



## Metodický pokyn Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích č. 1/2019

### HABILITAČNÍ ŘÍZENÍ A ŘÍZENÍ KE JMENOVÁNÍ PROFESOREM

Tento metodický pokyn navazuje na Statut Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích a Řád habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem na Jihočeské univerzitě v Českých Budějovicích (dále jen „Řád“). Blíže specifikuje obvyklý postup habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem (v obecných a ve společných ustanoveních dále jen „řízení“) a jejich náležitosti.

#### Část I. Habilitační řízení

##### Článek 1 Úvodní ustanovení

- 1) Habilitační řízení na Jihočeské univerzitě v Českých Budějovicích (dále jen „JU“) se uskutečňují podle § 71 a §72 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“). Řízení o vyslovení neplatnosti jmenování docentem se uskutečňuje v souladu s § 74a až §74c zákona.
- 2) Dokumenty k zahájení, průběhu a ukončení habilitačního řízení jsou evidovány na děkanátu příslušné fakulty v habilitačním spisu, jehož součástí jsou zejména:
  - a. návrh na zahájení habilitačního řízení s uvedením oboru, ve kterém uchazeč žádá o habilitaci a se všemi přílohami požadovanými fakultou v minimálním rozsahu dle § 72 odst. 2 zákona (životopis, doklady o dosaženém vysokoškolském vzdělání a získaných příslušných titulech, doklady osvědčující pedagogickou praxi, seznam vědeckých, odborných nebo uměleckých prací, přehled absolvovaných vědeckých, odborných nebo uměleckých stáží, jak tuzemských, tak i zahraničních, popřípadě další doklady osvědčující vědeckou nebo uměleckou kvalifikaci),
  - b. habilitační práce,
  - c. posudky oponentů a případná další relevantní písemná stanoviska a hodnocení,
  - d. zápisy z jednání habilitační komise včetně záznamu o výsledcích jejího hlasování a případně zápisu z jejího jednání,
  - e. zápis odpovídající části jednání vědecké rady, resp. vědeckých rad a záznam o výsledku hlasování o jmenování uchazeče docentem,
  - f. návrh vědecké rady na jmenování uchazeče docentem,
  - g. kopii jmenovacího dekretu
- 3) Kompletní spis řízení je ukládán v souladu s příslušnými ustanoveními aktuálně platného Spisového řádu Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.
- 4) Evidenci proběhlých habilitačních řízení na JU vede elektronicky Útvar pro vědu a výzkum Rektorátu JU.
- 5) Zákonné zveřejňování údajů o habilitačním řízení podle platné právní úpravy včetně oznámení o konání habilitačního řízení před vědeckou radou fakulty, jakožto i zveřejňování údajů na úřední desce JU, zajišťuje Útvar pro vědu a výzkum Rektorátu JU.
- 6) Předávání dat do informačního systému Registr docentů, profesorů a mimořádných profesorů zajišťuje Personální útvar Rektorátu JU.
- 7) Oznámení o průběhu habilitačního řízení se na MŠMT předají prostřednictvím Útvaru pro vědu a výzkum Rektorátu JU dle požadavků MŠMT na formuláři Zveřejňování údajů o habilitačním řízení, který je ke stažení na stránkách MŠMT.



- 8) Pověřený pracovník fakulty oznámí termín konání habilitačního řízení před vědeckou radou fakulty bez zbytečného odkladu na Útvar pro vědu a výzkum Rektorátu Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.

## **Článek 2** **Zahájení řízení**

- 1) Habilitační řízení se zahajuje podáním návrhu uchazeče děkanovi fakulty. Datem zahájení řízení je den přijetí návrhu děkanátem.
- 2) Pověřený pracovník fakulty zkontroluje úplnost předložených dokladů. Zároveň informuje o zahájeném habilitačním řízení Útvar pro vědu a výzkum Rektorátu JU.
- 3) Uchazeč spolu s návrhem na zahájení habilitačního řízení předkládá habilitační práci, kterou se v souladu s § 72 odst. 3 zákona rozumí:
  - a. písemná práce, která přináší nové vědecké poznatky, nebo
  - b. soubor uveřejněných vědeckých prací nebo inženýrských prací doplněný komentářem,
  - c. tiskem vydaná monografie, která přináší nové vědecké poznatky,
  - d. umělecké dílo nebo umělecký výkon nebo jejich soubor, kterým je například vynikající veřejná umělecká činnost.
- 4) Habilitační práce se odevzdává na Útvar pro vědu a výzkum příslušné fakulty v tištěné a elektronické podobě. Elektronická verze je dodána v podobě umožňující zveřejnění na www stránkách JU (viz článek 2 odst. 3 a 4). Finální zveřejnění elektronické verze práce zajistí Útvar pro vědu a výzkum Rektorátu JU. Pověřený pracovník fakult předáním podkladů na Útvar pro vědu a výzkum Rektorátu JU potvrzuje správnost a úplnost podkladů potřebných pro zveřejnění. Za správnost odevzdané elektronické verze práce a jejích příloh odpovídá autor práce.
- 5) V souladu s § 75 odst. 4 zákona JU habilitační práce zveřejňuje, nebyly-li již zveřejněny jiným způsobem. Ze zveřejnění jsou vyloučeny:
  - e. tiskem vydaná monografie, u níž se zveřejňují příslušné bibliografické údaje,
  - f. tiskem vydaný soubor článků, u něhož se zobrazuje komentář k souboru a seznam článků tvořících soubor, s příslušnými bibliografickými údaji.
- 6) Při zveřejnění práce je respektována ochrana informací chráněných zvláštním zákonem, ochrana obchodního tajemství a ochrana oprávněných zájmů třetích osob. Pokud by zveřejněním habilitační práce nebo její části mohla být tato ochrana porušena, je uchazeč povinen tuto skutečnost uvést v návrhu na zahájení habilitačního řízení, upřesnit důvody a vymezit části habilitační práce, které nemohou být zveřejněny. Zveřejněn je vždy abstrakt práce, resp. komentář k práci. Pokud nelze zveřejnit celou habilitační práci, předkládá uchazeč jak plnou verzi práce (včetně abstraktu, respektive komentáře), která bude uložena do elektronické databáze JU, ale nebude zveřejněna, tak verzi s vybranými částmi práce, které je možné zveřejnit (včetně abstraktu, respektive komentáře). Uchazeč zajistí, že výsledná podoba habilitační práce určená k elektronickému zpřístupnění tvoří jeden souvislý elektronický soubor ve formátu pdf.
- 7) Habilitační práce jsou zpřístupněny nejméně pět pracovních dní před konáním obhajoby k nahlížení veřejnosti na místě určeném příslušnou fakultou.

## **Článek 4** **Ukončení habilitačního řízení**

- 1) Uchazeč může vzít v kterékoli části řízení svůj návrh zpět, a to formou písemného oznámení.
- 2) Děkan fakulty nebo rektor řízení zastaví v případě, nemá-li návrh všechny potřebné náležitosti a uchazeč nedostatky na výzvu v přiměřené lhůtě neodstraní.
- 3) V případě, kdy návrh na jmenování docentem nezíská většinu hlasů všech členů vědecké nebo umělecké rady, je řízení touto radou zastaveno.



- 4) Souhlasí-li rektor s návrhem vědecké nebo umělecké rady na jmenování docentem, řízení je ukončeno jmenováním uchazeče docentem.
- 5) Nesouhlasí-li rektor s návrhem vědecké nebo umělecké rady na jmenování docentem, předloží jej se svým odůvodněním vědecké nebo umělecké radě vysoké školy, která jej projedná a tajným hlasováním se usnese, zda uchazeč má být jmenován docentem. Získá-li návrh na jmenování docentem souhlas nadpoloviční většiny všech členů Vědecké rady JU, rektor jmenuje uchazeče docentem. V opačném případě je řízení zastaveno.
- 6) V případě zpětvzetí návrhu uchazečem, nebo zastavení habilitačního řízení se habilitační práce s připojenými doklady vrátí uchazeči. V elektronické podobě zůstává habilitační práce archivována v příslušné databázi JU.

## Část II.

### Řízení o vyslovení neplatnosti jmenování docentem

- 1) Rektor může rozhodnutím vyslovit neplatnost jmenování docentem, pokud se v řízení o vyslovení neplatnosti prokázalo, že osoba, jejíž pedagogická a vědecká nebo umělecká kvalifikace ověřovaná v habilitačním řízení svoji kvalifikaci prokázala v důsledku:
  - a) úmyslného trestného činu, nebo
  - b) úmyslného neoprávněného užití díla jiné osoby hrubě porušujícího právní předpisy upravující ochranu duševního vlastnictví, nebo
  - c) jiného úmyslného jednání proti dobrým mravům, neuvedeného v písmenu a).
- 2) Řízení o vyslovení neplatnosti jmenování docentem zahajuje rektor:
  - a) nejpozději do 3 let ode dne nabytí právní moci rozsudku, kterým byla uvedená osoba odsouzena pro úmyslný trestný čin, jde-li o případ uvedený v odstavci 1 písm. a), nebo
  - b) nejpozději do 5 let ode dne skončení habilitačního řízení, jde-li o případ uvedený v odstavci 1 písm. b) a c).
- 3) Součástí podkladů pro rozhodnutí rektora o vyslovení neplatnosti jmenování docentem je stanovisko pětičlenné přezkumné komise.
- 4) Členy přezkumné komise jmenuje rektor dle následujících pravidel:
  - a) Jednoho člena jmenuje rektor podle § 74a odst. 5 zákona na návrh ministra ze státních zaměstnanců působících na ministerstvu.
  - b) Maximálně dva členové komise mohou být docenti nebo profesori JU, přičemž žádný z nich nesmí být členem pracoviště, na kterém působí osoba, o jejíž jmenování docentem jde.
  - c) V případě, že osoba, o jejíž jmenování docentem jde, je zaměstnancem jiné vysoké školy, jeden člen přezkumné komise je profesor nebo docent působící na této vysoké škole, přičemž ale nesmí být členem pracoviště, na kterém působí osoba, o jejíž jmenování docentem jde.
  - d) Pokud je to možné, jeden člen přezkumné komise je jmenován z členů habilitační komise daného habilitačního řízení.
- 5) Přezkumná komise se usnáší nadpoloviční většinou hlasů všech svých členů; o stanovisku k neplatnosti jmenování docentem hlasuje přezkumná komise tajně.
- 6) Neshledá-li rektor důvody pro vyslovení neplatnosti jmenování docentem, řízení o vyslovení neplatnosti usnesením zastaví.
- 7) Pokud rektor shledá důvody pro vyslovení neplatnosti jmenování docentem, vydá rozhodnutí o vyslovení neplatnosti jmenování docentem. Lhůta pro vydání rozhodnutí v řízení o vyslovení neplatnosti činí 1 rok ode dne zahájení řízení. Rozhodnutí nabývá účinnosti prvním dnem následujícím po uplynutí 2 měsíců ode dne oznámení rozhodnutí. Proti rozhodnutí rektora o vyslovení neplatnosti jmenování docentem se nelze odvolat; včasné podání žaloby ve správním soudnictví má odkladný účinek.



- 8) V případě vyslovení neplatnosti jmenování docentem, přestává být uvedená osoba docentem dnem, kdy pravomocné rozhodnutí rektora o vyslovení neplatnosti jmenování docentem nabyde účinnosti. Účinky dřívějších jednání, postupů nebo rozhodnutí dané osoby, a to i pokud je daná osoba učinila při výkonu veřejné moci nebo v rámci výkonu regulované profese nebo činnosti, pro niž se vyžaduje kvalifikace docenta, nejsou vyslovením neplatnosti jmenování docentem dotčeny. Dotčeno není ani případné dřívější jmenování dané osoby profesorem.
- 9) Pokud se rektor vydáním rozhodnutí o vyslovení neplatnosti jmenování docentem nebo usnesení o zastavení řízení o vyslovení neplatnosti jmenování docentem odchýlí od stanoviska přezkumné komise, je povinen tuto skutečnost ve svém rozhodnutí nebo usnesení zdůvodnit.
- 10) Veškerá dokumentace související s řízením o vyslovení neplatnosti jmenování docentem je uložena v kompletním spisu příslušného habilitačního řízení.

### Část III.

#### Řízení ke jmenování profesorem

- 1) Řízení ke jmenování profesorem probíhá podle § 73 a § 74 zákona a dle příslušných ustanovení Řádu habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem na JU.
- 2) Podklady k řízení ke jmenování profesorem zajišťuje k tomu pověřený pracovník příslušné fakulty, který předá podklady nutné k veřejnému oznámení o konání řízení ke jmenování profesorem, včetně termínu konání řízení ke jmenování profesorem před vědeckou radou fakulty, bez zbytečného odkladu na Útvar pro vědeckou a výzkumnou činnost Rektorátu Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích. Za správnost a úplnost předávaných podkladů odpovídá pověřený pracovník příslušné fakulty.
- 3) Dokumenty o zahájení, průběhu a ukončení řízení ke jmenování profesorem jsou uloženy na děkanátu příslušné fakulty v elektronické a listinné formě ve spisu jmenovacího řízení a obsahují:
  - a. návrh uchazeče na zahájení řízení ke jmenování profesorem se všemi přílohami včetně uvedení oboru řízení ke jmenování profesorem akreditovaným na JU,
  - b. životopis
  - c. kopie dokladů o dosaženém vzdělání,
  - d. doklady osvědčující pedagogickou praxi
  - e. seznam vědecké a odborné činnosti, přehled absolvovaných vědeckých a odborných a uměleckých stáží
  - f. případně další relevantní písemná hodnocení a doporučující dopisy,
  - g. stanovisko komise včetně záznamu o výsledcích jejího hlasování a případně zápisu z jejího jednání,
  - h. protokol o hlasování vědecké rady fakulty a kopii protokolu o hlasování Vědecké rady JU o jmenování uchazeče profesorem,
  - i. formulář MŠMT Zveřejňování údajů o řízení ke jmenování profesorem, který je ke stažení na stránkách MŠMT
  - j. návrh fakulty na jmenování uchazeče profesorem předkládaný Vědecké radě JU,
  - k. stejnopis formuláře Návrhu na jmenování profesorem, který je ke stažení na stránkách MŠMT.
- 4) Evidenci proběhlých jmenovacích řízení na JU vede elektronicky Útvar pro vědu a výzkum rektorátu JU.
- 5) Předávání dat do informačního systému Registr docentů, profesorů a mimořádných profesorů zajišťuje Personální útvar Rektorátu JU.
- 6) Oznámení o průběhu řízení ke jmenování profesorem se na MŠMT předají prostřednictvím Útvaru pro vědu a výzkum Rektorátu JU dle požadavků MŠMT na předepsaném formuláři Zveřejňování údajů o řízení ke jmenování profesorem, který je ke stažení na stránkách MŠMT.



## **Část IV. Společná, přechodná a závěrečná ustanovení**

### **Článek 1 Zveřejňování údajů o řízeních**

- 1) Zveřejněním údajů o zahájení, změnách a ukončení řízení podle § 75 zákona se rozumí:
  - a) zveřejnění údajů na [www.jcu.cz](http://www.jcu.cz),
  - b) odeslání formuláře MŠMT „Zveřejňování údajů o habilitačním řízení“, resp. „Zveřejňování údajů o řízení ke jmenování profesorem“ podepsaného rektorem nebo jím pověřeným prorektorem.
- 2) Pro zabezpečení zákonné povinnosti podle odst. 1 předává pověřený zaměstnanec fakulty neprodleně od okamžiku zahájení řízení aktuální údaje o stavu řízení pověřenému zaměstnanci Útvaru pro vědeckou a výzkumnou činnost Rektorátu JU, který zajistí samotné zveřejnění údajů.
- 3) Předávání dat do informačního systému Registr docentů, profesorů a mimořádných profesorů zajišťuje Personální útvar.

### **Článek 2 Přechodná ustanovení**

Postup podle tohoto metodického pokynu se uplatní pro řízení započatá dnem nabytí účinnosti tohoto metodického pokynu a později.

### **Článek 3 Závěrečná ustanovení**

Tento metodický pokyn nabývá účinnosti dne 1. ledna 2020.

doc. Tomáš Machula, Ph.D., Th.D., v r.  
rektor

#### **Seznam příloh:**

- Č. 1 – Doporučená podoba - Posudek oponenta habilitační práce
- Č. 2 – Doporučená podoba - Hodnocení přednášky pro odbornou veřejnost
- Č. 3 - Doporučená podoba - Vzor Stanoviska habilitační komise
- Č. 4 – Doporučená podoba - Vzor Stanoviska komise pro řízení ke jmenování profesorem
- Č. 5 – Vzor Záznamu o habilitačním řízení, které proběhlo před vědeckou radou fakulty.
- Č. 6 - Poučení o zpracování osobních údajů uchazečů v habilitačním řízení či v řízení ke jmenování profesorem
- Č. 7 – Checklist – kontrola spisu – habilitační řízení