

Náležitosti a usmernenia k habilitačnému konaniu na FAD STU

1. Posúdenie plnenia kritérií v Kvalifikačnej komisii FAD STU

Oficiálnemu podaniu žiadosti o začatie habilitačného konania predchádza **oficiálne podanie žiadosti** cez [podateľňu fakulty](#)¹ o posúdenie plnenia minimálnych kritérií na získanie titulu docent v príslušnom odbore habilitačného konania,² **ktorá je adresovaná predsedovi/-kyňi Kvalifikačnej komisii FAD STU (vid' príloha 1)**. V žiadosti je potrebné uviesť aj vzťah habilitanta k FAD STU a dôvody na predloženie návrhu na menovanie za docenta na FAD STU.

Kvalifikačná komisia, v zmysle rokovacieho poriadku,³ vykoná evalváciu tvorivej (vedeckej, umeleckej, pedagogickej) činnosti a zhodnotí plnenie kritérií uchádzača o habilitačné konanie na základe dodaných podkladov uvedených v časti "Dokladová časť – požadované dokumenty". Spracuje stanovisko a oboznámi uchádzača o výsledku plnenia kritérií písomnou a/alebo elektronickou formou. **V prípade mimofakultných uchádzačov sa vyžaduje aj kladné vyjadrenie stanoviska, resp. odporúčania Vedeckej rady príslušnej fakulty alebo vysokej školy k začatiu habilitačného konania v príslušnom odbore.**

V prípade kladného vyjadrenia Kvalifikačnej komisie, uchádzač podáva oficiálnu **žiadosť o začatie habilitačného konania (vid' príloha 2)** cez [podateľňu fakulty](#)⁴, ktorá je adresovaná **predsedovi/-kyňi Vedeckej a umeleckej rady** (ďalej len VaUR) FAD STU.

2. Dokladová časť – požadované dokumenty⁵

Por. č.	Názov dokladu	Počet kópií
PREDKLADÁ UCHÁDZAČ/-KA		
1	Žiadosť o začatie habilitačného konania (vid' príloha 2) Žiadosť je podaná cez podateľňu fakulty a je adresovaná predsedovi/-kyňi VaUR FAD STU. Je podpísaná uchádzačom.	1
2	Návrh tém na habilitačnú prednášku (vid' príloha 3) Uchádzač navrhuje 3 témy habilitačnej prednášky (v anglickom jazyku v prípade habilitačnej práce v anglickom jazyku) pre potreby zasadnutia VaUR FAD STU, a to prostredníctvom žiadosti adresovanej predsedovi/-kyňi VaUR . Žiadosť je podpísaná	2

¹ V prípade mimofakultných uchádzačov sa akceptuje doručenie poštou na meno a adresu predsedu príslušnej komisie/rady.

² [Smernica rektora č. 1/2023 – SR](#): Pravidlá na určenie min. kritérií na získanie titulu docent a profesor na STU v Bratislave a obsadzovania funkčných miest docent a profesor

³ [Rokovací poriadok](#) Kvalifikačnej komisie

⁴ V prípade mimofakultných uchádzačov sa akceptuje doručenie poštou na meno a adresu predsedu príslušnej komisie/rady.

⁵ Všetky dokumenty sa dodávajú v požadovanom počte v papierovej forme. Po dohode s referátom pre Hal konania VaV FAD STU **je výnimočne možné časť požadovaných** dokumentov zaslať v elektronickej podobe.

	uchádzačom. VaUR schvaľuje uchádzačovi 1 tému habilitačnej prednášky z navrhnutých, príp. ju upraví alebo navrhne inú.	
3	Profesijný životopis (viď príloha 4) v znení vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 397/2020 Z. z. Tlačivo je podpísané uchádzačom.	2
4	Doklady o ukončení štúdia a vedeckej hodnosti Štandardne sa dokladujú notársky overené kópie. <i>Poznámka: Podľa čl. 3, bodu 2 Smernice rektora č. 6/2021-SR síce absolventi STU nemusia dokladovať notársky overené kópie dokladov o VŠ vzdelaní 2. a 3. stupňa na STU, avšak STU nevie zabezpečiť, aby ich mohlo priložiť k spisu aj pri prípadnej kontrole. Smernica bude v tomto bode opravená.</i>	2
5	Tabuľka plnenia minimálnych kritérií (viď príloha 5) V zmysle Smernice rektora č. 1/2023 – SR uchádzač uvedie číselné hodnoty počtu výstupov. Časti I., II., III., IV. a V. sú konkrétne uvedené za príslušnou tabuľkou s číselnými hodnotami plnenia minimálnych kritérií. Dokument je podpísaný uchádzačom a zasiela sa aj vo formáte Word pre potreby úprav zo strany Kvalifikačnej komisie.	2
6	Habilitačná práca Habilitačná práca (formát A4, viď aj bod 5 čl. 3 Smernice rektora č. 6/2021 - SR) sa odovzdáva v tlačenej (1x – knižnica fakulty, 3x – sa zasiela oponentom práce) aj elektronickej forme (formát PDF). Elektronicná podoba práce musí byť totožná s jej tlačenu verzou, nesmie presiahnuť 50 MiB a texty nesmú byť v podobe obrázkov. V práci musí byť jasne preukázaný vlastný prínos v rámci odboru habilitačného konania.	4
7a	Prehľad pedagogickej činnosti a prehľad dosiahnutých výsledkov v tejto činnosti Dokument je podpísaný uchádzačom a prodekanom pre pedagogiku/vzdelávanie . Uvádzajú sa garantované / vyučované predmety, vedené práce (úspešne ukončené, pozícia školiteľ, konzultant, školiteľ konzultant), pôsobenie v komisiách, spracované posudky a iné. Jednotlivé aktivity sa dokladujú v papierovej alebo elektronickej forme (výpis z AIS, skeny posudkov, zadávacích listov a pod.).	2
7b	Prehľad publikačnej činnosti a citácií vedeckých prác Dokladuje sa výpis publikačnej činnosti s uvedením percentuálneho podielu autora a citáciami na práce z relevantnej databázy (ARL, CREPČ). Dokument je verifikovaný a podpísaný vedúcou osobou príslušnej knižnice, resp. pracoviska zodpovedného za evidenciu publikačnej činnosti . Podľa bodu 3, čl. 4 Smernice rektora č. 1/2023-SR zaradenie záznamov do kategórií uchádzačovi, ktorý nemá evidované záznamy v CREPČ a CREUČ, posúdi vedecká rada fakulty. Jednotlivé aktivity sa dokladujú v papierovej alebo elektronickej forme (autorské články, články s vyznačením ohlasov).	2
7c	Prehľad umeleckej činnosti a ohlasov k nej Dokladuje sa výpis umeleckej činnosti s uvedením percentuálneho podielu autora a ohlasmí na výstupy z relevantnej databázy (CREUČ). Dokument je verifikovaný a podpísaný vedúcou osobou príslušnej knižnice, resp. pracoviska zodpovedného za evidenciu umeleckej činnosti . Podľa bodu 3, čl. 4 Smernice rektora č. 1/2023-SR zaradenie záznamov do kategórií uchádzačovi, ktorý nemá evidované záznamy v CREPČ a CREUČ, posúdi vedecká rada fakulty. Pre doplnenie umelecko-tvorivého profilu uchádzač môže dokladovať aj iné diela, ktoré sú však v dokumente uvedené separátne s identifikáciou, že dané výstupy nie sú evidované v databáze. Jednotlivé aktivity sa dokladujú v papierovej alebo elektronickej forme (výber najvýznamnejších prác pre identifikáciu rozsahu, fotografie, pri ohlasoch na umeleckú činnosť – ocenenia, certifikáty / diplomy, zobrazenia web stránok).	2
7d	Prehľad inej vedeckej aktivity Dokladuje sa participácia na vedeckých (zodpovedný riešiteľ / člen riešiteľského kolektívu) a umeleckých projektoch, ktoré sú financované externou inštitúciou s prvkami súťaže. Netýka sa projektov, ktoré spadajú do umeleckej činnosti. Uvádzajú sa tiež členstvá / výbory / pracovné skupiny, účasť na konferenciách, sympóziách, odborné expertízy, posudky, recenzie, vyznamenania a ocenenia. Dokument je podpísaný uchádzačom.	2

PREDKLADÁ REFERÁT PRE Hal KONANIA		
8	Protokol o kontrole originality Po vložení habilitačnej práce do AIS je generovaný automaticky po kontrole v CRZP SR. V prípade habilitačnej práce v anglickom jazyku sa na kontrolu podobnosti s inými zdrojmi používa produkt Similarity Turnitin.	2
9	Stanovisko VaUR stanovujúce habilitačnú komisiu, oponentov a tému habilitačnej prednášky	1
10	3 ks originálov oponentských posudkov	2
11	Stanovisko habilitačnej komisie	2
12	Návrh na vymenovanie za docenta	2

Doklady 2-7 dodáva uchádzač/-ka o habilitačné konanie, doklady 8-12 zabezpečuje referát pre Hal konania.

3. Program verejného zasadnutia habilitačnej komisie

I. časť - HABILITAČNÁ PREDNÁŠKA

1. **Otvorenie** dňa ... seminárna miestnosť /online
úvodné slovo (*dekan / prodekan / predseda komisie*)
2. **Predstavenie habilitačnej komisie**, jej členov a oponentov *predsedom komisie*
3. **Predstavenie uchádzača** *predsedom komisie*
životopis a aktivity habilitanta, názov habilitačnej prednášky
4. **Habilitačná prednáška** *habilitanta*
5. **Verejná rozprava** k habilitačnej prednáške

II. časť – OBHAJOBA HABILITAČNEJ PRÁCE

6. **Uvedenie habilitačnej práce**, jej názvu *predsedom komisie*
7. *Habilitant* prednesie **podstatný obsah habilitačnej práce**
8. **Oponenti** prednesú **podstatnú časť** všetkých troch **posudkov**
9. *Habilitant* **zaujme stanovisko k posudkom oponentov**, ku všetkým námietkam, pripomienkam a otázkam.
10. *Predsedajúci* oboznámi prítomných s **d'alšími posudkami a vyjadreniami a otvorí diskusiu**.
11. **Diskusia:** *Habilitant* odpovedá na všetky otázky a zaujíma stanovisko ku všetkým podnetom a námietkam účastníkov diskusie.

III. časť - VYHODNOTENIE

12. **Neverejné zasadnutie**
Na neverejnom zasadnutí sa zhodnotí priebeh a výsledok obhajoby habilitačnej práce a habilitačnej prednášky a v zmysle zhodnotenia habilitačná komisia odporúča / neodporúča vymenovať habilitanta za docenta v príslušnom študijnom odbore.
13. **Verejné vyhlásenie** záveru habilitačnej komisie *predsedom komisie*
14. **Záverečné slovo** *habilitanta* (**nepovinné**)

4. Predstavenie uchádzača pred Vedeckou a umeleckou radou FAD STU

Po absolvovaní habilitačnej prednášky a obhajoby habilitačnej práce a v prípade kladného stanoviska habilitačnej komisie, uchádzač predstaví svoj vedecko-umelecký profil na zasadnutí VaUR formou prezentácie v rozsahu max. 10 minút. Prezentácia spravidla obsahuje:

1. Získané vzdelanie, súčasné pôsobenie
2. Doterajšie výsledky
 - a. Pedagogické pôsobenie (výučba, skriptá a pod.)
 - b. Významné výsledky tvorivej činnosti
 - i. Vedecká činnosť, publikácie / monografie, granty
 - ii. Umelecká činnosť
 - iii. Iná činnosť
3. Tabuľka plnenia kritérií
4. Stručný obsah habilitačnej prednášky
5. Stručný obsah habilitačnej práce

Po predstavení sa uchádzača nasleduje stanovisko Habilitačnej komisie prednesené jej predsedom a reakcia uchádzača na otázky členov VaUR. Vyjadrenie VaUR je uchádzačovi oznámené písomne.

Dátum poslednej aktualizácie: 4. 12. 2025

Kontakt:

RNDr. Ing. arch. Lucia Benkovičová, PhD.

lucia.benkovicova@stuba.sk

+421 257 276 178 | +421 949 015 316 | m. č. 42 - Knižnica

Pracovné zaradenie:

Dekanát | Oddelenie pre vedu a výskum FAD STU