

VYHLÁŠKA DEKANA Č. 2/2016 O POSTUPE, PODMIENKACH A PODKLADOCH PRE VYMENÚVACIE KONANIA na Fakulte zdravotníctva a sociálnej práce Trnavskej univerzity v Trnave	
Dátum vydania	6.04.2016
Dátum schválenia Kolégiom dekana FZaSP/č. uznesenia	6.04.2016 / uznesenie č. 1 z 3. riadneho zasadnutia Kolégia dekana TU Trnava, FZaSP
Spracovali	prof. MUDr. Jaroslav Slaný, CSc. - dekan PhDr. Ľubica Gergelová – referent VVČ RNDr. Mgr. Jaroslava Brňová, PhD. – prodekanka pre vedu a výskum
Predkladateľ/oprávnená osoba	prof. MUDr. Jaroslav Slaný, CSc. - dekan
Počet strán	4
Počet príloh	8
Názov príloh	Príloha č. 1 „Kritériá TU FZaSP pre habilitačné a vymenúvacie konania“ pre OV 6
	Príloha č. 2 „Kritériá TU FZaSP pre habilitačné a vymenúvacie konania“ pre OV 18
	Príloha č. 3 „Žiadosť o začatie vymenúvacieho konania“
	Príloha č. 4 „Profesijný životopis“
	Príloha č. 5 „Tabuľkový prehľad pedagogickej a vedeckej činnosti a plnenia kritérií vymenúvacieho konania“ pre uchádzača v odbore spadajúcom do OV 6 spoločenské a behaviorálne vedy /SaBV/
	Príloha č. 6 „Tabuľkový prehľad pedagogickej a vedeckej činnosti a plnenia kritérií vymenúvacieho konania“ pre uchádzača v odbore spadajúcom do OV 18 lekárske, farmaceutické a nelekárske zdravotnícke vedy /LFaNZV/
	Príloha č. 7 „Charakteristika uchádzača“
	Príloha č. 8 „Súhlas dotknutej osoby so spracovávaním osobných údajov“
Podpis predkladateľa/oprávnenej osoby	

Kolégium dekana Fakulty zdravotníctva a sociálnej práce Trnavskej univerzity v Trnave (ďalej len „TU FZaSP“) na návrh dekana Fakulty zdravotníctva a sociálnej práce Trnavskej univerzity v Trnave (ďalej len „dekan fakulty“) prerokovalo a schválilo túto Vyhlášku dekana fakulty č. 2/2016 (ďalej len „vyhláška“) ako vnútorný predpis TU FZaSP spolu s ôsmimi prílohami, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú súčasť.

Čl. 1

TU FZaSP má dňom **30.10.2015** priznané akreditačné práva pre vymenúvacie konania (ďalej len „VK“) v týchto odboroch:

- Sociálna práca /č. odboru 3.1.14 - OV 6/.
- Verejné zdravotníctvo /č. odboru 7.4.2 - OV 18/.

- Laboratórne vyšetrovacie metódy v zdravotníctve /č. odboru 7.4.3 - OV 18/.

Čl. 2

VK je v zmysle platnej legislatívy procesom, ktorého nevyhnutnou náležitosťou je vymenúvací spis (ďalej len „VS“). VS podlieha schvaľovaciemu procesu na viacerých úrovniach (manažujúci referent, odborní garanti daného odboru, prodekan pre vedecko-výskumnú činnosť, predseda vymenúvacej komisie, predseda vedeckej rady/dekan, vedecká rada TU FZaSP, prorektor pre vedu a výskum TU Trnava, vedecká rada TU Trnava, rektor, Akreditačná komisia vlády SR). V prípade identifikovania nedostatkov na ktorejkoľvek úrovni posudzovania bude VS uchádzačovi vrátený k doplneniu alebo k jeho úprave.

Čl. 3

VK sa riadi [Vyhláškou MŠ SR č. 6/2005 Z. z. \(Zmena: 457/2012 Z. z.\)](#), [Vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 457/2012 Z. z.](#), a nadväzne [Zásadami Trnavskej univerzity v Trnave o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor](#).

Čl. 4

Uchádzač o VK v odboroch podľa Čl. 1 tejto vyhlášky môže byť učiteľ vysokej školy, vedecký pracovník alebo významný odborník v danom odbore, ktorý je uznávanou osobnosťou v odborných a vedeckých kruhoch. Uchádzač o VK za profesora pošle dokumenty, vyžadované [Zásadami Trnavskej univerzity v Trnave o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor](#) na [referát pre vedu a výskum FZaSP TU](#), všetky **v jednom exemplári**.

Po prijatí požadovaných materiálov je ich formálna a obsahová stránka prekontrolovaná manažujúcou [referentkou pre habilitačné a vymenúvacie konania \(PhDr. Ľubica Gergelová, 0903 761 745 alebo 033/5939492\)](#). V prípade ich kompletnosti sú postúpené garantovi odboru, v ktorom sa má VK začať, pričom garant spolu so spolugarantmi predbežne posúdia odbornosť uchádzača, komplexnosť a úplnosť jeho žiadosti a hlavne, plnenie predpísaných [kritérií na začatie vymenúvacieho konania](#) (ďalej len „kritériá“). Zároveň v zmysle čl. 11 ods. 3 kritérií platí, že ich splnenie znamená **iba vstup do VK a nezakladá nárok na získanie vedecko-pedagogického titulu „profesor“!**

Na základe posúdenia VS bude uchádzačovi oznámené, či kritériá spĺňa. V prípade ich plnenia bude uchádzač vyzvaný, aby [predsedovi Vedeckej rady FZaSP](#) predložil žiadosť o začatie VK za profesora, spolu s dodaním kompletných materiálov v požadovanom počte. VK za profesora sa začína prijatím žiadosti o VK v príslušnom odbore, adresovanej [predsedovi Vedeckej rady fakulty \(dekanovi\)](#).

Čl. 5

K žiadosti o VK ([príloha č. 3](#)) uchádzač pripojí v **9** vyhotoveniach (**v tom 1 originál**) svoju osobnú dokumentáciu v zmysle Čl. 6 tejto vyhlášky.

Čl. 6

K žiadosti o VK ([príloha č. 3](#)) uchádzač prikladá nasledujúcu osobnú dokumentáciu:

1. **Profesijný, tabuľkový životopis** ([príloha č. 4](#)).
2. **Osvedčenú kópiu dokladu o získaní VŠ vzdelania druhého stupňa.**
3. **Osvedčenú kópiu dekrétu, ktorým bol uchádzačovi udelený titul docent.**
4. **Prehľad pedagogickej činnosti na vysokej škole a prehľad dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti** (§75 ods. 5 zákona 131/2002 Z. z.), podpísaný vedúcim katedry alebo ústavu. Uchádzači, ktorí nie sú zamestnancami FZaSP, pripoja potvrdenie o pedagogickej činnosti

podpísané dekanom fakulty alebo rektorom vysokej školy, ktorá sa nečlení na fakulty, na ktorej uskutočnili pedagogickú činnosť.

5. **Vedecká škola uchádzača**

Uvádzajú sa údaje o vedení doktorandov, prípadne aj ŠVOČ, bakalárskych, diplomových prác, alebo príprave atestantov. Údaje musia byť minimálne v rozsahu:

- meno a priezvisko školeného doktoranda
- názov dizertačnej práce
- rok začatia a rok úspešného ukončenia štúdia
- inštitúcie, na ktorej sa školenie resp. vedenie doktoranda uskutočnilo.

Žiada sa aj doloženie kópie vymenovacieho dekrétu za školiteľa resp. školiteľa špecialistu. Ak takýto dekrét nie je k dispozícii, môže ho nahradiť potvrdenie zo školiaceho pracoviska o tom, že uchádzač bol školiteľom doktoranda, ktorého priviedol k úspešnej obhajobe.

6. **Vedecko-výskumná činnosť** - stručná a výstižná charakteristika najdôležitejších vedeckých výsledkov, riešenie vedecko-výskumných úloh/projektov resp. vedecko-pedagogických úloh/projektov (domáce a zahraničné granty), vynálezy, patenty, príp. iné vyústenie výsledkov v praktickej a v teoretickej rovine. Žiada sa uviesť aj pozíciu uchádzača v riešených projektoch (hlavný riešiteľ, zástupca hlavného riešiteľa, spoluriešiteľ...).

7. **Prehľad odbornej praxe** vrátane príslušných dokladov. V zozname sa uvedú názvy pracovísk, pracovná pozícia prípadne funkcia uchádzača, u klinikov práca pri lôžku, I. a II. atestácia, prípadne nadstavbová špecializácia.

8. **Publikačná činnosť** - zoznam pôvodných publikovaných vedeckých, odborných prác, knižných publikácií/kapitol, monografií/kapitol, učebníc/kapitol, skript/kapitol, výstupy z konferencií, abstrakty atď.. podľa [Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 456 z 18. decembra 2012 o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti](#)). Pri monografiách, knižných publikáciách, učebniciach, skriptách a pod. je potrebné uviesť počet AH, ktorých je uchádzač autorom. Publikačnú činnosť je potrebné zdokumentovať formou doloženia reprintov alebo ich kópií s vyznačenými bibliografickými údajmi v **minimálne** takom počte výstupov, ktoré sú podmienkou pre splnenie [kritérií vymenúvacieho konania \(čl. 7\)](#). Pri rozsiahlejších publikáciách postačuje 1. strana s vyznačenými bibliografickými údajmi. Pri spoluautorstve je potrebné uviesť aj percentuálny podiel uchádzača v danej publikácii. Zoznamy publikácií je potrebné predložiť formou vygenerovaného zoznamu výstupov a ohlasov, ktoré vypracuje príslušná univerzitná knižnica alebo informačné stredisko, kde uchádzač pedagogicky pôsobí alebo pôsobil. Takéto zoznamy pre interných zamestnancov TU zabezpečí Univerzitná knižnica TU v Trnave (ďalej len „UK TU“). V prípade uchádzačov mimo TU musia predložené zoznamy spĺňať kritériá platnej rezortnej legislatívy ([Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 456 z 18. decembra 2012 o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti](#)), ktoré budú podrobené kontrole správnosti. Kontrolu vykoná poverená pracovníčka UK TU.

9. **Aktívna účasť na konferenciách** - prehľad prednášok a prednáškových pobytov doma aj v zahraničí, prípadne vedenie sekcií, organizovanie konferencií, členstvo vo vedeckých výboroch konferencií, **vyžiadané (pozvané) prednášky**, postery, členstvo vo vedeckých organizáciách, redakčných alebo edičných radách vedeckých časopisov, vedeckých radách vzdelávacích inštitúcií, porotách, grémiách, komisiách atď. Zoznamy prednášok a iných aktivít je potrebné rozdeliť do nasledovných kategórií:

a) vyžiadané (pozvané) prednášky

- podujatia v zahraničí
- podujatia domáce na medzinárodnej úrovni
- podujatia domáce

b) prihlásené prednášky

- podujatia v zahraničí
- podujatia domáce na medzinárodnej úrovni
- podujatia domáce

10. **Citačný index prác** - prehľad preukázateľných citácií a ohlasov na vedecké a odborné práce podľa [Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 456 z 18 decembra 2012 o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti](#). Zoznamy citácií je potrebné predložiť formou výstupu z databáz univerzitných knižníc. Táto časť spisu môže byť súčasťou zoznamu publikácií – podľa bodu 8.
11. **Iné skutočnosti charakterizujúce osobnosť uchádzača.**
12. **Stanovisko pracoviska, na ktorom uchádzač pôsobí k začatiu VK.**
13. **Návrh troch tém verejnej inauguračnej prednášky (ďalej iba VIP).** VIP je súčasťou vymenúvacieho konania v rámci ktorej uchádzač – docent - preukazuje svoju pedagogickú spôsobilosť a erudíciu, pričom zároveň v priereze predstavuje svoje pedagogické a vedecko-výskumné dielo, ako aj výsledky vlastnej vedeckej školy (časový limit VIP je 20 minút).
14. **Podpísané prehlásenie o morálnej bezúhonnosti uchádzača.**
15. **Tabuľkový prehľad pedagogickej a vedeckej činnosti a plnenia kritérií VK** ([príloha č. 5 pre SaBV](#) alebo [príloha č. 6 pre LFaNZV](#)).
16. **Charakteristika uchádzača** ([príloha č. 7](#)).
17. **Tézy VIP** (uchádzač predloží až po schválení jednej z navrhnutých troch tém vo VR TU FZaSP).
18. **Originály najvýznamnejších vedeckých alebo odborných prác - učebníc, učebných textov, monografií-knÍh/kapitol** - uchádzač prinesie až k inauguračnému konaniu vo Vedeckej rade TU FZaSP a následne vo Vedeckej rade TU Trnava. Po skončení celého procesu VK (úspešného alebo neúspešného) budú originály vrátené späť uchádzačovi.
19. **Súhlas dotknutej osoby so spracovávaním osobných údajov** ([príloha č. 8](#)).
20. **Potvrdenie o zaplatení poplatku za VK** (splatnosť poplatku je 14 dní pred konaním VIP).

Kompletný VS (okrem bodov **17**, **18** a **20**) je potrebné predložiť v zviazanej forme (napr. hrebeňová väzba). Všetky relevantné materiály je potrebné dodať aj v elektronickej podobe (CD nosič, USB).

Čl. 7

Scientometrické požiadavky, t. j. kritéria pre VK sú uvedené v [Kritériách pre vymenúvacie konania na FZaSP TU Trnava](#), ktoré tvoria [prílohu č. 1](#) a [prílohu č. 2](#) tejto vyhlášky.

Čl. 8

Celý proces VK (vrátane VS a VIP) cudzích štátnych príslušníkov sa uskutoční v slovenskom jazyku, v českom jazyku alebo v anglickom jazyku bez tlmočenia. O jazyku, v ktorom sa VK uskutoční rozhodne predseda Vedeckej rady FZaSP na základe žiadosti uchádzača a odporúčania garanta odboru, v ktorom sa VK uskutočňuje. Informáciu o konaní VIP v inom ako štátnom jazyku zverejní fakulta aj v ozname, ktorým informuje o konaní VIP.

Čl. 9

Výška poplatku za VK je **2000,- €** (okrem zamestnancov FZaSP TU s pracovným úväzkom 1,0).

Čl. 10

Podmienky a podklady pre VK boli vypracované v zmysle [Vyhlášky MŠ SR č. 6/2005 Z. z.](#), [Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 457/2012 Z. z.](#) a v súlade so [Zásadami Trnavskej univerzity v Trnave o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor](#).