

Zásady habilitačného konania na udelenie titulu
docent a vymenúvacieho konania za profesora
na Fakulte ekonómie a podnikania BVŠP

Jún, 2010

Materiál k rokovaniu Vedeckej rady FEP
Predkladá: d.h.c. prof. Ing. Ladislav Kabát, CSc., dekan

Zásady habilitačného konania na udelenie titulu docent a vymenúvacieho konania za profesora na Fakulte ekonómie a podnikania BVŠP v Bratislave

Fakulta ekonómie a podnikania BVŠP v Bratislave (ďalej len „FEP“ alebo „BVŠP“) a jej súčasti postupujú pri habilitačnom konaní a vymenúvacom konaní za profesora (ďalej len "vymenúvacie konanie") v súlade s príslušnými legislatívnymi normami, ktoré tieto procesy vymedzujú. Sú to nasledovné dokumenty:

- Vyhláška č. 6/2005 MŠ SR o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov docent a profesor zo dňa 8. 12. 2004
- Kritériá Akreditačnej komisie a rozhodnutie MŠ SR zo dňa 5. 6 . 2008
- Kritériá na habilitačné konanie a konanie na vymenovanie profesorov, schválené vo VR BVŠP dňa 14. 4. 2008

ako aj ustanovenia zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent alebo profesor (ďalej len "vyhláška").

ČASŤ A

HABILITAČNÉ KONANIE

Čl. 1

(1) Habilitačné konanie sa začína podaním písomnej žiadosti uchádzača s prílohami podľa ods. 2 tohto článku predsedovi vedeckej rady (ďalej len VR) fakulty, ktorá má priznané právo uskutočňovať v odbore habilitačné konanie. Uchádzač v žiadosti uvedie odbor, v ktorom sa uchádza o získanie titulu docent. Žiadosť sa podáva cez podateľňu fakulty, ktorá na nej vyznačí dátum podania.

(2) K žiadosti o začatie habilitačného konania uchádzač pripojí:

- a. habilitačnú prácu (4x),
- b. životopis,
- c. osvedčenú kópiu dokladu o :

- vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa - získaní akademického titulu,
- vysokoškolskom vzdelaní tretieho stupňa (o získaní akademického titulu, resp. vedecko-akademickej hodnosti PhD. alebo akademicko-vedeckého titulu Dr. podľa predchádzajúcich predpisov), alebo
- o získaní vedeckej hodnosti CSc., DrSc.

d. Prehľad pedagogickej činnosti a dosiahnutých výsledkov vo výchovno-vzdelávacej práci, podpísaný vedúcim katedry, alebo ústavu (prednášky, semináre, cvičenia, vedenie diplomových, rigorózných, bakalárskych, dizertačných a študentských vedec. prác, tvorba učebných pomôcok a pod.). Uchádzači, ktorí nie sú zamestnancami fakúlt alebo súčastí BVŠP, doložia navyše potvrdenie o pedagogickej činnosti podpísané dekanom.

e. Zoznam pôvodných publikovaných vedeckých (umeleckých) a odborných prác s uvedením ich ohlasov, ktorý je výpisom z univerzitnej databázy publikácií a citácií. V zozname uchádzač vyznačí tri až päť prác, ako aj tri až päť ohlasov, ktoré sám pokladá za najvýznamnejšie (odovzdať v písomnej forme aj ako súbor na elektronickom médiu (disketa, CD, pamäťový kľúč a pod.).

f. Zoznam ďalších pôvodných vedeckých, odborných a umeleckých prác a výkonov, ktoré nemožno uviesť v zozname podľa písm. e). V tomto zozname uchádzač uvedie správy o vyriešených vedeckovýskumných úlohách, vedecko-technických alebo umeleckých projektoch, ako aj iné preukázateľné práce a výkony, ktorými môže dokumentovať svoju vedeckú, odbornú alebo umeleckú výkonnosť.

g. Zoznam ďalších preukázateľných ohlasov na vedeckú (umeleckú) činnosť, ktoré nemožno uviesť v zozname podľa písm. f. V tomto zozname uchádzač uvedie účasť na domácich a zahraničných prednáškových a pracovných pobytoch alebo výstavách konaných vo vedeckých a umeleckých inštitúciách, členstvo vo vedeckých organizáciách, redakčných radách vedeckých časopisov a pod. V zozname sa uvádzajú osobitne zahraničné prednáškové pobyty hradené pozývateľom.

h. Stručnú a výstižnú charakteristiku najdôležitejších vedeckých výsledkov, vypracovanú a podpísanú uchádzačom. V tejto charakteristike sa uchádzač vyjadrí aj ku všetkým výsledkom a ohlasom, ktoré v zozname prác a ohlasov podľa písm. e) označil ako najvýznamnejšie.

i. Súbor všetkých prác uvedených v zozname pôvodných publikovaných vedeckých (umeleckých) a odborných prác s uvedením ich ohlasov podľa písm. e). Odovzdať treba reprinty alebo ich kópie s vyznačenými bibliografickými údajmi. Pri rozsiahlejších prácach stačí odovzdať faximile titulného listu s vyznačenými vydavateľskými údajmi.

(3) Za habilitačnú prácu sa považuje:

- a) monografia, alebo
- b) monotematická práca, ktorá prináša nové vedecké poznatky, alebo
- c) súbor publikovaných vedeckých prác doplnený komentárom.

Čl. 2

(1) Predseda VR fakulty najneskôr do tridsiatich dní odo dňa doručenia žiadosti o začatie habilitačného konania písomne uchádzačovi:

- a. potvrdí prijatie žiadosti, úplnosť príloh a rozhodnutie o začatí habilitačného konania, alebo
- b. oznámi, že žiadosť neobsahuje niektoré náležitosti podľa Čl. 1 ods. 2 a habilitačné konanie je prerušené až do odstránenia nedostatkov, najdlhšie na jeden rok. Ak uchádzač v určenej lehote neodstráni nedostatky, habilitačné konanie sa skončí. Ak uchádzač uspokojivo odstráni nedostatky, predseda VR mu písomne oznámi ukončenie prerušenia jeho habilitačného konania.

(2) Ak ide o odbor, v ktorom FEP BVŠP nemá priznané právo uskutočňovať habilitačné konanie, alebo uchádzač na základe kritérií na získanie titulu docent preukázateľne nespĺňa niektorú podmienku podľa § 76 ods. 1, 3, 4 a 6 zákona, predseda VR vráti do štyroch mesiacov žiadosť so súhlasom VR fakulty s odôvodnením a s pripojenými dokladmi uchádzačovi a habilitačné konanie končí.

Čl. 3

(1) Predseda VR fakulty vymenuje so súhlasom VR do 4 mesiacov od začatia habilitačného konania troch oponentov habilitačnej práce a päťčlennú habilitačnú komisiu z odborníkov v odbore tak, aby najviac jeden oponent a najviac jeden člen habilitačnej komisie bol zamestnancom vysokej školy, na ktorej sa habilitácia uskutočňuje. Súčasne určí 5 členov VR fakulty, ktorí sa zúčastnia habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce. Habilitačná komisia do 30 dní od svojho vymenovania preskúma splnenie kritérií habilitačného konania platné na FEP BVŠP a vypracuje k tomu stanovisko podľa Čl.18 ods. 1 týchto zásad.

(2) Zo stanoviska, ktoré vypracuje habilitačná komisia podľa ods. 1 tohto článku musí byť zrejmé, ktoré publikácie, ohlasy, práce a činnosti sú podkladom pre jej záver o splnení alebo nesplnení kritérií pre habilitačné konanie.

(3) Predseda VR fakulty, po dohode s predsedom habilitačnej komisie a po tom, ako prijal stanovisko habilitačnej komisie podľa ods. 1 tohto článku a posudky od všetkých oponentov v súlade s § 1 ods. 10 vyhlášky, oznámi dátum, čas, miesto konania a tému habilitačnej prednášky a dátum, čas a miesto konania obhajoby habilitačnej práce, najneskôr štrnásť dní pred ich konaním a do šiestich 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.

(4) Predseda VR fakulty zverejní v dennej tlači a na internetovej stránke BVŠP dátum, čas a miesto konania habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce s ďalšími údajmi podľa § 1 ods. 14 vyhlášky najmenej štrnásť dní pred ich konaním.

(5) Najneskôr štrnásť dní pred obhajobou habilitačnej práce zašle predseda VR fakulty oponentské posudky uchádzačovi a členom habilitačnej komisie.

Čl. 4

(1) Habilitačnou prednáškou uchádzač preukazuje najmä svoju pedagogickú spôsobilosť. Habilitačná prednáška je verejná a koná sa za účasti najmenej 5 členov vedeckej rady a pred habilitačnou komisiou a za účasti oponentov. Cieľom

habilitačnej prednášky je potvrdiť pedagogické schopnosti kandidáta a jeho schopnosť prezentovať výsledky vlastnej práce pre širší okruh poslucháčov.

(2) Obhajoba habilitačnej práce je verejnou vedeckou a pedagogickou rozpravou medzi uchádzačom, členmi komisie, oponentmi, prípadne aj ostatnými účastníkmi obhajoby. Obhajoba habilitačnej práce sa koná za účasti najmenej piatich zástupcov VR fakulty, za prítomnosti najmenej dvoch oponentov a pred celou habilitačnou komisiou. Jej cieľom je potvrdiť vedecký prínos uchádzača pre daný odbor ako aj hodnovernosť a odôvodnenosť postupov a záverov habilitačnej práce.

(2) Obhajobu habilitačnej práce vedie predseda habilitačnej komisie alebo ním poverený člen komisie.

Čl. 5

(1) V úvode obhajoby predsedajúci uvedie, či boli splnené všetky požiadavky nevyhnutné pre začatie obhajoby, oboznámi prítomných so stručným životopisom uchádzača a s jeho charakteristikou. Následne predsedajúci oboznámi prítomných so stanoviskom habilitačnej komisie obsahujúcim záver, či uchádzač spĺňa kritériá habilitačného konania, ktorý habilitačná komisia vypracovala podľa Čl. 3 ods. 1 týchto zásad, oznámi tému habilitačnej práce a prečíta hodnotenie habilitačnej prednášky, ktoré spracovali členovia VR fakulty, určenú podľa Čl. 3 ods. 1 týchto zásad.

(2) V ďalšom priebehu obhajoby uchádzač oboznámi prítomných s obsahom a hlavnými výsledkami svojej habilitačnej práce.

(3) Oponenti oboznámia prítomných s obsahom svojich posudkov. Posudok neprítomného oponenta prečíta predsedajúci.

(4) V diskusii, na ktorej sa môžu zúčastniť všetci prítomní, sa overuje vedecká spôsobilosť uchádzača, ako aj správnosť a vedecké zdôvodnenie poznatkov, ktoré sú obsahom habilitačnej práce a uchádzač v jej priebehu zaujme stanovisko ku všetkým podnetom a námietkam oponentov a odpovie na ich otázky, ako aj na otázky ďalších účastníkov diskusie.

(5) Predseda habilitačnej komisie určí člena habilitačnej komisie, ktorý vyhotoví o obhajobe zápisnicu. Zápisnicu podpíše predseda a prítomní členovia habilitačnej komisie.

Čl. 6

(1) Po ukončení obhajoby sa koná neverejné zasadnutie habilitačnej komisie, na ktorom sa zhodnotí priebeh a výsledok obhajoby a úroveň činnosti uchádzača (§ 1 ods. 15 vyhlášky).

(2) Habilitačná komisia najneskôr do jedného mesiaca po konaní habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce predloží v súlade s § 1 ods. 15 vyhlášky a podľa Čl. 18 ods. 2 týchto zásad predsedovi VR návrh s odporúčaním udeliť /

neudeliť uchádzačovi titul docent v odbore. Súčasťou predloženého návrhu sú aj prílohy podľa Čl. 1 ods. 2.

Čl. 7

(1) VR fakulty prerokuje návrh habilitačnej komisie podľa Čl. 6 ods. 2 najneskôr do 3 mesiacov od jeho predloženia.

(2) VR fakulty je pre rozhodovanie o udelenie / neudelenie titulu docent schopná uznávať sa, ak sú prítomné dve tretiny jej členov.

(3) VR fakulty prerokuje návrh habilitačnej komisie a posúdi, či uchádzač spĺňa podmienku na získanie titulu docent a rozhodne o jeho udelení alebo neudelení uchádzačovi.

(4) VR fakulty rozhoduje o udelení alebo neudelení titulu docent tajným hlasovaním; na rozhodnutie sa pri hlasovaní vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov VR fakulty.

(5) Písomné vyhotovenie rozhodnutia VR fakulty o udelení alebo neudelení titulu docent s odôvodnením zašle predseda VR uchádzačovi do tridsiatich dní od rozhodnutia VR fakulty. Proti rozhodnutiu VR fakulty nie je možné sa odvolať.

(6) Písomné vyhotovenie rozhodnutia VR fakulty o udelení titulu docent, spolu s dokladmi o predchádzajúcom priebehu habilitačného konania podľa Čl. 17 písm. a) až k) týchto zásad, predseda VR doručí do tridsiatich dní od rozhodnutia rektorovi BVŠP.

Čl.8

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

(2) Dekréty sa vymenovaným docentom odovzdávajú najmenej raz ročne, spravidla na slávnostnom zasadnutí Vedeckej rady BVŠP, ktoré je rozšírené o zasadanie VR fakúlt.

Čl. 9

(1) Oddelenie vedy na FEP počas habilitačného konania na úrovni fakulty a oddelenie pre VVČ BVŠP počas konania na úrovni BVŠP, vedú o priebehu habilitačného konania písomnú dokumentáciu.

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

- a. žiadosť uchádzača s prílohami podľa Čl. 1 ods. 2 týchto zásad,
- b. potvrdenie o prijatí žiadosti, ktoré posielala predseda VR uchádzačovi alebo výzvu so žiadosťou o odstránenie nedostatkov s oznámením o prerušení konania podľa § 1 ods. 6 vyhlášky alebo oznámenie o skončení konania

- spojené s vrátením žiadosti aj s pripojenými dokladmi podľa § 1 ods. 2 vyhlášky,
- c. korešpondenciu predsedu VR a uchádzača o doplnení žiadosti, ak bolo konanie prerušené podľa § 1 ods. 6 vyhlášky. Súčasťou tejto korešpondencie je aj list, ktorým predseda VR oznámi ukončenie prerušenia konania s potvrdením, že žiadosť je úplná a nemá formálne nedostatky,
 - d. uznesenie VR fakulty o jej súhlase s vymenovaním troch oponentov habilitačnej práce a predsedu a dvoch ďalších členov habilitačnej komisie podľa § 1 ods. 8 vyhlášky,
 - e. vymenúvacie dekréty vydané predsedom VR fakulty pre členov habilitačnej komisie a oponentov,
 - f. posudky od všetkých oponentov habilitačnej práce,
 - g. stanovisko habilitačnej komisie o splnení alebo nesplnení kritérií habilitačného konania o udelenie titulu docent spracovaný podľa Čl. 18 ods. 1 týchto zásad,
 - h. doklad o včasnom oznámení konania habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce podľa Čl. 3 ods. 3 týchto zásad so zoznamom adries, na ktoré bolo zaslané,
 - i. doklad o včasnom zverejnení konania habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce podľa Čl. 3 ods. 4 týchto zásad,
 - j. doklad o včasnom zaslaní posudkov habilitačnej práce podľa Čl. 3 ods. 5 týchto zásad so zoznamom adries, na ktoré boli zaslané,
 - k. zápis o priebehu habilitačnej prednášky s pripojenou prezenčnou listinou,
 - l. zápis o priebehu obhajoby habilitačnej práce s pripojenou prezenčnou listinou,
 - m. návrh habilitačnej komisie spracovaný podľa Čl. 18 ods. 2 týchto zásad,
 - n. doklad o pozvaní zástupcu fakulty alebo externej vzdelávacej inštitúcie, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí, na prerokovanie návrhu na zasadnutí vo VR fakulty, ak sa habilitačné konanie uskutočňuje na inej fakulte,
 - o. výpis zo zápisnice VR fakulty, ktorá rozhodla o výsledku habilitačného konania podľa § 2 ods. 1 až 3 vyhlášky s pripojeným protokolom o hlasovaní i s hlasovacími lístkami,
 - p. rozhodnutie o návrhu na udelenie titulu docent alebo o skončení habilitačného konania, ktoré bolo zaslané uchádzačovi,
 - q. žiadosť predsedu VR FEP rektorovi BVŠP o udelenie titulu docent uchádzačovi so zoznamom príloh podľa Čl. 17 písm. a) až k) týchto zásad,
 - r. kópiu docentského dekrétu vydaného uchádzačovi,
 - s. oznámenie o udelení titulu docent zaslané na MŠ SR.

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

(4) Fakulta uchováva originály alebo overené kópie v jednom exemplári, na rektorát BVŠP sa zasielajú ich kópie, na ktorých oddelenie vedy fakulty overí ich zhodu s originálom alebo overenou kópiou.

(5) Habilitačný spis s prílohami podľa Čl. 1 ods. 2 písm. b) až i) a Čl. 9 ods. 2 týchto zásad po skončení habilitačného konania archivuje oddelenie vedy FEP. Habilitačnú prácu a súbor dokladov podľa Čl. 1 ods. 2 písm. j) týchto zásad preberie do svojho fondu knižnica FEP.

(6) Časť habilitačného spisu podľa Čl. 17 písm. a) až m) (v 1 kópii) ako aj databázu a matriku docentov spolu s kópiami ich dekrétov po skončení habilitačného konania uchováva odd. pre VVČ BVŠP.

(7) Päť rokov po udelení titulu docent sa habilitačný spis presunie do Archívu BVŠP.

ČASŤ B

VYMENÚVACIE KONANIE

Čl. 10

(1) Vymenúvacie konanie sa začína podaním písomnej žiadosti uchádzača s prílohami podľa ods. 2 predsedovi VR fakulty, ktorá má priznané právo uskutočňovať v danom odbore vymenúvacie konanie. Uchádzač v žiadosti uvedie odbor, v ktorom sa o vymenovanie uchádza. Žiadosť sa podáva cez podateľňu fakulty, ktorá na nej vyznačí dátum podania.

(2) K žiadosti o vymenovanie za profesora uchádzač pripojí prílohy uvedené v Čl. 1 ods. 2 týchto zásad okrem habilitačnej práce. Prílohy doplní o:

- a. doklady o vlastnej vedeckej škole,
- b. osvedčenú kópiu dekrétu, ktorým bol uchádzačovi udelený titul docent,
- c. zoznam piatich zahraničných odborníkov (adresa, funkčné postavenie, vedecké zameranie, citácia ich najdôležitejšieho vedeckého diela) schopných posúdiť odbornú úroveň uchádzača, pokiaľ fakultné kritériá habilitačného a vymenúvacieho konania schválené Vedeckou radou BVŠP (ďalej len „VR BVŠP“) nestanovujú inak.
- d. zoznam publikovaných vedeckých, odborných alebo umeleckých prác v anglickom, prípadne v inom vhodnom jazyku, určený na zaslanie zahraničnému posudzovateľovi,
- e. súbor najvýznamnejších separátov, prípadne ďalších textových a obrazových materiálov v príslušnom svetovom jazyku, dokumentujúcich vedecké dielo uchádzača určených na zaslanie zahraničnému posudzovateľovi.

Čl. 11

(1) Predseda VR fakulty najneskôr do tridsať dní odo dňa doručenia žiadosti o vymenovanie za profesora písomne uchádzačovi:

- a. potvrdí prijatie žiadosti, úplnosť príloh a začatie vymenúvacieho konania odo dňa doručenia žiadosti, alebo

- b. oznámi, že žiadosť neobsahuje niektoré náležitosti podľa Čl. 1 ods. 2 a vymenúvacie konanie je prerušené až do odstránenia nedostatkov, najdlhšie na jeden rok. Ak uchádzač v určenej lehote neodstránil nedostatky, vymenúvacie konanie sa skončí. Po tom, ako predseda VR fakulty zistí, že uchádzač uspokojivo odstránil nedostatky, na ktoré ho upozornil, písomne mu oznámi ukončenie prerušenia jeho vymenúvacieho konania.

(2) Ak ide o odbor, v ktorom BVŠP nemá priznané právo uskutočňovať vymenúvacie konanie, alebo uchádzač na základe kritérií na získanie titulu profesor preukázateľne nespĺňa niektorú podmienku podľa § 76 ods. 5 a 7 zákona, predseda VR fakulty vráti do štyroch mesiacov žiadosť so súhlasom VR fakulty s odôvodnením a s pripojenými dokladmi uchádzačovi a vymenúvacie konanie sa skončí.

Čl. 12

(1) Predseda VR fakulty vymenuje s jej súhlasom do 4 mesiacov od začiatku vymenúvacieho konania troch oponentov a päťčlennú inauguračnú komisiu z významných domácich odborníkov a aspoň jedného zahraničného odborníka tak, aby najviac jeden oponent a najviac jeden člen inauguračnej komisie boli zamestnancami BVŠP. Inauguračná komisia do 30 dní od svojho vymenovania preskúma splnenie kritérií platných na príslušnej fakulte pre vymenúvacie konanie a vypracuje k tomu stanovisko podľa Čl.18 ods. 1 týchto zásad.

(2) Zo stanoviska, ktoré vypracuje inauguračná komisia podľa ods. 1 tohto článku musí byť zrejmé, ktoré publikácie, ohlasy, práce a činnosti sú podkladom pre jej záver o splnení alebo nespĺnení kritérií pre vymenúvacie konanie.

(3) Predseda VR fakulty po dohode s predsedom inauguračnej komisie a po tom, ako prijal posudky od všetkých oponentov a stanovisko inauguračnej komisie podľa ods. 1 tohto článku, oznámi v dennej tlači a na internetovej stránke BVŠP dátum, čas, miesto konania a tému inauguračnej prednášky v súlade s § 4 ods. 9 a 10 vyhlášky tak, aby sa mohla uskutočniť na verejnom zasadnutí VR fakulty za prítomnosti najmenej troch členov inauguračnej komisie a najmenej dvoch oponentov. Oponenti vypracujú do troch mesiacov od vymenovania písomné posudku k predloženej žiadosti.

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

(5) 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 § 4 ods. 11 vyhlášky. Inauguračná komisia predloží predsedovi VR fakulty návrh podľa Čl. 18 ods. 2 týchto zásad s odporúčaním schváliť, resp. neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore, ktorý podpíše predseda a členovia komisie.

Čl. 13

(1) VR fakulty prerokuje návrh inauguračnej komisie podľa Čl. 3 ods. 5 do troch mesiacov od jeho predloženia. Posúdi, či uchádzač spĺňa podmienky na vymenovanie za profesora a rozhodne o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora. Posúdi, či bol v celom priebehu dodržaný postup ustanovený zákonom a vyhláškou. Ak zistí, že priebeh vymenúvacieho konania nebol podľa zákona alebo vyhlášky, určí spôsob odstránenia nedostatkov.

(2) VR fakulty je vo veciach vymenúvania profesorov schopná sa uznášať, ak sú prítomné dve tretiny jej členov.

(3) VR fakulty rozhoduje o schválení návrhu na vymenovanie za profesora alebo o neschválení návrhu na vymenovanie za profesora tajným hlasovaním. Na schválenie návrhu sa pri hlasovaní vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov VR fakulty.

(4) Písomné vyhotovenie rozhodnutia VR fakulty o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora zašle predseda VR fakulty uchádzačovi do tridsať dní od rozhodnutia VR fakulty. Proti rozhodnutiu VR fakulty nie je možné sa odvolať.

(5) Ak VR fakulty návrh na vymenovanie za profesora schválila, predloží jej predseda do 30 dní od prerokovania písomné vyhotovenie tohto rozhodnutia so žiadosťou o ďalšie konanie a s prílohami podľa Čl. 17 písm. a) až m) týchto zásad predsedovi Vedeckej rady BVŠP.

Čl. 14

(1) Oddelenie pre VVČ BVŠP zašle členom VR BVŠP písomnú charakteristiku navrhovaného uchádzača za profesora najneskôr desať dní pred termínom zasadnutia VR BVŠP.

(2) Oddelenie pre VVČ BVŠP zabezpečí verejnú prístupnosť zoznamu pôvodných publikovaných vedeckých (umeleckých) a odborných prác uchádzača s uvedením ich ohlasov (príloha podľa Čl. 1 ods. 2 písm. f) týchto zásad) na webovej stránke BVŠP.

Čl. 15

(1) VR BVŠP prerokuje a posúdi návrh VR fakulty v súlade s § 5 ods.6 vyhlášky najneskôr do šiestich mesiacov od jeho predloženia a rozhodne o jeho schválení alebo neschválení.

(2) Na zasadaní VR BVŠP uchádzač zhodnotí úroveň poznania v danom odbore, svoj prínos a prínos jeho vedeckej školy na rozvoj odboru.

(3) VR BVŠP rozhoduje o návrhu na vymenovanie za profesora tajným hlasovaním. Na schválenie návrhu na za profesora sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov VR BVŠP. Schválený návrh spolu s

požadovanými dokladmi podľa § 5 ods. 8 vyhlášky predkladá rektor BVŠP ministrovi školstva SR.

(4) Písomné rozhodnutie VR BVŠP o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora spolu s odôvodnením zašle rektor BVŠP uchádzačovi do tridsiatich dní od rozhodnutia VR BVŠP. Proti rozhodnutiu VR BVŠP nie je možné sa odvolať.

Čl. 16

(1) Oddelenie vedy na fakulte počas vymenúvacieho konania na úrovni VR fakulty a oddelenie pre VVČ BVŠP počas konania na úrovni VR BVŠP, vedú o priebehu vymenúvacieho konania písomnú dokumentáciu.

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

- a. žiadosť uchádzača s prílohami podľa Čl. 1 ods. 2 a Čl. 10 ods. 2 týchto zásad,
- b. potvrdenie o prijatí žiadosti, ktoré posielala predseda VR uchádzačovi alebo výzvu so žiadosťou o odstránenie nedostatkov s oznámením o prerušení konania podľa § 4 ods. 4 vyhlášky alebo oznámenie o skončení konania spojené s vrátením žiadosti aj s pripojenými dokladmi podľa § 4 ods.5 vyhlášky,
- c. korešpondenciu predsedu VR a uchádzača o doplnení žiadosti, ak bolo konanie prerušené podľa § 4 ods. 4 vyhlášky. Súčasťou tejto korešpondencie je aj list, ktorým predseda VR ukončí prerušenie konania s potvrdením, že žiadosť je úplná a nemá formálne nedostatky,
- d. výpis z uznesení VR fakulty o jej súhlase s vymenovaním predsedu a ďalších členov inauguračnej komisie a troch oponentov podľa § 4 ods. 6 vyhlášky,
- e. vymenúvacie dekréty vydané predsedom VR pre členov inauguračnej komisie a oponentov,
- f. posudky všetkých oponentov,
- g. návrh vymenúvacej komisie o splnení alebo nesplnení kritérií pre vymenúvacie konanie spracovaný podľa Čl. 18 ods. 1 týchto zásad,
- h. doklad o včasnom zverejnení konania inauguračnej prednášky podľa § 6 ods. 9 vyhlášky,
- i. zápis o priebehu inauguračnej prednášky s pripojenou prezenčnou listinou,
- j. stanovisko inauguračnej komisie podľa Čl. 18 ods. 2 týchto zásad,
- k. doklad o pozvaní zástupcu fakulty alebo externej vzdelávacej inštitúcie, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí, na prerokovanie návrhu vo vedeckej rade fakulty, ak sa inauguračné konanie uskutočňuje na inej fakulte,
- l. výpis zo zápisnice VR fakulty, ktorá rozhodla o predložení návrhu na vymenovanie za profesora podľa § 5 ods. 1 až 4 vyhlášky s pripojeným protokolom o hlasovaní i s hlasovacími lístkami,
- m. rozhodnutie VR fakulty o predložení návrhu na vymenovanie za profesora adresované uchádzačovi,
- n. žiadosť predsedu VR o zaradenie prerokovania návrhu na vymenovanie za profesora na program VR BVŠP adresovanú predsedovi VR BVŠP so zoznamom zaslaných príloh podľa Čl. 17 písm. a) až m) týchto zásad,
- o. dotazníky a prípadne aj ďalšie vyjadrenia od zahraničných posudzovateľov,

- p. doklad o pozvaní uchádzača na rokovanie VR BVŠP,
- q. výpis zo zápisnice VR BVŠP, ktorá rozhodla o predložení návrhu na vymenovanie za profesora podľa § 5 ods. 6 vyhlášky s pripojeným protokolom o hlasovaní i s hlasovacími lístkami,
- r. rozhodnutie VR BVŠP o predložení návrhu na vymenovanie za profesora adresované uchádzačovi,
- s. žiadosť rektora BVŠP o menovanie za profesora adresovanú ministrovi školstva SR so zoznamom zaslaných príloh.

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

(4) Fakulta si uchováva originály alebo overené kópie v jednom exemplári, na R-BVŠP a na MŠ SR sa zasielajú ich kópie, na ktorých oddelenie vedy fakulty overí ich zhodu s originálom alebo overenou kópiou.

(5) Oddelenie vedy FEP BVŠP archivuje po skončení konania časť vymenúvacieho spisu s dokladmi podľa Čl. 1 ods. 2 písm. b) až i), podľa Čl. 10 ods. 2 písm. a) až d) a podľa Čl. 16 ods. 2 písm. a) až n) týchto zásad. Súbor dokladov podľa Čl. 1 ods. 2 písm. j) týchto zásad preberie do svojho fondu knižnica príslušnej fakulty.

(6) Časť vymenúvacieho spisu podľa Čl. 17 a doklady podľa Čl. 16 ods. 2 písm. l) až s) týchto zásad (v 1 kópii) ako aj databázu a matriku vymenovaných profesorov spolu s kópiami ich dekrétov po skončení vymenúvacieho konania uchováva odd. pre VVČ R-BVŠP.

(7) Päť rokov po vymenovaní profesora sa vymenúvací spis presunie do archívu BVŠP.

ČASŤ C

SPOLOČNÉ USTANOVENIA

Čl.17

Po schválení návrhu vo VR fakulty predseda VR zasiela na oddelenie pre VVČ R-BVŠP nasledujúce doklady (v jednej kópii v prípade habilitačného konania alebo v dvoch kópiách, ak nie je uvedené inak, v prípade vymenúvacieho konania):

- a. žiadosť uchádzača o začatie konania,
- b. životopis uchádzača,
- c. doklad o získaní akademického, akademicko-vedeckého titulu, vedeckej hodnosti alebo inej vedeckej kvalifikácie (doložené musia byť všetky tituly, ktoré sa majú uviesť v dekréte),
- d. prehľad pedagogickej činnosti a dosiahnutých výsledkov vo výchovno-vzdelávacej činnosti podľa Čl. 1 ods. 2 písm. d) týchto zásad,

- e. zoznamy podľa Čl. 1 ods. 2 písm. f), g), h) týchto zásad, na ktorých predseda habilitačnej resp. vymenúvacej komisie, podpisom potvrdil správnosť zaradenia uvedených publikácií, ohlasov a iných činností a skutočností,
- f. uchádzačom vypracované zhodnotenie osobného vedeckého prínosu, podľa Čl. 1 ods. 2 písm. i) týchto zásad,
- g. zápis habilitačnej resp. inauguračnej komisie podľa Čl. 18 ods. 1 týchto zásad,
- h. oponentské posudky,
- i. zápis o habilitačnej resp. inauguračnej prednáške,
- j. zápis habilitačnej resp. v inauguračnej komisie podľa Čl. 18 ods. 2 týchto zásad,
- k. výsledok hlasovania vedeckej rady fakulty a jej rozhodnutie zaslané uchádzačovi,
- l. v prípade vymenúvacieho konania osvedčenú kópiu dekrétu, ktorým bol uchádzačovi udelený titul docent,
- m. v prípade vymenúvacieho konania: stručnú charakteristiku docenta navrhovaného na vymenovanie za profesora (45x),
- n. zoznam piatich zahraničných odborníkov podľa Čl. 10 ods. 2 písm. c) týchto zásad; predseda VR fakulty zároveň môže vyznačiť v tomto zozname vhodných zahraničných posudzovateľov uchádzača. Úplný zoznam predloží na odd. pre VVČ R-BVŠP spolu s ostatnými materiálmi podľa tohto článku. Následne rektor BVŠP požiadava najmenej troch odborníkov z predloženého zoznamu o zodpovedanie otázok uvedených v pripojenom dotazníku, ktorý je zameraný na posúdenie medzinárodného významu práce uchádzača.
- o. zoznam pôvodných publikovaných vedeckých, odborných a umeleckých prác v anglickom, prípadne v inom vhodnom jazyku podľa Čl. 10 ods. 2 písm. d) týchto zásad (4x),
- p. súbor separátov podľa Čl. 10 ods. 2 písm. e) týchto zásad (4x).

Čl. 18

(1) Habilitačná resp. inauguračná komisia vypracuje do tridsať dní od svojho vymenovania návrh stanoviska pre VR fakulty o splnení alebo nesplnení kritérií pre habilitáciu uchádzača za docenta resp. vymenovanie za profesora. Tento návrh musí obsahovať zoznam členov komisie s uvedením prezencie pri rokovaní komisie:

- a. zoznam podkladov, na základe ktorých komisia vypracovala svoj návrh,
- b. vyjadrenie ku kvalite a hodnovernosti predložených podkladov so zvláštnym zreteľom na posúdenie správnosti kategorizácie jednotlivých publikácií, ohlasov, prác a činností uvedených uchádzačom v zoznamoch podľa Čl. 1 ods. 2 písm. d), f), g), h) týchto zásad,
- c. analýzu naplnenia fakultných kritérií, v ktorej sa explicitne vymenujú uchádzačove výkony (odkazmi na zoznamy podľa Čl. 1 ods. 2 písm. d), f), g), h) týchto zásad),
- d. záver o splnení alebo nesplnení kritérií,
- e. dátum vypracovania návrhu, podpisy predsedu a všetkých členov komisie.

(2) Na zasadnutí komisie po obhajobe habilitačnej práce resp. po inauguračnej prednáške vypracuje komisia návrh podľa § 1 ods. 15, resp. podľa § 4 ods. 11 vyhlášky. Tento návrh musí obsahovať:

- a. zoznam členov habilitačnej resp. inauguračnej komisie, jej predsedu a oponentov s uvedením prezencie pri rokovaní komisie,
- b. odborné posúdenie úrovne prednesenej habilitačnej resp. inauguračnej prednášky uchádzača,
- c. ak ide o habilitačné konanie, zhodnotenie obhajoby habilitačnej práce,
- d. zhodnotenie úrovne pedagogickej, vedeckej a publikačnej činnosti uchádzača, občianskych a morálnych vlastností uchádzača,
- e. odporúčanie udeliť alebo neudeliť uchádzačovi titul docent v odbore, resp. schváliť alebo neschváliť návrh na vymenovanie za profesora,
- f. ak návrh komisie je záporný, zdôvodnenie záporného stanoviska,
- g. dátum vypracovania návrhu, podpisy predsedu a členov komisie.

(3) Habilitačná resp. inauguračná komisia vo veciach, ku ktorým vypracúva písomné stanoviská, podľa ods. 1 a 2, rozhoduje tajným hlasovaním. Hlasovania sa zúčastňujú aj prítomní oponenti.

Čl. 19

(1) Ak je uchádzač na FEP BVŠP v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas, náklady súvisiace s habilitačným alebo vymenúvacím konaním, odmeny oponentom a posudzovateľom, náklady na služobné cesty členov komisií sa spravidla uhrádzajú z rozpočtu fakulty.

(2) Ak uchádzač nie je v pracovnom pomere s FEP BVŠP na ustanovený týždenný pracovný čas, môže rozhodnúť dekan fakulty, na ktorej pôsobí príslušná komisia, že všetky náklady spojené s habilitačným alebo vymenúvacím konaním znáša uchádzač.

(3) O povinnosti zaplatiť poplatok za úhradu nákladov spojených s habilitačným alebo vymenúvacím konaním oboznámi uchádzača predseda VR fakulty písomne v liste podľa Čl. 2 ods. 1 týchto zásad alebo podľa Čl. 11 ods. 1 týchto zásad.

Čl. 20

Ak uchádzač neuspeje v habilitačnom alebo vymenúvacom konaní, môže opätovne predložiť žiadosť o udelenie titulu docent alebo žiadosť o vymenovanie za profesora najskôr po uplynutí jedného roka odo dňa rozhodnutia VR fakulty alebo VR BVŠP.

Čl. 21

Tieto zásady boli prerokované a schválené Vedeckou radou FEP BVŠP v Bratislave dňa 14. 4. 2008. a Vedeckou radou BVŠP 10. 12. 2008. Účinnosť nadobúdajú dňom schválenia.