



PANEURÓPSKA VYSOKÁ ŠKOLA

Fakulta práva

Záväzný pokyn dekana č. 4/2025

Habilitačné a inauguračné konanie

Bratislava 2025

Čl. 1

Predmet úpravy

V nadväznosti na § 76 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o vysokých školách“) a vyhlášku Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 246/2019 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov a umelecko-pedagogických titulov docent a profesor (ďalej len „vyhláška“) a Zásady habilitačného konania o udelenie titulu docent a vymenúvacieho konania za profesora na Paneurópskej vysokej škole – smernica rektora č. 4/2013 v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zásady konania“), záväzný pokyn špecifikuje postup pri podávaní žiadostí o začatie habilitačného konania a inauguračného konania upravený v Zásadách konania, náležitosti žiadosti, postup pri habilitačnom a inauguračnom konaní a rozhodovaní o žiadosti na Fakulte práva (ďalej len „fakulta“) Paneurópskej vysokej školy (ďalej len „vysoká škola“).

Čl. 2

Základné ustanovenia

- (1) Habilitačné a inauguračné konanie sa môže vykonávať iba v odboroch habilitačného konania a inauguračného konania, v ktorých má fakulta priznané príslušné oprávnenia.
- (2) Uchádzač podáva žiadosť pokiaľ spĺňa kvalitatívne ukazovateľ a v zmysle Kritérií na získanie vedecko-pedagogického titulu docent a profesor na fakulte (ďalej len „minimálne kritériá“), ktoré sú zverejnené na webovom sídle vysokej školy. Plnenie požadovaných minimálnych kritérií je neprípustné nahradzovaním plnenia iných kritérií.
- (3) Splnenie minimálnych kritérií nezakladá nárok na úspešné ukončenie habilitačného konania a inauguračného konania.
- (4) Ak minimálne kritériá vyžadujú minimálny čas pôsobenia na vysokej škole, konanie možno začať až po naplnení tejto lehoty.
- (5) Habilitačné a inauguračné konanie na fakulte riadi a koordinuje dekan Fakulty práva Paneurópskej vysokej školy (ďalej aj ako „dekan“).
- (6) Koordinačnými úkonmi podľa odseku 5 môže dekan poveriť prodekana, resp. vedúceho útvaru, pričom rozsah koordinačných úkonov v takýchto prípadoch vyplýva z poverenia dekana. Poverenie, resp. rozsah poverenia podľa predchádzajúcej vety môže vyplývať aj z vnútorného predpisu fakulty.

I. ČASŤ

PREDBEŽNÉ PRESKÚMANIE PLNENIA PODMIENOK

Čl. 3

Predbežné preskúmanie plnenia podmienok

- (1) Uchádzač o začatie konania predloží predsedovi vedeckej rady fakulty (ďalej len „vedecká rada“) žiadosť o predbežné preskúmanie plnenia podmienok na získanie titulu docent alebo na vymenovanie za profesora.
- (2) Dekan fakulty menuje členov komisie na predbežné preskúmanie plnenia kritérií (ďalej len „ad hoc komisia“ alebo „komisia“) podľa čl. 1a) ods. 1 a ods. 6 Zásad konania.

- (3) Prvé zasadnutie ad hoc komisie zvolá člen komisie, ktorého určí dekan fakulty (ďalej len „určený člen komisie“), a to tak, aby sa prvé zasadnutie ad hoc komisie uskutočnilo najneskôr do 10 dní odo dňa doručenia menovania určenému členovi ad hoc komisie.
- (4) Ad hoc komisia si spomedzi svojich členov na prvom zasadnutí volí predsedu ad hoc komisie. Ak predseda komisie takto zvolený nie je, určený člen komisie oznámi bezodkladne túto skutočnosť dekanovi fakulty, ktorý následne určí, ktorý z členov ad hoc komisie bude jej predsedom. Návrh na predsedu ad hoc komisie môže podať ktorýkoľvek z členov ad hoc komisie.
- (5) Do zvolenia predsedu ad hoc komisie alebo jeho určenia dekanom fakulty, rokovanie ad hoc komisie organizačne zabezpečuje a vedie určený člen ad hoc komisie.
- (6) Zo zasadnutí komisie sa spisuje zápisnica, ktorú podpisujú všetci členovia ad hoc komisie. Zápisnice z rokovania ad hoc komisie uchováva určený člen komisie (do zvolenia predsedu ad hoc komisie) a následne predseda ad hoc komisie. Na požiadanie tieto bezodkladne doručí dekanovi fakulty.
- (7) Po zvolení predsedu ad hoc komisie alebo po jeho určení dekanom fakulty, rokovania ad hoc komisie organizačne zabezpečuje a vedie predseda ad hoc komisie.
- (8) Ad hoc komisia spravidla na svojom prvom zasadnutí posúdi, či uchádzač o získanie vedecko-pedagogického titulu docent alebo profesor, spĺňa formálne kritériá vyplývajúce zo všeobecne záväznej právnej úpravy a zo Zásad konania.
- (9) Ak nie je určené inak, ad hoc komisia v rámci hodnotenia plnenia kritérií spravidla nehodnotí kvalitatívnu stránku doručených podkladov, keďže uvedená právomoc zo všeobecnej právnej úpravy je daná oponentom, resp. členom habilitačnej/inauguračnej komisie. Ad hoc komisia hodnotí plnenie kritérií najmä z kvantitatívneho, resp. formálneho hľadiska. Uvedené neplatí, ak ad hoc komisia v rámci predbežného prieskumu zistí, že v podkladoch o predbežné preskúmanie sa nachádzajú také informácie alebo listiny, ktoré zjavne a bez akýchkoľvek pochybností nespádajú do odboru, v ktorom by malo konanie prebiehať alebo nesúvisia s príslušnými kritériami.
- (10) Ak je to nevyhnutné a pre predbežné preskúmanie plnenia podmienok je potrebné zvolať ďalšie zasadanie ad hoc komisie, predseda ad hoc komisie určí termín ďalšieho zasadnutia, tak aby sa uskutočnilo najneskôr do 10 dní od prvého zasadnutia ad hoc komisie.
- (11) Ad hoc komisia je uznášaniaschopná, ak sa na jej zasadnutí zúčastňujú všetci členovia. Ad hoc komisia o písomnom odbornom vyjadrení ako o závere predbežného preskúmania podľa čl. 1a ods. 7 Zásad konania rozhoduje hlasovaním. Každý člen ad hoc komisie má jeden hlas. Odborné vyjadrenie je schválené, ak za príslušné znenie hlasovala nadpolovičná väčšina členov ad hoc komisie.
- (12) Predseda ad hoc komisie môže o odbornom vyjadrení dať hlasovať ako o celku, alebo môže dať hlasovať o každom bode – kritériu osobitne, ktorá skutočnosť musí byť následne zrejmá z textu odborného vyjadrenia. Pre hlasovanie o každom kritériu osobitne platia ustanovenia o hlasovaní.
- (13) Písomné odborné vyjadrenie musí obsahovať jednoznačný výrok, či podľa ad hoc komisie uchádzač „spĺňa“, alebo „nespĺňa“ príslušné kritériá, t. j. či spĺňa všetky kritériá.
- (14) Odborné vyjadrenie doručí predseda ad hoc komisie dekanovi fakulty najneskôr do 10 dní odo dňa, keď ad hoc komisia o odbornom vyjadrení hlasovala. Odborné vyjadrenie k tomu či uchádzač spĺňa kvalitatívne a kvantitatívne kritériá pre získanie titulu docent alebo na vymenovanie za profesora musí obsahovať podrobné odôvodnenie v prípade, ak ad hoc komisia dospeje k záveru, že uchádzač príslušné kritériá nespĺňa. Ak odborné vyjadrenie je,

že uchádzač príslušné kritériá spĺňa, odôvodnenie nie je podstatnou náležitosťou odborného vyjadrenia ad hoc komisie. Uvedené nebráni tomu, aby ad hoc komisia konkretizovala k jednotlivým kritériám to či uchádzač predmetné kritérium len spĺňa (t. j. len v požadovanom rozsahu) alebo ho aj prevyšuje.

- (15) Ak je odborné vyjadrenie ad hoc komisie kladné, t. j. ad hoc komisia dospela k záveru, že uchádzač kritériá spĺňa, ad hoc komisia vo svojom odbornom vyjadrení navrhne dekanovi fakulty aj mená navrhovaných členov habilitačnej, resp. inauguračnej komisie vrátane navrhovaných oponentov.
- (16) Odborné vyjadrenie ad hoc komisie nenahrádza posúdenie plnenia kritérií habilitačnou, resp. inauguračnou komisiou zriaďovanou podľa osobitných právnych predpisov.

II. ČASŤ

HABILITAČNÉ KONANIE

Čl. 4

Žiadosť o udelenie titulu docent

- (1) Žiadosť s predpísanými prílohami je adresovaná predsedovi vedeckej rady a podáva sa v podateľni fakulty, kde sa na žiadosti vyznačí dátum prijatia žiadosti. Uchádzač môže žiadosť podať aj poštou. Uchádzač v písomnej žiadosti uvedie odbor habilitačného konania, v ktorom sa o získanie titulu uchádza.
- (2) K žiadosti uchádzač priloží prílohy v zmysle § 1 ods. 2 vyhlášky a čl. 2 ods. 1 Zásad konania. Okrem uvedených príloh uchádzač predloží aj prehľadnú tabuľku plnenia minimálnych kritérií na získanie titulu docent v odbore (príloha č. 1) návrh tém habilitačnej prednášky.
- (3) Prílohy spolu so žiadosťou sa predkladajú zviazané v hrebeňovej väzbe alebo obdobnej úprave.
- (4) Prílohy uvedené v čl. 2 písm. a), d) až j) Zásad konania sa odovzdávajú aj v elektronickej forme na elektronickom nosiči vo formáte .doc, .docx, .rtf alebo .pdf.
- (5) V prehľade pedagogickej činnosti na vysokej škole uchádzač uvedie priebeh doterajšej pedagogickej praxe, prehľad vedených bakalárskych a diplomových prác. Uchádzač, ktorý nie je zamestnancom fakulty, predloží prehľad pedagogickej činnosti na vysokej škole a prehľad dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti podpísaný dekanom fakulty, na ktorej bola pedagogická činnosť vykonávaná.
- (6) Zoznam pôvodných publikovaných vedeckých prác, odborných prác, učebníc, učebných textov sa odovzdáva usporiadaný a označený podľa príslušnej normy¹. Každú kategóriu publikačnej činnosti treba začať číslovať osobitne. V prípade spoluautorstva publikácií sa na splnenie kritérií započítava len príslušná časť. Ak ide o výstup viacerých autorov, započítava sa len časť patriaca uchádzačovi; ak je časť presne určená, započítava sa táto časť, ak nie je určená, započítava sa pomerná časť (napríklad pri výstupe 3 autorov sa takýto výstup započítava 1/3).
- (7) Kategórie ohlasov sa uvádzajú v zmysle príslušnej normy.² Ak je v jednom diele viac ohlasov

¹ Príloha č. 1 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 397/2020 Z. z. o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti (ďalej len „vyhláška o centrálnom registri“).

² Príloha č. 2 vyhlášky o centrálnom registri.

alebo citácií na to isté dielo uchádzača, započíta sa iba jeden ohlas alebo citácia. Autocitácie sa pre naplnenie minimálnych kritérií neberú do úvahy.

Čl. 5

Posúdenie žiadosti uchádzača o udelenie titulu docent

- (1) Po prijatí žiadosti predseda vedeckej rady žiadosť preskúma po formálnej stránke, či má predpísané náležitosti a či uchádzač spĺňa predpísané kritériá v zmysle čl. 3 Zásad konania.
- (2) Ak žiadosť obsahuje predpísané náležitosti a uchádzač spĺňa minimálne kritériá, predseda vedeckej rady vyzve uchádzača, aby do určitého termínu, uhradil poplatok určený na úhradu nákladov spojených s habilitačným konaním vo výške určenej vnútorným predpisom vysokej školy. Táto povinnosť sa nevzťahuje na uchádzača, ktorý je na tejto vysokej škole v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas.³

Čl. 6

Vymenovanie habilitačnej komisie a oponentov

- (1) Predseda vedeckej rady v súlade s § 1 ods. 8 a 9 vyhlášky a čl. 3 Zásad konania vymenuje habilitačnú komisiu a oponentov.
- (2) Predseda vedeckej rady zašle oponentom spolu s menovacím dekrétom habilitačnú prácu a stanoví lehotu na podanie písomného posudku, najviac tri mesiace od vymenovania oponenta. Ak je habilitačnou prácou monotematická práca, oponentom sa pri vypracúvaní písomného posudku poskytuje informácia z centrálného registra záverečných prác o overení miery originality habilitačnej práce.
- (3) Oponent je povinný odovzdať predsedovi vedeckej rady písomný posudok najneskôr v stanovenej lehote alebo oznámiť predsedovi vedeckej rady do 15 dní odo dňa doručenia dekrétu o ustanovení za oponenta, že posudok nemôže vypracovať. Ak nebol posudok odovzdaný v uvedenej lehote ani po upomenutí a uplynutí ďalšej primeranej lehoty alebo ak oponent oznámil, že posudok nemôže vypracovať, predseda vedeckej rady so súhlasom vedeckej rady vymenuje nového oponenta.
- (4) Oponenti hodnotia habilitačnú prácu podľa stavu rozvoja vedného odboru v čase, keď bola podaná žiadosť o začatie habilitačného konania. V závere posudku oponenti výslovne uvedú, či habilitačná práca spĺňa požiadavky štandardne kladené na úroveň habilitačných prác v danom odbore.
- (5) Predseda habilitačnej komisie zvolá habilitačnú komisiu, ktorá zhodnotí plnenie kvalitatívnych a kvantitatívnych ukazovateľov uchádzača a schválí ďalší postup habilitačného konania. V prípade, že komisia zistí nedostatky, vyzve uchádzača, aby ich v stanovenej lehote odstránil. Predseda alebo ním poverený člen komisie vyhotoví zápis z rokovania habilitačnej komisie, ktorý sa zakladá v príslušnej dokumentácii a odpis doručí aj predsedovi vedeckej rady.
- (6) Uchádzač má právo sa s posudkami oponentov oboznámiť najmenej 14 dní pred konaním obhajoby habilitačnej práce.
- (7) Za členstvo v habilitačnej komisii a za vypracovanie oponentského posudku prináleží členovi komisie a oponentovi odmena v zmysle vnútorného predpisu vysokej školy.

³ § 76 ods. 8 zákona o vysokých školách.

Čl. 7

Vyhlásenie termínu habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce

- (1) Súčasťou habilitačného konania je habilitačná prednáška uchádzača a obhajoba habilitačnej práce. Habilitačná prednáška a obhajoba habilitačnej práce sa spravidla konajú v jeden deň.
- (2) Po doručení všetkých oponentských posudkov a na základe stanoviska habilitačnej komisie predseda vedeckej rady na návrh predsedu habilitačnej komisie určí dátum, čas a miesto konania habilitačnej prednášky a dátum, čas a miesto konania obhajoby habilitačnej práce a oznámi ich najneskôr 14 dní vopred, do deviatich mesiacov od začiatku habilitačného konania v dennej tlači a 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. Habilitačná prednáška a obhajoba habilitačnej práce sa uskutočnia najneskôr do desiatich mesiacov po začatí habilitačného konania.
- (3) Vysoká škola zverejní na webovom sídle vysokej školy a webovom sídle určenom ministerstvom školstva informácie uvedené § 3 vyhlášky a v čl. 10 Zásad konania.
- (4) Habilitačná práca, prílohy žiadosti o habilitáciu a oponentské posudky sú k dispozícii na nahliadnutie na dekanáte fakulty. Prípadné pripomienky, výhrady, otázky alebo ohlasy na dielo uchádzača možno podať písomne predsedovi habilitačnej komisie, prípadne predsedovi vedeckej rady fakulty.

Čl. 8

Habilitačná prednáška a obhajoba habilitačnej práce

- (1) Tému habilitačnej prednášky určuje predseda habilitačnej komisie z návrhu tém predložených uchádzačom a uchádzačovi sa oznámi najneskoršie so zaslaním oznámenia podľa čl. 7 ods. 2.
- (2) Obhajoba habilitačnej práce je verejná a koná sa za účasti najmenej piatich členov vedeckej rady. Pri obhajobe habilitačnej práce uchádzač preukazuje odborné zvládnutie problematiky odboru, ktorá je predmetom habilitačnej práce, reaguje na pripomienky oponentov a preukazuje celkový prehľad v odbore.
- (3) Pri habilitačnej prednáške a obhajobe habilitačnej práce je účasť oponentov povinná. Ak sa jeden z nich nemôže z mimoriadne závažných dôvodov zúčastniť na obhajobe, obhajoba sa môže konať za podmienky, že neprítomný oponent podal písomný posudok. V tomto prípade bude posudok neprítomného oponenta pri obhajobe prečítaný.
- (4) Ak sa niektorý z členov komisie z mimoriadnych dôvodov nemôže na obhajobe habilitačnej práce alebo habilitačnej prednáške zúčastniť, obhajoba alebo prednáška sa môže konať, ak je prítomný predseda habilitačnej komisie, jeden člen komisie a predpísaný počet oponentov podľa odseku 3.
- (5) Priebeh habilitačného konania je vedený v súlade s čl. 7 Zásad konania.
- (6) Habilitačná komisia vyhodnotí plnenie podmienok podľa § 76 ods. 1, 3, 5 a 7 zákona o vysokých školách 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 a vedeckú činnosť uchádzača.
- (7) Habilitačná komisia sa tajným hlasovaním uznáva, či má byť uchádzač menovaný za docenta. Za ďalších členov komisie s hlasovacím právom sa považujú aj prítomní oponenti.

- (8) Hlasuje sa hlasovacími lístkami, ktoré obsahujú tieto údaje: Vedecká rada Fakulty práva PEVŠ, meno a priezvisko uchádzača, dátum a miesto obhajoby a text „s udelením titulu docent v odbore **súhlasím – nesúhlasím**“. Členovia komisie a oponenti hlasujú tak, že jedno zo slov „súhlasím – nesúhlasím“ sa zakrúžkuje. Iný spôsob hlasovania robí hlas neplatným.
- (9) Návrh je prijatý, ak za návrh hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých členov habilitačnej komisie a oponentov. V prípade rovnosti hlasov sa výsledok považuje za záporný. O výsledku hlasovania sa spíše zápisnica o hlasovaní, ktorú podpíšu všetci hlasujúci. Hlasovacie lístky sa uložia do obálky, ktorú po zalepení podpíše predseda komisie. Ak bol výsledok hlasovania záporný, habilitačná komisia sa na neverejnom zasadnutí uznesie verejným hlasovaním na odôvodnení zamietavého rozhodnutia.
- (10) Habilitačná komisia najneskôr do jedného mesiaca po konaní habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce predloží predsedovi vedeckej rady návrh s odporúčaním udeliť uchádzačovi titul docent v odbore alebo návrh s odporúčaním neudelit' uchádzačovi titul docent v príslušnom odbore.
- (11) Návrh habilitačnej komisie obsahuje:
- a) zoznam členov habilitačnej komisie, jej predsedu a oponentov,
 - b) odborné posúdenie úrovne prednesenej habilitačnej prednášky uchádzača,
 - c) zhodnotenie habilitačnej práce,
 - d) zhodnotenie úrovne pedagogickej, vedeckej a publikačnej činnosti uchádzača,
 - e) odporúčanie alebo neodporúčanie,
 - f) ak je návrh záporný, zdôvodnenie záporného stanoviska,
 - g) dátum vypracovania návrhu a podpis predsedu habilitačnej komisie.

Čl. 9

Rozhodovanie o návrhu na vymenovanie za docenta

- (1) Predseda vedeckej rady predloží návrh na najbližšie rokovanie vedeckej rady. Vedecká rada prerokuje návrh habilitačnej komisie najneskôr do šiestich mesiacov od jeho predloženia.
- (2) Ak je uchádzač z inej fakulty alebo vysokej školy, predseda vedeckej rady prizve na prerokovanie 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.
- (3) Postup pri prerokovávaní návrhu vo vedeckej rade sa vedie v zmysle čl. 8 Zásad konania.

Čl. 10

Udelenie titulu docent

- (1) Rektor udeľuje uchádzačovi titul docent do dvoch mesiacov od doručenia rozhodnutia vedeckej rady. Dokladom o udelení titulu docent je dekrét. Podpísaním dekrétu rektorom sa habilitačné konanie skončí.
- (2) Dekrét obsahuje náležitosti v zmysle § 4 ods. 2 vyhlášky.

Čl. 11

Dokumentácia habilitačného konania

- (1) Sekretariát dekana alebo iný útvar fakulty podľa čl. 2 ods. 6 vedie o priebehu habilitačného konania písomnú dokumentáciu.
- (2) Písomná dokumentácia obsahuje spravidla:
 - a) žiadosť uchádzača s vyznačením dátumu prijatia ,
 - b) výzvu so žiadosťou o odstránenie nedostatkov s oznámením o prerušení habilitačného konania podľa § 2 ods. 6 vyhlášky alebo oznámenie o zastavení habilitačného konania spojené s vrátením žiadosti aj s pripojenými dokladmi podľa § 2 ods. 7 vyhlášky,
 - c) korešpondenciu predsedu vedeckej rady a uchádzača o doplnení žiadosti, ak bolo habilitačné konanie prerušené podľa § 2 ods. 6 vyhlášky, o oznámení ukončenia prerušenia habilitačného konania,
 - d) uznesenie vedeckej rady fakulty o jej súhlase s vymenovaním habilitačnej komisie a oponentov habilitačnej práce,
 - e) vymenovacie dekréty oponentov habilitačnej práce,
 - f) posudky oponentov habilitačnej práce,
 - g) návrh habilitačnej komisie o splnení alebo nesplnení kritérií habilitácie docentov,
 - h) doklad o včasnom oznámení konania habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce so zoznamom adres, na ktoré bolo zaslané,
 - i) doklad o včasnom zverejnení konania prednášky a obhajoby habilitačnej práce,
 - j) zápis o priebehu habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce s pripojenou prezenčnou listinou,
 - k) zápisnica o hlasovaní členov habilitačnej komisie s hlasovacími lístkami,
 - l) návrh habilitačnej komisie,
 - m) doklad o pozvaní zástupcu fakulty inej inštitúcie, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí, na prerokovanie návrhu na zasadnutí vedeckej rady fakulty (čl. 9 ods. 2) ,
 - n) výpis z uznesenia vedeckej rady, ktorá rozhodla o výsledku habilitácie s pripojenou zápisnicou o hlasovaní a s hlasovacími lístkami,
 - o) rozhodnutie o návrhu na vymenovanie za docenta alebo o zastavení habilitačného konania, ktoré bolo zaslané uchádzačovi,
 - p) návrh predsedu vedeckej rady na udelenie titulu docent predložený rektorovi,
 - q) kópiu docentského dekrétu vydaného uchádzačovi.
- (3) Habilitačný spis s prílohami podľa odseku 2 po skončení habilitačného konania archivuje dekanát. Habilitačnú prácu preberie do knižničného fondu knižnica.

III. ČASŤ

INAUGURAČNÉ KONANIE

Čl. 12

Žiadosť o vymenovanie za profesora

- (1) Žiadosť s predpísanými prílohami sa adresuje predsedovi vedeckej rady a podáva sa na dekanáte fakulty, kde sa na žiadosti vyznačí dátum prijatia žiadosti. Uchádzač v žiadosti uvedie odbor, v ktorom sa o vymenovanie uchádza.

- (2) K žiadosti uchádzač priloží prílohy v podľa § 5 ods. 2 vyhlášky a čl. 11 ods. 2 Zásad konania. Okrem uvedených príloh uchádzač predloží aj prehľadnú tabuľku plnenia minimálnych kritérií na získanie titulu profesor v odbore (príloha č. 2). Žiadosť a prílohy sa predkladajú zviazané v hrebeňovej väzbe alebo obdobnej úprave.
- (3) Prílohy uvedené v § 5 ods. 2 písm. a), d), e), f) vyhlášky a čl. 11 ods. 2 písm. b), d), e), f) Zásad konania sa odovzdávajú aj v elektronickej forme na elektronickom nosiči vo formáte .doc, .docx, .rtf alebo .pdf.
- (4) Podmienkou na začatie inauguračného konania je úspešná habilitácia v odbore, v ktorom sa vymenovanie uskutočňuje, alebo v súvisiacom odbore.
- (5) V prehľade pedagogickej činnosti na vysokej škole uchádzač uvedie priebeh doterajšej pedagogickej praxe, prehľad vedených diplomových prác a zoznam vedených doktorandov. Uchádzač, ktorý nie je zamestnancom fakulty, predloží prehľad pedagogickej činnosti na vysokej škole a prehľad dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti podpísaný dekanom fakulty, na ktorej bola pedagogická činnosť vykonávaná.
- (6) Zoznam pôvodných publikovaných vedeckých prác, odborných prác, učebníc, učebných textov sa odovzdáva usporiadaný a označený podľa príslušnej normy.⁴ Každú kategóriu publikačnej činnosti treba začať číslovať osobitne. V prípade spoluautorstva publikácií sa na splnenie kritérií započítava len príslušná časť. Ak ide o výstup viacerých autorov, započítava sa len časť patriaca uchádzačovi; ak je časť presne určená, započítava sa táto časť, ak nie je určená, započítava sa pomerná časť (napríklad pri výstupe 3 autorov sa takýto výstup započítava 1/3).
- (7) Kategórie ohlasov sa uvádzajú v zmysle príslušnej normy.⁵ Ak je v jednom diele viac ohlasov alebo citácií na to isté dielo uchádzača, započíta sa iba jeden ohlas alebo citácia. Autocitácie sa pre naplnenie minimálnych kritérií neberú do úvahy.

Čl. 13

Posúdenie žiadosti uchádzača o vymenovanie za profesora

- (1) Po prijatí žiadosti predseda vedeckej rady žiadosť preskúma po formálnej stránke, či má predpísané náležitosti a či uchádzač spĺňa predpísané kritériá.
- (2) Pri posudzovaní predseda vedeckej rady postupuje podľa zásad uvedených v § 4 vyhlášky a čl. 12 Zásad konania.
- (3) Ak žiadosť obsahuje predpísané náležitosti a uchádzač spĺňa minimálne kritériá, predseda vedeckej rady vyzve uchádzača, aby do určitého termínu uhradil poplatok určený na úhradu nákladov spojených s inauguračným konaním, vo výške určenej vnútorným predpisom vysokej školy. Táto povinnosť sa nevzťahuje na uchádzača, ktorý je na tejto vysokej škole v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas.⁶

Čl. 14

Vymenovanie inauguračnej komisie a oponentov

- (1) V prípade, že žiadosť obsahuje predpísané náležitosti a uchádzač spĺňa minimálne kritériá, predseda vedeckej rady vymenuje so súhlasom vedeckej rady do šiestich mesiacov od

⁴ Príloha č. 1 vyhlášky o centrálnom registri.

⁵ Príloha č. 2 vyhlášky o centrálnom registri.

⁶ § 76 ods. 8 zákona o vysokých školách.

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 vysokej školy, na ktorej sa inauguračné konanie uskutočňuje.

- (2) Pri vymenovaní oponentov predseda rady postupuje podľa § 5 vyhlášky a čl. 13 Zásad konania.
- (3) Oponent je povinný odovzdať predsedovi vedeckej rady písomný posudok najneskôr v stanovenej lehote alebo oznámiť predsedovi vedeckej rady do 15 dní odo dňa doručenia dekrétu o ustanovení za oponenta, že posudok nemôže vypracovať. Ak nebol posudok odovzdaný v uvedenej lehote ani po upomenutí a uplynutí ďalšej primeranej lehoty alebo ak oponent oznámil, že posudok nemôže vypracovať, predseda vedeckej rady so súhlasom vedeckej rady vymenuje nového oponenta.
- (4) Predseda inauguračnej komisie zvolá inauguračnú komisiu, ktorá zhodnotí plnenie kvalitatívnych a kvantitatívnych ukazovateľov uchádzača a schváli ďalší postup inauguračného konania. V prípade, že komisia zistí nedostatky, vyzve uchádzača, aby ich v stanovenej lehote odstránil. Predseda alebo ním poverený člen komisie vyhotoví zápis z rokovania inauguračnej komisie, ktorý sa zakladá v príslušnej dokumentácii, a odpis doručí aj predsedovi vedeckej rady.
- (5) Zápis spravidla obsahuje:
 - a) zoznam členov inauguračnej komisie, jej predsedu, s uvedením prítomnosti na rokovaní komisie,
 - b) zoznam podkladov, na základe ktorých komisia vypracovala svoj návrh,
 - c) vyjadrenie k hodnovernosti predložených dokladov,
 - d) analýzu splnenia kritérií fakulty pre vymenúvanie profesorov a záver o ich splnení alebo nesplnení,
 - e) dátum vypracovania návrhu a podpis predsedu komisie.
- (6) Zo zápisu musí byť zrejmé, ktoré publikácie, ohlasy, práce a činnosti sú podkladom pre jej záver o splnení alebo nesplnení kritérií pre inauguračné konanie.
- (7) Uchádzač má právo sa s posudkami oponentov oboznámiť najmenej 14 dní pred konaním inauguračnej prednášky.
- (8) Za členstvo v inauguračnej komisii a za vypracovanie oponentského posudku prináleží členovi komisie a oponentovi odmena v zmysle vnútorného predpisu vysokej školy.

Čl. 15

Vyhlásenie termínu inauguračnej prednášky

- (1) Súčasťou inauguračného konania je aj inauguračná prednáška uchádzača. Pri stanovovaní termínu inauguračnej prednášky sa postupuje podľa § 5 a nasl. vyhlášky a čl. 14 Zásad konania.
- (2) Žiadosť o vymenovanie za profesora vrátane príloh a oponentské posudky sú na nahliadnutie na dekanáte fakulty. Prípadné pripomienky, postrehy, otázky alebo ohlasy na dielo uchádzača možno podať písomne predsedovi inauguračnej komisie, prípadne predsedovi vedeckej rady.

Čl. 16

Inauguračná prednáška

- (1) Inauguračnou prednáškou uchádzač preukazuje najmä svoju pedagogickú spôsobilosť, predstaví svoj celkový prínos v odbore a prínos svojich študentov k vývinu odboru a vyjadrí pohľad na súčasný stav odboru a jeho perspektívy.
- (2) Tému inauguračnej prednášky určuje predseda inauguračnej komisie z návrhu tém predložených uchádzačom a uchádzačovi sa oznámi najneskôr 14 dní pred konaním inauguračnej prednášky.
- (3) Inauguračná prednáška je verejná a koná sa pred vedeckou radou za účasti najmenej troch členov inauguračnej komisie.
- (4) Ak sa jeden z oponentov nemôže z mimoriadne závažných dôvodov zúčastniť na obhajobe, môže sa obhajoba konať za podmienky, že neprítomný oponent podal písomný posudok. V tomto prípade sa posudok neprítomného oponenta pri obhajobe prečíta.
- (5) Priebeh inauguračnej prednášky práce vedie predseda inauguračnej komisie, výnimočne z poverenia predsedu iný člen komisie. Obhajoba má prebiehať v ovzduší vysokej náročnosti pri dodržiavaní pravidiel etiky vedeckej práce, má sa zaoberať najmä vedeckým prínosom uchádzača pre daný odbor.
- (6) V úvode obhajoby predsedajúci uvedie, či boli splnené všetky požiadavky nevyhnutné na začatie inauguračnej prednášky, oboznámi prítomných so stručným životopisom uchádzača a s jeho charakteristikou.
- (7) V ďalšom priebehu obhajoby uchádzač prednesie inauguračnú prednášku na určenú tému a predstaví svoj celkový prínos v odbore a prínos svojich študentov k vývinu odboru a vyjadří pohľad na súčasný stav odboru a jeho perspektívy. Celkový čas inauguračnej prednášky by nemal presiahnuť 45 minút.
- (8) Následne oponenti v poradí, ktoré určí predsedajúci, prednesú podstatný obsah svojich posudkov. Za neprítomného oponenta prečíta posudok predsedajúci.
- (9) Po prednesení oponentských posudkov všetkých oponentov uchádzač zaujme k nim, najmä ku všetkým námietkam, pripomienkam a otázkam, stanovisko.
- (10) V prípade, že uchádzač zodpovedal na všetky námietky, pripomienky a dotazy oponentov, predsedajúci oboznámi prítomných s ohlasmi a vyjadreniami a otvorí diskusiu, na ktorej sa môžu zúčastniť všetci prítomní. Uchádzač počas diskusie odpovie na všetky otázky a zaujme stanovisko ku všetkým podnetom a námietkam jej účastníkov.
- (11) Pracovník, ktorého určí predsedajúci, vyhotoví o priebehu inauguračnej prednášky po jej skončení zápisnicu, ktorú podpíše predseda.
- (12) Po skončení inauguračnej prednášky sa koná neverejné zasadnutie inauguračnej komisie, na ktorom sa zhodnotí priebeh a výsledok prednášky, úroveň pedagogickej, vedeckej a publikačnej činnosti uchádzača.
- (13) Inauguračná komisia vyhodnotí plnenie podmienok podľa § 76 ods. 4 a 6 zákona o vysokých školách, 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.
- (14) O návrhu sa inauguračná komisia uznáva tajným hlasovaním. Za ďalších členov komisie s hlasovacím právom sa považujú aj prítomní oponenti.
- (15) Hlasuje sa hlasovacími lístkami, ktoré obsahujú tieto údaje: Vedecká rada Fakulty práva

PEVŠ, meno a priezvisko uchádzača, dátum a miesto obhajoby a text „s vymenovaním za profesora v odbore **súhlasím – nesúhlasím**“. Členovia komisie a oponenti hlasujú tak, že jedno zo slov „súhlasím – nesúhlasím“ sa zakrúžkuje. Iný spôsob hlasovania robí hlas neplatným.

- (16) Návrh je prijatý, ak za návrh hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých členov inauguračnej komisie a oponentov. V prípade rovnosti hlasov sa výsledok považuje za záporný. O výsledku hlasovania sa spíše zápisnica o hlasovaní, ktorú podpíšu všetci hlasujúci. Hlasovacie lístky sa vložia do obálky, ktorú po zalepení podpíše predseda komisie. Ak bol výsledok hlasovania záporný, inauguračná komisia sa na neverejnom zasadnutí uznesie verejným hlasovaním na odôvodnení zamietavého rozhodnutia
- (17) Predseda inauguračnej komisie najneskôr do jedného mesiaca po konaní inauguračnej prednášky predloží predsedovi vedeckej rady návrh s odporúčaním schváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore alebo neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore.

Čl. 17

Rozhodovanie o návrhu na vymenovanie za profesora

Pri rozhodovaní o návrhu na vymenovanie za profesora sa postupuje podľa § 6 vyhlášky a čl. 16 Zásad konania.

Čl. 18

Schvaľovanie návrhu na vymenovanie za profesora

- 1) Návrh na vymenovanie za profesora prerokúva a schvaľuje vedecká rada vysokej školy.⁷
- 2) Rozhodovanie o návrhu upravuje § 6 vyhlášky a čl. 17 Zásad konania.

Čl. 19

Dokumentácia inauguračného konania

- 1) Sekretariát dekana alebo iný útvar fakulty podľa čl. 2 ods. 6 vedie o priebehu inauguračného konania písomnú dokumentáciu.
- 2) Písomná dokumentácia obsahuje spravidla:
 - a) žiadosť uchádzača s vyznačením dátumu prijatia,
 - b) výzvu so žiadosťou o odstránenie nedostatkov s oznámením o prerušení inauguračného konania,
 - c) korešpondenciu predsedu vedeckej rady a uchádzača o doplnení žiadosti, ak bolo inauguračné konanie prerušené,
 - d) výpis z uznesení vedeckej rady o jej súhlase s vymenovaním členov inauguračnej komisie a oponentov,
 - e) menovacie dekréty vydané predsedom vedeckej rady pre členov inauguračnej komisie a oponentov,
 - f) zápisnica komisie o splnení alebo nesplnení kritérií na vymenovanie profesorov,

⁷ § 12 ods. 1 písm. e) zákona o vysokých školách.

- g) posudky všetkých oponentov,
 - h) doklad o včasnom zverejnení konania inauguračnej prednášky,
 - i) zápis o priebehu inauguračnej prednášky s pripojenou prezenčnou listinou,
 - j) návrh inauguračnej komisie,
 - k) doklad o pozvaní zástupcu fakulty alebo externej vzdelávacej organizácie, na ktorej uchádzač externe pedagogicky pôsobí, na prerokovanie návrhu vo vedeckej rade, ak je uchádzač z inej inštitúcie,
 - l) výpis zo zápisnice vedeckej rady, ktorá rozhodla o predložení návrhu na vymenovanie za profesora, s pripojenou zápisnicou o hlasovaní a hlasovacími lístkami,
 - m) žiadosť predsedu vedeckej rady o zaradenie prerokovania návrhu na vymenovanie za profesora vo vedeckej rade vysokej školy adresované predsedovi vedeckej rady vysokej školy,
 - n) výpis zo zápisnice vedeckej rady vysokej školy, ktorá rozhodla o predložení návrhu na vymenovanie za profesora, s pripojenou zápisnicou o hlasovaní a hlasovacími lístkami,
 - o) návrh predsedu vedeckej rady vysokej školy na vymenovanie profesora adresovaný ministrovi školstva Slovenskej republiky so zoznamom príloh.
- 3) písomnú dokumentáciu inauguračného konania s prílohami podľa odseku 2 po skončení inauguračného konania archivuje vysoká škola.

IV. ČASŤ

SPOLOČNÉ USTANOVENIA

Čl. 20

Dodržiavanie etických zásad habilitačného a inauguračného konania

- 1) Etický kódex Paneurópskej vysokej školy sa vzťahuje aj na uchádzačov o habilitačné a inauguračné konanie, ktorí nie sú zamestnancami vysokej školy.
- 2) V prípade ak Etická komisia vysokej školy skonštatuje porušenie morálnych alebo etických zásad uchádzačom navrhne neudeliť titul docent resp. nepredložiť návrh na vymenovanie za profesora.

Čl. 21

Úhrada nákladov spojených s habilitačným a inauguračným konaním

- 1) Poplatky za habilitačné konanie a inauguračné konanie sa platia bezhotovostne na účet vysokej školy po prijatí žiadosti o začatie konania.
- 2) V prípade neúspešného habilitačného alebo inauguračného konania sa poplatok nevracia.

Čl. 22

- 1) Ruší sa záväzný pokyn dekana 3/2023 habilitačné a inauguračné konanie.
- 2) Záväzný pokyn po schválení Akademickým senátom PEVŠ nadobúda účinnosť 29. septembra 2025.

doc. JUDr. Katarína Šmigová, PhD., LL.M.
dekanka Fakulty práva PEVŠ

**Prehľad plnenia kritérií na získanie vedecko-pedagogického titulu docent
na Fakulte práva, Paneurópskej vysokej škole**

	Požiadavky obligatórne	Požadované	Skutočné	Poznámky
1.	Vedecká hodnosť	CSc., DrSc.		
	Vedecko-akademická hodnosť alebo akademický titul v študijnom odbore, ku ktorému je odbor habilitačného konania a inauguračného konania priradený	PhD.		
2.	Vedecko-pedagogický titul v odbore v ktorom sa má uchádzačovi udeliť titul, alebo v súvisiacom odbore	***		
3.	Vykonávanie vysokoškolskej pedagogickej činnosti v študijnom odbore, ku ktorému je odbor habilitačného konania a inauguračného konania priradený	Najmenej 3 roky od získania vedeckej hodnosti, alebo vzdelania 3. stupňa		<i>Uchádzač je v pracovnom pomere s vysokou školou, a to najmenej na kratší pracovný čas v rozsahu najmenej polovice ustanoveného týždenného pracovného času</i>
4.	Riešenie výskumných alebo vývojových projektov v odbore v ktorom sa má uchádzačovi udeliť titul	1 x riešiteľ		<i>Vylučujú sa úlohy, ktorých výsledky neboli publikované</i>
5.	Školenie doktorandov v študijnom odbore, ku ktorému je odbor habilitačného konania a inauguračného konania priradený	***		
6.	Učebnica pre vysoké školy v odbore v ktorom sa má uchádzačovi udeliť titul	Učebnica pre vysoké školy alebo kapitoly v učebniciach, alebo skriptách Spolu najmenej 6 AH		<i>AH=autorský hárok (36 000 znakov, vrátane medzier)</i>
	Skriptum alebo učebný text v odbore, v ktorom sa má uchádzačovi udeliť titul, alebo kapitoly v nich			
7.	Vedecká monografia v odbore v ktorom sa má uchádzačovi udeliť titul	Najmenej 1 Najmenej 5 AH		<i>Uchádzač o funkčné miesto docenta predloží v položkách 7 až 9 najmenej jednu publikáciu na významnej medzinárodnej úrovni</i>
8.	Štúdie (pôvodné vedecké práce) v domácich recenzovaných časopisoch a zborníkoch v odbore v ktorom sa má uchádzačovi udeliť titul	20 z toho najmenej 4 po získaní vedeckej hodnosti alebo vzdelania 3. stupňa		
9.	Štúdie (pôvodné vedecké práce) v zahraničných recenzovaných časopisoch a zborníkoch v odbore v	3 z toho najmenej 2		

	ktorom sa má uchádzačovi udeliť titul	po získaní vedeckej hodnosti alebo vzdelania 3. stupňa		
10.	Ohlasy v domácich publikáciách	15 z toho najmenej 3 po získaní vedeckej hodnosti alebo vzdelania 3. stupňa		<i>Autocitácie sa vylučujú</i>
11.	Ohlasy v zahraničných publikáciách	5 z toho najmenej 1 po získaní vedeckej hodnosti alebo vzdelania 3. stupňa		<i>Autocitácie sa vylučujú</i>
Poznámka: Vyžaduje sa splnenie všetkých kritérií. Nahradzovanie požadovaných minimálnych kritérií je neprípustné nahradzovaním plnenia iných kritérií.				

Doplňujúce pedagogické, vedecké a ďalšie tvorivé aktivity uchádzača		
1.	Vypracovanie študijného programu	
2.	Prednášky v rámci doktorandského štúdia	
3.	Preukázané vyžiadané príspevky na zahraničných vedecko-teoretických podujatiach	
4.	Preukázané vyžiadané príspevky na domácich vedecko-teoretických podujatiach	
5.	Prednáškové pobyty na zahraničnej vysokej škole na pozvanie	
6.	Odborné články v periodikách	
7.	Členstvo v zahraničných redakčných radách vedeckých a odborných časopisov	
8.	Členstvo v domácich redakčných radách vedeckých a odborných časopisov	
9.	Členstvo v komisiách pre udeľovanie vedecko-pedagogických titulov alebo vedeckých hodností	
10.	Členstvo v celoštátnych odborných komisiách	
11.	Oponovanie habilitačných prác	
12.	Oponovanie doktorandských prác	
13.	Vyžiadané posudky na vedecké publikácie min. na významnej medzinárodnej úrovni	
14.	Členstvo v programových výboroch medzinárodných vedecko-teoretických podujatí	
15.	Vedenie záverečných prác študentov druhého stupňa	
16.	Vytvorenie študijného materiálu iného ako učebnice alebo skriptá – napr. e-learningový kurz	
17.	Zabezpečenie a organizovanie odbornej praxe pre študentov, exkurzie, simulovaného súdneho sporu, workshopu	
18.	Iné pedagogické a vedecké aktivity	

Uchádzač musí vykazovať aktivity **najmenej v štyroch položkách.**

**Prehľad plnenia kritérií na získanie vedecko-pedagogického titulu profesor
na
Fakulte práva, Paneurópskej vysokej školy**

	Požiadavky obligatórne	Požadované	Skutočné	Poznámky
1.	Vedecká hodnosť	CSc., DrSc.		
	Vedecko-akademická hodnosť alebo akademický titul v študijnom odbore, ku ktorému je odbor habilitačného konania a inauguračného konania priradený	PhD.		
2.	Vedecko-pedagogický titul v odbore v ktorom sa má uchádzačovi udeliť titul, alebo v súvisiacom odbore	habilitovaný docent		
3.	Vykonávanie vysokoškolskej pedagogickej činnosti v študijnom odbore, ku ktorému je odbor habilitačného konania a inauguračného konania priradený	10 rokov z toho najmenej 5 rokov po úspešnej habilitácii		<i>Uchádzač je v pracovnom pomere s vysokou školou, a to najmenej na kratší pracovný čas v rozsahu najmenej polovice ustanoveného týždenného pracovného času</i>
4.	Riešenie výskumných alebo vývojových projektov v odbore v ktorom sa má uchádzačovi udeliť titul	1 x zodpovedný riešiteľ 1 x riešiteľ		<i>Vylučujú sa úlohy, ktorých výsledky neboli publikované</i>
5.	Školenie doktorandov v študijnom odbore, ku ktorému je odbor habilitačného konania a inauguračného konania priradený	Najmenej 3 úspešne vyškolení doktorandi a školenie najmenej 1 doktoranda po absolvovaní dizertačnej skúšky		
6.	Učebnica pre vysoké školy v odbore v ktorom sa má uchádzačovi udeliť titul	Najmenej 1 Najmenej 5 AH		<i>AH=autorský hárrok (36 000 znakov, vrátane medzier)</i>
	Skriptum alebo učebný text v odbore, v ktorom sa má uchádzačovi udeliť titul, alebo kapitoly v nich	Najmenej 2 Najmenej 6 AH		
7.	Vedecká monografia v odbore v ktorom sa má uchádzačovi udeliť titul	Najmenej 2 Najmenej 8 AH		<i>Uchádzač o funkčné miesto profesora predloží v položkách 7 až 9 najmenej jednu publikáciu na špičkovej medzinárodnej úrovni a dve publikácie na významnej medzinárodnej</i>
8.	Štúdie (pôvodné vedecké práce) v domácich recenzovaných časopisoch a zborníkoch v odbore v ktorom sa má uchádzačovi udeliť titul	40 z toho najmenej 6 po úspešnej habilitácii		

9.	Štúdie (pôvodné vedecké práce) v zahraničných recenzovaných časopisoch a zborníkoch v odbore v ktorom sa má uchádzačovi udeliť titul	10 z toho najmenej 3 po úspešnej habilitácii		<i>úrovni</i>
10.	Ohlasy v domácich publikáciách	40 z toho najmenej 6 po úspešnej habilitácii		Autocitácie sa vylučujú
11.	Ohlasy v zahraničných publikáciách	10 z toho najmenej 3 po úspešnej habilitácii		Autocitácie sa vylučujú
12.	Písomné referencie od popredných zahraničných odborníkov z aspoň troch rozličných štátov mimo SR, pričom v referenciách je potvrdené, že uchádzač spĺňa požiadavky na pôsobenie vo funkcii profesora v medzinárodnom kontexte	3		
Poznámka: Vyžaduje sa splnenie všetkých kritérií. Nahrádzovanie požadovaných minimálnych kritérií je neprípustné nahradzovaním plnenia iných kritérií.				

Doplňujúce pedagogické, vedecké a ďalšie tvorivé aktivity uchádzača			
1.	Vypracovanie študijného programu		
2.	Prednášky v rámci doktorandského štúdia		
3.	Preukázané vyžiadané príspevky na zahraničných vedecko-teoretických podujatiach		
4.	Preukázané vyžiadané príspevky na domácich vedecko-teoretických podujatiach		
5.	Prednáškové pobyty na zahraničnej vysokej škole na pozvanie		
6.	Odborné články v periodikách		
7.	Členstvo v zahraničných redakčných radách vedeckých a odborných časopisov		
8.	Členstvo v domácich redakčných radách vedeckých a odborných časopisov		
9.	Členstvo v komisiách pre udeľovanie vedecko-pedagogických titulov alebo vedeckých hodností		
10.	Členstvo v celoštátnych odborných komisiách		
11.	Oponovanie habilitačných prác		
12.	Oponovanie doktorandských prác		
13.	Vyžiadané posudky na vedecké publikácie min. na významnej medzinárodnej úrovni		
14.	Členstvo v programových výboroch medzinárodných vedecko-teoretických podujatí		
15.	Vedenie záverečných prác študentov druhého stupňa		
16.	Vytvorenie študijného materiálu iného ako učebnice alebo skriptá – napr. e-learningový kurz		
17.	Zabezpečenie a organizovanie odbornej praxe pre študentov, exkurzie, simulovaného súdneho sporu, workshopu		
18.	Iné pedagogické a vedecké aktivity		

Uchádzač vykazovať aktivity najmenej v ôsmich položkách.