

**ZÁSADY HABILITAČNÉHO KONANIA A INAUGURAČNÉHO KONANIA
NA TRNAVSKEJ UNIVERZITE V TRNAVE**

upravujúce postup Trnavskej univerzity v Trnave (ďalej len „univerzita“) a jej fakúlt pri habilitačnom konaní a inauguračnom konaní v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon“) a Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 246/2019 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov a umelecko-pedagogických titulov „docent“ a „profesor“ (ďalej len „Vyhláška“).

**Prvá časť
VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

Článok 1

Habilitačné konanie a inauguračné konanie sa uskutočňuje na univerzite, ak má udelenú príslušnú akreditáciu habilitačného konania a/alebo konania na vymenúvanie profesorov (ďalej len „akreditácia habilitačného konania a inauguračného konania“). Ak ide o príslušný študijný odbor, v ktorom sa študijný program uskutočňuje na fakulte univerzity, habilitačné konanie alebo inauguračné konanie sa uskutočňuje na fakulte.

Článok 2

- 1) Vedecko-pedagogický titul alebo umelecko-pedagogický titul „docent“ v odbore habilitačného konania a inauguračného konania udelí univerzita uchádzačovi, ktorý okrem podmienok stanovených zákonom, Vyhláškou a príslušnými vnútornými predpismi univerzity spĺňa aj tieto podmienky:
 - a) vedecky a pedagogicky alebo umelecky a pedagogicky pôsobí v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania na vysokej škole,
 - b) svojimi vedeckými prácami vytvoril v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania ucelené vedecké dielo alebo svojimi umeleckými dielami a umeleckými výkonmi vytvoril v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania ucelené umelecké dielo,
 - c) je v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania uznávanou vedeckou osobnosťou v odborných kruhoch alebo uznávanou umeleckou osobnosťou v umeleckých kruhoch.
- 2) Návrh na udelenie vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu „profesor“ schváli univerzita uchádzačovi, ktorý okrem podmienok stanovených zákonom, Vyhláškou a príslušnými vnútornými predpismi univerzity spĺňa aj tieto podmienky:
 - a) vedecky a pedagogicky alebo umelecky a pedagogicky pôsobí v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania na vysokej škole,

- b) ovplyvnil vývin príslušného odboru habilitačného konania a inauguračného konania vytvorením vedeckej školy alebo umeleckej školy alebo originálnej všeobecne uznávanej skupiny, ktorá nadväzuje na jeho publikované vedecké práce, objavy, vynálezy alebo umeleckú tvorbu,
- c) je v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania uznávanou vedeckou alebo umeleckou osobnosťou, jeho vedecké práce alebo umelecké diela alebo umelecké výkony dosiahli aj medzinárodné uznanie obvyklé v danom odbore.

Druhá časť HABILITAČNÉ KONANIE

Článok 3 Žiadosť

- 1) Habilitačné konanie sa začína dňom doručenia písomnej žiadosti uchádzača o začatie habilitačného konania (ďalej aj len „žiadosť“) s prílohami podľa týchto zásad predsedovi vedeckej rady fakulty. Po doručení žiadosti môže uchádzač predložiť len tie podklady, na predloženie ktorých ho vyzve predseda vedeckej rady fakulty.
- 2) Uchádzač v žiadosti uvedie odbor habilitačného konania, v ktorom sa o získanie titulu docent uchádza (§ 1 ods. 1 Vyhlášky).
- 3) Uchádzač k žiadosti o začatie habilitačného konania priloží habilitačnú prácu v štyroch vyhotoveniach a súčasne aj v jej elektronickej forme (formát pdf).
- 4) Uchádzač žiadosť s prílohami doručí poštou alebo osobne na fakultu. Na žiadosti sa vyznačí dátum jej doručenia a priradí sa jej spisová značka v príslušnej registratúre na fakulte. Priradená spisová značka je následne používaná aj na úrovni rektorátu.
- 5) Fakulta v systéme MAIS vytvorí záznam uchádzača.
- 6) Habilitačná práca je zaevidovaná v systéme MAIS spôsobom, ktorý oznámi fakulta uchádzačovi. Následne je habilitačná práca sprístupnená v Centrálnom registri záverečných prác.
- 7) Súčasťou habilitačného spisu je aj licenčná zmluva o použití habilitačnej práce.
- 8) Habilitačná práca musí byť pôvodným výsledkom vlastnej a samostatnej činnosti účastníka habilitačného konania, nesmie neoprávnene zasiahnuť do práv alebo právom chránených záujmov tretích osôb, najmä nesmie porušovať práva duševného vlastníctva tretej osoby alebo neoprávnene nakladať s utajovanými skutočnosťami alebo s osobnými údajmi, dôvernými informáciami či obchodným tajomstvom tretej osoby. Musí spĺňať požadované náležitosti a byť sprístupnená podľa § 63 zákona.
- 9) Habilitačnú prácu možno predložiť po súhlase predsedu vedeckej rady fakulty v cudzom jazyku. V prípade, ak je práca predložená v cudzom jazyku, uchádzač predkladá aj zhrnutie habilitačnej práce v štátnom, slovenskom jazyku v rozsahu najmenej 10 NS.
- 10) Za habilitačnú prácu sa v zmysle Vyhlášky považuje: a) vedecká monografia, alebo b) monotematická práca, ktorá prináša nové vedecké poznatky, alebo c) súbor publikovaných vedeckých prác doplnený komentárom alebo d) dokumentácia o umeleckom diele alebo o umeleckom výkone, alebo súbor uskutočnených umeleckých diel alebo umeleckých výkonov.
- 11) V žiadosti uchádzač súčasne navrhne, v súlade s vnútornými predpismi príslušnej fakulty, najmenej jednu tému alebo viacero tém habilitačnej prednášky.

Článok 4

Prílohy žiadosti

- 1) K žiadosti o začatie habilitačného konania uchádzač pripojí prílohy v dvoch vyhotoveniach. Prílohy sa predkladajú súčasne aj v elektronickej forme (v elektronickej forme, vo formáte doc, docx alebo pdf, bez podpisov, na USB kľúči):
 1. profesijný životopis podpísaný uchádzačom (podľa vzoru v prílohe Vyhlášky),
 2. úradne osvedčenú kópiu dokladu o vysokoškolskom vzdelaní 2. stupňa alebo úradne osvedčenú kópiu nostrifikácie, dokladu o uznaní zahraničného vysokoškolského dokladu o vzdelaní 2. stupňa,
 3. úradne osvedčenú kópiu dokladu o vysokoškolskom vzdelaní 3. stupňa alebo úradne osvedčenú kópiu nostrifikácie, dokladu o uznaní zahraničného vysokoškolského dokladu o vzdelaní 3. stupňa,
 4. úradne osvedčené kópie všetkých ďalších dokladov o vzdelaní, na základe ktorých uchádzač používa tituly uvedené vo svojej žiadosti,
 5. prehľad pedagogickej činnosti na vysokej škole a prehľad dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti (prednášky, semináre, cvičenia, vedenie záverečných prác, tvorba učebných pomôcok a pod.), podpísaný dekanom, prípadne príslušným prodekanom fakulty, alebo rektorom, prípadne príslušným prorektorom vysokej školy, ak sa vysoká škola nečlení na fakulty,
 6. zoznam pôvodných publikovaných vedeckých prác, odborných prác a umeleckých prác, učebníc, učebných textov. Zoznam musí byť potvrdeným výpisom z Univerzitnej knižnice Trnavskej univerzity v Trnave, alebo z knižnice vysokej školy, na ktorej uchádzač pôsobí. Ak uchádzačovi neeviduje tieto zoznamy vysoká škola, príslušná Rada pre odbor habilitačného konania a inauguračného konania (ďalej aj „ROHIK“) posúdi zoznam predložených prác na základe uchádzačom predložených prác, ich separátov alebo kópií,
 7. prehľad preukázateľných citácií a ohlasov na vedecké práce, odborné práce, umelecké práce alebo umeleckú tvorbu. Prehľad musí byť potvrdeným výpisom z Univerzitnej knižnice Trnavskej univerzity v Trnave, alebo z knižnice vysokej školy, na ktorej uchádzač pôsobí. Ak uchádzačovi neeviduje tieto zoznamy vysoká škola, príslušná ROHIK posúdi prehľad na základe uchádzačom predložených prác, ich separátov alebo kópií,
 8. prehľad riešených výskumných úloh, realizovaných technických projektov alebo umeleckých projektov, patentov a autorských osvedčení, vynálezov a technických diel, podpísaný dekanom, prípadne príslušným prodekanom fakulty, alebo rektorom, prípadne príslušným prorektorom vysokej školy, ak sa vysoká škola nečlení na fakulty,
 9. prehľad prednášok, prednáškových pobytov, študijných alebo štipendijných pobytov doma a v zahraničí, podpísaný dekanom, prípadne príslušným prodekanom fakulty, alebo rektorom, prípadne príslušným prorektorom vysokej školy, ak sa vysoká škola nečlení na fakulty alebo doložený príslušnými potvrdeniami, ich kópiami, preukazujúcimi ich absolvovanie,
 10. vedecko/umelecko-pedagogickú charakteristiku (VUPCH), podpísanú dekanom, prípadne príslušným prodekanom fakulty, alebo rektorom, prípadne príslušným prorektorom univerzity, a to podľa predlohy, ktorá vychádza z formulára Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo alebo je obvyklá na pracovisku uchádzača,

11. prehľad plnenia minimálnych kritérií na získanie titulu docent v konkrétnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania schválených Vedeckou radou Trnavskej univerzity v Trnave (podľa predlohy tabelárneho vyjadrenia kritérií na získanie príslušného vedecko-pedagogického titulu, uverejnenej na webovom sídle fakulty v časti „Veda a výskum“ / „Habilitačné a inauguračné konania“) s príslušnými prílohami (potvrdenia, certifikáty a pod., ktorými uchádzač potvrdzuje uvádzané informácie), ktoré sú zreteľne označené. Uvedený prehľad plnenia minimálnych kritérií je vyhotovený v štruktúre číslovania príloh podľa tabelárneho vyjadrenia,
 12. stručné a výstižné charakteristiky (anotácie) najmenej piatich najdôležitejších vedeckých/ umeleckých výsledkov, ktorým autor preukazuje svoj vedecký/umelecký prínos v príslušnom odbore. Charakteristiky prác môžu byť spracované aj prostredníctvom formulára VTC Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo,
 13. zoznamy, prehľady ostatnej vedeckej, umeleckej činnosti uchádzača, ktoré nie sú uvedené v prílohách podľa predchádzajúcich ustanovení, informácie o členstvách v rôznych radách, organizáciách, udelených oceneniach, prípadne ďalších skutočnostiach, ktoré sú relevantné pre preukázanie prínosu uchádzača v príslušnom odbore,
 14. ďalšie zoznamy, prílohy, ak tak vyžadujú osobitné predpisy fakúlt,
 15. doklad o zaplatení poplatku za úhradu nákladov spojených s habilitačným konaním predkladá uchádzač až po oznámení o prijatí žiadosti uchádzača predsedom vedeckej rady fakulty.
- 2) Ak to vyžaduje vnútorný predpis alebo pokyny príslušnej fakulty k žiadosti o začatie habilitačného konania uchádzač predloží podľa tabelárneho vyjadrenia v jednom vyhotovení vedecké/odborné/umelecké práce, učebnice/učebné texty, ich separáty alebo kópie, s príslušnými bibliografickými údajmi s uvedením kategórie v zmysle pravidiel evidencie publikačnej činnosti (postačuje priložiť tie, ktoré sú uvádzané v tabelárnom vyjadrení ako minimálne požiadavky). V prípade rozsiahlejších prác predkladá autor spolu s riadne vyznačenými bibliografickými údajmi titulnú stranu, tiráž, obsah a ľubovoľnú časť práce v rozsahu aspoň 5 NS.
 - 3) Ak to vyžaduje vnútorný predpis alebo pokyny príslušnej fakulty súčasne uchádzač predloží podľa tabelárneho vyjadrenia v jednom vyhotovení aj citácie, ohlasy na vedecké práce, odborné práce, umelecké práce alebo umeleckú tvorbu s príslušnými bibliografickými údajmi s uvedením kategórie v zmysle pravidiel evidencie publikačnej činnosti (postačuje priložiť tie, ktoré sú uvádzané v tabelárnom vyjadrení ako minimálne požiadavky).

Článok 5

Posúdenie žiadosti

- 1) Po doručení žiadosti dekan v spolupráci s príslušným referátom pre vedu a príslušným prodekanom vykonajú formálnu kontrolou predloženého habilitačného spisu.
- 2) Po vykonaní formálnej kontroly dekan požiada príslušnú ROHIK o stanovisko. ROHIK je povinná vyjadriť sa k žiadosti v lehote do 30 dní od doručenia písomnej žiadosti dekana fakulty, pričom sa vyjadrí k plneniu jednotlivých kritérií uchádzača pre udelenie vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu „docent" v príslušnom

- odbore habilitačného konania a k ďalším požiadavkám vyplývajúcim z príslušných predpisov fakulty a univerzity.
- 3) ROHIK v písomne vyhotovenej zápisnici vysloví odporúčanie prijať žiadosť a pokračovať v konaní alebo neprijať žiadosť a nepokračovať v konaní. Odporúčanie ROHIK riadne odôvodní.
 - 4) Predseda vedeckej rady fakulty najneskôr do 60 dní odo dňa doručenia žiadosti o začatie habilitačného konania písomne uchádzačovi:
 - a) oznámi prijatie žiadosti, úplnosť príloh a začatie habilitačného konania, alebo
 - b) oznámi, že žiadosť neobsahuje potrebné náležitosti a habilitačné konanie je prerušené až do odstránenia nedostatkov, najdlhšie na jeden rok. Ak uchádzač v lehote, ktorú určí predseda vedeckej rady fakulty, neodstráni nedostatky, habilitačné konanie sa skončí. Predseda vedeckej rady fakulty o ukončení habilitačného konania uchádzača písomne upovedomí. Ak uchádzač uspokojivo odstránil nedostatky, predseda vedeckej rady fakulty mu písomne oznámi ukončenie prerušenia jeho habilitačného konania.
 - 5) Ak ide o odbor habilitačného konania, v ktorom univerzita nemá udelenú akreditáciu habilitačného konania, alebo ak uchádzač na základe kritérií na priznanie titulu docent preukázateľne nespĺňa niektorú z podmienok podľa § 76 ods. 1, 3, 4 Zákona, predseda vedeckej rady fakulty vráti do štyroch mesiacov žiadosť so súhlasom vedeckej rady fakulty s odôvodnením a s pripojenými dokladmi uchádzačovi a habilitačné konanie sa skončí.

Článok 6

Habilitačná komisia a oponenti

- 1) Predseda vedeckej rady fakulty vymenuje so súhlasom vedeckej rady fakulty do šiestich mesiacov od začatia habilitačného konania troch oponentov habilitačnej práce a trojčlennú habilitačnú komisiu tak, aby najviac jeden oponent a najviac jeden člen habilitačnej komisie bol zamestnancom univerzity/fakulty, na ktorej sa habilitácia uskutočňuje. Súčasne určí predsedu habilitačnej komisie.
- 2) Predseda habilitačnej komisie pôsobí v čase vymenovania vo funkcii profesora a vedecky alebo umelecky pôsobí v čase vymenovania v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania.
- 3) Jeden oponent pôsobí v čase vymenovania vo funkcii profesora.
- 4) Ďalší oponenti a ďalší členovia habilitačnej komisie pôsobia v čase vymenovania vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta; v odôvodnených prípadoch ďalšími oponentmi alebo ďalšími členmi habilitačnej komisie môžu byť iní významní odborníci.
- 5) Oponenti a ďalší členovia habilitačnej komisie vedecky alebo umelecky pôsobia v čase vymenovania v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania. V odôvodnených prípadoch môžu oponenti a ďalší členovia habilitačnej komisie pôsobiť v oblasti vedy, techniky alebo umenia podľa zamerania tvorivej činnosti uchádzača.

Článok 7

Stanovisko habilitačnej komisie a oponentské posudky

- 1) Habilitačná komisia preskúma splnenie kritérií habilitačného konania fakulty u uchádzača a vypracuje k tomu písomné stanovisko.
- 2) Predseda habilitačnej komisie určí termín a spôsob preskúmania splnenia kritérií habilitačného konania.

- 3) Zasadnutie habilitačnej komisie je neverejné. Habilitačná komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
- 4) Habilitačná komisia rozhoduje spravidla verejným hlasovaním, ak sa neuzniesla inak. Návrh je prijatý, ak za návrh hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých členov habilitačnej komisie.
- 5) Habilitačná komisia vypracuje do 30 dní od svojho vymenovania návrh stanoviska pre vedeckú radu fakulty o splnení alebo nesplnení kritérií uchádzača o získanie titulu docent.
- 6) Zo stanoviska, ktoré vypracuje habilitačná komisia musí byť zrejmé, ktoré publikácie, ohlasy, práce a činnosti sú podkladom pre jej záver o splnení alebo nesplnení kritérií pre habilitačné konanie.
- 7) Stanovisko musí obsahovať najmä:
 - a) zoznam členov komisie s uvedením prítomnosti pri rokovaní komisie,
 - b) zoznam podkladov, na základe ktorých komisia vypracovala svoj návrh,
 - c) vyjadrenie ku kvalite a hodnovernosti predložených podkladov,
 - d) analýzu plnenia fakultných kritérií pre udelenie príslušného titulu, v ktorej sa zhodnotia uchádzačom uvedené podklady v tabelárnom vyjadrení,
 - e) záver o splnení alebo nesplnení kritérií,
 - f) dátum vypracovania návrhu,
 - g) podpisy predsedu, prítomných členov komisie alebo prezenčná listina v podobe výpisu z príslušného informačného systému z online alebo kombinovanej formy zasadnutia.
- 8) Ak habilitačná komisia neodporučila uchádzačovi udeliť uchádzačovi titul docent v príslušnom odbore, predseda vedeckej rady fakulty predmetnú skutočnosť uchádzačovi oznámi, vyzve uchádzača, aby nedostatky odstránil a habilitačné konanie preruší, najdlhšie na jeden rok. Ak uchádzač v určenej lehote nedostatky neodstráni, habilitačné konanie sa skončí. Predseda vedeckej rady fakulty o ukončení habilitačného konania uchádzača písomne upovedomí.
- 9) Oponenti habilitačnej práce v súlade s § 1 ods. 10 Vyhlášky vypracujú do troch mesiacov od ich vymenovania písomné posudky, pri ich vypracúvaní sa im poskytuje informácia z centrálneho registra záverečných prác, rigorózných prác a habilitačných prác o overení miery originality habilitačnej práce.
- 10) V prípade, ak oponent nevypracuje posudok v stanovenej lehote, predseda vedeckej rady so súhlasom vedeckej rady vymenuje nového oponenta.
- 11) Posudok oponent doručí v dvoch vyhotoveniach, ktoré podpíše a zašle príslušnému referátu pre vedu na fakultu. Súčasne zašle príslušnému referátu aj elektronickú verziu posudku.
- 12) Oponentský posudok je zaevidovaný v systéme MAIS spôsobom, ktorý určí fakulta.
- 13) Oponent vo svojom posudku objektívne zhodnotí habilitačnú prácu, sformuluje pripomienky, pričom sa v posudku vyjadrí najmä:
 - a) k aktuálnosti habilitačnej práce, aj v súvislosti so stavom rozvoja príslušného odboru v čase spracovania habilitačnej práce a predloženia na obhajobu,
 - b) k zvoleným metódam spracovania,
 - c) k formálnym náležitostiam habilitačnej práce (štruktúra, členenie, úprava habilitačnej práce), jazyková a terminologická úroveň spracovania problematiky,
 - d) k protokolu o kontrole originality habilitačnej práce,
 - e) k výsledkom s uvedením, aký význam má habilitačná práca pre prax alebo pre ďalší rozvoj odboru,

- f) uvedie otázky, na ktoré má uchádzač zodpovedať v rámci obhajoby habilitačnej práce, a
- g) stručný záver posudku (odporúčanie alebo neodporúčanie habilitačnej práce na obhajobu).

Článok 8

Termín habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce

- 1) Predseda vedeckej rady fakulty po doručení stanoviska habilitačnej komisie a posudkov od všetkých oponentov, oznámi meno a priezvisko uchádzača, jeho pracovisko, dátum, čas, miesto konania a názov habilitačnej prednášky ako aj dátum, čas a miesto konania obhajoby habilitačnej práce, najneskôr štrnásť dní pred ich konaním a do deviatich mesiacov od začiatku habilitačného konania:
 - a) uchádzačovi,
 - b) členom habilitačnej komisie,
 - c) oponentom,
 - d) štatutárnemu zástupcovi právnickej osoby, s ktorou je uchádzač v pracovnom pomere,
 - e) významným pracoviskám v SR, ktoré sa zaoberajú predkladanou problematikou.
- 2) Habilitačná prednáška a obhajoba habilitačnej práce sa uskutoční najneskôr do desiatich mesiacov po začatí habilitačného konania.
- 3) Dátum, čas a miesto konania habilitačnej prednášky a dátum, čas a miesto konania obhajoby habilitačnej práce oznámi najneskôr 14 dní vopred predseda vedeckej rady fakulty do deviatich mesiacov od začiatku habilitačného konania v dennej tlači, na webovom sídle vysokej školy a webovom sídle určenom ministerstvom školstva. V oznámení uvedie meno, priezvisko a pracovisko uchádzača, názov habilitačnej prednášky a názov habilitačnej práce.
- 4) Najneskôr štrnásť dní pred obhajobou habilitačnej práce predseda vedeckej rady fakulty zašle elektronicky uchádzačovi a členom habilitačnej komisie oponentské posudky.
- 5) V jeden deň možno na jednom zasadnutí uskutočniť najviac dve habilitačné prednášky a dve obhajoby habilitačnej práce.

Článok 9

Habilitačná prednáška a obhajoba habilitačnej práce

- 1) Súčasťou habilitačného konania je habilitačná prednáška a obhajoba habilitačnej práce uchádzača, ktoré sa konajú spravidla v jeden deň, pričom predsedajúci habilitačnej komisie určí ich poradie.
- 2) Habilitačnú prednášku a obhajobu habilitačnej práce vedie predseda habilitačnej komisie alebo ním poverený člen habilitačnej komisie (ďalej aj ako „predsedajúci“). V prípade, ak sa konajú v rámci zasadnutia vedeckej rady fakulty, ich vedenie predseda vedeckej rady fakulty odovzdá predsedajúcemu.
- 3) Habilitačná prednáška a obhajoba habilitačnej práce je verejná. Koná sa za účasti najmenej piatich členov vedeckej rady fakulty, ktorých určí predseda vedeckej rady fakulty, a pred habilitačnou komisiou.
- 4) Habilitačnou prednáškou uchádzač preukazuje najmä svoju pedagogickú spôsobilosť.
- 5) Pri obhajobe habilitačnej práce uchádzač preukazuje odborné zvládnutie problematiky odboru habilitačného konania a inauguračného konania, ktorá je predmetom habilitačnej práce, reaguje na pripomienky oponentov a preukazuje celkový prehľad v tomto odbore.

- 6) Obhajoba habilitačnej práce je verejná a koná sa za účasti najmenej piatich zástupcov vedeckej rady, za prítomnosti najmenej dvoch oponentov a pred habilitačnou komisiou.
- 7) Predsedajúci určí osobu, ktorá vypracuje zápisnicu o habilitačnej prednáške a obhajobe habilitačnej práce a doručí ju predsedajúcemu.

Článok 10

Priebeh habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce

- 1) V úvode habilitačnej prednášky alebo obhajoby habilitačnej práce, podľa ich poradia, predsedajúci skonštatuje, či boli splnené všetky požiadavky nevyhnutné pre konanie habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce. Oboznámi prítomných so základnými informáciami o habilitačnom konaní (najmä zloženie habilitačnej komisie, jej stanovisko, závery oponentských posudkov, skonštatuje prítomnosť členov habilitačnej komisie, oponentov, členov vedeckej rady fakulty), so stručným životopisom uchádzača a s jeho vedecko-pedagogickou alebo umelecko-pedagogickou charakteristikou.
- 2) Následne predsedajúci oboznámi prítomných so stanoviskom habilitačnej komisie obsahujúcim záver, či uchádzač spĺňa kritériá habilitačného konania, oznámi tému habilitačnej prednášky a habilitačnej práce.
- 3) Predsedajúci vyzve uchádzača, aby uviedol stručný prehľad k svojmu vedeckému/umeleckému a pedagogickému pôsobeniu v odbore.
- 4) Následne uchádzač prednesie habilitačnú prednášku, spravidla v rozsahu 20 minút, po ktorej sa koná diskusia, ktorú koordinuje predsedajúci habilitačnej komisie. V rámci diskusie môžu uchádzačovi klásť otázky k téme prednášky, na ktoré reaguje, členovia habilitačnej komisie, oponenti a ostatné prítomné osoby.
- 5) Ak nasleduje obhajoba habilitačnej práce, predsedajúci udelí slovo uchádzačovi, ktorý oboznámi prítomných s obsahom a hlavnými výsledkami svojej habilitačnej práce. Obhajoba trvá spravidla najviac 20 minút.
- 6) Po predstavení habilitačnej práce uchádzačom oponenti oboznámia prítomných s obsahom svojich posudkov. Posudok neprítomného oponenta prečíta predsedajúci. Uchádzač sa vyjadrí k oponentským posudkom.
- 7) Následne predsedajúci otvorí diskusiu k habilitačnej práci. Vo verejnej diskusii, sa overuje vedecko-pedagogická alebo umelecko-pedagogická spôsobilosť uchádzača, ako aj správnosť a vedecké zdôvodnenie poznatkov, ktoré sú obsahom habilitačnej práce. Uchádzač v jej priebehu zaujme stanovisko ku všetkým podnetom, námietkam oponentov a odpovie na ich otázky, ako aj na otázky ďalších účastníkov diskusie.

Článok 11

Posúdenie habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce

- 1) Po ukončení habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce sa koná neverejné zasadnutie habilitačnej komisie, na ktorom sa zhodnotí priebeh a výsledok obhajoby a úroveň činnosti uchádzača (§ 1 ods. 15 Vyhlášky). Na tomto neverejnom zasadnutí sa zúčastňujú aj prítomní oponenti habilitačnej práce.
- 2) Habilitačná komisia, spolu s prítomnými oponentmi (ďalej len „Komisia“), vyhodnotí plnenie podmienok podľa § 76 ods. 1, 3, 5 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 celkove zhodnotí pedagogickú, vedeckú alebo umeleckú činnosť uchádzača a najneskôr

do jedného mesiaca po konaní habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce predloží predsedovi vedeckej rady fakulty návrh s odporúčaním udeliť uchádzačovi titul docent v odbore habilitačného konania a inauguračného konania alebo návrh s odporúčaním neudeliť uchádzačovi titul docent v odbore habilitačného konania a inauguračného konania.

- 3) Na tomto zasadnutí vypracuje Komisia návrh, ktorý obsahuje najmä:
 - a) zoznam členov habilitačnej komisie, oponentov s uvedením ich prítomnosti pri rokovaní komisie,
 - b) odborné posúdenie úrovne prednesenej habilitačnej prednášky uchádzača,
 - c) zhodnotenie obhajoby habilitačnej práce,
 - d) zhodnotenie úrovne pedagogickej, vedeckej a publikačnej činnosti uchádzača,
 - e) odporúčanie udeliť alebo neudeliť uchádzačovi titul docent v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania. V prípade, ak Komisia odporučila neudeliť uchádzačovi titul docent v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania vypracuje aj zdôvodnenie svojho stanoviska,
 - f) miesto a dátum vypracovania návrhu, podpisy členov habilitačnej komisie a oponentov, alebo prezenčná listina v podobe výpisu z príslušného informačného systému z online alebo kombinovanej formy zasadnutia. V prípade online alebo kombinovanej formy zasadnutie je potrebné priložiť aj podpísanú prezenčnú listinu, pričom podpisy nemusia byť na jednej spoločnej listine.
- 4) Komisia vo veciach, ku ktorým vypracúva písomné návrhy alebo stanoviská, rozhoduje tajným hlasovaním, ak sa neuzniesla inak. Hlasovania sa zúčastňujú aj prítomní oponenti.
- 5) Komisia je uznášaniaschopná, ak sú prítomní všetci členovia habilitačnej komisie a aspoň dvaja oponenti. Návrh je prijatý, ak za návrh hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov Komisie.
- 6) Návrh Komisie oznámi jej predsedajúci po skončení zasadnutia za prítomnosti uchádzača a ostatných prítomných na obhajobe habilitačnej práce a habilitačnej prednáške.
- 7) Komisia predloží predsedovi vedeckej rady fakulty návrh s odporúčaním udeliť uchádzačovi titul docent v odbore habilitačného konania a inauguračného konania alebo návrh s odporúčaním neudeliť uchádzačovi titul docent v odbore habilitačného konania a inauguračného konania. Tento návrh predkladá predseda habilitačnej komisie predsedovi vedeckej rady.

Článok 12

Vedecká rada fakulty

- 1) Predseda vedeckej rady fakulty predloží návrh Komisie, ktorá odporučila alebo neodporučila uchádzačovi udeliť titul docent v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania, spravidla na najbližšom zasadnutí vedeckej rady fakulty.
- 2) Vedecká rada fakulty prerokuje tento návrh Komisie najneskôr do šiestich mesiacov od jeho predloženia za prítomnosti predsedu habilitačnej komisie alebo ním povereného člena habilitačnej komisie.
- 3) Vedecká rada fakulty prerokuje návrh Komisie a posúdi, či uchádzač spĺňa podmienku na získanie titulu docent a rozhodne o jeho udelení alebo neudelení uchádzačovi.
- 4) Vedecká rada fakulty tiež posúdi, či bol v celom priebehu konania dodržaný postup ustanovený Zákomom a Vyhláškou. Ak zistí, že habilitačné konanie neprebehlo podľa Zákona alebo podľa Vyhlášky, určí spôsob odstránenia nedostatkov.

- 5) Vedecká rada fakulty pri rozhodovaní o návrhu udeliť alebo neudeliť titul docent je uznášaniaschopná, ak sú prítomné dve tretiny jej členov.
- 6) Vedecká rada fakulty rozhoduje formou uznesenia. O udelení alebo neudelení titulu docent rozhoduje tajným hlasovaním. Na rozhodnutie sa pri hlasovaní vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov vedeckej rady fakulty.
- 7) Na hlasovacom lístku v záhlaví je uvedený najmä plný názov vedeckej rady fakulty, meno, priezvisko, vedecko-akademický titul uchádzača, text „s udelením vedecko-pedagogického titulu docent v odbore HIK (názov odboru), súhlasím – nesúhlasím“- „zdržal som sa hlasovania“ a dátum zasadnutia vedeckej rady fakulty. Hlasuje sa tak, že člen vedeckej rady fakulty vyjadrí stanovisko s jedným z výrokov: „súhlasím“ – „nesúhlasím“ – „zdržal som sa hlasovania.“
- 8) Formu a spôsob rokovania vedeckej rady fakulty upravuje jej rokovací poriadok.
- 9) Ak uchádzač podľa rozhodnutia vedeckej rady fakulty podmienky na udelenie titulu docent nespĺňa, vedecká rada titul docent neudelí a jej predseda písomne oznámi toto rozhodnutie s odôvodnením uchádzačovi do 30 dní od rozhodnutia vedeckej rady fakulty. Lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti o získanie titulu docent určuje rokovací poriadok vedeckej rady fakulty. Táto lehota nesmie byť dlhšia ako tri roky.
- 10) Ak uchádzač podľa rozhodnutia vedeckej rady fakulty podmienky spĺňa a vedecká rada fakulty titul docent uchádzačovi udelí, jej predseda oznámi toto rozhodnutie uchádzačovi.
- 11) Ak sa habilitačné konanie uskutočňuje na inej vysokej škole alebo na inej fakulte než na tej, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí, predseda vedeckej rady fakulty prizve k prerokovaniu návrhu vo vedeckej rade aj zástupcu vysokej školy alebo fakulty, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí. O vyslanie tohto zástupcu požiada príslušného rektora vysokej školy alebo dekana fakulty.

Článok 13

Postúpenie dokumentácie rektorovi univerzity

- 1) Ak vedecká rada fakulty rozhodne o udelení titulu docent, doručí predseda vedeckej rady fakulty rektorovi vysokej školy do 30 dní od rozhodnutia vedeckej rady fakulty príslušné dokumenty (habilitačný spis) potrebné pre vydanie dekrétu.
- 2) Habilitačný spis (jedno vyhotovenie) sa doručuje prostredníctvom príslušného referátu vedy fakulty na oddelenie vedy univerzity.
- 3) Prorektor pre vedu a výskum preverí úplnosť materiálov a odporúčanie vedeckej rady fakulty.
- 4) V prípade, že všetky požadované materiály sú v súlade s Vyhláškou a vnútornými predpismi univerzity a príslušnej fakulty pre oblasť habilitácie docentov, prorektor pre vedu predloží rektorovi univerzity na podpis dekrét o udelení titulu docent. V opačnom prípade rektor univerzity vráti návrh o udelení titulu docent predsedovi vedeckej rady fakulty na doplnenie. Predseda vedeckej rady príslušnej fakulty je povinný doplniť potrebné materiály bezodkladne.
- 5) Po preskúmaní habilitačného spisu a vyhotovení dekrétu uchádzačovi, oddelenie vedy univerzity doručí habilitačný spis príslušnému referátu vedy fakulty s pripojením dokumentácie, ktorá bola vytvorená na úrovni rektorátu, spolu s farebnou kópiou dekrétu.

Článok 14

Udelenie titulu

- 1) Rektor univerzity udeľuje uchádzačovi titul docent do dvoch mesiacov od doručenia rozhodnutia vedeckej rady fakulty. Dokladom o udelení titulu docent je dekrét. Podpísaním dekrétu rektorom sa habilitačné konanie skončí.
- 2) V dekréte sa uvedie:
 - a) meno, priezvisko, rodné priezvisko a dátum narodenia uchádzača,
 - b) odbor habilitačného konania a inauguračného konania, v ktorom má uchádzač udelený titul,
 - c) právny predpis, podľa ktorého sa udelenie titulu uskutočnilo,
 - d) označenie vysokej školy a fakulty, na ktorej sa uskutočnilo habilitačné konanie,
 - e) názov habilitačnej práce,
 - f) meno a priezvisko predsedu habilitačnej komisie,
 - g) dátum udelenia titulu.
- 3) Dekrét, ktorým sa udeľuje titul docent, sa vyhotoví na listine so štátnym znakom v kresbe (vodoznaku) a opatrí odtlačkom okrúhlej pečiatky so štátnym znakom Slovenskej republiky.
- 4) Ak rektor univerzity alebo ním poverený prorektor zistí závažné nedostatky alebo pochybenia v dokumentácii habilitačného konania, vráti ju späť predsedovi vedeckej rady fakulty a až po doplnení, resp. odstránení či napravení nedostatkov udelí uchádzačovi titul docent.
- 5) Dekréty sa docentom odovzdávajú spravidla na zasadnutí Vedeckej rady univerzity.
- 6) Prevzatie dekrétu potvrdzuje uchádzač osobne svojím podpisom v matrike docentských dekrétov. V prípade, ak dekrét prevezme iná, ním určená osoba, musí predložiť plnomocnenstvo s úradne s osvedčeným podpisom na zastupovanie v uvedenej veci (kópia plnomocenstva je súčasťou habilitačného spisu). Na základe splnomocnenia sa podpíše v príslušnej matrike a prevezme dekrét. Vo výnimočných prípadoch, na základe žiadosti uchádzača, možno dekrét zaslať uchádzačovi aj poštou do vlastných rúk, a to na adresu, ktorú uvedie v žiadosti (kópia doručenky s potvrdením prevzatia je súčasťou habilitačného spisu).

Článok 15

Zverejňovanie informácií

- 1) Referát pre vedu na fakulte zverejní na webovom sídle určenom ministerstvom školstva:
 - a) dátum doručenia žiadosti o habilitačné konanie, názov habilitačnej práce spolu s údajmi podľa Zákona, do 15 dní od doručenia žiadosti:
 - A. údaje z profesijného životopisu uchádzača habilitačného konania alebo uchádzača inauguračného 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,
- B. názov odboru habilitačného konania a inauguračného konania, v ktorom sa konanie uskutočňuje,
- b) dátum, od ktorého je habilitačné konanie prerušené a lehotu, v ktorej majú byť odstránené nedostatky žiadosti, do 15 dní od prerušenia habilitačného konania,
 - c) meno, priezvisko, akademický titul, vedecko-pedagogický titul, umelecko-pedagogický titul a pracovisko oponentov habilitačnej práce a členov habilitačnej komisie, pričom vyznačí, ktorý z nich je zamestnancom vysokej školy, na ktorej sa habilitácia uskutočňuje, do 15 dní od schválenia vedeckou radou fakulty,
 - d) návrh habilitačnej komisie s odporúčaním udeliť alebo neudeliť uchádzačovi titul docent v odbore habilitačného konania a inauguračného konania spolu s oponentskými posudkami, do 15 dní od jeho predloženia predsedovi vedeckej rady fakulty,
 - e) rozhodnutie vedeckej rady fakulty formou uznesenia, vrátane jeho odôvodnenia, ak sa vypracúva, a lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti podľa § 2 ods. 2 Vyhlášky, do 15 dní od potvrdenia doručenia rozhodnutia vedeckej rady fakulty uchádzačovi,
 - f) prezenčnú listinu zo zasadnutia vedeckej rady fakulty, ktorá o žiadosti rozhodovala, a to do dňa zverejnenia rozhodnutia vedeckej rady fakulty,
 - g) dátum a dôvod skončenia habilitačného konania, do 15 dní od skončenia habilitačného konania.

Článok 16

Habilitačný spis

- 1) Referát vedy na fakulte počas habilitačného konania vedie o priebehu habilitačného konania písomnú dokumentáciu (ďalej aj „habilitačný spis“) v dvoch vyhotoveniach.
- 2) Habilitačný spis (jedno vyhotovenie) oddelenie vedy univerzity po piatich rokoch uloží v archíve univerzity, referát pre vedu eviduje habilitačný spis (druhé vyhotovenie).
- 3) Obsah habilitačného spisu tvorí najmä:
 - a) žiadosť uchádzača s prílohami podľa čl. 4 týchto Zásad,
 - b) habilitačná práca a licenčná zmluva,
 - c) zápisnica zo zasadnutia ROHIK na posúdenie žiadosti o začatie habilitačného konania,
 - d) oznámenie o prijatí žiadosti alebo výzva so žiadosťou o odstránenie nedostatkov s oznámením o prerušení konania alebo oznámenie o skončení konania,
 - e) uznesenie vedeckej rady fakulty o jej súhlase s vymenovaním troch oponentov habilitačnej práce a členov habilitačnej komisie podľa § 1 ods. 8 Vyhlášky, prípadne uznesenie o téme habilitačnej prednášky,
 - f) menovacie dekréty vydané predsedom vedeckej rady fakulty pre členov habilitačnej komisie a oponentov,
 - g) posudky všetkých oponentov habilitačnej práce,

- h) stanovisko habilitačnej komisie o splnení alebo nesplnení kritérií habilitačného konania o udelenie titulu docent pred konaním obhajoby habilitačnej práce a obhajoby habilitačnej práce,
- i) doklad o oznámení a zverejnení konania habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce, so zoznamom adries, na ktoré bolo zaslané,
- j) doklad o zaslaní posudkov habilitačnej práce so zoznamom adries, na ktoré boli zaslané,
- k) zápisnica o priebehu habilitačnej prednášky a o priebehu obhajoby habilitačnej práce s pripojenou prezenčnou listinou,
- l) návrh habilitačnej komisie spracovaný podľa § 1 ods. 15 Vyhlášky,
- m) doklad o pozvaní zástupcu fakulty, univerzity alebo externej vzdelávacej inštitúcie, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí, na prerokovanie návrhu o udelenie titulu na zasadnutí vo vedeckej rade fakulty,
- n) výpis uznesenia vedeckej rady fakulty, ktorým rozhodla o výsledku habilitačného konania podľa § 2 ods. 1 až 3 Vyhlášky s pripojeným protokolom o hlasovaní i s hlasovacími lístkami a prezenčnou listinou vedeckej rady fakulty,
- o) rozhodnutie o neudelení titulu docent alebo o zastavení habilitačného konania, ktoré bolo zaslané uchádzačovi,
- p) žiadosť predsedu vedeckej rady fakulty zaslanú rektorovi o udelenie titulu docent uchádzačovi so zoznamom príloh,
- q) kópia plnomocenstva s úradne s osvedčeným podpisom na zastupovanie vo veci prevzatia dekrétu, v prípade, ak docent dekrét neprevzal osobne, alebo kópia doručenký o doručení dekrétu do vlastných rúk uchádzača,
- r) farebná kópia docentského dekrétu vydaného uchádzačovi,
- s) ďalšie dokumenty týkajúce sa habilitačného konania, korešpondencia fakulty, univerzity a uchádzača, prípadne fakulty a univerzity.

Článok 17

Informácie o habilitačnom konaní

- 1) Fakulta údaje podľa § 1 ods. 14 (dátum, čas a miesto konania habilitačnej prednášky a dátum, čas a miesto konania obhajoby habilitačnej práce) a § 3 (čl. 15 týchto zásad) Vyhlášky zverejňuje na webovom sídle určenom ministerstvom školstva o každom konaní samostatne a v chronologickom poradí, v akom nastali rozhodujúce skutočnosti.
- 2) Fakulta podľa § 77 ods. 9 Zákona zverejňuje v lehotách ustanovených všeobecne záväzným právnym predpisom na dobu piatich rokov odo dňa skončenia habilitačného konania na webovom sídle určenom ministerstvom školstva:
 - a) 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,
- b) názov odboru habilitačného konania a inauguračného konania, v ktorom sa konanie uskutočňuje,
- c) tému habilitačnej práce,
- d) údaje o oponentoch, najmä ich meno a priezvisko, akademický titul a vedecko-pedagogický titul alebo umelecko-pedagogický titul,
- e) oponentské posudky,
- f) zloženie vedeckej rady vysokej školy alebo kolektívneho orgánu fakulty, ktorý prerokoval návrh na udelenie vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu „docent“ alebo návrh na vymenovanie profesora, v rozsahu meno a priezvisko člena príslušného orgánu, jeho akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly, umelecko-pedagogické tituly a vedecké hodnosti; ak člen vedeckej rady vysokej školy nie je členom akademickej obce tejto vysokej školy alebo ak člen kolektívneho orgánu fakulty určeného štatútom vysokej školy nie je členom akademickej obce vysokej školy, ktorej je fakulta súčasťou, uvádza sa aj názov zamestnávateľa tohto člena,
- g) rozhodnutie vedeckej rady po skončení habilitačného konania,
- h) ďalšie údaje o priebehu habilitačného konania.

Tretia časť **INAUGURAČNÉ KONANIE**

Článok 18

Žiadosť

- 1) Inauguračné konanie sa začína dňom doručenia písomnej žiadosti uchádzača o začatie inauguračného konania (ďalej len „žiadosť“) s prílohami podľa týchto zásad predsedovi vedeckej rady fakulty. Po doručení žiadosti môže uchádzač predložiť len tie podklady, na predloženie ktorých ho vyzve predseda vedeckej rady fakulty.
- 2) Uchádzač v žiadosti uvedie odbor inauguračného konania, v ktorom sa o vymenovanie uchádza.
- 3) V žiadosti uchádzač súčasne navrhne, v súlade s vnútornými predpismi príslušnej fakulty, najmenej jednu tému alebo viacero tém inauguračnej prednášky a po schválení témy predloží sylaby danej prednášky.
- 4) Uchádzač žiadosť s prílohami doručí poštou alebo osobne na fakultu. Na žiadosti sa vyznačí dátum jej prijatia a vytvorí sa spisová značka v príslušnej registratúre na fakulte, ktorá je následne používaná aj na úrovni rektorátu.
- 5) Fakulta môže vytvoriť v systéme MAIS záznam uchádzača.

Článok 19

Prílohy žiadosti

- 1) K žiadosti o začatie inauguračného konania uchádzač pripojí prílohy v dvoch vyhotoveniach (trojmo sa pripájajú dokumenty zložky zasielané ministerstvu školstva

podľa čl. 27 ods. 6 týchto zásad). Prílohy sa predkladajú súčasne aj v elektronickej forme (v elektronickej forme, vo formáte doc, docx alebo pdf, bez podpisov, na USB kľúči):

1. profesijný životopis podpísaný uchádzačom (podľa vzoru v prílohe Vyhlášky),
2. úradne osvedčenú kópiu dokladu o vysokoškolskom vzdelaní 2. stupňa alebo úradne osvedčenú kópiu nostrifikácie, dokladu o uznaní zahraničného vysokoškolského dokladu o vzdelaní 2. stupňa,
3. úradne osvedčenú kópiu dokladu o vysokoškolskom vzdelaní 3. stupňa alebo úradne osvedčenú kópiu nostrifikácie, dokladu o uznaní zahraničného vysokoškolského dokladu o vzdelaní 3. stupňa,
4. úradne osvedčenú kópiu dekrétu, ktorým bol uchádzačovi udelený titul docent alebo rozhodnutie o uznaní odbornej kvalifikácie na výkon funkcie docent podľa osobitného predpisu,
5. osvedčenú kópiu dekrétu, ktorým bol uchádzačovi udelený titul docent, alebo rozhodnutie o uznaní odbornej kvalifikácie na výkon funkcie docenta podľa osobitného predpisu, úradne osvedčené kópie všetkých ďalších dokladov o vzdelaní, diplomov na základe, ktorých uchádzač používa tituly uvedené vo svojej žiadosti,
6. prehľad pedagogickej činnosti na vysokej škole a prehľad dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti (prednášky, semináre, cvičenia, vedenie záverečných prác, tvorba učebných pomôcok a pod.), podpísaný dekanom, prípadne príslušným prodekanom fakulty, alebo rektorom, prípadne príslušným prorektorom vysokej školy, ak sa vysoká škola nečlení na fakulty,
7. zoznam pôvodných publikovaných vedeckých prác, odborných prác a umeleckých prác, učebníc, učebných textov. Zoznam musí byť potvrdeným výpisom z Univerzitnej knižnice Trnavskej univerzity v Trnave, alebo z knižnice vysokej školy, na ktorej uchádzač pôsobí. Ak uchádzačovi neeviduje tieto zoznamy vysoká škola, príslušná ROHIK posúdi zoznam predložených prác na základe uchádzačom predložených prác, ich separátov alebo kópií,
8. prehľad preukázateľných citácií a ohlasov na vedecké práce, odborné práce, umelecké práce alebo umeleckú tvorbu. Prehľad musí byť potvrdeným výpisom z Univerzitnej knižnice Trnavskej univerzity v Trnave, alebo z knižnice vysokej školy, na ktorej uchádzač pôsobí. Ak uchádzačovi neeviduje tieto zoznamy vysoká škola, príslušná ROHIK posúdi prehľad na základe uchádzačom predložených prác, ich separátov alebo kópií,
9. prehľad riešených výskumných úloh, realizovaných technických projektov alebo umeleckých projektov, patentov a autorských osvedčení, vynálezov a technických diel, podpísaný dekanom, prípadne príslušným prodekanom fakulty, alebo rektorom, prípadne príslušným prorektorom vysokej školy, ak sa vysoká škola nečlení na fakulty,
10. prehľad prednášok, prednáškových pobytov, študijných alebo štipendijných pobytov doma a v zahraničí, podpísaný dekanom, prípadne príslušným prodekanom fakulty, alebo rektorom, prípadne príslušným prorektorom vysokej školy, ak sa vysoká škola nečlení na fakulty, alebo doložený príslušnými potvrdeniami, ich kópiami, preukazujúcimi ich realizáciu,
11. vedecko/umelecko-pedagogickú charakteristiku (VUPCH) v slovenskom a anglickom jazyku, podpísanú dekanom, prípadne príslušným prodekanom fakulty, alebo rektorom, prípadne príslušným prorektorom vysokej školy, ak sa vysoká škola nečlení na fakulty, a to podľa predlohy, ktorá vychádza z formulára Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo alebo je obvyklá na pracovisku uchádzača,

12. prehľad plnenia minimálnych kritérií na získanie titulu profesor v konkrétnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania schválených Vedeckou radou Trnavskej univerzity v Trnave (podľa predlohy tabelárneho vyjadrenia kritérií na získanie príslušného vedecko-pedagogického titulu, uverejnenej na webovom sídle fakulty v časti „Veda a výskum“ / „Habilitačné a inauguračné konania“) s príslušnými prílohami (potvrdenia, certifikáty a pod., ktorými uchádzač potvrdzuje uvádzané informácie), ktoré sú zreteľne označené. Uvedený prehľad plnenia minimálnych kritérií je vyhotovený v štruktúre číslovania príloh podľa tabelárneho vyjadrenia,
 13. stručné a výstižné charakteristiky (anotácie) v slovenskom a anglickom jazyku najmenej piatich najdôležitejších vedeckých/ umeleckých výsledkov, ktorým autor preukazuje svoj vedecký/umelecký prínos v príslušnom odbore. Charakteristiky prác môžu byť spracované aj prostredníctvom formulára VTC Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo,
 14. dokumentácia o vlastnej vedeckej škole,
 15. odporúčacie listy najmenej troch zahraničných univerzitných profesorov alebo iných popredných zahraničných odborníkov z najmenej troch štátov,
 16. zoznamy, prehľady ostatnej vedeckej, umeleckej činnosti uchádzača, ktoré nie sú uvedené v prílohách podľa predchádzajúcich ustanovení, informácie o členstvách v rôznych radách, organizáciách, udelených oceneniach, prípadne ďalších skutočnostiach, ktoré sú relevantné pre preukázanie prínosu uchádzača v príslušnom odbore,
 17. ďalšie zoznamy, prílohy, ak tak vyžadujú osobitné predpisy fakúlt,
 18. doklad o zaplatení poplatku za úhradu nákladov spojených s inauguračným konaním predkladá uchádzač až po prijatí žiadosti uchádzača predsedom vedeckej rady fakulty.
- 2) Ak to vyžaduje vnútorný predpis alebo pokyny príslušnej fakulty k žiadosti o začatie inauguračného konania uchádzač predloží podľa tabelárneho vyjadrenia v jednom vyhotovení vedecké/odborné/umelecké práce, učebnice/učebné texty, ich separáty alebo kópie, s príslušnými bibliografickými údajmi s uvedením kategórie v zmysle pravidiel evidencie publikačnej činnosti (postačuje priložiť tie, ktoré sú uvádzané v tabelárnom vyjadrení ako minimálne požiadavky). V prípade rozsiahlejších prác predkladá autor spolu s riadne vyznačenými bibliografickými údajmi titulnú stranu, tiráž, obsah a ľubovoľnú časť práce v rozsahu aspoň 5 NS.
 - 3) Ak to vyžaduje vnútorný predpis alebo pokyny príslušnej fakulty súčasne uchádzač predloží podľa tabelárneho vyjadrenia v jednom vyhotovení aj citácie, ohlasy na vedecké práce, odborné práce, umelecké práce alebo umeleckú tvorbu s príslušnými bibliografickými údajmi s uvedením kategórie v zmysle pravidiel evidencie publikačnej činnosti (postačuje priložiť tie, ktoré sú uvádzané v tabelárnom vyjadrení ako minimálne požiadavky).

Článok 20

Posúdenie žiadosti

- 1) Po doručení žiadosti predseda vedeckej rady fakulty v spolupráci s príslušným referátom pre vedu a príslušným prodekanom vykonajú formálnu kontrolu predloženého inauguračného spisu.
- 2) Po vykonaní formálnej kontroly predseda vedeckej rady fakulty požiada príslušnú ROHIK o stanovisko. ROHIK je povinná vyjadriť sa k žiadosti v lehote do 30 dní od doručenia

- písomnej žiadosti, pričom sa vyjadrí k plneniu jednotlivých kritérií uchádzača pre udelenie vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu „profesor“ v príslušnom odbore inauguračného konania a k ďalším požiadavkám vyplývajúcim z príslušných predpisov fakulty a univerzity.
- 3) ROHIK v písomne vyhotovenej zápisnici vysloví odporúčanie prijať žiadosť a pokračovať v konaní alebo neprijať žiadosť a nepokračovať v konaní. Odporúčanie ROHIK riadne odôvodní.
 - 4) Predseda vedeckej rady fakulty najneskôr do 60 dní odo dňa doručenia žiadosti o začatie inauguračného konania písomne uchádzačovi:
 - a) oznámi prijatie žiadosti, úplnosť príloh a začatie inauguračného konania odo dňa doručenia žiadosti, alebo
 - b) oznámi, že žiadosť neobsahuje potrebné náležitosti a inauguračné konanie je prerušené až do odstránenia nedostatkov, najdlhšie na jeden rok. Ak uchádzač v lehote, ktorú určí predseda vedeckej rady fakulty, neodstráni nedostatky, inauguračné konanie sa skončí. Predseda vedeckej rady fakulty o ukončení inauguračného konania uchádzača písomne upovedomí. Ak uchádzač uspokojivo odstránil nedostatky, predseda vedeckej rady fakulty mu písomne oznámi ukončenie prerušenia jeho inauguračného konania.
 - 5) Ak ide o odbor inauguračného konania, v ktorom univerzita nemá udelenú akreditáciu inauguračného konania, alebo uchádzač na základe kritérií na získanie titulu profesor preukázateľne nespĺňa niektorú podmienku podľa § 76 ods. 6 a 7 Zákona, predseda vedeckej rady fakulty so súhlasom vedeckej rady fakulty vráti do štyroch mesiacov žiadosť s odôvodnením a s pripojenými dokladmi uchádzačovi a inauguračné konanie sa skončí.

Článok 21

Inauguračná komisia a oponenti

- 1) Predseda vedeckej rady fakulty vymenuje so súhlasom vedeckej rady fakulty do šiestich mesiacov od začiatku inauguračného konania troch oponentov a štvorčlennú inauguračnú komisiu z významných domácich odborníkov a aspoň jedného zahraničného odborníka tak, aby najviac jeden oponent a najviac jeden člen inauguračnej komisie boli zamestnancami univerzity alebo fakulty. Súčasne určí predsedu inauguračnej komisie.
- 2) Predseda inauguračnej komisie pôsobí v čase vymenovania vo funkcii profesora a vedecky alebo umelecky pôsobí v čase vymenovania v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania.
- 3) Jeden oponent pôsobí v čase vymenovania vo funkcii profesora.
- 4) Ďalší oponenti a ďalší členovia inauguračnej komisie pôsobia v čase vymenovania vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta; v odôvodnených prípadoch ďalšími oponentmi alebo ďalšími členmi inauguračnej komisie môžu byť iní medzinárodne významní odborníci. Oponenti a ďalší členovia inauguračnej komisie vedecky alebo umelecky pôsobia v čase vymenovania v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania. V odôvodnených prípadoch môžu oponenti a ďalší členovia inauguračnej komisie pôsobiť v oblasti vedy, techniky alebo umenia podľa zamerania tvorivej činnosti uchádzača.

Článok 22

Stanovisko inauguračnej komisie a oponentské posudky

- 1) Inauguračná komisia preskúma splnenie kritérií inauguračného konania fakulty u uchádzača a vypracuje k tomu písomné stanovisko.
- 2) Predseda inauguračnej komisie určí termín a spôsob preskúmania splnenia kritérií inauguračného konania.
- 3) Zasadnutie inauguračnej komisie je verejné. Inauguračná komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
- 4) Inauguračná komisia rozhoduje spravidla verejným hlasovaním, ak sa neuzniesla inak. Návrh je prijatý, ak za návrh hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých členov inauguračnej komisie.
- 5) Inauguračná komisia vypracuje do 30 dní od svojho vymenovania návrh stanoviska pre vedeckú radu fakulty o splnení alebo nespĺnení kritérií uchádzača o získanie titulu profesor.
- 6) Zo stanoviska, ktoré vypracuje inauguračná komisia musí byť zrejmé, ktoré publikácie, ohlasy, práce a činnosti sú podkladom pre jej záver o splnení alebo nespĺnení kritérií pre inauguračné konanie.
- 7) Stanovisko musí obsahovať najmä:
 - a) zoznam členov komisie s uvedením prítomnosti pri rokovaní komisie,
 - b) zoznam podkladov, na základe ktorých komisia vypracovala svoj návrh,
 - c) vyjadrenie ku kvalite a hodnovernosti predložených podkladov,
 - d) analýzu plnenia fakultných kritérií pre udelenie príslušného titulu, v ktorej sa zhodnotia uchádzačom uvedené podklady v tabelárnom vyjadrení,
 - e) záver o splnení alebo nespĺnení kritérií,
 - f) dátum vypracovania návrhu,
 - g) podpisy predsedu, prítomných členov komisie alebo prezenčná listina v podobe výpisu z príslušného informačného systému z online alebo kombinovanej formy zasadnutia.
- 8) Ak inauguračná komisia neodporučila schváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v príslušnom odbore, predseda vedeckej rady fakulty predmetnú skutočnosť uchádzačovi oznámi, vyzve uchádzača, aby nedostatky odstránil a inauguračné konanie preruší, najdlhšie na jeden rok. Ak uchádzač v určenej lehote nedostatky neodstráni, inauguračné konanie sa skončí. Predseda vedeckej rady fakulty o ukončení inauguračného konania uchádzača písomne upovedomí.
- 9) Oponenti v súlade s § 5 ods. 8 Vyhlášky vypracujú do troch mesiacov od ich vymenovania písomné posudky.
- 10) V prípade, ak oponent nevypracuje posudok v stanovenej lehote, predseda vedeckej rady fakulty so súhlasom vedeckej rady fakulty vymenuje nového oponenta.
- 11) Posudok oponent doručí v dvoch vyhotoveniach, ktoré podpíše a zašle príslušnému referátu pre vedu na fakulte. Súčasne zašle príslušnému referátu aj elektronickú verziu posudku.
- 12) Oponentský posudok je zaevidovaný v systéme MAIS spôsobom, ktorý určí fakulta.
- 13) Oponent vo svojom posudku objektívne zhodnotí predložené podklady, pričom sa v posudku vyjadrí najmä:
 - a) k pedagogickej činnosti uchádzača,
 - b) k vedecko-výskumnej/umeleckej činnosti uchádzača (zhodnotenie publikačnej, projektovej činnosti a pod.),

- c) k ostatným kritériám pre udelenie titulu profesor,
- d) k osobnosti uchádzača ako uznávanej osobnosti v odbore, k vedeckej škole uchádzača a jeho vplyvu na vývoj odboru,
- e) prípadne uvedie otázky, na ktoré má uchádzač zodpovedať v rámci rozpravy po prečítaní posudkov oponentov, a
- f) stručný záver posudku (odporúčanie alebo neodporúčanie návrh vymenovať uchádzača za profesora).

Článok 23

Termín inauguračnej prednášky

- 1) Predseda vedeckej rady fakulty po doručení stanoviska inauguračnej komisie a posudkov od všetkých oponentov, oznámi meno a priezvisko uchádzača, jeho pracovisko, dátum, čas, miesto konania a názov inauguračnej prednášky, najneskôr štrnásť dní pred jej konaním a do deviatich mesiacov od začiatku inauguračného konania:
 - a) uchádzačovi,
 - b) členom inauguračnej komisie,
 - c) oponentom,
 - d) štatutárnemu zástupcovi právnickej osoby, s ktorou je uchádzač v pracovnom pomere,
 - e) významným pracoviskám v SR, ktoré sa zaoberajú predkladanou problematikou.
- 2) Dátum, čas a miesto konania inauguračnej prednášky oznámi najneskôr 14 dní vopred predseda vedeckej rady fakulty do deviatich mesiacov od začiatku inauguračného konania aj v dennej tlači, na webovom sídle vysokej školy a webovom sídle určenom ministerstvom školstva. V oznámení uvedie meno, priezvisko a pracovisko uchádzača a názov inauguračnej prednášky.
- 3) Inauguračná prednáška sa uskutoční najneskôr do desiatich mesiacov po začatí inauguračného konania.
- 4) Predseda vedeckej rady fakulty určí čas a miesto konania a tému inauguračnej prednášky v súlade s § 5 ods. 9 a 10 Vyhlášky tak, aby sa mohla uskutočniť na verejnom zasadnutí vedeckej rady fakulty za prítomnosti najmenej troch členov inauguračnej komisie a najmenej dvoch oponentov.
- 5) Najneskôr štrnásť dní pred konaním inauguračnej prednášky zašle predseda vedeckej rady fakulty elektronicky uchádzačovi a členom inauguračnej komisie oponentské posudky.

Článok 24

Priebeh inauguračnej prednášky

- 1) Súčasťou inauguračného konania je aj inauguračná prednáška uchádzača. Inauguračná prednáška je verejná a koná sa pred vedeckou radou fakulty za účasti najmenej troch členov inauguračnej komisie a najmenej dvoch oponentov.
- 2) Inauguračnú prednášku vedie predseda inauguračnej komisie alebo ním poverený člen inauguračnej komisie (ďalej aj ako „predsedajúci“), ktorému vedenie inauguračného konania a inauguračnej prednášky odovzdá predseda vedeckej rady fakulty.
- 3) V úvode inauguračnej prednášky predsedajúci skonštatuje, či boli splnené všetky požiadavky nevyhnutné pre konanie inauguračnej prednášky (informuje najmä o zložení inauguračnej komisie, o stanovisku inauguračnej komisie obsahujúcom záver, či uchádzač spĺňa kritériá inauguračného konania, uvedie stručné závery oponentských posudkov,

- skonštatuje prítomnosť členov inauguračnej komisie a oponentov), oboznámi prítomných so stručným životopisom uchádzača, s jeho vedecko-pedagogickou alebo umelecko-pedagogickou charakteristikou a oznámi tému inauguračnej prednášky.
- 4) Predsedajúci vyzve uchádzača, aby predniesol inauguračnú prednášku, spravidla v rozsahu 30 minút, ktorou preukazuje svoju pedagogickú spôsobilosť.
 - 5) Uchádzač následne predstaví svoj celkový prínos v odbore habilitačného konania a inauguračného konania a prínos svojich študentov k vývinu odboru habilitačného konania a inauguračného konania, vyjadrí pohľad na súčasný stav odboru habilitačného konania a inauguračného konania a jeho perspektívy, spravidla v rozsahu 10 minút.
 - 6) Po inauguračnej prednáške oponenti oboznámia prítomných s obsahom svojich posudkov. Posudok neprítomného oponenta prečíta predsedajúci. Uchádzač sa vyjadrí k oponentským posudkom.
 - 7) Následne predsedajúci otvorí diskusiu k inauguračnej prednáške. Vo verejnej diskusii sa overuje najmä vedecko-pedagogická alebo umelecko-pedagogická spôsobilosť uchádzača, ako aj správnosť a vedecké zdôvodnenie poznatkov, ktoré boli obsahom inauguračnej prednášky. Uchádzač v jej priebehu zaujme stanovisko ku všetkým podnetom, námietkam, otázkam účastníkov diskusie.
 - 8) Predsedajúci určí troch členov z vedeckej rady alebo zo zamestnaneckej časti akademickej obce fakulty, pôsobiacich v príslušnom odbore, ktorí vypracujú zápisnicu o priebehu inauguračnej prednášky a doručia ju predsedajúcemu.
 - 9) Po ukončení inauguračnej prednášky a diskusie prevezme vedenie zasadnutia predseda vedeckej rady fakulty.

Článok 25

Posúdenie inauguračnej prednášky

- 1) Najneskôr do jedného mesiaca po uskutočnení inauguračnej prednášky sa koná neverejné zasadnutie inauguračnej komisie, na ktorom sa zhodnotí priebeh inauguračnej prednášky a úroveň činnosti uchádzača v zmysle § 5 ods. 11 Vyhlášky.
- 2) Neverejné zasadnutie inauguračnej komisie, na ktorom sa zúčastnia aj prítomní oponenti (ďalej len „Komisia“) zhodnotí priebeh inauguračnej prednášky a úroveň činnosti uchádzača. Toto zasadnutie spravidla bezprostredne nadväzuje na inauguračnú prednášku.
- 3) Inauguračná komisia vyhodnotí plnenie podmienok podľa § 76 ods. 1, 4 a 6 Zákona, podľa kritérií na získanie titulu profesor a na základe predložených dokladov, oponentských posudkov a odborného posúdenia prednesenej inauguračnej prednášky celkove zhodnotí pedagogickú, vedeckú alebo umeleckú činnosť uchádzača.
- 4) Na zasadnutí po inauguračnej prednáške vypracuje Komisia návrh, ktorý obsahuje najmä:
 - a) zoznam členov inauguračnej komisie, jej predsedu a oponentov s uvedením prezencie pri rokovaní komisie,
 - b) odborné posúdenie úrovne prednesenej inauguračnej prednášky uchádzača,
 - c) zhodnotenie úrovne pedagogickej, vedeckej a publikačnej činnosti uchádzača,
 - d) odporúčanie schváliť alebo neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania. V prípade, ak Komisia neschválila návrh, vypracuje aj zdôvodnenie svojho stanoviska,
 - e) miesto a dátum vypracovania návrhu, podpisy predsedu a členov komisie, oponentov alebo prezenčná listina v podobe výpisu z príslušného informačného systému z online

alebo kombinovanej formy zasadnutia. V prípade online alebo kombinovanej formy zasadnutie je potrebné priložiť aj podpísanú prezenčnú listinu, pričom podpisy nemusia byť na jednej spoločnej listine.

- 5) Komisia vo veciach, ku ktorým vypracúva písomné návrhy alebo stanoviská, rozhoduje tajným hlasovaním, ak sa neuzniesla inak. Hlasovania sa zúčastňujú aj prítomní oponenti.
- 6) Komisia je uznášaniaschopná, ak sú prítomní aspoň traja jej členovia a aspoň dvaja oponenti. Návrh je prijatý, ak za návrh hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov Komisie.
- 7) Po zasadnutí Komisie, po vyzvaní predsedom vedeckej rady fakulty, predsedajúci prednesie návrh Komisie.
- 8) Komisia predloží predsedovi vedeckej rady fakulty návrh schváliť alebo neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore habilitačného konania a inauguračného konania. Tento návrh predkladá predsedajúci inauguračnej komisie predsedovi vedeckej rady fakulty za prítomnosti uchádzača, členov vedeckej rady fakulty a ostatných prítomných na inauguračnej prednáške.
- 9) Predseda vedeckej rady fakulty predloží návrh Komisie, ktorá schválila alebo neschválila návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania, spravidla na najbližšom zasadnutí vedeckej rady fakulty, ak sa návrh neprerokuje na tom zasadnutí vedeckej rady fakulty, na ktorom sa koná inauguračná prednáška.

Článok 26

Vedecká rada fakulty

- 1) Vedecká rada fakulty prerokuje návrh Komisie podľa § 5 ods. 11 Vyhlášky do šiestich mesiacov od jeho predloženia za prítomnosti predsedu inauguračnej komisie alebo ním povereného člena inauguračnej komisie.
- 2) Vedecká rada fakulty posúdi, či uchádzač spĺňa podmienky na vymenovanie za profesora a rozhodne o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora. Posúdi tiež, či bol v celom priebehu dodržaný postup ustanovený Zákonom a Vyhláškou. Ak zistí, že priebeh inauguračného konania nebol v súlade so Zákonom alebo Vyhláškou, určí spôsob odstránenia nedostatkov.
- 3) Vedecká rada fakulty rozhoduje formou uznesenia o schválení alebo o neschválení návrhu na vymenovanie za profesora, a to tajným hlasovaním.
- 4) Vedecká rada fakulty pri rozhodovaní o návrhu na vymenovanie za profesora je uznášaniaschopná, ak sú prítomné dve tretiny jej členov. Na schválenie návrhu sa pri hlasovaní vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov vedeckej rady fakulty.
- 5) Na hlasovacom lístku v záhlaví je uvedený najmä plný názov vedeckej rady fakulty, meno, priezvisko, vedecko-akademický titul uchádzača, text „s udelením vedecko-pedagogického titulu profesor v odbore HIK (názov odboru), súhlasím – nesúhlasím“ - „zdržal som sa hlasovania“ a dátum zasadnutia vedeckej rady fakulty. Hlasuje sa tak, že člen vedeckej rady fakulty vyjadrí stanovisko s jedným z výrokov: „súhlasím“ – „nesúhlasím“ – „zdržal som sa hlasovania.“
- 6) Formu a spôsob rokovania vedeckej rady fakulty upravuje jej rokovací poriadok.
- 7) Ak uchádzač podľa rozhodnutia vedeckej rady fakulty podmienky nespĺňa, vedecká rada fakulty návrh na vymenovanie za profesora neschváli a jej predseda písomne oznámi toto rozhodnutie formou uznesenia s odôvodnením uchádzačovi do 30 dní od rozhodnutia

vedeckej rady fakulty. Lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti o získanie titulu profesor určuje rokovací poriadok vedeckej rady fakulty. Táto lehota nesmie byť dlhšia ako tri roky.

- 8) Ak uchádzač podľa rozhodnutia vedeckej rady fakulty podmienky spĺňa a vedecká rada fakulty s návrhom na vymenovanie za profesora súhlasí, jej predseda oznámi túto skutočnosť uchádzačovi.
- 9) Ak sa inauguračné konanie uskutočňuje na inej vysokej škole alebo na inej fakulte než na tej, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí, predseda vedeckej rady fakulty prizve k prerokovaniu návrhu vo vedeckej rade aj zástupcu vysokej školy alebo fakulty, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí. O vyslanie tohto zástupcu požiada príslušného rektora vysokej školy alebo dekana fakulty.

Článok 27

Postúpenie návrhu a dokumentácie predsedovi vedeckej rady univerzity

- 1) Ak vedecká rada fakulty návrh na vymenovanie za profesora schválila, predloží jej predseda do 30 dní od rozhodnutia vedeckej rady fakulty písomné vyhotovenie tohto rozhodnutia spolu so žiadosťou a inauguračným spisom na ďalšie konanie rektorovi univerzity.
- 2) Pre účely zasadnutia vedeckej rady univerzity a zaslanie príslušnej časti inauguračného spisu („zložka“) na ministerstvo školstva sa príslušné dokumenty zasielajú aj elektronicky, a to na základe požiadavky oddelenia pre vedu na univerzite.
- 3) Inauguračný spis (jedno vyhotovenie) a zložka sa doručuje prostredníctvom príslušného referátu vedy fakulty na oddelenie vedy univerzity.
- 4) Prorektor pre vedu a výskum preverí úplnosť materiálov a odporúčanie vedeckej rady fakulty.
- 5) V prípade, že všetky požadované materiály sú v súlade s Vyhláškou a vnútornými predpismi univerzity a príslušnej fakulty pre oblasť inaugurácie profesorov, prorektor pre vedu a výskum predloží rektorovi univerzity návrh na ďalšie konanie. V opačnom prípade rektor univerzity vráti návrh na vymenovanie za profesora predsedovi vedeckej rady fakulty na doplnenie. Predseda vedeckej rady fakulty je povinný doplniť potrebné materiály bezodkladne.
- 6) Po ukončení inauguračného konania a vyhotovení potrebnej dokumentácie, oddelenie vedy univerzity doručí inauguračný spis príslušnému referátu vedy fakulty s pripojením relevantnej dokumentácie, ktorú bola vytvorená na úrovni rektorátu.
- 7) Okrem inauguračného spisu doručuje fakulta prostredníctvom príslušného referátu vedy fakulty na oddelenie vedy univerzity aj dokumentáciu určenú ministerstvom školstva („zložka“). Zložku tvoria najmä tieto dokumenty v zmysle pokynov zverejnených na webovom sídle ministerstva školstva:
 1. žiadosť uchádzača o vymenovanie za profesora predsedovi vedeckej rady fakulty (§ 5 ods. 1 vyhlášky),
 2. štruktúrovaný (tabuľkový stručný) životopis uchádzača, podpísaný uchádzačom (podľa § 5 ods. 2 Vyhlášky) a životopis podľa vzoru uvedeného na webovom sídle ministerstva školstva spracovaný po inauguračnej prednáške (súčasťou životopisu je aj kontaktná adresa uchádzača pre zaslanie pozvánky Kanceláriou prezidenta SR),
 3. úradne osvedčené kópie dokladov uchádzača o vysokoškolskom vzdelaní 2. a 3. stupňa, dekrét docenta (podľa § 5 ods. 2 Vyhlášky) a ďalšie úradne osvedčené kópie

všetkých ďalších dokladov o vzdelaní, diplomov na základe, ktorých uchádzač používa tituly uvedené vo svojej žiadosti,

4. prehľad pedagogickej činnosti uchádzača na vysokej škole a prehľad dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti (podľa § 75 ods. 3 Zákona a podľa § 5 ods. 2 Vyhlášky),
5. prehľad riešených výskumných, resp. umeleckých prác uchádzača (podľa § 75 ods. 3 Zákona a podľa § 5 ods. 2 Vyhlášky),
6. zoznam uchádzačových pôvodných publikovaných vedeckých prác, odborných prác, umeleckých prác, učebníc, učebných textov, riešených výskumných úloh, citácií a ohlasov, prednášok doma a v zahraničí (podľa Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 397/2020 Z. z. o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti a podľa § 5 ods. 2 Vyhlášky),
7. prehľad uchádzačových výsledkov vedeckej, resp. umeleckej školiacej činnosti doktorandov (školených a ukončených) podľa § 76 ods. 5 a 7 Zákona a podľa § 5 ods. 2 Vyhlášky,
8. prehľad uchádzačom plnených kritérií (tabelárny prehľad) na získanie titulu profesor schválených vedeckou radou univerzity (podľa § 76 ods. 8 Zákona a podľa § 6 ods. 1 Vyhlášky),
9. téma a sylaby inauguračnej prednášky (podľa § 5 ods. 9 Vyhlášky),
10. výpis zo záznamu vedeckej rady fakulty o schválení členov inauguračnej komisie a oponentov (s uvedením ich pracovísk podľa § 5 ods. 6 Vyhlášky),
11. oponentské posudky (podľa § 5 ods. 8 Vyhlášky),
12. návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore habilitačného konania a inauguračného konania - vyhodnotenie vypracované inauguračnou komisiou (podľa § 5 ods. 11 Vyhlášky) podpísaný členmi inauguračnej komisie,
13. kópia správy o zverejnení konania inauguračnej prednášky z dennej tlače (podľa § 5 ods. 10 Vyhlášky),
14. výpis zo záznamu vedeckej rady fakulty k návrhu na vymenovanie za profesora (výsledok tajného hlasovania) podpísaný dekanom - predsedom vedeckej rady fakulty,
15. výpis zo záznamu vedeckej rady univerzity k návrhu na vymenovanie za profesora (výsledok tajného hlasovania) podpísaný rektorom - predsedom vedeckej rady univerzity.

Článok 28

Termín zasadnutia vedeckej rady univerzity a predstavenie uchádzača

- 1) Vedecká rada univerzity prerokuje a posúdi návrh vedeckej rady fakulty na udelenie titulu profesor najneskôr do šiestich mesiacov od jeho predloženia a rozhodne o jeho schválení alebo neschválení. Vedecká rada rokuje aj za prítomnosti predsedu inauguračnej komisie alebo ním povereného člena inauguračnej komisie.
- 2) Oddelenie vedy univerzity zašle členom vedeckej rade univerzity prehľad plnenia minimálnych kritérií na získanie titulu profesor v konkrétnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania (podľa predlohy tabelárneho vyjadrenia) a životopis uchádzača najneskôr 14 dní pred termínom zasadnutia vedeckej rady univerzity.

- 3) Súčasne oddelenie vedy univerzity zabezpečí pozvanie uchádzača na rokovanie vedeckej rady univerzity.
- 4) Ak sa inauguračné konanie uskutočňuje na inej vysokej škole alebo na inej fakulte než na tej, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí, predseda vedeckej rady univerzity prizve k prerokovaniu návrhu vo vedeckej rade univerzity aj zástupcu vysokej školy alebo fakulty, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí. O vyslanie tohto zástupcu požiadajú príslušného rektora vysokej školy alebo dekana fakulty.
- 5) Predseda vedeckej rady univerzity predstaví návrh na udelenie titulu profesor, pričom jeho podrobnejším predstavením poverí predsedu inauguračnej komisie alebo jeho zástupcu (ďalej aj „predsedajúci“).
- 6) Predsedajúci skonštatuje, či boli splnené všetky podmienky nevyhnutné pre inauguračné konanie, oboznámi prítomných so stručným životopisom uchádzača, s jeho vedecko-pedagogickou alebo umelecko-pedagogickou charakteristikou, oboznámi prítomných so stanoviskom inauguračnej komisie obsahujúcim záver, či uchádzač spĺňa kritériá inauguračného konania.
- 7) Následne predseda vedeckej rady univerzity vyzve uchádzača, aby uchádzač pre účely posúdenia návrhu na udelenie titulu profesor vedeckou radou univerzity stručne predstavil svoje zásadné vedecké / umelecké výsledky, prínos pre rozvoj príslušného odboru, vedeckú školu, publikačnú a výskumnú činnosť, dosiahnuté výsledky v pedagogickej činnosti. Predstavenie uchádzača je verejné a trvá spravidla v rozsahu 10 minút.
- 8) Po predstavení uchádzača predseda vedeckej rady univerzity otvorí diskusiu. Uchádzač v jej priebehu zaujme stanovisko ku všetkým podnetom, námietkam, otázkam účastníkov diskusie.
- 9) Uchádzač je prítomný na zasadnutí vedeckej rady univerzity, v rámci ktorého sa rokuje o návrhu na udelenie titulu profesor, len počas jeho predstavenia a diskusie. Po ukončení predstavenia a diskusie predseda vedeckej rady univerzity vyhlási neverejné zasadnutie vedeckej rady univerzity, konané bez prítomnosti uchádzača. Na neverejnom zasadnutí predseda vedeckej rady univerzity otvorí diskusiu o návrhu a po jej ukončení nasleduje rokovanie vedeckej rady univerzity o schválení alebo neschválení návrhu na udelenie titulu profesor.

Článok 29

Vedecká rada univerzity

- 1) Vedecká rada univerzity posúdi, či uchádzač spĺňa podmienky na vymenovanie za profesora a rozhodne o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora. Posúdi tiež, či bol v celom priebehu dodržaný postup ustanovený Zákonom a Vyhláškou. Ak zistí, že priebeh inauguračného konania nebol podľa Zákona alebo Vyhlášky dodržaný, určí spôsob odstránenia nedostatkov.
- 2) Vedecká rada univerzity rozhoduje formou uznesenia o schválení alebo o neschválení návrhu na vymenovanie za profesora, a to tajným hlasovaním.
- 3) Vedecká rada univerzity pri rozhodovaní o návrhu na vymenovanie za profesora je uznášaniaskopná, ak sú prítomné dve tretiny všetkých jej členov. Na schválenie návrhu sa pri hlasovaní vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov vedeckej rady univerzity.

- 4) Na hlasovacom lístku v záhlaví je uvedený najmä plný názov vedeckej rady univerzity, meno, priezvisko, vedecko-akademický titul uchádzača, text „s udelením vedecko-pedagogického titulu profesor v odbore HIK (názov odboru), súhlasím – nesúhlasím“- „zdržal som sa hlasovania“ a dátum zasadnutia vedeckej rady univerzity. Hlasuje sa tak, že člen vedeckej rady univerzity vyjadrí stanovisko s jedným z výrokov: „súhlasím“ – „nesúhlasím“ – „zdržal som sa hlasovania.“
- 5) Formu a spôsob rokovania vedeckej rady univerzity upravuje jej rokovací poriadok.
- 6) Ak uchádzač podľa rozhodnutia vedeckej rady univerzity podmienky nespĺňa, vedecká rada univerzity návrh na vymenovanie za profesora neschváli a jej predseda písomne oznámi toto rozhodnutie vo forme uznesenia s odôvodnením uchádzačovi do 30 dní od rozhodnutia vedeckej rady univerzity.
- 7) Ak uchádzač neuspeje v inauguračnom konaní môže opätovne predložiť žiadosť o začatie inauguračného konania v lehote, ktorú určuje rokovací poriadok vedeckej rady univerzity. Lehota na prípadné opätovné predloženie žiadosti o priznanie titulu profesor je 12 mesiacov odo dňa neschválenia návrhu vo vedeckej rade univerzity.
- 8) Ak uchádzač podľa rozhodnutia vedeckej rady univerzity podmienky spĺňa a vedecká rada univerzity s návrhom na vymenovanie za profesora súhlasí, jej predseda oznámi túto skutočnosť uchádzačovi.
- 9) Ak vedecká rada univerzity rozhoduje o návrhu inauguračnej komisie na zasadnutí, na ktorom sa uchádzač predstavil, predseda vedeckej rady univerzity oznámi rozhodnutie vedeckej rady univerzity uchádzačovi spravidla bezprostredne na tomto zasadnutí.
- 10) Rozhodnutie vedeckej rady univerzity o neschválení návrhu na vymenovanie za profesora vo forme uznesenia, spolu s odôvodnením zašle predseda vedeckej rady univerzity uchádzačovi do 30 dní odo dňa rozhodnutia vedeckej rady univerzity. Proti rozhodnutiu vedeckej rady univerzity nie je možné sa odvolať.

Článok 30

Postúpenie dokumentácie ministerstvu školstva

- 1) Ak vedecká rada univerzity návrh na vymenovanie za profesora schváli, rektor univerzity návrh predloží spolu s dokladmi o predchádzajúcom priebehu inauguračného konania okrem dokladov podľa § 5 ods. 2 písm. f) Vyhlášky ministrom školstva Slovenskej republiky alebo vecne príslušnému ministrovi.
- 2) Rektor univerzity výsledok písomne oznámi ministrovi a uchádzačovi o vymenovaní za profesora do 30 dní od schválenia vedeckej rady univerzity.
- 3) Podľa § 76 ods. 6 Zákona ministerstvo školstva overí splnenie podmienok na udelenie vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu „profesor“ a vydá stanovisko.
- 4) Ak má ministerstvo školstva pochybnosti, že neboli splnené podmienky na získanie vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu „profesor“, alebo ak bol návrh na vymenovanie profesora vrátený ministerstvu školstva prezidentom z dôvodu pochybností, môže vrátiť návrh na vymenovanie profesora univerzite na ďalšie konanie.
- 5) Inauguračné konanie sa končí rozhodnutím prezidenta o vymenovaní profesora alebo o nevymenovaní profesora.

Článok 31

Zverejňovanie informácií

- 1) Fakulta zverejní na webovom sídle určenom ministerstvom školstva
 - a) dátum doručenia žiadosti o vymenovanie profesora spolu s údajmi podľa Zákona, do 15 dní od doručenia žiadosti:
 - A. údaje z profesijného životopisu uchádzača inauguračného 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,
 - B. názov odboru habilitačného konania a inauguračného konania, v ktorom sa konanie uskutočňuje, a
 - C. zoznamom podľa § 5 ods. 2 písm. f) Vyhlášky (najvýznamnejšie vedecké práce, odborné práce alebo umelecké práce, učebnice, učebné texty, doklady o umeleckých dielach alebo umeleckých výkonoch),
 - b) dátum, od ktorého je inauguračné konanie prerušené, a lehotu, v ktorej majú byť odstránené nedostatky žiadosti, do 15 dní od prerušenia inauguračného konania,
 - c) meno, priezvisko, akademický titul, vedecko-pedagogický titul, umelecko-pedagogický titul, vedeckú hodnosť a pracovisko oponentov a členov inauguračnej komisie do 15 dní od ich schválenia vedeckou radou fakulty, uvedie odbor habilitačného konania a inauguračného konania alebo oblasť vedy, techniky alebo umenia, v ktorom vedecky alebo umelecky pôsobia, a vyznačí, ktorý z nich
 1. je zamestnancom univerzity, na ktorej sa inauguračné konanie uskutočňuje,
 2. je zahraničným odborníkom,
 3. pôsobí na univerzite vo funkcii profesora,
 - d) návrh inauguračnej komisie s odporúčaním schváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore habilitačného konania a inauguračného konania alebo neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore habilitačného konania a inauguračného konania do 15 dní od jeho predloženia predsedovi vedeckej rady fakulty,
 - e) rozhodnutie príslušnej vedeckej rady (vedecká rada fakulty a vedecká rada univerzity) vrátane jeho odôvodnenia, ak sa vypracúva, a lehoty na prípadné opätovné podanie žiadosti podľa § 2 ods. 2 Vyhlášky do 15 dní od potvrdenia doručenia rozhodnutia príslušnej vedeckej rady uchádzačovi; ak ide o rozhodnutie vedeckej rady fakulty, do 15 dní od predloženia jej rozhodnutia vedeckej rade vysokej školy,

- f) prezenčnú listinu zo zasadnutia príslušnej vedeckej rady (vedecká rada fakulty a vedecká rada univerzity), ktorá prerokovala návrh na vymenovanie profesora, a to do dňa zverejnenia rozhodnutia vedeckej rady,
- g) dátum a dôvod skončenia inauguračného konania do 15 dní od skončenia inauguračného konania.

Článok 32

Inauguračný spis

- 1) Referát vedy na fakulte počas inauguračného konania vedie o priebehu inauguračného konania písomnú dokumentáciu (ďalej aj „inauguračný spis“) v dvoch vyhotoveniach.
- 2) Inauguračný spis (jedno vyhotovenie) oddelenie vedy univerzity po piatich rokoch uloží v archíve univerzity, referát pre vedu eviduje habilitačný spis (druhé vyhotovenie).
- 3) Obsah inauguračného spisu tvorí najmä:
 - a) žiadosť uchádzača s požadovanými prílohami podľa čl. 18 týchto zásad,
 - b) zápisnica zo zasadnutia ROHIK na posúdenie žiadosti o začatie inauguračného konania
 - c) potvrdenie o prijatí žiadosti alebo výzva so žiadosťou o odstránenie nedostatkov s oznámením o prerušení konania alebo oznámenie o skončení konania,
 - d) uznesenie vedeckej rady fakulty o schválení členov inauguračnej komisie a oponentov (s uvedením ich pracovísk podľa § 5 ods. 6 Vyhlášky), prípadne uznesenie o téme inauguračnej prednášky,
 - e) menovacie dekréty vydané predsedom vedeckej rady fakulty pre členov inauguračnej komisie a oponentov,
 - f) oponentské posudky (podľa § 5 ods. 8 Vyhlášky),
 - g) odporúčacie listy najmenej 3 zahraničných univerzitných profesorov alebo iných popredných zahraničných odborníkov vlastnoručne podpísané,
 - h) stanovisko inauguračnej komisie o splnení alebo nesplnení kritérií na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore habilitačného konania a inauguračného konania, vypracované inauguračnou komisiou (podľa § 5 ods. 11 Vyhlášky).
 - i) kópia správy o zverejnení konania inauguračnej prednášky z dennej tlače (podľa § 5 ods. 10 Vyhlášky), doklad o pozvaní zástupcu fakulty alebo VŠ, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí (len v prípade, ak nepôsobí na Trnavskej univerzite v Trnave),
 - j) doklad o zaslaní posudkov so zoznamom adries, na ktoré boli zaslané,
 - k) písomné posúdenie inauguračnej prednášky,
 - l) doklad o pozvaní zástupcu fakulty alebo externej vzdelávacej inštitúcie, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí,
 - m) výpis zo zápisnice vedeckej rady fakulty, ktorá rozhodla o výsledku inauguračného konania s pripojeným protokolom o hlasovaní i s hlasovacími lístkami a prezenčnou listinou vedeckej rady fakulty,
 - n) žiadosť predsedu vedeckej rady fakulty o zaradenie prerokovania návrhu na vymenovanie za profesora na program Vedeckej rady Trnavskej univerzity v Trnave adresovanú jej predsedovi so zoznamom zaslaných príloh,
 - o) uznesenie vedeckej rady univerzity,
 - p) zaslanie návrhu o udelenie titul profesor predsedom vedeckej rady univerzity ministerstvu školstva,

- q) ďalšie dokumenty týkajúce sa inauguračného konania, korešpondencia fakulty, univerzity a uchádzača, prípadne fakulty a univerzity.

Článok 33

Informácie o inauguračnom konaní

- 1) Fakulta zverejňuje údaje podľa § 5 ods. 10 (dátum, čas a miesto konania inauguračnej prednášky) a § 7 Vyhlášky (čl. 30 týchto zásad) na webovom sídle určenom ministerstvom školstva o každom konaní samostatne a v chronologickom poradí, v akom nastali rozhodujúce skutočnosti.
- 2) Fakulta podľa § 76 ods. 9 Zákona zverejňuje v lehotách ustanovených všeobecne záväzným právnym predpisom podľa § 76 ods. 10 Zákona na dobu piatich rokov odo dňa skončenia inauguračného konania na webovom sídle určenom ministerstvom školstva:
 - a) údaje z profesijného životopisu uchádzača inauguračného 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,
 - b) názov odboru habilitačného konania a inauguračného konania, v ktorom sa konanie uskutočňuje,
 - c) tému inauguračnej prednášky,
 - d) údaje o oponentoch, najmä ich meno a priezvisko, akademický titul a vedecko-pedagogický titul alebo umelecko-pedagogický titul,
 - e) oponentské posudky,
 - f) zloženie vedeckej rady vysokej školy alebo kolektívneho orgánu fakulty, ktorý prerokoval návrh na udelenie vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu „docent“ alebo návrh na vymenovanie profesora, v rozsahu meno a priezvisko člena príslušného orgánu, jeho akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly, umelecko-pedagogické tituly a vedecké hodnosti; ak člen vedeckej rady vysokej školy nie je členom akademickej obce tejto vysokej školy alebo ak člen kolektívneho orgánu fakulty určeného štatútom vysokej školy nie je členom akademickej obce vysokej školy, ktorej je fakulta súčasťou, uvádza sa aj názov zamestnávateľa tohto člena,
 - g) rozhodnutie vedeckej rady po skončení inauguračného konania,
 - h) ďalšie údaje o priebehu inauguračného konania.

Štvrtá časť
SPOLOČNÉ USTANOVENIA

Článok 34

Rokovanie orgánov

- 1) Zásady upravujú rokovanie a rozhodovanie príslušných fakultných a univerzitných orgánov v rámci habilitačného alebo inauguračného konania v prípade, ak nie je upravené v osobitných predpisoch fakulty alebo univerzity.
- 2) Príslušné orgány môžu rokovať:
 - a) prezenčne,
 - b) online formou, prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie, umožňujúcimi audiovizuálny prenos bez fyzickej prítomnosti,
 - c) kombinovanou formou, t. j. kombináciou prezenčnej a online formy.
- 3) Predseda alebo predsedajúci príslušného orgánu vopred informuje o forme rokovania v pozvánke, v prípade online formy alebo hybridnej formy zasadnutia informuje aj o technických podmienkach zasadnutia.
- 4) Uznášaniaschopnosť a prítomnosť členov príslušného orgánu v rámci online alebo kombinovanej formy rokovania overuje predseda alebo predsedajúci príslušného orgánu spravidla tak, že prítomný člen sa prezentuje svojím hlasom, spravidla aj obrazom.
- 5) Prezenčná listina z online a kombinovanej formy zasadnutia a rokovania príslušného orgánu sa vyhotovuje v podobe výpisu z informačného systému, ktorý bol použitý na uskutočnenie tohto zasadnutia.

Článok 35

Hlasovanie orgánov

- 1) Zásady upravujú spôsob hlasovania príslušných fakultných a univerzitných orgánov v rámci habilitačného alebo inauguračného konania v rámci online zasadnutia alebo zasadnutia kombinovanou formou, a to len v prípade, ak to nie je upravené v osobitných predpisoch fakulty alebo univerzity.
- 2) Verejné hlasovanie, ak sa zasadnutie koná prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie, umožňujúcimi audiovizuálny prenos bez fyzickej prítomnosti, sa uskutočňuje zdvihnutím ruky využitím elektronických prostriedkov umožňujúcich takéto hlasovanie alebo ústnym deklarováním svojho postoja.
- 3) V prípade, ak sa zasadnutie koná prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie, umožňujúcimi audiovizuálny prenos bez fyzickej prítomnosti, tajné hlasovanie možno uskutočniť tak, aby bola zachovaná tajnosť hlasovania. O spôsobe tajného hlasovania poučí členov príslušného orgánu jej predseda alebo predsedajúci.
- 4) Pred uskutočnením hlasovania príslušný orgán na návrh predsedu alebo predsedajúceho spravidla schváli dvoch jeho členov ako skrutátorov.
- 5) Skrutátori oznámia výsledok hlasovania bezprostredne po sčítaní hlasov.

Čl. 36

Korešpondenčné a elektronické hlasovanie

- 1) Ak osobitné vnútorné predpisy fakulty alebo univerzity neupravujú inak, zásady upravujú aj možnosť korešpondenčného a elektronického hlasovania fakultných a univerzitných orgánov v rámci habilitačného alebo inauguračného konania.
- 2) Ak si to vyžadujú konkrétne okolnosti alebo neodkladnosť riešenia konkrétnej veci hlasovanie príslušného orgánu sa môže uskutočniť aj mimo zasadnutia tohto orgánu a predseda alebo predsedajúci môže rozhodnúť o korešpondenčnom alebo elektronickom hlasovaní (per rollam).
- 3) Korešpondenčné hlasovanie alebo elektronické hlasovanie sa môže na základe návrhu predsedu alebo predsedajúceho vykonať spravidla len vtedy, ak je návrh formulovaný tak, že možno naň odpovedať jednoznačne kladne alebo záporne.
- 4) O priebehu a výsledku hlasovania sa vyhotoví zápisnica a na najbližšom zasadnutí príslušného orgánu jej predseda oznámi výsledok takéhoto hlasovania.

Článok 37

Náklady súvisiace s habilitačným a inauguračným konaním

- 1) Ak uchádzač pôsobí na fakulte univerzity v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas, náklady súvisiace s habilitačným alebo inauguračným konaním, odmeny oponentom a posudzovateľom, náklady na služobné cesty členov komisií uhradí fakulta, na ktorej je uchádzač zaradený. Ak habilitačné alebo inauguračné konanie uchádzača prebieha na inej fakulte univerzity ako na tej, na ktorej je zaradený, vystaví fakulta, kde konanie prebieha žiadosť o refundáciu týchto nákladov fakulte, na ktorej je uchádzač zaradený. Výšku skutočných nákladov spojených s habilitačným alebo inauguračným konaním predloží fakulta.
- 2) Výšku poplatku súvisiaceho s úhradou nákladov súvisiacich s habilitačným alebo inauguračným konaním pre uchádzača, ktorý nie je v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas s fakultou univerzity alebo univerzitou stanovuje vnútorný predpis fakulty. O znížení alebo odpustení poplatku za úhradu nákladov spojených s habilitačným alebo inauguračným konaním môže rozhodnúť dekan príslušnej fakulty univerzity v zmysle vnútorného predpisu fakulty.

Piata časť

ZÁVEREČNÉ A PRECHODNÉ USTANOVENIA

Článok 38

- 1) Zásady upravujú postupy habilitačného alebo inauguračného konania na fakulte. Ak sa habilitačné alebo inauguračné konania realizuje na univerzite, použijú sa ustanovenia tohto predpisu primerane.
- 2) Zrušujú sa Zásady Trnavskej univerzity v Trnave o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor v Trnave platné a účinné od 6. decembra 2013.
- 3) Habilitačné a inauguračné konania začaté podľa Zásad Trnavskej univerzity v Trnave o postupe získavania vedecko- pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických

titulov docent a profesor v Trnave platné a účinné od 6. decembra 2013 sa dokončia podľa tohto vnútorného predpisu prijatého v roku 2013.

- 4) Zásady schválilo Kolégium rektora Trnavskej univerzity v Trnave dňa 18.6. 2025 a prerokovala Vedecká rada Trnavskej univerzity v Trnave dňa 30. júna a 2025.
- 5) Tieto Zásady habilitačného konania o udelenie titulu docent a inauguračného konania na Trnavskej univerzite v Trnave nadobúdajú platnosť a účinnosť 1.júla 2025.

Trnava 30.júna 2025

prof. ThLic. Miloš Lichner, D.Th.
rektor Trnavskej univerzity v Trnave

Zásady habilitačného konania a inauguračného konania na Trnavskej univerzite v Trnave boli zverejnené na úradnej výveske dňa 1. júla 2025.