

**Fakulta stredoeurópskych štúdií
Univerzity Konštantína Filozofa v Nitre**

Zásady habilitačného konania a vymenúvacieho konania za profesora

Čl. 1

Všeobecné ustanovenie

1. Zásady habilitačného konania a vymenúvacieho konania za profesora (ďalej len zásady) sú vypracované v súlade so zákonom č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o VŠ), Vyhláškou č. 6/2005 MŠ SR z 8. decembra 2004 o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor, Vyhláškou č. 457/2012 Z. z. MŠ SR z 21. decembra 2012, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 6/2005 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor a vnútornými predpismi UKF.
2. Týmito zásadami sa riadia uchádzači o habilitačné konanie a vymenúvacie konanie za profesora v študijných odboroch akreditovaných na FSS UKF v Nitre.

Prvá časť

Habilitačné konanie

Čl. 2

Začiatok habilitačného konania

1. Habilitačné konanie začína podaním písomnej žiadosti o udelenie titulu docent s prílohami podľa odseku 3 predsedovi Vedeckej rady Fakulty stredoeurópskych štúdií UKF v Nitre (ďalej len „VR FSS UKF“). Žiadosť uchádzača sa predkladá s vyznačením dátumu doručenia do evidencie doručenej pošty. Habilitačné konanie začína dňom prevzatia žiadosti.
2. Uchádzač v žiadosti uvedie študijný odbor, na ktorý má Fakulta priznané právo uskutočňovať habilitačné konanie a v ktorom sa o získanie titulu uchádza.
3. Súčasťou predloženej žiadosti sú nasledujúce dokumenty s uvedením dátumu a podpisu uchádzača, ak to nie je stanovené inak:
 - a) **Habilitačná práca** v štyroch vyhotoveniach v súlade so Smernicou č. 17/2011 o záverečných, rigorózných a habilitačných prácach, vrátane licenčnej zmluvy o bezodplatnom použití habilitačnej práce (§ 63 ods. 7 a 8 zákona o VŠ).
 - b) **Profesijný životopis** podľa vzoru uvedeného v prílohe Vyhlášky č. 6/2005 MŠ SR z 8. decembra 2004 o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor.
 - c) **Osvedčená kópia dokladu o vysokoškolskom vzdelaní druhého a tretieho stupňa.**
 - d) **Potvrdenie o pedagogickej praxi na vysokej škole** v predmetoch študijného odboru, v ktorom sa má uchádzačovi udeliť titul docent.
 - e) **Potvrdenie o pedagogickej praxi na UKF** v predmetoch študijného odboru, v ktorom sa má uchádzačovi udeliť titul docent.
 - f) **Potvrdenie o zavedení predmetu** študijného programu bakalárskeho, magisterského alebo doktorandského štúdia za ostatných desať rokov.

- g) Prodekanom podpísané **potvrdenie o prehľade pedagogickej činnosti a dosiahnutých výsledkoch v tejto činnosti**. Súčasťou dokumentu je:
- zoznam zabezpečovaných predmetov študijného programu s uvedením formy výučby;
 - zoznam zavedených nových predmetov študijného programu;
 - zoznam učebníc a učebných materiálov;
 - uvedenie počtu vedených záverečných prác I. a II. stupňa v príslušnom alebo príbuznom študijnom odbore;
 - predsedníctvo a členstvo v komisiách pre štátne skúšky.

- h) **Zoznam pôvodných publikovaných vedeckých prác, odborných prác, učebníc, učebných textov**, potvrdený zodpovedným pracovníkom Univerzitnej knižnice UKF. Zoznam sa pripravuje k dátumu odovzdania žiadosti, a to:

- formou výpisu z databázy publikačnej činnosti a ohlasov UKF v Nitre, ak ide o zamestnanca UKF, alebo
- formou výpisu z Centrálného registra evidencie publikačnej činnosti, ak je uchádzač z inej vysokej školy.

Ak je uchádzač zo zahraničia alebo z iného externého prostredia je povinný spolu so žiadosťou predložiť zoznam publikovaných výstupov kategorizovaných v súlade s Vyhláškou č. 456/2012 MŠ SR z 18. decembra 2012 o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti.

- i) **Originály, separáty alebo kópie publikovaných prác**, ktoré sú minimálnou podmienkou na získanie titulu docent, sa predkladajú v tlačenej podobe alebo na pamäťovom médiu;
- j) **Prehľad riešených výskumných úloh, realizovaných projektov** (v štruktúre: kód projektu, názov projektu, funkcia v projekte, doba riešenia, web-stránka s uvedením informácií o projekte); prehľad patentov a autorských osvedčení, vynálezov a umeleckých diel. Dokument svojím podpisom potvrdzuje príslušný prodekan. Ak je uchádzač z externého prostredia, tak sa uvedený prehľad predkladá formou čestného vyhlásenia.
- k) **Prehľad preukázateľných citácií a ohlasov** na vedecké, odborné, umelecké práce alebo umeleckú tvorbu.
- l) **Prehľad prednášok a prednáškových pobytov** doma a v zahraničí potvrdený prodekanom, resp. uchádzačom formou čestného vyhlásenia.
- m) **Prehľad plnenia kritérií** uchádzačom.
- n) **Návrh 3 tém habilitačnej prednášky s krátkou anotáciou v anglickom jazyku a v jazyku prednášky.**
- o) **Súhlas dotknutej osoby** so spracovaním osobných údajov.
- p) U uchádzača mimo UKF – **stanovisko vedeckej rady fakulty**, na ktorej uchádzač pôsobí. Príslušná vedecká rada sa vyjadří k vedeckému a pedagogickému profilu uchádzača a potvrdí bezúhonnosť uchádzača.
- q) Doklad o zaplatení poplatku.

U uchádzačoch zo zahraničia (okrem Českej republiky) musia byť – s výnimkou habilitačnej práce – všetky dokumenty v štátnom jazyku, resp. k dokumentom v cudzom jazyku musí byť predložený ich úradný preklad.

Uchádzač predkladá prílohy v jednom origináli a v stanovenom počte kópií na základe rozhodnutia predsedu VR FSS.

4. Uchádzač predkladá habilitačnú prácu ako:

- a) monografiu, alebo
- b) monotematickú prácu, ktorá prináša nové vedecké poznatky, alebo
- c) súbor publikovaných vedeckých prác doplnený komentárom.

5. Habilitačnú prácu možno predložiť po súhlase predsedu VR FSS UKF v Nitre aj v cudzom jazyku. Zhrnutie habilitačnej práce je v slovenskom jazyku.

Čl. 3 Priebeh habilitačného konania

1. Predseda VR FSS UKF spravidla do 30 dní odo dňa doručenia žiadosti písomne potvrdí uchádzačovi prijatie žiadosti, úplnosť a začatie habilitačného konania, alebo v prípade neúplnosti príloh žiadosti (podľa čl. 2 ods. 3) vyzve uchádzača, aby nedostatky odstránil a habilitačné konanie sa preruší až do odstránenia nedostatkov, najdlhšie však na jeden rok. Ak uchádzač v určenej lehote neodstráni nedostatky, habilitačné konanie sa skončí.
2. Ak vysoká škola nemá priznané právo uskutočňovať habilitačné konanie v niektorom odbore, alebo ak uchádzač na základe kritérií nespĺňa niektorú z podmienok na priznanie titulu docent, predseda VR FSS UKF vráti do štyroch mesiacov žiadosť so súhlasom VR FSS UKF s odôvodnením a s pripojenými dokladmi uchádzačovi a habilitačné konanie skončí.
3. Oddelenie pre vedu, výskum a medzinárodné vzťahy FSS UKF zverejní na webovom sídle určenom ministerstvom školstva:
 - a) dátum doručenia žiadosti o habilitačné konanie spolu s údajmi podľa § 76 ods. 10 písm. a) b) zákona a názvom habilitačnej práce do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti o habilitačné konanie,
 - b) dátum, od ktorého je habilitačné konanie prerušené, a lehotu, v ktorej majú byť nedostatky odstránené, a to do 10 pracovných dní.
4. Predseda VR FSS predloží VR FSS UKF žiadosť, návrh oponentov habilitačnej práce, návrh členov habilitačnej komisie a tém habilitačnej prednášky. So súhlasom VR FSS UKF do šiestich mesiacov od začiatku habilitačného konania vymenuje troch oponentov habilitačnej práce a trojčlennú habilitačnú komisiu z odborníkov v odbore tak, aby najviac jeden oponent a najviac jeden člen habilitačnej komisie bol zamestnancom UKF, zároveň schváli jednu z troch navrhovaných tém pre habilitačnú prednášku. Najmenej jeden oponent a predseda habilitačnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole vo funkcii profesora v odbore alebo v príbuznom odbore a ďalší oponenti a členovia habilitačnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta v odbore alebo v príbuznom odbore, alebo sú významnými odborníkmi v odbore alebo v príbuznom odbore. Predseda ďalej určí 5 členov VR FSS UKF, ktorí sa zúčastnia habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce.
5. Oddelenie pre vedu, výskum a medzinárodné vzťahy FSS UKF zverejní na webovom sídle určenom ministerstvom školstva meno, priezvisko, akademické a vedecko-pedagogické tituly, pracovisko oponentov habilitačnej práce a členov habilitačnej komisie, zároveň vyznačí, ktorý z nich je zamestnancom UKF, a to do 10 pracovných dní od schválenia VR FSS UKF.
6. Predseda vedeckej rady fakulty písomne požiada oponentov a členov habilitačnej komisie, aby do 15 dní oznámili prijatie úlohy vyplývajúcej z poslania uvedených komisií a oponentov.
7. Oponenti habilitačnej práce vypracujú do troch mesiacov od vymenovania písomné posudky. Oponentom sa pri vypracúvaní písomného posudku poskytuje informácia z centrálného registra záverečných prác, rigorózných prác a habilitačných prác o overení miery originality habilitačnej práce.
8. Súčasťou habilitačného konania je habilitačná prednáška a obhajoba habilitačnej práce. Habilitačná prednáška a obhajoba habilitačnej práce sa uskutoční najneskôr do desiatich mesiacov po začatí habilitačného konania.
9. Habilitačnou prednáškou, ktorá je verejná a koná sa za účasti najmenej piatich členov VR FSS a pred habilitačnou komisiou, uchádzač preukazuje najmä svoju pedagogickú spôsobilosť.

10. Obhajoba habilitačnej práce, ktorá je verejná a koná sa za účasti najmenej piatich členov VR FSS UKF, za prítomnosti najmenej dvoch oponentov a pred habilitačnou komisiou, uchádzač preukazuje odborné zvládnutie problematiky odboru, ktorá je predmetom habilitačnej práce, reaguje na pripomienky oponentov a preukazuje celkový prehľad v odbore. Obhajobu habilitačnej práce vedie predseda habilitačnej komisie.
11. Oddelenie pre vedu, výskum a medzinárodné vzťahy FSS UKF uverejní dátum, čas, miesto konania habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce, meno, priezvisko, pracovisko uchádzača, názov habilitačnej prednášky a názov habilitačnej práce najneskôr 14 dní pred ich konaním v dennej tlači, na webovom sídle UKF v Nitre a webovom sídle určenom ministerstvom školstva.

Čl. 4

Ukončenie habilitačného konania

1. Habilitačná komisia vyhodnotí plnenie podmienok podľa § 76 ods. 1, 3, 4 a 6 zákona o VŠ, podľa kritérií na získanie titulu docent na FSS UKF v Nitre 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 a najneskôr do jedného mesiaca po konaní habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce predloží komisia predsedovi VR FSS UKF návrh s odporúčaním udeliť uchádzačovi titul docent v odbore alebo návrh s odporúčaním neudelieť uchádzačovi titul docent v odbore. Lehota na opätovné predloženie žiadosti nesmie byť dlhšia ako tri roky.
2. VR FSS UKF prerokuje návrh habilitačnej komisie podľa § 1 ods. 15 najneskôr do 6 mesiacov od jeho predloženia za prítomnosti predsedu habilitačnej komisie. Posúdi, či uchádzač spĺňa podmienky na získanie titulu docent a rozhodne o jeho udelení alebo neudelení uchádzačovi. V prípade uchádzača z prostredia mimo UKF predseda VR FSS UKF prizve k prerokovaniu návrhu zástupcu príslušnej vysokej školy alebo fakulty. O vyslanie tohto zástupcu požiadajú príslušného rektora vysokej školy alebo dekana fakulty.
3. VR FSS UKF rozhoduje o udelení alebo neudelení titulu docent tajným hlasovaním. Na rozhodnutie sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov VR FSS UKF. VR FSS UKF zároveň posúdi dodržiavanie postupu a priebehu habilitačného konania.
4. Predseda VR FSS UKF písomne oznámi rozhodnutie VR FSS UKF do 30 dní od jej rozhodnutia uchádzačovi. Ak uchádzač podmienky nespĺňa, VR FSS UKF titul docent neudelí. Proti tomuto rozhodnutiu sa nie je možné odvolať.
Ak VR FSS UKF rozhodne o udelení titulu docent, rozhodnutie spolu s dokladmi o priebehu habilitačného konania doručí jej predseda rektorovi UKF do 30 dní od rozhodnutia.
12. Oddelenie pre vedu, výskum a medzinárodné vzťahy VR FSS UKF zverejní na webovom sídle určenom ministerstvom školstva:
 - c) návrh habilitačnej komisie o udelení alebo neudelení titulu docent spolu s oponentskými posudkami do 10 pracovných dní,
 - d) rozhodnutie VR FSS UKF, vrátane jeho odôvodnenia, ak sa vypracúva, a lehotu na prípadné opätovné predloženie žiadosti do 10 pracovných dní od potvrdenia doručenia rozhodnutia VR FSS UKF uchádzačovi,
 - e) prezenčnú listinu zo zasadnutia VR FSS UKF, ktorá o žiadosti rozhodovala, do dňa zverejnenia rozhodnutia VR FSS UKF,
 - f) dátum a dôvod skončenia habilitačného konania do 10 pracovných dní od skončenia habilitačného konania.
13. Rektor udeľuje uchádzačovi titul docent do dvoch mesiacov od doručenia rozhodnutia Vedeckej rady Fakulty. Dokladom o udelení titulu docent je dekrét podpísaný rektorom.

Druhá časť Vymenúvacie konanie za profesora

Čl. 5 Začatie vymenúvacieho konania za profesora

1. Písomnú žiadosť o začatie vymenúvacieho konania za profesora doručí uchádzač predsedovi VR FSS UKF. Žiadosť uchádzača má byť označená dátumom jej doručenia podľa evidencie doručenej pošty. Vymenúvacie konanie začína dňom prevzatia žiadosti.
2. Uchádzač v žiadosti uvedie odbor, v ktorom sa o získanie titulu uchádza.
3. Súčasťou predloženej žiadosti sú nasledujúce dokumenty s uvedením dátumu a podpisu uchádzača, ak to nie je stanovené inak:
 - a) **Profesijný životopis** podľa vzoru uvedeného v prílohe Vyhlášky č. 6/2005 MŠ SR z 8. decembra 2004 o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor.
 - b) Osvedčená **kópia dokladu o vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa, tretieho stupňa**, osvedčená **kópia dekrétu** o udelení titulu **docent** alebo rozhodnutie o uznaní odbornej kvalifikácie na výkon funkcie docenta v zmysle Zákona č. 422/ 2015 Z.z. z 25. novembra 2015 o uznávaní dokladov o vzdelaní a o uznávaní odborných kvalifikácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
 - c) Doklad **o pedagogickej praxi** na vysokej škole.
 - d) Potvrdenie **o pedagogickej praxi na UKF**.
 - e) Potvrdenie o zavedení predmetu študijného programu bakalárskeho, magisterského alebo doktorandského štúdia za ostatných desať rokov,
 - f) **Prehľad o pedagogickej činnosti a dosiahnutých výsledkoch** v tejto činnosti. Súčasťou dokumentu je:
 - zoznam zabezpečených predmetov študijného programu s uvedením formy výučby;
 - zoznam zavedených nových predmetov študijného programu;
 - zoznam učebníc a učebných materiálov;
 - uvedenie počtu vedených záverečných prác I. a II. stupňa v príslušnom alebo príbuznom študijnom odbore;
 - zoznam vedených a oponovaných dizertačných prác v príslušnom alebo príbuznom študijnom odbore (v štruktúre: priezvisko, meno, študijný odbor, názov témy, začiatok a ukončenie doktorandského štúdia, resp. uvedenie pred alebo po dizertačnej skúške),
 - predsedníctvo a členstvo v komisiách pre štátne skúšky.
 - g) **Prehľad nových výsledkov vo vzdelávaní alebo vo vede**, resp. umení, ktoré významne ovplyvnili rozvoj odboru a takto sú hodnotené odbornou komunitou,
 - h) **Zoznam pôvodných publikovaných vedeckých prác, odborných prác, učebníc, učebných textov**, potvrdený zodpovedným pracovníkom Univerzitnej knižnice UKF. Zoznam sa pripravuje k dátumu odovzdania žiadosti, a to:
 - formou výpisu z databázy publikačnej činnosti a ohlasov UKF v Nitre, ak ide o zamestnanca UKF, alebo
 - formou výpisu z Centrálného registra evidencie publikačnej činnosti, ak je uchádzač z inej vysokej školy.

Ak je uchádzač zo zahraničia alebo z iného externého prostredia je povinný spolu so žiadosťou predložiť zoznam publikovaných výstupov kategorizovaných v súlade s Vyhláškou č. 456/2012 MŠ SR z 18. decembra 2012 o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti.

- i) **Prehľad riešených výskumných úloh, realizovaných projektov** (v štruktúre: kód projektu, názov projektu, funkcia v projekte, doba riešenia, web-stránka s uvedením informácií o projekte); prehľad patentov a autorských osvedčení, vynálezov a umeleckých diel. Dokument svojim podpisom potvrdzuje príslušný prodekan. Ak je uchádzač z externého prostredia, tak sa uvedený prehľad predkladá formou čestného vyhlásenia.
 - j) **Prehľad preukázateľných citácií a ohlasov** na vedecké, odborné, umelecké práce alebo umeleckú tvorbu.
 - k) **Prehľad prednášok a prednáškových pobytov** doma a v zahraničí potvrdený prodekanom, resp. uchádzačom formou čestného vyhlásenia.
 - l) **Prehľad plnenia kritérií** uchádzačom.
 - m) **Návrh 3 tém inauguračnej prednášky s krátkou anotáciou v anglickom jazyku a v jazyku prednášky.**
 - n) **Súhlas dotknutej osoby** so spracovaním jej osobných údajov.
 - r) U uchádzača mimo UKF **stanovisko vedeckej rady fakulty**, na ktorej uchádzač pôsobí. Príslušná vedecká rada sa vyjadrí k vedeckému a pedagogickému profilu uchádzača a potvrdí bezúhonnosť uchádzača.
 - o) **Originály** najvýznamnejších vedeckých prác, odborných prác, učebníc, učebných textov.
 - p) Doklad o zaplatení poplatku.
- Pri uchádzačoch zo zahraničia (okrem Českej republiky) musia byť všetky dokumenty v štátnom jazyku, resp. k dokumentom v cudzom jazyku musí byť predložený ich úradný preklad. Uchádzač predkladá prílohy v jednom origináli a v stanovenom počte kópií na základe rozhodnutia predsedu VR FSS UKF.

Čl. 6

Pokračovanie vymenúvacieho konania za profesora

1. Predseda VR FSS UKF spravidla do 30 dní odo dňa doručenia žiadosti písomne potvrdí uchádzačovi prijatie žiadosti, úplnosť a začatie vymenúvacieho konania, alebo v prípade neúplnosti príloh žiadosti (podľa čl. 2 ods. 3) vyzve uchádzača, aby nedostatky odstránil a vymenúvacie konanie sa preruší až do odstránenia nedostatkov, najdlhšie však na jeden rok. Ak uchádzač v určenej lehote neodstráni nedostatky, vymenúvacie konanie sa skončí.
2. Ak vysoká škola nemá priznané právo uskutočňovať vymenúvacie konanie v niektorom odbore, alebo ak uchádzač na základe kritérií nespĺňa niektorú z podmienok na priznanie titulu profesor, predseda VR FSS UKF vráti do štyroch mesiacov žiadosť so súhlasom VR FSS UKF s odôvodnením a s pripojenými dokladmi uchádzačovi a vymenúvacie konanie za profesora skončí.
3. Oddelenie pre vedu, výskum a medzinárodné vzťahy FSS UKF zverejní na webovom sídle určenom ministerstvom školstva:
 - a) dátum doručenia žiadosti o vymenovanie za profesora spolu s údajmi podľa § 76 ods. 10 písm. a) b) zákona a zoznamom podľa čl. 5 bod 3 do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti,
 - b) dátum, od ktorého je vymenúvacie konanie prerušené, a lehotu, v ktorej majú byť nedostatky odstránené, a to do 10 pracovných dní od prerušenia vymenúvacieho konania.
4. Predseda VR FSS UKF predloží VR FSS UKF žiadosť, návrh oponentov, návrh inauguračnej komisie a troch tém inauguračnej prednášky. So súhlasom VR FSS UKF do šiestich mesiacov od začiatku vymenúvacieho konania vymenuje troch oponentov a štvorčlennú inauguračnú komisiu z odborníkov v odbore tak, aby najviac jeden oponent a najviac jeden člen inauguračnej komisie boli zamestnancami UKF, zároveň schváli jednu z troch navrhovaných tém pre inauguračnú prednášku. Najmenej jeden oponent a predseda

inauguračnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole vo funkcii profesora v odbore alebo v príbuznom odbore a ďalší oponenti a členovia inauguračnej komisie musia v čase vymenovania pôsobiť na vysokej škole vo funkcii profesora alebo v príbuznom odbore alebo sú významnými odborníkmi v odbore alebo v príbuznom odbore.

5. Oddelenie pre vedu, výskum a medzinárodné vzťahy FSS UKF zverejní na webovom sídle určenom ministerstvom školstva meno, priezvisko, akademické a vedecko-pedagogické tituly, pracovisko oponentov a členov inauguračnej komisie do 10 pracovných dní od schválenia VR FSS UKF, zároveň vyznačí, ktorý z nich je zamestnancom UKF, zahraničným odborníkom, pôsobí na vysokej škole vo funkcii profesora a v akom študijnom odbore.
6. Predseda VR FSS UKF písomne požiada oponentov a členov inauguračnej komisie, aby do 15 dní oznámili prijatie úlohy vyplývajúce z poslania uvedených komisii a oponentov.
7. Oponenti vypracujú do troch mesiacov od vymenovania písomné posudky k predloženej žiadosti.
8. Súčasťou vymenúvacieho konania je inauguračná prednáška. Inauguračná prednáška sa uskutoční najneskôr do desiatich mesiacov po začatí vymenúvacieho konania.
9. Predseda VR FSS UKF uverejní dátum, čas, miesto konania inauguračnej prednášky, meno, priezvisko, pracovisko uchádzača, názov inauguračnej prednášky najneskôr 14 dní pred ich konaním do 9 mesiacov od začiatku vymenúvacieho konania v dennej tlači, na webovom sídle UKF v Nitre a webovom sídle určenom ministerstvom školstva.
10. Inauguračná prednáška je verejná a koná sa pred VR FSS UKF za účasti najmenej troch členov inauguračnej komisie a najmenej dvoch oponentov.

Čl. 7

Ukončenie vymenúvacieho konania za profesora

1. Inauguračná komisia vyhodnotí plnenie podmienok podľa § 76 ods. 5 a 7 zákona o VŠ, podľa kritérií na získanie titulu profesor na FSS UKF v Nitre a na základe predložených dokladov, oponentských posudkov, odborného posúdenia úrovne prednesenej inauguračnej prednášky celkove zhodnotí pedagogickú a vedeckú činnosť uchádzača a najneskôr do jedného mesiaca po konaní inauguračnej prednášky predloží komisia predsedovi VR FSS UKF návrh s odporúčaním schváliť alebo neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora v odbore.
2. VR FSS UKF prerokuje návrh inauguračnej komisie podľa § 4 ods. 11 najneskôr do 6 mesiacov od jeho predloženia za prítomnosti predsedu inauguračnej komisie. Posúdi, či uchádzač spĺňa podmienky na vymenovanie profesora a rozhodne o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora. V prípade uchádzača z prostredia mimo UKF predseda VR FSS UKF prizve k prerokovaniu návrhu zástupcu príslušnej vysokej školy alebo fakulty. O vyslanie tohto zástupcu požiada príslušného rektora vysokej školy alebo dekana fakulty.
3. VR FSS UKF rozhoduje o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora tajným hlasovaním. Na rozhodnutie sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov VR FSS UKF. VR FSS UKF zároveň posúdi dodržiavanie postupu a priebehu inauguračného konania. Ak zistí, že priebeh vymenúvacieho konania nebol podľa zákona alebo vyhlášky 6/2005 a 457/2012, určí spôsob odstránenia nedostatkov.
4. Ak VR FSS UKF rozhodne o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora rozhodnutie spolu s dokladmi o predchádzajúcom priebehu inauguračného konania predloží predseda VR FSS UKF rektorovi UKF do 30 dní od rozhodnutia.
5. VR UKF prerokuje návrh VR FSS UKF do 6 mesiacov od jeho predloženia a za prítomnosti predsedu inauguračnej komisie alebo ním povereného člena inauguračnej

- komisie. Posúdi, či uchádzač spĺňa podmienky na vymenovanie za profesora a rozhodne o schválení alebo neschválení návrhu na vymenovanie za profesora.
6. VR UKF schvaľuje návrh na vymenovanie za profesora tajným hlasovaním. Na rozhodnutie sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov VR UKF.
 7. Ak VR UKF neschváli návrh na vymenovanie za profesora, jej predseda rozhodnutie písomne oznámi s odôvodnením uchádzačovi do 30 dní od prerokovania. Ak VR UKF návrh na vymenovanie profesora schváli, návrh predloží rektor UKF spolu s dokladmi o priebehu inauguračného konania, okrem dokladov podľa § 44 ods. 2 písm. f) ministromi školstva SR. Výsledok písomne oznámi ministromi školstva SR a uchádzačovi do 30 dní od schválenia VR UKF.
 8. Vysoká škola zverejní na webovom sídle určenom ministerstvom školstva:
 - a) návrh inauguračnej komisie s odporúčaním schváliť alebo neschváliť návrh na vymenovanie uchádzača za profesora do 10 pracovných dní od jeho predloženia VR FSS UKF,
 - b) rozhodnutie príslušnej vedeckej rady, vrátane jeho odôvodnenia, ak sa vypracúva, a lehoty na prípadné opätovné predloženie žiadosti do 10 pracovných dní od potvrdenia doručenia rozhodnutia príslušnej rady uchádzačovi, rozhodnutie vedeckej rady fakulty do 10 pracovných dní od predloženia jej rozhodnutia vedeckej rade UKF,
 - c) prezenčnú listinu zo zasadnutia vedeckej rady, ktorá prerokovala návrh na vymenovanie profesora, do dňa zverejnenia rozhodnutia príslušnej vedeckej rady,
 - d) dátum a dôvod skončenia vymenúvacieho konania do 10 pracovných dní od skončenia vymenúvacieho konania.

Tretia časť

Spoločné ustanovenia

Čl. 8 Archivovanie habilitačného a inauguračného spisu

1. Oddelenie pre vedu, výskum, medzinárodné vzťahy a rozvoj FSS UKF vedie písomnú dokumentáciu o priebehu habilitačného alebo inauguračného konania.
2. Písomná dokumentácia je súčasťou habilitačného, resp. inauguračného spisu a obsahuje okrem žiadosti uchádzača vrátane príloh:
 - a) korešpondenciu predsedu VR a uchádzača,
 - b) uznesenie VR FSS o jej súhlase s vymenovaním oponentov, predsedu a členov habilitačnej alebo inauguračnej komisie,
 - c) vymenúvacie dekréty vydané predsedom VR FSS,
 - d) posudky oponentov,
 - e) stanoviská habilitačnej alebo inauguračnej komisie o splnení alebo nespĺnení kritérií habilitačného/inauguračného konania,
 - f) doklady o oznámení habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce alebo inauguračnej prednášky so zoznamom adres, na ktoré boli odoslané,
 - g) zápis o priebehu habilitačného/inauguračného konania s pripojenou prezenčnou listinou,
 - h) návrh habilitačnej alebo inauguračnej komisie,
 - i) pozvánku zástupcu fakulty alebo externej inštitúcie, na ktorej uchádzač pôsobí, na prerokovanie návrhu habilitačnej alebo inauguračnej komisie na zasadnutie VR fakulty,
 - j) výpis zo zápisnice VR FSS, ktorá rozhodla o výsledku habilitačného konania s pripojeným protokolom o hlasovaní a hlasovacími lístkami,

- k) žiadosť predsedu VR rektorovi UKF o udelenie titulu docent uchádzačovi, resp. rozhodnutie VR fakulty o predložení návrhu na vymenovanie za profesora adresované uchádzačovi, žiadosť predsedu VR FSS s návrhom na vymenovanie za profesora,
- l) doklad o zaplatení poplatku spojeného s habilitačným alebo inauguračným konaním.
3. Všetky žiadosti, stanoviská a rozhodnutia uchádzača i ďalších oprávnených orgánov, musia obsahovať nevyhnuté náležitosti dokumentov používaných v úradnom styku.
4. Oddelenie pre vedu, výskum, medzinárodné vzťahy FSS UKF si uchováva originály alebo overené kópie v jednom exemplári.

Čl. 9 Poplatky spojené s habilitačným a inauguračným konaním

1. V zmysle § 76 ods. 9 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov môže FSS UKF v Nitre požadovať od uchádzača o získanie vedecko-pedagogického titulu alebo umelecko-pedagogického titulu docent alebo profesor poplatok na úhradu nákladov spojených s habilitačným konaním alebo vymenúvacím konaním. To neplatí pre uchádzača, ktorý je na UKF v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas. Výšku poplatku určuje vnútorný predpis vysokej školy. Poplatok je odvodený od skutočných nákladov na toto konanie.
2. Externým oponentom habilitačnej práce a inauguračného spisu môže FSS UKF v Nitre priznať odmenu vo výške stanovenou v Akademickom senáte FSS.
3. Oponenti, členovia habilitačnej a inauguračnej komisie, ktorí nie sú pracovníkmi UKF v Nitre si môžu nárokovať na refundáciu cestovných nákladov v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov, na základe predloženej žiadosti.
4. Nevyhnutné bežné výdavky spojené s habilitačným konaním a vymenúvacím konaním za profesora môže Fakulta hradiť z rozpočtu Fakulty na základe kalkulácie schválenej v Akademickom senáte FSS UKF.

Čl. 10 Záverečné ustanovenie

1. Zásady habilitačného konania a vymenúvacieho konania za profesora na FSS UKF v Nitre boli schválené Vedeckou radou Fakulty stredoeurópskych štúdií UKF v Nitre dňa 27. 10. 2016.
2. Zásady habilitačného konania a vymenúvacieho konania za profesora na FSS UKF v Nitre nadobúdajú platnosť dňom schválenia vo Vedeckej rade Fakulty stredoeurópskych štúdií UKF v Nitre.

Dr. habil. PaedDr. Žofia Bárcziová, PhD.
predsedníčka VR