

**Technická univerzita vo Zvolene**

**ORGANIZAČNÁ SMERNICA  
č. 9/2013**

**VYKONÁVACIE PREDPISY  
TECHNICKEJ UNIVERZITY VO ZVOLENE  
k Vyhláške MŠ SR č. 6/2005 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických  
titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor  
v znení neskorších predpisov**



**2013**

**Organizačná smernica  
č. 9 /2013**

**Vykonávacie predpisy  
Technickej univerzity vo Zvolene  
k Vyhláške MŠ SR č. 6/2005 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo  
umelecko-pedagogických titulov docent a profesor v znení neskorších predpisov**

**OBSAH:**

<b>Prvá časť</b>	Článok 1	Všeobecné ustanovenia	2
<b>Druhá časť</b>	<b>HABILITAČNÉ KONANIE</b>		
	Článok 2	Začatie habilitačného konania	3
	Článok 3	Priebeh habilitačného konania	4
	Článok 4	Ukončenie habilitačného konania	6
	Článok 5	Zverejňovanie podkladov a dokumentov týkajúcich sa habilitačného konania	7
<b>Tretia časť</b>	<b>VYMENÚVACIE KONANIE</b>		
	Článok 6	Začatie vymenúvacieho konania	8
	Článok 7	Priebeh vymenúvacieho konania	9
	Článok 8	Ukončenie vymenúvacieho konania	10
	Článok 9	Zverejňovanie podkladov a dokumentov týkajúcich sa vymenúvacieho konania	11
<b>Štvrtá časť</b>	<b>Spoločné a záverečné ustanovenia</b>		
	Článok 10	Finančné náklady spojené s habilitačným a vymenúvacím konaním	12
	Článok 11	Záverečné ustanovenia	13

**Pôsobnosť:** Technická univerzita vo Zvolene

**Účinnosť:** 10. 12. 2013

**Organizačná smernica  
č. 9 /2013**

**Vykonávacie predpisy  
Technickej univerzity vo Zvolene  
k Vyhláške MŠ SR č. 6/2005 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických  
titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor  
v znení neskorších predpisov**

**Prvá časť**

**Článok 1**

***Všeobecné ustanovenia***

(1) Technická univerzita vo Zvolene vydáva v súlade s § 76 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a Vyhláškou MŠ SR č. 6/2005 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent alebo profesor v znení neskorších predpisov (ďalej len "Vyhláška") túto organizačnú smernicu, ktorá upravuje postup pri habilitačnom konaní na získanie titulu docent (ďalej len "habilitačné konanie") a postup pri vymenúvacom konaní za profesora (ďalej len "vymenúvacie konanie") v podmienkach Technickej univerzity vo Zvolene (ďalej len „TUZVO“).

(2) Uchádzač o udelenie titulu docent alebo uchádzač o vymenovanie za profesora pred podaním žiadosti o udelenie titulu docent alebo o vymenovanie za profesora predloží predsedovi Vedeckej rady (ďalej len VR) príslušnej fakulty v prípade habilitačného konania materiály spracované podľa § 1 ods. 2 písm. e) a f) Vyhlášky a v prípade vymenúvacieho konania materiály spracované podľa § 4 ods. 2 písm. d) a e) Vyhlášky. Ak žiadosť podáva uchádzač, ktorý nie je zamestnancom TUZVO, resp. svoju pedagogickú, publikačnú a výskumnú činnosť vykazuje na inej vysokej škole alebo vedeckom pracovisku, všetky prílohy dokladuje potvrdením príslušného funkcionára z informačných systémov tejto vysokej školy alebo iného vedeckého pracoviska.

(3) Predseda VR príslušnej fakulty TUZVO doručí predložené materiály do 7 dní od ich obdržania prorektorovi pre vedeckovýskumnú činnosť (ďalej len VVČ) na TUZVO.

(4) Prorektor pre VVČ spolu s predsedom VR príslušnej fakulty TUZVO, resp. ním povereným prodekanom preskúma predložené materiály a vyhodnotí plnenie platných Kritérií pre habilitačné konania a konania na vymenúvanie profesorov na príslušnej fakulte TUZVO (ďalej len „Kritériá“) v lehote do 15 pracovných dní od predloženia materiálov prorektorovi pre VVČ.

(5) V prípade, že uchádzač plní platné Kritériá na príslušnej fakulte TUZVO, predseda VR príslušnej fakulty vyzve uchádzača k podaniu žiadosti o udelenie titulu docent alebo o vymenovanie za profesora.

(6) Ak je zrejmé, že uchádzač neplní platné Kritériá na príslušnej fakulte TUZVO, predseda VR príslušnej fakulty mu odporučí, aby žiadosť o udelenie titulu docent alebo o vymenovanie za profesora nepodával.

## **Druhá časť** **HABILITAČNÉ KONANIE**

### **Článok 2** ***Začatie habilitačného konania***

(1) Písomnú žiadosť o udelenie titulu docent spolu s prílohami podľa ods. 2 tohto článku podáva uchádzač predsedovi VR TUZVO alebo predsedovi VR fakulty, ak sa študijný program v príslušnom študijnom odbore uskutočňuje na fakulte a TUZVO má priznané práva uskutočňovať habilitačné konanie v uchádzačom zvolenom odbore. Habilitačné konanie začína podaním žiadosti o udelenie titulu docent. V žiadosti uchádzač uvedie odbor, v ktorom sa o získanie titulu uchádza.

(2) Súčasťou predloženej žiadosti je:

- a) habilitačná práca v tlačenej podobe v štyroch exemplároch ako aj v elektronickej forme vo formáte PDF, pričom elektronická verzia habilitačnej práce musí byť identická s tlačенou formou habilitačnej práce,
- b) profesijný životopis, ktorého vzor je uvedený v prílohe Vyhlášky,
- c) osvedčená kópia dokladu o vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa,
- d) osvedčená kópia dokladu o vysokoškolskom vzdelaní tretieho stupňa,
- e) prehľad pedagogickej činnosti na vysokej škole a prehľad dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti, prehľad prednášok a prednáškových pobytov doma a v zahraničí (podľa § 75 ods. 8 zákona),
- f) zoznam pôvodných publikovaných vedeckých prác, odborných prác a umeleckých prác, učebníc a učebných textov, prehľad preukázateľných citácií (SCI a mimo SCI) a ohlasov na vedecké práce, odborné práce, umelecké práce alebo umeleckú tvorbu,
- g) prehľad riešených výskumných úloh, realizovaných technických projektov alebo umeleckých projektov, patentov a autorských osvedčení, vynálezov a technických diel, ako aj iné dôkazy a ocenenia vedeckou komunitou,
- h) kvantitatívny prehľad plnenia kritérií na habilitácie docentov schválené VR TUZVO,
- i) v prípade, že uchádzač nie je zamestnancom TUZVO, predkladá doklady so zohľadnením čl. 1 ods. 2 tejto organizačnej smernice.

(3) Uchádzač o získanie vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu docent, ktorý nie je na TUZVO v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas, priloží k žiadosti doklad o zaplatení poplatku podľa čl. 10 tejto organizačnej smernice.

(4) Uchádzač predkladá habilitačnú prácu v slovenskom jazyku, so súhlasom predsedu VR príslušnej fakulty aj v českom alebo v anglickom jazyku ako:

- a) monografiu charakterizovanú požiadavkami Akreditačnej komisie, alebo
- b) monotematickú prácu, ktorá prináša nové vedecké poznatky, alebo

- c) súbor publikovaných vedeckých prác doplnený komentárom (v prípade, že budú použité práce, kde je uchádzač spoluautorom, musí byť uchádzačov podiel jasne vyznačený), alebo
- d) dokumentáciu o umeleckom diele alebo o umeleckom výkone, alebo súbor uskutočnených umeleckých diel alebo umeleckých výkonov.

(5) Habilitačná práca musí spĺňať osobitné požiadavky na takúto prácu v zmysle § 62a zákona o VŠ a musí byť sprístupnená verejnosti podľa § 63 zákona o VŠ. Vzhľad obalu a titulného listu habilitačnej práce musí byť v súlade s ust. § 1 a § 2 Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 233/2011 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, a v súlade s Organizačnou smernicou TU vo Zvolene č. 1/2011 – Záverečné a habilitačné práce na TU vo Zvolene v znení jej Dodatku č. 1 zo dňa 21.01.2013 (ďalej len „OS Záverečné a habilitačné práce na TUZVO“), ktorých prílohou je aj Vzor obalu a vzor titulného listu habilitačnej práce.

(6) Pred zverejnením a sprístupnením habilitačnej práce predloží jej autor TUZVO ním podpísaný návrh licenčnej zmluvy, ktorej vzor je uvedený v prílohách OS – Záverečné a habilitačné práce na TUZVO.

(7) Ak autor v predloženom návrhu licenčnej zmluvy požaduje odkladnú lehotu dlhšiu ako 12 mesiacov, súčasne predloží TUZVO odôvodnenie žiadaného predĺženia odkladnej lehoty. Vzor tejto žiadosti je uvedený v prílohách OS – Záverečné a habilitačné práce na TUZVO.

(8) Ak bola habilitačná práca, prípadne jej časť vydaná vo viacerých periodických alebo neperiodických publikáciách, nevzťahujú sa na ňu ustanovenia ods. (6) a (7) tohto článku a autor uvedie informácie o všetkých vydaných častiach práce a o všetkých publikáciách v jednom Čestnom vyhlásení o vydaní habilitačnej práce v rámci periodickej alebo neperiodickej publikácie, ktorého vzor je uvedený v prílohách OS – Záverečné a habilitačné práce na TUZVO.

### **Článok 3**

#### ***Priebeh habilitačného konania***

(1) Ak predseda VR príslušnej fakulty zistí, že k žiadosti o udelenie titulu docent nie sú pripojené všetky náležitosti podľa čl. 2 ods. 2 tejto smernice, vyzve uchádzača, aby nedostatky odstránil a habilitačné konanie preruší, najdlhšie na jeden rok. Ak uchádzač v určenej lehote neodstránil nedostatky, habilitačné konanie sa skončí.

(2) Ak ide o odbor, v ktorom TUZVO 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 VŠ, predseda VR príslušnej fakulty vráti do štyroch mesiacov žiadosť so súhlasom VR fakulty s odôvodnením a s pripojenými dokladmi uchádzačovi a habilitačné konanie skončí.

(3) Predseda VR fakulty vymenuje so súhlasom VR fakulty 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 bol zamestnancom TUZVO a súčasne so súhlasom VR fakulty určí tému habilitačnej prednášky.

(4) 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. Garant alebo spolugaranti habilitačného konania a konania na vymenúvanie profesorov spravidla pôsobia vo funkcii predsedu alebo člena habilitačnej komisie alebo oponenta habilitačnej práce.

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

(6) Posudky oponentov sa vkladajú a uchovávajú v centrálnom registri záverečných, rigorózných a habilitačných prác po dobu ich uchovávania; na sprístupnenie týchto posudkov verejnosti alebo iné ich uverejnenie sa vyžaduje písomná licenčná zmluva s nositeľom autorských práv k tomuto posudku, ktorého vzor je uvedený v prílohách OS – Záverečné a habilitačné práce na TU.

(7) Habilitačná prednáška sa uskutočňuje až po obdržaní „Protokolu o kontrole originality“ habilitačnej práce z CRZP. Predseda habilitačnej komisie oboznámi komisiu s výsledkom kontroly originality habilitačnej práce a je jeho povinnosťou vyjadriť sa k výsledku kontroly, ktorý je uvedený v Protokole o kontrole originality.

(8) Habilitačná prednáška a obhajoba habilitačnej práce, ktoré sú súčasťou habilitačného konania, sa uskutočnia najneskôr do desiatich mesiacov od začatia habilitačného konania.

(9) Predseda VR fakulty uverejní v dennej tlači a na webovom sídle TUZVO do deviatich mesiacov od začiatku habilitačného konania, najneskôr 14 dní pred ich konaním dátum, čas a miesto konania habilitačnej prednášky a dátum, čas a miesto konania obhajoby habilitačnej práce, ďalej meno, priezvisko, pracovisko uchádzača, názov habilitačnej prednášky a názov habilitačnej práce.

(10) Habilitačná prednáška je verejná a koná sa za účasti najmenej piatich členov VR fakulty a pred habilitačnou komisiou. Obhajoba habilitačnej práce je verejná a koná sa za účasti najmenej piatich členov VR fakulty, za prítomnosti najmenej dvoch oponentov a pred habilitačnou komisiou.

#### **Článok 4** ***Ukončenie habilitačného konania***

(1) Habilitačná komisia vyhodnotí plnenie podmienok podľa § 76 ods. 1, 3, 4 a 6 zákona o VŠ, podľa platných kritérií na získanie titulu docent na príslušnej fakulte TUZVO a na základe predložených dokladov, oponentských posudkov, odborného posúdenia úrovne prednesenej habilitačnej prednášky a výsledku obhajoby habilitačnej práce celkove zhodnotí pedagogickú, vedeckú alebo umeleckú činnosť uchádzača a najneskôr do jedného mesiaca po konaní habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce predloží predsedovi VR príslušnej fakulty návrh s odporúčaním udeliť alebo neudeliť uchádzačovi titul docent v odbore.

(2) VR fakulty prerokuje návrh habilitačnej komisie podľa ods. 1 tohto článku najneskôr do šiestich mesiacov od jeho predloženia za prítomnosti predsedu habilitačnej komisie alebo ním povereného člena habilitačnej komisie, posúdi, či uchádzač spĺňa podmienky na získanie titulu docent a rozhodne o jeho udelení alebo neudelení uchádzačovi. Zároveň posúdi, či bol v celom priebehu konania dodržaný postup ustanovený zákonom a Vyhláškou. Ak VR fakulty zistí, že habilitačné konanie neprebehlo podľa zákona alebo Vyhlášky, určí spôsob odstránenia nedostatkov. O udelení alebo neudelení titulu docent rozhoduje vedecká rada v zmysle § 2 ods. 3 Vyhlášky tajným hlasovaním, pričom na rozhodnutie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov VR príslušnej fakulty.

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

(4) Ak VR fakulty rozhodne o udelení alebo o neudelení titulu docent, rozhodnutie spolu s dokladmi o predchádzajúcom priebehu habilitačného konania doručí predseda VR fakulty rektorovi do 30 dní od rozhodnutia.

(5) Ak uchádzač o udelenie titulu docent pedagogicky nepôsobí na TUZVO, predseda VR fakulty prizve na prerokovanie 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.

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

(7) Habilitačný spis s prílohami po skončení habilitačného konania archivuje Referát pre VVČ Rektorátu TUZVO. Referát VVČ uchováva originály alebo overené kópie príslušných dokladov v jednom exemplári.

## Článok 5

### *Zverejňovanie podkladov a dokumentov týkajúcich sa habilitačného konania*

(1) Pracovník Referátu pre VVČ Rektorátu TUZVO na základe podkladov od predsedu VR fakulty zverejní na webovom sídle TUZVO určenom ministerstvom školstva a v univerzitnom informačnom systéme TUZVO všetky dokumenty úkony súvisiace s habilitačným konaním, ktorých zverejnenie sa vyžaduje v zmysle § 2a Vyhlášky a § 76 ods. 10 zákona na dobu 5 rokov, a to:

a) do desiatich pracovných dní od doručenia žiadosti:

- dátum doručenia žiadosti o habilitačné konanie,
- údaje z profesijného životopisu uchádzača habilitačného konania v rozsahu:
  1. meno, priezvisko, rodné priezvisko,
  2. akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly, umelecko-pedagogické tituly, vedecké hodnosti,
  3. rok narodenia,
  4. údaje o vysokoškolskom vzdelaní, ďalšom akademickom raste a absolvovanom ďalšom vzdelávaní,
  5. údaje o priebehu zamestnaní a priebehu pedagogickej činnosti,
  6. údaje o odbornom alebo o umeleckom zameraní,
  7. údaje o publikačnej činnosti,
  8. ohlasy na vedeckú alebo umeleckú prácu,
  9. počet doktorandov, ktorým je alebo bol školiteľom s určením, koľkí z nich štúdium ku dňu vyhotovenia životopisu riadne skončili,
- názov študijného odboru, v ktorom sa konanie uskutočňuje,
- názov (tému) habilitačnej práce,

b) do desiatich pracovných dní od prerušenia habilitačného konania:

- dátum, od ktorého je habilitačné konanie prerušené a lehotu, v ktorej majú byť odstránené nedostatky žiadosti,

c) do desiatich pracovných dní od schválenia príslušnou vedeckou radou:

- téma habilitačnej prednášky,
- meno, priezvisko, akademický titul, vedecko-pedagogický titul alebo umelecko-pedagogický titul a pracovisko oponentov habilitačnej práce a členov habilitačnej komisie, pričom vyznačí, ktorý z nich je zamestnancom TUZVO, na ktorej sa habilitácia uskutočňuje,

d) do desiatich pracovných dní od jeho predloženia predsedovi príslušnej vedeckej rady:

- návrh habilitačnej komisie s odporúčaním udeliť alebo neudeliť uchádzačovi titul docent v odbore,
- oponentské posudky,

e) do desiatich pracovných dní od potvrdenia doručenia rozhodnutia príslušnej vedeckej rady uchádzačovi:

- zloženie vedeckej rady, ktorá prerokovala návrh na udelenie vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu "docent", a to v rozsahu meno a priezvisko člena vedeckej rady, jeho akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly, umelecko-pedagogické tituly a vedecké hodnosti; ak člen Vedeckej rady TUZVO nie je členom akademickej obce TUZVO alebo ak člen vedeckej rady fakulty nie je členom akademickej obce TUZVO, ktorej je fakulta súčasťou, uvádza sa aj názov zamestnávateľa tohto člena,



- rozhodnutie príslušnej vedeckej rady po skončení habilitačného konania, vrátane jeho odôvodnenia, ak sa vypracúva, a lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti podľa § 2 ods. 2 Vyhlášky,
- f) do dňa zverejnenia rozhodnutia príslušnej vedeckej rady:
  - prezenčná listina zo zasadnutia vedeckej rady, ktorá o žiadosti rozhodovala,
- g) do desiatich pracovných dní od skončenia habilitačného konania:
  - dátum a dôvod skončenia habilitačného konania.

(2) Predseda VR fakulty predkladá na Referát pre VVČ Rektorátu TUZVO elektronicky na adresu: [veda@tuzvo.sk](mailto:veda@tuzvo.sk) všetky podklady potrebné pre zverejnenie v rozsahu podľa ods. 1 tohto článku, a to bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní pred uplynutím lehoty na ich zverejnenie v zmysle ods. 1 tohto článku.

### **Tretia časť** **VYMENÚVACIE KONANIE**

#### **Článok 6** ***Začatie vymenúvacieho konania***

(1) Písomnú žiadosť o vymenovanie za profesora spolu s prílohami podľa ods. 2 tohto článku podáva uchádzač predsedovi VR TUZVO alebo predsedovi VR fakulty, ak sa študijný program v príslušnom študijnom odbore uskutočňuje na fakulte a TUZVO má priznané práva uskutočňovať vymenúvacie konania za profesora v uchádzačom zvolenom odbore. Vymenúvacie konanie začína podaním žiadosti o vymenovanie za profesora. V žiadosti uchádzač uvedie odbor, v ktorom sa o vymenovanie za profesora uchádza.

- (2) Súčasťou predloženej žiadosti je:
- a) profesijný životopis, ktorého vzor je uvedený v prílohe Vyhlášky,
  - b) osvedčená kópia dokladu o vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa,
  - c) osvedčená kópia dokladu o vysokoškolskom vzdelaní tretieho stupňa,
  - d) osvedčená kópia dekrétu, ktorým bol uchádzačovi udelený titul docent,
  - e) prehľad pedagogickej činnosti na vysokej škole a prehľad dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti, prehľad prednášok a prednáškových pobytov doma a v zahraničí (podľa § 75 ods. 5 zákona),
  - f) zoznam pôvodných publikovaných vedeckých prác, odborných prác a umeleckých prác, učebníc a učebných textov, prehľad preukázateľných citácií (SCI a mimo SCI) a ohlasov na vedecké práce, odborné práce, umelecké práce alebo umeleckú tvorbu,
  - g) prehľad riešených výskumných úloh, realizovaných technických projektov alebo umeleckých projektov, patentov a autorských osvedčení, vynálezov a technických diel, ako aj iné dôkazy ocenenia vedeckou komunitou,
  - h) kvantitatívny prehľad plnenia kritérií na vymenovanie za profesora schválené VR TUZVO,
  - i) najvýznamnejšie vedecké práce, odborné práce alebo umelecké práce, učebnice, učebné texty, doklady o umeleckých dielach alebo umeleckých výkonoch,
  - j) v prípade, že uchádzač nie je zamestnancom TUZVO, predkladá doklady so zohľadnením článku 1 ods. 2 tejto organizačnej smernice.

(3) Uchádzač o získanie vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu profesor, ktorý nie je na TUZVO v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas, priloží k žiadosti doklad o zaplatení poplatku podľa čl. 10 tejto organizačnej smernice..

## **Článok 7**

### ***Priebeh vymenúvacieho konania***

(1) Ak predseda VR fakulty zistí, že k žiadosti nie sú pripojené všetky náležitosti podľa čl. 6 ods. 2 tejto organizačnej smernice vyzve uchádzača, aby nedostatky odstránil a vymenúvacie konanie preruší, najdlhšie na jeden rok. Ak uchádzač v uvedenej lehote neodstránil nedostatky, vymenúvacie konanie sa skončí.

(2) Ak ide o odbor, v ktorom TUZVO 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 VŠ, predseda VR fakulty vráti do štyroch mesiacov žiadosť so súhlasom VR fakulty s odôvodnením a s pripojenými dokladmi uchádzačovi a vymenúvacie konanie skončí.

(3) Predseda VR fakulty vymenuje s jej súhlasom 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 TUZVO, na ktorej sa vymenúvacie konanie uskutočňuje a súčasne so súhlasom VR fakulty určí tému inauguračnej prednášky.

(4) 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 alebo umeleckými pracovníkmi. Garant alebo spolugaranti habilitačného konania a konania na vymenúvanie profesorov spravidla pôsobia vo funkcii predsedu alebo člena inauguračnej komisie.

(5) Oponenti vypracujú do troch mesiacov od vymenovania písomné posudky k predloženej žiadosti.

(6) Inauguračná prednáška uchádzača, ktorá je súčasťou vymenúvacieho konania, sa uskutoční najneskôr do desiatich mesiacov po začatí vymenúvacieho konania.

(7) Predseda VR fakulty uverejní v dennej tlači a na webovom sídle TUZVO do deviatich mesiacov od začiatku vymenúvacieho konania, najneskôr 14 dní pred jej konaním dátum, čas a miesto konania inauguračnej prednášky, ďalej meno, priezvisko a pracovisko uchádzača a názov inauguračnej prednášky,

(8) Inauguračná prednáška je verejná a koná sa pred VR fakulty za účasti najmenej troch členov inauguračnej komisie a najmenej dvoch oponentov. Inauguračnou prednáškou uchádzač preukazuje najmä svoju pedagogickú spôsobilosť, predstaví svoj celkový prínos v odbore a prínos svojich študentov k vývinu odboru a vyjadrí pohľad na súčasný stav a perspektívy odboru.

## **Článok 8**

### **Ukončenie vymenúvacieho konania za profesora**

(1) Inauguračná komisia vyhodnotí plnenie podmienok podľa § 76 ods. 5 a 7 zákona o VŠ, podľa platných kritérií na získanie titulu profesor na TUZVO a na základe predložených dokladov, oponentských posudkov a odborného posúdenia prednesenej inauguračnej prednášky celkove zhodnotí pedagogickú, vedeckú alebo umeleckú činnosť uchádzača a najneskôr do jedného mesiaca po konaní inauguračnej prednášky predloží predsedovi VR príslušnej fakulty návrh s odporúčaním schváliť alebo neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v príslušnom odbore.

(2) VR fakulty prerokuje návrh inauguračnej komisie podľa ods. 1 tohto článku najneskôr do šiestich mesiacov od jeho predloženia inauguračnou komisiou za prítomnosti predsedu inauguračnej komisie alebo ním povereného člena inauguračnej komisie a posúdi, či uchádzač spĺňa podmienky na vymenovanie za profesora a rozhodne o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora. Zároveň posúdi, či bol v celom priebehu konania dodržaný postup ustanovený zákonom a Vyhláškou. Ak zistí, že vymenúvacie konanie neprebehlo podľa zákona o VŠ alebo Vyhlášky, určí spôsob odstránenia nedostatkov. O schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora rozhoduje vedecká rada v zmysle § 5 ods. 3 Vyhlášky tajným hlasovaním, pričom na rozhodnutie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov VR príslušnej fakulty.

(3) Ak uchádzač podľa rozhodnutia VR fakulty podmienky na vymenovanie za profesora nespĺňa, VR fakulty návrh neschváli a jej predseda oznámi písomne toto rozhodnutie s odôvodnením uchádzačovi do 30 dní od rozhodnutia VR fakulty. Lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti o priznanie titulu profesor určuje Rokovací poriadok VR TUZVO. Táto lehota nesmie byť dlhšia ako tri roky.

(4) Ak VR fakulty návrh na vymenovanie za profesora schváli, predloží jej predseda návrh do 30 dní od prerokovania predsedovi VR TUZVO.

(5) VR TUZVO prerokuje návrh VR fakulty najneskôr do šiestich mesiacov od jeho predloženia vedeckou radou fakulty 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. Ak VR TUZVO návrh neschváli, jej predseda písomne oznámi výsledok s odôvodnením uchádzačovi do 30 dní od prerokovania VR TUZVO.

(6) Pri opätovnom podaní žiadosti uchádzača o vymenovanie za profesora sa postupuje podľa ustanovení § 4, § 5 Vyhlášky.

(7) VR TUZVO schvaľuje návrh na vymenovanie za profesora tajným hlasovaním. Na schválenie sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov VR TUZVO .

(8) Ak VR TUZVO návrh na vymenovanie za profesora schváli, rektor návrh predloží spolu s dokladmi o predchádzajúcom priebehu vymenúvacieho konania, okrem dokladov podľa § 4 ods. 2 písm. f) Vyhlášky, ministromi školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky. Výsledok písomne oznámi ministromi a uchádzačovi o vymenúvacie konanie za profesora do 30 dní od schválenia VR TUZVO.

(9) Ak uchádzač o vymenovanie za profesora nepôsobí na TUZVO, predseda VR fakulty prizve na prerokovanie návrhu vo vedeckej rade aj zástupcu vysokej školy alebo fakulty, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí. Obdobne postupuje aj predseda VR TUZVO. O vyslanie zástupcu požiadajú príslušného rektora vysokej školy alebo dekana fakulty.

(10) Vymenúvací spis s prílohami po skončení vymenúvacieho konania archivuje Referát pre VVČ Rektorátu TUZVO. Referát pre VVČ uchováva originály alebo overené kópie príslušných dokladov v jednom exemplári.

## **Článok 9**

### ***Zverejňovanie podkladov a dokumentov týkajúcich sa vymenúvacieho konania***

(1) Pracovník Referátu pre VVČ na základe podkladov od predsedu VR fakulty a predsedu VR TUZVO zverejní na webovom sídle TUZVO určenom ministerstvom školstva a v univerzitnom informačnom systéme TUZVO všetky dokumenty a úkony súvisiace s vymenúvacím konaním, ktorých zverejnenie sa vyžaduje v zmysle § 5a Vyhlášky a § 76 ods. 10 zákona o VŠ na dobu 5 rokov, a to:

a) do desiatich pracovných dní od doručenia žiadosti:

- dátum doručenia žiadosti o vymenovanie za profesora,
- údaje z profesijného životopisu uchádzača konania na vymenovanie profesora v rozsahu:
  1. meno, priezvisko, rodné priezvisko,
  2. akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly, umelecko-pedagogické tituly, vedecké hodnosti,
  3. rok narodenia,
  4. údaje o vysokoškolskom vzdelaní, ďalšom akademickom raste a absolvovanom ďalšom vzdelávaní,
  5. údaje o priebehu zamestnaní a priebehu pedagogickej činnosti,
  6. údaje o odbornom alebo o umeleckom zameraní,
  7. údaje o publikačnej činnosti,
  8. ohlasy na vedeckú alebo umeleckú prácu,
  9. počet doktorandov, ktorým je alebo bol školiteľom s určením, koľkí z nich štúdium ku dňu vyhotovenia životopisu riadne skončili,
- najvýznamnejšie vedecké práce, odborné práce alebo umelecké práce, učebnice, učebné texty, doklady o umeleckých dielach alebo umeleckých výkonoch,
- názov študijného odboru, v ktorom sa konanie uskutočňuje,

- názov (tému) inauguračnej prednášky,
- b) do desiatich pracovných dní od prerušenia vymenúvacieho konania:
- dátum, od ktorého je vymenúvacie konanie prerušené a lehotu, v ktorej majú byť odstránené nedostatky žiadosti,
- c) do desiatich pracovných dní od schválenia príslušnou vedeckou radou:
- meno, priezvisko, akademický titul, vedecko-pedagogický titul alebo umelecko-pedagogický titul a pracovisko oponentov a členov inauguračnej komisie, pričom vyznačí, ktorý z nich je zamestnancom TUZVO, na ktorej sa vymenúvacie konanie uskutočňuje,
- d) do desiatich pracovných dní od jeho predloženia predsedovi príslušnej vedeckej rady:
- návrh inauguračnej komisie s odporúčaním schváliť alebo neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore,
  - oponentské posudky,
- e) do desiatich pracovných dní od potvrdenia doručenia rozhodnutia príslušnej vedeckej rady uchádzačovi:
- zloženie vedeckej rady, ktorá prerokovala návrh na vymenovanie 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 Vedeckej rady TUZVO nie je členom akademickej obce TUZVO alebo ak člen vedeckej rady fakulty nie je členom akademickej obce TUZVO, ktorej je fakulta súčasťou, uvádza sa aj názov zamestnávateľa tohto člena,
  - rozhodnutie príslušnej vedeckej rady po skončení konania na vymenúvanie profesora, vrátane jeho odôvodnenia, ak sa vypracúva, a lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti podľa § 5 ods. 2 Vyhlášky,
- f) do dňa zverejnenia rozhodnutia príslušnej vedeckej rady:
- prezenčná listina zo zasadnutia vedeckej rady, ktorá prerokovala návrh na vymenovanie profesora,
- g) do desiatich pracovných dní od skončenia konania na vymenúvanie profesora:
- dátum a dôvod skončenia konania na vymenovanie profesora.

(2) Predseda VR fakulty a VR TUZVO predkladá na Referát pre VVČ Rektorátu TUZVO elektronicky na adresu veda@tuzvo.sk všetky podklady potrebné pre zverejnenie v rozsahu podľa ods. 1 tohto článku, a to bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní pred uplynutím lehoty na ich zverejnenie v zmysle ods. 1 tohto článku.

## **Štvrtá časť** **SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

### **Článok 10**

#### ***Finančné náklady spojené s habilitačným a vymenúvacím konaním***

(1) Ak je uchádzač o získanie vedecko-pedagogického alebo umelecko-pedagogického titulu docent alebo profesor na TUZVO v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas, náklady súvisiace s habilitačným alebo vymenúvacím konaním sa hradia z prostriedkov fakulty, na ktorej uchádzač pôsobí.

(2) Ak uchádzač o získanie vedecko-pedagogického alebo umelecko-pedagogického titulu docent alebo profesor nie je na TUZVO v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas, je povinný uhradiť najneskôr ku dňu začatia habilitačného alebo vymenúvacieho konania poplatok na úhradu nákladov spojených s habilitačným alebo vymenúvacím konaním vo výške 750 € v prípade habilitačného konania a 1000 € v prípade vymenúvacieho konania. Pri opakovanej žiadosti o získanie vedecko-pedagogického alebo umelecko-pedagogického titulu docent alebo profesor je uchádzač povinný uhradiť poplatok v rovnakej výške.

(3) O prípadnom znížení alebo odpustení poplatku rozhoduje rektor TUZVO.

## **Článok 11**

### ***Záverečné ustanovenia***

(1) Na vzťahy touto organizačnou smernicou neupravené sa vzťahujú ustanovenia zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Vyhlášky MŠ SR č. 6/2005 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor v znení neskorších predpisov, ako aj súvisiace právne predpisy.

(2) Akékoľvek zmeny a doplnky k tejto organizačnej smernici je možné vykonať len písomnými dodatkami podpísanými rektorom TUZVO po ich schválení vo VR TUZVO.

(3) Touto Organizačnou smernicou č. 9/2013 sa ruší Organizačná smernica č. 2/2011 Vykonávacie predpisy Technickej univerzity vo Zvolene k Vyhláške MŠ SR č. 6/2005 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor schválené vo VR TUZVO dňa 27. 09. 2011, evidované aj pod č. 11285/2011/RVVČ.

(4) Táto Organizačná smernica č. 9/2013 - Vykonávacie predpisy TU vo Zvolene k Vyhláške MŠ SR č. 6/2005 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor v znení neskorších predpisov, bola schválená vo Vedeckej rade TUZVO dňa 10. 12. 2013 a týmto dňom nadobúda platnosť a účinnosť.

prof. Ing. Rudolf Kropil, CSc.  
rektor

**ROZDELOVNÍK:** kancelária rektora  
prorektori  
dekani fakúlt  
tajomníci fakúlt  
vedúca ORLZ  
referát kontroly  
referát právny  
katedry – vedúci katedier