaktná adresa	

Podpis uchádzača