

## Pracovný postup pre riadenie a koordinovanie inností spojených s habilitačným konaním a konaním na vymenúvanie profesorov

Pracovný postup slúži pre internú potrebu Hutníckej fakulty Technickej univerzity v Košiciach.

### I. Legislatíva a zázemie procesu

Návrhy na habilitačné/vymenúvacie konanie musia obsahovať doklady podľa Vyhlášky MŠ SR č. 457/2012 Z. z. ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠ SR č. 6/2005 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov zo dňa 21.12.2012, zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v platnom znení (alebo len „zákon“), vyhlášky MŠ SR č. 233/2011 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (alebo len „vykonávací vyhláška“) a podľa platných kritérií Technickej univerzity v Košiciach.

### II. Popis procesu

Medzi podklady pre zaťaženie habilitačného/vymenúvacieho konania patria:

1. **Žiadosť** uchádzača, ktorú podáva písomne predsedovi Vedeckej rady Hutníckej fakulty TU v Košiciach (VR HF). Uchádzač v žiadosti uvedie **odbor**, v ktorom sa o získanie titulu uchádza. Podaním žiadosti sa habilitačné/vymenúvacie konanie začína.
2. **Súhlas dotknutej osoby** so spracúvaním svojich osobných údajov pre potreby spojené s vymenúvacím konaním (zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov).
3. V prípade habilitačného konania sa predkladá **habilitačná práca** v **4** vyhotoveniach. (*Habilitačnú prácu možno predložiť so súhlasom predsedu VR HF aj v cudzom jazyku. Zhrnutie habilitačnej práce sa prikladá v slovenskom jazyku*)  
Uchádzač predkladá habilitačnú prácu ako:
  - a) monografiu, alebo
  - b) monotematickú prácu, ktorá prináša nové vedecké poznatky, alebo
  - c) súbor publikovaných vedeckých prác doplnený komentárom.
4. **Profesijný životopis** (vrátane rodného čísla a adresy trvalého bydliska).
5. Osvedčenú kópiu dokladov:
  - o vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa,
  - o vysokoškolskom vzdelaní tretieho stupňa (Dr., PhD.), alebo o získaní vedeckej hodnosti (CSc., DrSc.),
  - v prípade vymenúvacieho konania sa predkladá aj dekrét docenta.
6. **Prehľad pedagogickej innosti** na vysokej škole a dosiahnutých výsledkov, podpísaný vedúcim pracoviska a dekanom fakulty. V hodnotení pedagogickej innosti sa uvádza napr. podiel uchádzača na zavedení nového predmetu a jeho zabezpečovanie u študentov

textami, resp. u ebnicami, uvedú sa predmety, ktoré uchádza zabezpe oval, zavádzanie nových didaktických postupov, miera podielu na rozvoji predmetu a pod.

Ak pedagogická innos nebola vykonávaná na HF, uchádza musí doloži potvrdenie o jej vykonávaní podpísané zodpovedným akademickým funkcionárom (dekanom, resp. prodekanom) danej fakulty, resp. zodpovedným akademickým funkcionárom (rektorom, resp. prorektorom) vysokej školy alebo univerzity, ak sa vysoká škola alebo univerzita ne lení na fakulty.

7. **Preh ad vedecko-výskumnej innosti** a výsledkov dosiahnutých v tejto oblasti, podpísaný vedúcim pracoviska a dekanom fakulty. V hodnotení vedecko-výskumnej innosti sa uvádza ú as na riešení vedecko-výskumných projektov, ako vedúci riešite ského kolektívu, príp. spoluriešite , realizácia výsledkov v praxi, výchova nových vedeckých pracovníkov, zahrani ní né pobyty a pod.
8. **Zoznam pôvodných publikovaných vedeckých prác**, odborných prác, u ebníc, u ebných textov, patentov a autorských osved ení, vynálezov a technických diel, **preh ad preukázate ných citácií a ohlasov na vedecké práce**, odborné práce, preh ad prednášok a prednáškových pobytov doma a v zahrani í (so všetkými bibliografickými údajmi). Zamestnanec TUKE uvedie zoznam pôvodných publikovaných vedeckých prác ako výpis z Univerzitnej knižnice TUKE spolu s citáciami a percentuálnym podielom uchádza a. Zoznam sa vyhotovuje k dátumu žiadosti, resp. s neskorším dátumom v prípade prerušenia habilita ného konania.
9. **Preh ad uchádza ových výsledkov** vedeckej, resp. umeleckej školiacej innosti **doktorandov** (vedených a absolventov) (pod a § 76 ods. 8 zákona a pod a § 4 ods. 2 vyhlášky)  
Pozn.: tento bod sa týka iba inaugura ného konania
10. **Výpis z databáz CC, WoS a SCOPUS (nie duplicitne)** s dátumom podania žiadosti, resp. s neskorším dátumom v prípade prerušenia habilita ného konania.
11. **Plnenie aktuálne platných [Kritérií na habilitácie docentov a vymenúvanie profesorov na Technickej univerzite v Košiciach](#)**, podpísané uchádza om a prodekanom fakulty.  
Pri asopisoch indexovaných v databáze Web of Science alebo SCOPUS je rozhodujúce zaradenie publikácie UK TUKE.
12. Najvýznamnejšie vedecké a odborné práce, u ebnice a skriptá a pod. **pripravi k nahliadnutiu** na habilita nej/inaugura nej prednáške.
13. **Tézy habilita nej prednášky** – (sú as ou habilita ného konania je habilita ná prednáška uchádza a a obhajoba habilita nej práce pod a § 1 ods. 11 vyhlášky 6/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov).
14. **Protokol o miere originality** habilita nej práce, vydaný UK TUKE.
15. V prípade vymenúvacieho konania sa predkladá **téma a sylaby inaugura nej prednášky** (pod a § 4, ods. 9 Vyhlášky)

Pozn.: body 13. a 14. sa v prípade inaugura ného konania nevyžadujú.

Verifikáciu predložených dokladov vykoná verifika ná komisia HF TUKE v zložení:

- dekan,
- prodekan pre V aDŠ,
- prodekan pre bakalárske a inžinierske štúdium,
- pozvaný vedúci pracoviska na ktorom uchádza pôsobí (v prípade, že sa jedná o uchádza a z TUKE).

Predseda VR HF požiada o stanovisko k predmetnej žiadosti prorektora pre vedu a výskum TUKE. Ak predseda VR HF zistí, že k žiadosti nie sú pripojené požadované náležitosti pod a bodu II, vyzve uchádzača, aby nedostatky odstránil a habilitačné/vymenúvacie konanie preruší, najdlhšie na jeden rok. Ak uchádzač v uvedenej lehote neodstránil nedostatky, habilitačné/vymenúvacie konanie sa skončí.

Ak ide o odbor, v ktorom HF nemá priznané právo uskutočniť habilitačné/vymenúvacie konanie, alebo ak uchádzač na základe kritérií na priznanie titulu docent / profesor preukáže, že nespĺňa niektorú z podmienok pod a § 76 ods. 1, 3, 4 a 6 zákona, predseda VR HF vráti do štyroch mesiacov žiadosť so súhlasom VR HF s odôvodnením a s pripojenými dokladmi uchádzačovi a habilitačné/vymenúvacie konanie skončí.

### **Uchádzač zo zahraničia:**

Odporučia sa dodržať postup Ministerstva školstva SR o uznávaní dokladov, pričom žiadateľ pred podaním svojej žiadosti musí mať **overený III. stupeň vysokoškolského vzdelania**; zároveň oponentský posudok musí byť v úradnom jazyku, resp. anglickom jazyku (so súhlasom predsedu VR HF).

V prípade uchádzačov zo zahraničia (okrem Českej republiky) musia byť všetky dokumenty v **štátnom jazyku** (ust. § 4 ods. 3 zákona č. 270/1995 o štátnom jazyku v znení neskorších predpisov) okrem habilitačnej práce (po súhlase predsedu VR HF), resp. k dokumentom v cudzom jazyku musí byť predložený ich úradný preklad do slovenského jazyka.

### **Vedecká rada HF:**

Všetky potrebné doklady uchádzač **predkladá** predsedovi VR HF v 1 exemplári, ako aj **v elektronickej forme** v ktorej **nesmú byť** uverejnené údaje podľa zákona č. 84/2014 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (účinný od 15. apríla 2014). Po odsúhlasení a podpise prodekanu pre V a DŠ, odsúhlasení verifikáciou komisiou HF TUKE a verifikáciou komisiou TUKE, bude materiál postúpený na jednanie VR HF.

Po odsúhlasení zloženia komisie a oponentov Vedeckou radou HF uchádzač doplní potrebné materiály pre každého člena komisie a oponentov, najneskôr však do 10 dní od schválenia vo VR HF.

Ďalší postup pri habilitačnom a vymenúvacom konaní popisuje Vyhláška MŠ SR č. 457/2012 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠ SR č. 6/2005 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov.

### **III. Finančné zabezpečenie procesu**

Náklady spojené s habilitačným/vymenúvacím konaním sú uhrádzané nasledovne:

- a) za zamestnanca TUKE zaradeného na HF na ustanovený týždenný pracovný čas (§ 76 ods. 9) v plnom rozsahu znáša náklady HF,
- b) zamestnancovi TUKE nezaradeného na HF, ale na inú organizačnú jednotku TUKE, budú vyčíslené všetky priame náklady spojené s uvedeným konaním (inzercia, honorár za oponentské posudky, cestovné náklady oponentov a členov komisie, ostatné

zdokumentované náklady spojené s uskutočnením habilitačného/vymenúvacieho konania) a jemu príslušnej organizačnej jednotke bude vystavená interná refundačná faktúra,

- c) uchádzač, ktorý nie je zamestnancom TUKE, zaplatí poplatok za habilitačné/vymenúvacie konanie vo výške, ktorá je stanovená v príkaze rektora „Výška školného a poplatkov spojených so štúdiom“ vydanom pre príslušný akademický rok. Pre určenie výšky poplatku je rozhodujúci dátum podania žiadosti o príslušný typ konania. Poplatok musí byť uhradený do 30 dní od začatia príslušného konania schválením komisií vo Vedeckej rade HF.