

<b>VYHLÁŠKA DEKANA</b> <b>Č. 5/2022</b> <b>O POSTUPE, PODMIENKACH A PODKLADOCH</b> <b>PRE INAUGURAČNÉ KONANIA</b> <b>na Fakulte zdravotníctva a sociálnej práce Trnavskej univerzity v Trnave</b>	
Dátum vydania	<b>20.4.2022</b>
Dátum schválenia Kolégiom dekana FZaSP/č. uznesenia	<b>20.4.2022 /uznesenie z per rollam hlasovania Kolégia dekana TU Trnava, FZaSP ukončeného dňa 20.04.2022</b>
Spracoval	<b>PhDr. Ľubica Gergelová – referent VVČ</b>
Skontroloval	<b>RNDr. Mgr. Jaroslava Brňová, PhD., MPH – prodekan pre VVČ</b>
Predkladateľ/oprávnená osoba	<b>prof. MUDr. Jaroslav Slaný, CSc. - dekan</b>
Počet strán	5
Počet príloh	11
Názov príloh	<p><b>Príloha č. 1</b> „Kritériá TU FZaSP pre habilitačné a inauguračné konania“ pre odbor HaIK sociálna práca ďalej len „SP“)</p> <p><b>Príloha č. 2</b> „Kritériá TU FZaSP pre habilitačné a inauguračné konania“ pre odbor HaIK verejné zdravotníctvo (ďalej len „VZ“)</p> <p><b>Príloha č. 3</b> „Kritériá TU FZaSP pre habilitačné a inauguračné konania“ pre odbor HaIK laboratórne vyšetrovacie metódy v zdravotníctve (ďalej len „LVMvZ“)</p> <p><b>Príloha č. 4</b> „Žiadosť o začatie inauguračného konania“</p> <p><b>Príloha č. 5</b> „Profesijný životopis“</p> <p><b>Príloha č. 6</b> „Tabuľkový prehľad pedagogickej a vedeckej činnosti a plnenia kritérií inauguračného konania“ pre uchádzača v odbore HaIK SP</p> <p><b>Príloha č. 7</b> „Tabuľkový prehľad pedagogickej a vedeckej činnosti a plnenia kritérií inauguračného konania“ pre uchádzača v odbore HaIK VZ</p> <p><b>Príloha č. 8</b> „Tabuľkový prehľad pedagogickej a vedeckej činnosti a plnenia kritérií inauguračného konania“ pre uchádzača v odbore HaIK LVMvZ</p> <p><b>Príloha č. 9</b> „Charakteristika uchádzača“</p> <p><b>Príloha č. 10</b> „Súhlas dotknutej osoby so spracovávaním osobných údajov“</p> <p><b>Príloha č. 11</b> „Interné usmernenie dekana k dištančnému režimu zasadnutí habilitačných a inauguračných komisií“</p>
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. 5/2022 (ďalej len „vyhláška“) ako vnútorný predpis TU FZaSP spolu s prílohami č. 1 až 11, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú súčasť.

## Čl. 1

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

- Sociálna práca – priradený k študijnému odboru sociálna práca
- Verejné zdravotníctvo – priradený k študijnému odboru verejné zdravotníctvo
- Laboratórne vyšetrovacie metódy v zdravotníctve – priradený k študijnému odboru zdravotníckej vedy

## Čl. 2

IK je v zmysle platnej legislatívy procesom, ktorého nevyhnutnou náležitosťou je inauguračný spis (ďalej len „IS“). IS podlieha schvaľovaciemu procesu na viacerých úrovniach, manažujúci odborný referent, osoby ktoré majú zodpovednosť za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru HaIK (ROHaIK)<sup>1</sup>, prodekan pre vedecko-výskumnú činnosť, predseda inauguračnej komisie, predseda vedeckej rady/dekan, vedecká rada TU FZaSP, prorektor pre vedu a výskum TU Trnava, vedecká rada TU Trnava, rektor). V prípade identifikovania nedostatkov na ktorejkoľvek úrovni posudzovania bude IS uchádzačovi vrátený k doplneniu alebo k úprave. Zároveň **ak sa preukázateľným spôsobom potvrdí plagiátorstvo uchádzača v ktoromkoľvek výstupe jeho vedecko-výskumnej a publikačnej činnosti, resp. v niektorej z jeho kvalifikačných prác, IK bude zastavené bez ohľadu na fázu, v ktorej sa proces nachádza.**

## Čl. 3

IK sa riadi Vyhláškou MŠVVaŠ č. [246/2019](#) (ďalej len „vyhláška“) a [Smernicou rektora Trnavskej univerzity v Trnave č. 1/2022 o habilitačných konaniach a inauguračných konaniach](#) (ďalej len „smernica“).

## Čl. 4

Uchádzač o IK 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 IK za profesora pošle dokumenty, vyžadované podľa čl. 6 tejto vyhlášky na [referát pre vedu a výskum FZaSP TU](#) najskôr **v elektronickej forme**. Po prijatí požadovaných materiálov je ich formálna a obsahová stránka prekontrolovaná manažujúcou odbornou [referentkou pre habilitačné a inauguračné konania](#). Po kontrole formálnej stránky spisu a jeho úplnosti odborný referent pre VVČ postúpi informáciu dekanovi fakulty, ktorý písomnou formou potvrdí prijatie predbežnej – neoficiálnej žiadosti a súvisiacich podkladov k ďalšiemu pokračovaniu alebo odmietnutie predbežnej žiadosti uchádzačovi s odôvodnením, a to v lehote do **60 dní** od prijatia ostatnej, t. j. autorom **potvrdenej finálnej verzie IS v elektronickej podobe**. Po akceptácii predbežnej žiadosti a finálnej elektronickej podoby IS dekan fakulty bezodkladne požiada príslušnú radu ROHIK o stanovisko k splneniu kritérií IK v príslušnom odbore IK pre udelenie titulu profesor. Toto stanovisko je ROHIK povinná vydať v lehote **do 30 dní od doručenia písomnej žiadosti dekana**.

Zo zasadnutia ROHIK sa vyhotoví zápisnica, v ktorej sa ROHIK predbežne vyjadrí k plneniu jednotlivých kritérií uchádzača a k ďalším požiadavkám podľa platnej legislatívy, súvisiacich predpisov univerzity a fakulty, k odbornosti uchádzača. Zo stanoviska ROHIK musí byť zrejmé, ktoré indikátory sú podkladom pre jej záver „odporúčaní“ alebo „neodporúčaní“ uchádzačovi

---

<sup>1</sup> ROHIK = Rada odboru pre habilitačné a inauguračné konania, ktorú tvorí skupina piatich osôb, ktoré majú zodpovednosť za rozvoj a zabezpečenie kvality odboru HaIK v zmysle štandardov pre HaIK SAAVŠ.

**doručiť oficiálnu písomnú žiadosť o začatie IK a jej následné zaevidovanie na dekanáte fakulty.** Písomná zápisnica zo zasadnutia ROHIK sa doručí dekanovi fakulty.

Dekan fakulty na podklade doručenej zápisnice ROHIK oznámi uchádzačovi výsledok hodnotenia ROHIK a v prípade pozitívneho hodnotenia umožní uchádzačovi **doručiť oficiálnu písomnú žiadosť o začatie IK adresovanú [predsedovi Vedeckej rady FZaSP](#)**. Spolu so žiadosťou ([príloha č. 4](#)) doručí uchádzač aj tlačенú verziu (originál) IS spolu s prílohou (zdokladovanie publikačnej a prednáškovej činnosti podľa čl. 6 bod 9 a 10). **IK sa začína prijatím oficiálnej písomnej žiadosti o IK adresovanej dekanovi FZaSP s uvedením odboru IK v ktorom o inauguračné konanie žiada a jej riadnym zaevidovaním na sekretariáte dekana.**

Originálny výtlačok IS spolu s prílohami musí byť zostavený v zmysle Čl. 6 a Čl. 7 tejto vyhlášky a je súčasťou oficiálnej žiadosti o začatie inauguračného konania. Zároveň platí, že splnenie kritérií IK znamená **iba vstup do procesu IK a nezakladá nárok na získanie vedecko-pedagogického titulu „profesor“!**

### Čl. 5

K žiadosti o IK ([príloha č. 4](#)) uchádzač pripojí v **9** vyhotoveniach (v **tom 1 originál**) svoju osobnú dokumentáciu v zmysle Čl. 6 tejto vyhlášky.

### Čl. 6

K žiadosti o IK uchádzač prikladá nasledujúcu osobnú dokumentáciu:

- 1. Profesionálny, tabuľkový životopis ([príloha č. 5](#)).**
- 2. Osvedčenú kópiu dokladu o získaní VŠ vzdelania druhého stupňa + kópiu dokladu o úspešnom absolvovaní rigorózneho konania.**
- 3. Osvedčenú kópiu dekrétu, ktorým bol uchádzačovi udelený titul docent.**
- 4. Kópie iných dokladov o zvýšení vedeckej alebo odbornej kvalifikácie (MBA, MPH a pod...) ak také kvalifikácie získal**
- 5. Prehľad pedagogickej činnosti na vysokej škole a prehľad dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti** podpísaný vedúcim katedry, ústavu, dekanom fakulty. Uchádzači z externého VŠ prostredia predložia stanovisko resp. žiadosť o umožnenie IK na TU FZaSP podpísané dekanom fakulty alebo rektorom univerzity/VŠ, na ktorej uchádzač pedagogicky pôsobí (v rámci bodu 12). Pripojí sa tiež zoznam predmetov, študijných programov a odborov, v ktorých uchádzač na VŠ pôsobí.
- 6. Vedecká škola uchádzača**  
Uvádzajú sa údaje o vedení PhD., Mgr. diplomových prác, Bc. záverečných prác, ŠVOČ, prípadne aj o vedení atestantov. Taktiež sa pripojí zoznam oponovaných kvalifikačných prác. Priloží sa vo forme vygenerovaného zoznamu školiacich aktivít z databázy evidencie záverečných prác, rovnako tak aj zoznam oponovaných záverečných kvalifikačných prác. Údaje musia byť minimálne v rozsahu:
  - meno a priezvisko školeného/oponovaného PhD., Mgr., Bc.....
  - názov kvalifikačnej práce
  - rok začatia a rok úspešného ukončenia štúdia
  - inštitúcie, na ktorej sa školenie resp. oponovanie uskutočnilo.V prípade školiteľstva doktorandov sa žiada 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.
- 7. 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...).

8. **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 alebo riadiaca špecializácia.
9. **Publikačná činnosť** (zoznam pôvodných publikovaných vedeckých prác, 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](#)) a jej novelizácie z roku 2020 <http://cms.crepc.sk/Data/Sites/1/pdf/metodickepokyny/2022/vyhlasaka397-2020.pdf> (ďalej len „vyhláška o CREPČ“) Pri monografiách, knižných publikáciách, učebniciach, skriptách a pod. je potrebné uviesť počet autorských stránok (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 IK v príslušnom odbore HaIK. Pri rozsiahlejších prácach stačí odovzdať kópiu obálky, titulného listu s vyznačenými vydavateľskými údajmi, obsahom, úvodom, záverom a použitou literatúrou. Pri spoluautorstve publikácií v časopisoch je potrebné uviesť **percentuálny podiel** uchádzača v danej publikácii, databázu v ktorej je výstup evidovaný, prípadne ďalšie scientometrické údaje ako sú impakt faktor podľa JCR, SRJ, kvartil časopisu a pod. Zoznamy publikačných výstupov je potrebné predložiť formou vygenerovaného zoznamu výstupov a ohlasov (publikačno-citacia rešerš) z príslušnej univerzitnej knižnice. Takéto zoznamy pre interných zamestnancov TU zabezpečí Univerzitná knižnica TU v Trnave (ďalej len „UK TU“). V prípade uchádzačov mimo TU musia predložené zoznamy (rešerše) byť vygenerované univerzitnou-fakultnou knižnicou, v ktorej má autor výstupy evidované a zoznam musí spĺňať kritériá aktuálne platnej rezortnej legislatívy. Takéto zoznamy budú podrobené kontrole správnosti zo strany UK TU v Trnave
10. **Atribúty ocenení – aktívna účasť na konferenciách a ukazovatele vedeckej angažovanosti uchádzača** - prehľad prednášok a prednáškových pobytov doma aj v zahraničí, vedenie sekcií, organizovanie konferencií, členstvo vo vedeckých výboroch konferencií, **vyžiadané prednášky**, postery, členstvo vo vedeckých organizáciách, redakčných alebo edičných radách vedeckých časopisov, vedeckých radách vzdelávacích inštitúcií, porotách, grémiách, komisiách atď. **Prednášky** je potrebné zdokumentovať programom konferencie, v ktorom je uvedené meno prednášajúceho a názov prednášky. **Pozvané prednášky** je nutné zdokumentovať aj pozývacím listom/mailom. 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
  - c) **publikované prednášky** evidované v knižničnej databáze v súlade s aktuálne platnou vyhláškou o CREPČ.
11. **Citacíny index prác** - prehľad preukázateľných citácií a ohlasov na vedecké práce a odborné práce podľa aktuálne platnej vyhlášky o CREPČ. Zoznamy citácií je potrebné predložiť formou výstupu z databáz univerzitných knižníc. Prehľad citácií a ohlasov je súčasťou rešerše vygenerovanej univerzitnou knižnicou – podľa bodu 9. Autocitácie (ani spoluautorov) sa neakceptujú.
12. **Iné skutočnosti charakterizujúce osobnosť uchádzača.**

13. **Stanovisko pracoviska, na ktorom uchádzač pedagogicky pôsobí k začatiu IK** (ako je uvedené v bode 5)
14. **Tabuľkový prehľad pedagogickej a vedeckej činnosti uchádzača a planenia kritérií IK** ([príloha č. 6, 7, 8 pre jednotlivé odbory HaIK](#))
15. **Charakteristika uchádzača** ([príloha č. 9](#)).
16. **Podpísané prehlásenie o morálnej bezúhonnosti uchádzača.**
17. **Originály najvýznamnejších vedeckých alebo odborných prác - učebníc, učebných textov, monografií-knih/kapitol** - uchádzač prinesie až k inauguračnému konaniu vo Vedeckej rade FZaSP a následne vo Vedeckej rade TU Trnava. Po skončení celého procesu IK budú originály vrátené späť uchádzačovi.
18. **Návrh troch tém verejnej inauguračnej prednášky (ďalej iba VIP).** VIP je súčasťou inauguračného konania v rámci ktorej uchádzač – docent - preukazuje svoju pedagogickú spôsobilosť a erudíciu, pričom zároveň v priereze predstavuje svoje pedagogické a vedeckovýskumné dielo, ako aj výsledky vlastnej vedeckej školy (časový limit VIP je 20 minút).
19. **Súhlas dotknutej osoby so spracovávaním osobných údajov** ([príloha č. 10](#)).
20. **Tézy VIP** (uchádzač predloží až po schválení jednej z navrhnutých troch tém vo VR FZaSP).
21. **Potvrdenie o zaplatení poplatku za IK** (splatnosť poplatku je 14 dní pred konaním verejnej inauguračnej prednášky).

Kompletný IS (okrem bodov 20 a 21) je potrebné predložiť v zviazanej forme (napr. hrebeňová väzba). Všetky relevantné materiály je potrebné dodať najskôr v elektronickej podobe (e-mailom na referát VVČ zodpovednej odbornej referentke – ako je uvedené v čl. 4).

#### Čl. 7

Scientometrické požiadavky, t. j. kritéria pre IK sú uvedené v kritériách pre HaIK v príslušných odboroch HaIK. Jedná sa o prílohy:

[Príloha 1 - kritériá pre IK v odbore HaIK SP](#)

[Príloha 2 – kritériá pre IK v odbore HaIK VZ](#)

[Príloha 3 – kritériá pre IK v odbore HaIK LVMvZ](#)

#### Čl. 8

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

#### Čl. 9

Podmienky a podklady pre IK boli vypracované v zmysle [Vyhlášky MŠVVaŠ č. 246//2019](#) a v súlade so [Smernicou rektora č. 1/2022 o habilitačných konaniach a inauguračných konaniach](#), ako aj v zmysle štandardov pre habilitačné a inauguračné konania SAAVŠ.