



## **Metodický pokyn Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích č. 3/2026 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 habilitačních řízení a řízení ke jmenování profesorem a jejich náležitosti na Jihočeské univerzitě v Českých Budějovicích (dále jen „JU“).

### **ČÁST PRVNÍ**

#### **OBVYKLÝ POSTUP HABILITAČNÍCH ŘÍZENÍ A ŘÍZENÍ KE JMENOVÁNÍ PROFESOREM**

#### **HLAVA I**

#### **HABILITAČNÍ ŘÍZENÍ**

#### **Článek 1**

#### **Úvodní ustanovení**

- 1) Habilitační řízení stejně jako řízení o vyslovení neplatnosti jmenování docentem se na JU uskutečňují v souladu se zákonem 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“).
- 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, 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 uchazeče),
  - b. habilitační práce,
  - c. výsledek kontroly habilitační práce provedené antiplagiátorským programem,
  - d. posudky oponentů a případná další relevantní písemná stanoviska a hodnocení,
  - e. zápisy z jednání habilitační komise včetně záznamů o výsledcích jejího hlasování,
  - f. zápis odpovídající části jednání vědecké rady, resp. vědeckých rad a záznam o výsledku hlasování o jmenování uchazeče docentem,
  - g. návrh vědecké rady na jmenování uchazeče docentem,
  - h. kopie jmenovacího dekretu.
- 3) Kompletní spis řízení je ukládán v souladu s příslušnými ustanoveními aktuálně platného Spisového a skartačního 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, zajišťuje Útvar pro vědu a výzkum Rektorátu JU.
- 6) Údaje o průběhu habilitačního řízení se na MŠMT předají prostřednictvím Útvaru pro vědu a výzkum Rektorátu JU v souladu se zákonem.



- 7) Pověřený pracovník fakulty předá bez zbytečného odkladu po zahájení habilitačního řízení Útvaru pro vědu a výzkum Rektorátu JU kopii vyplněného Návrhu na zahájení habilitačního řízení (příloha č. 1). Ostatní údaje potřebné pro splnění povinnosti dle odstavce 5 tohoto článku, zejména termín konání habilitačního řízení před vědeckou radou fakulty, sdělí pověřený pracovník fakulty Útvaru pro vědu a výzkum Rektorátu JU bez zbytečného odkladu po jejich zjištění.

## **Článek 2**

### **Zahájení řízení**

- 1) Habilitační řízení se zahajuje podáním návrhu uchazeče děkanovi příslušné fakulty. Datem zahájení řízení je den přijetí návrhu děkanátem fakulty.
- 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, nebo
  - c. tiskem vydaná monografie, která přináší nové vědecké poznatky, nebo
  - d. umělecké dílo nebo umělecký výkon nebo jejich soubor, kterým je například vynikající veřejná umělecká činnost.
- 4) Habilitační práce se odevzdává na útvar s agendou vědy a výzkumu příslušné fakulty vždy v elektronické podobě, umožňuje-li to charakter práce. Habilitační práci lze spolu s její elektronickou verzí odevzdat i v listinné podobě, přičemž obě verze musejí být shodné. Elektronická verze je odevzdána v podobě umožňující zpřístupnění na webových stránkách JU a v repozitáři publikací JU (dspace.jcu.cz). Finální zpřístupnění elektronické verze práce zajistí Útvar pro vědu a výzkum Rektorátu JU. Pověřený pracovník fakulty předáním podkladů na Útvar pro vědu a výzkum Rektorátu JU potvrzuje správnost a úplnost podkladů potřebných pro zpřístupnění habilitační práce. Za správnost odevzdané elektronické verze práce a jejich příloh odpovídá autor práce.
- 5) Po odevzdání habilitační práce na Útvar pro vědu a výzkum Rektorátu JU zajistí tento útvar bez zbytečného odkladu provedení kontroly habilitační práce antiplagiátorským programem a výsledný protokol neprodleně zašle na útvar s agendou vědy a výzkumu příslušné fakulty.
- 6) V souladu s § 75 odst. 4 zákona jsou habilitační práce zpřístupňovány, pokud již nebyly již zpřístupněny jiným způsobem. Ze zpřístupnění jsou vyloučeny:
  - a. tiskem vydaná monografie, u níž se zveřejňují příslušné bibliografické údaje,
  - b. tiskem vydaný soubor článků, u něhož se zobrazuje komentář k souboru a seznam článků tvořících soubor, s příslušnými bibliografickými údaji.
- 7) Při zpřístupnění práce je respektována ochrana informací chráněných zvláštním zákonem, ochrana obchodního tajemství a ochrana oprávněných zájmů třetích osob. Pokud by zpřístupněním 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 zpřístupněny. Zpřístupněn je vždy abstrakt práce, resp. komentář k práci. Pokud nelze zpřístupnit celou habilitační práci, předkládá uchazeč jak plnou verzi práce (včetně abstraktu, respektive komentáře), která bude uložena do elektronické databáze JU, ale nebude zpřístupněna, tak verzi s vybranými částmi práce, které je možné zpřístupnit (včetně



abstraktu, respektive komentáře). Uchazeč zajistí, že výsledná podoba habilitační práce určená k elektronickému zpřístupnění tvoří jeden souvislý elektronický soubor ve formátu pdf.

- 8) Habilitační práce jsou zpřístupněny nejméně pět pracovních dní před konáním obhajoby k nahlázení veřejnosti na místě určeném příslušnou fakultou.

### **Článek 3**

#### **Ukončení habilitačního řízení**

- 1) Uchazeč může vzít v kterékoli části řízení svůj návrh zpět, a to formou písemného oznámení děkanovi příslušné fakulty. V takovém případě děkan fakulty řízení zastaví.
- 2) Nemá – li návrh na zahájení habilitačního řízení všechny potřebné náležitosti a uchazeč jeho vady na výzvu ve lhůtě dvou měsíců neodstraní, děkan fakulty řízení zastaví.
- 3) V případě, kdy návrh na jmenování docentem nezíská většinu hlasů všech členů fakultní vědecké rady, je habilitační řízení zastaveno.
- 4) Souhlasí-li rektor s návrhem vědecké rady fakulty na jmenování docentem, řízení je ukončeno jmenováním uchazeče docentem.
- 5) Nesouhlasí-li rektor s návrhem vědecké rady fakulty na jmenování docentem, předloží jej se svým odůvodněním Vědecké radě JU, 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 habilitační řízení zastaveno.
- 6) V případě zastavení habilitačního řízení se habilitační práce s připojenými doklady vrátí uchazeči.

## **HLAVA II**

### **ŘÍZENÍ O VYSLOVENÍ NEPLATNOSTI JMENOVÁNÍ DOCENTEM**

- 1) Rektor vysloví rozhodnutím neplatnost jmenování docentem, bude-li v řízení o vyslovení neplatnosti prokázáno, že osoba, jejíž pedagogická a vědecká nebo umělecká kvalifikace byla ověřována v habilitačním řízení a která byla na základě daného řízení jmenována docentem, svoji kvalifikaci prokázala:
  - a. v důsledku úmyslného trestného činu, nebo
  - b. v důsledku úmyslného neoprávněného užití díla jiné osoby hrubě porušujícího právní předpisy upravující ochranu duševního vlastnictví nebo jiného úmyslného jednání proti dobrým mravům, neuvedeného v písmenu a. (včetně tzv. ghostwritingu či nedostatečně zdokumentovaného užití umělé inteligence).
- 2) Řízení o vyslovení neplatnosti jmenování docentem zahajuje rektor:
  - a. nejpozději do 3 let ode dne nabytí právní moci rozsudku, kterým byla uvedena osoba odsouzena pro úmyslný trestný čin, jde-li o případ uvedený v odst. 1 písm. a., nebo
  - b. nejpozději do 5 let ode dne skončení habilitačního řízení, jde-li o případ uvedený v odst. 1 písm. b.
- 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. Členy přezkumné komise mohou být pouze profesoři, mimořádní profesoři, docenti a jiní odborníci. Maximálně dva členové komise mohou být profesoři, mimořádní profesoři,



- docenti nebo jiní odborníci z 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. Je-li osoba, o jejíž jmenování docentem jde, zaměstnancem více jiných vysokých škol, uplatní se postup dle věty první na vysokou školu, na které má dotýčný pracovní úvazek v největším rozsahu.
- d. Pokud je to možné, jeden člen přezkumné komise je jmenován ze 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 usnesením 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.

### HLAVA III

#### ŘÍZENÍ KE JMENOVÁNÍ PROFESOREM

- 1) Řízení ke jmenování profesorem probíhá podle § 73 a § 74 zákona a dle příslušných ustanovení Řádu.
- 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 vědu a výzkum Rektorátu JU. 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:
- návrh uchazeče na zahájení řízení ke jmenování profesorem se všemi přílohami včetně uvedení oboru řízení ke jmenování profesorem akreditovaného na JU,
  - životopis,



- c. kopii dokladů o dosaženém vzdělání,
  - d. doklady osvědčující pedagogickou praxi,
  - e. seznam vědecké a odborné činnosti, přehled absolvovaných vědeckých a odborných a uměleckých stáží,
  - f. případná další relevantní písemná stanoviska,
  - 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 webových 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 webových stránkách MŠMT.
- 4) Evidenci proběhlých jmenovacích řízení na JU vede elektronicky Útvar pro vědu a výzkum Rektorátu JU.
  - 5) Údaje 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.

#### **HLAVA IV**

#### **ZVEŘEJŇOVÁNÍ ÚDAJŮ O ŘÍZENÍCH**

- 1) Zveřejněním údajů o zahájení, změnách a ukončení řízení podle § 75 zákona se rozumí:
  - a. zveřejnění údajů na webové stránce JU ([www.jcu.cz](http://www.jcu.cz)),
  - b. odeslání informací dle § 75 odst. 2 zákona ministerstvu na formuláři podepsaném 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 vědu a výzkum Rektorátu JU, který zajistí samotné zveřejnění údajů.
- 3) Předávání dat do informačního systému Registr docentů, profesorů a mimořádných profesorů zajišťuje Personální útvar Rektorátu JU.

#### **ČÁST DRUHÁ**

#### **ZÁSADY PRO VYLOUČENÍ STŘETU ZÁJMŮ PŘI HABILITAČNÍM ŘÍZENÍ A ŘÍZENÍ KE JMENOVÁNÍ PROFESOREM NA JIHOČESKÉ UNIVERZITĚ V ČESKÝCH BUDEJOVICÍCH**

#### **Článek 4**

#### **Úvodní ustanovení**

Tento předpis, vydaný na základě části čtvrté odst. 3 Řádu a respektující Etický kodex JU, upravuje zásady pro vyloučení střetu zájmů jednotlivých orgánů, zejména rektora, prorektorů, děkana, proděkanů, členů habilitačních komisí a oponentů habilitačních prací v habilitačních řízeních a členů komisí působících v řízení ke jmenování profesorem.



## Článek 5

### Střet zájmů a jeho oznamování

- 1) Střetem zájmů se pro účely tohoto předpisu rozumí situace, kdy lze s ohledem na průběh habilitačního řízení a průběh řízení ke jmenování profesorem pochybovat o nepodjatosti osoby. Pochybovat o nepodjatosti osoby lze v případě, že tato osoba má osobní zájem na rozhodnutí či jiném úkonu v habilitačním řízení nebo řízení ke jmenování profesorem nebo ji pojí s uchazečem osobní, pracovní či jiný obdobný poměr.
- 2) Osoba, která se cítí být ve střetu zájmů, je povinna o této skutečnosti neprodleně informovat děkana, předsedu komise nebo rektora. Je-li touto osobou děkan, učiní o tom oznámení vědecké radě fakulty.

## Článek 6

### Střet zájmů v habilitačním řízení

- 1) Pokud děkan zvažuje zahájení svého habilitačního řízení, pak se doporučuje, umožňuje-li to zaměření odborné činnosti uchazeče, aby toto řízení proběhlo před jinou vědeckou radou, než které uchazeč předsedá.
- 2) Pokud doporučení z odst. 1 není uplatněno, včetně situace, kdy daný obor habilitačního řízení není akreditován na jiné vysoké škole, nemůže děkan příslušnému zasedání vědecké rady fakulty předsedat a nemůže se ani účastnit žádného rozhodování ani neveřejné části jednání, které se jeho habilitačního řízení týkají.
- 3) Pokud podá návrh na zahájení svého habilitačního řízení prorektor, proděkan příslušné fakulty nebo člen vědecké rady příslušné fakulty, nemůže se tento uchazeč ve svém habilitačním řízení účastnit žádného rozhodování ani neveřejné části jednání o záležitostech, které se jeho habilitačního řízení týkají, a to i tehdy, je-li členem této vědecké rady.
- 4) Předsedou habilitační komise, oponentem habilitační práce, ale také členem přezkumné komise, nemůže být:
  - a. přímý nadřízený nebo přímý podřízený uchazeče o habilitaci,
  - b. spoluautor díla nebo v případě souboru uveřejněných odborných prací spoluautor části díla, které je uchazečem předkládáno jako habilitační práce,
  - c. spoluautor u více než jedné třetiny všech publikačních výstupů uchazeče uvedených v podkladech předkládaných uchazečem při zahájení habilitačního řízení, osoba blízká (dle § 22 odst. 1 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) uchazeči o habilitaci.
- 5) Členem habilitační komise nemůže být:
  - a. spoluautor díla nebo v případě souboru uveřejněných odborných prací spoluautor části díla, které je uchazečem předkládáno jako habilitační práce,
  - b. spoluautor u více než jedné třetiny všech publikačních výstupů uchazeče uvedených v podkladech předkládaných uchazečem při zahájení habilitačního řízení,
  - c. osoba blízká (dle § 22 odst. 1 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) uchazeči o habilitaci.
- 6) Uchazeč je povinen upozornit děkana nebo předsedu habilitační komise na možnost střetu zájmů, a to bezprostředně po tom, co se dozví o složení habilitační komise, o jmenování oponentů, nebo před hlasováním příslušné vědecké rady.



## Článek 7

### Střet zájmů v řízení ke jmenování profesorem

- 1) Pokud děkan nebo rektor zvažují zahájení svého řízení ke jmenování profesorem, pak se doporučuje, umožní-li to odborné zaměření uchazeče, aby toto řízení proběhlo před jinou vědeckou radou, než které uchazeč předsedá.
- 2) Pokud doporučení z odst. 1 není uplatněno, včetně situace, kdy daný obor řízení ke jmenování profesorem není akreditován na jiné vysoké škole, nemůže děkan nebo rektor příslušnému zasedání vědecké rady fakulty předsedat a nemůže se ani účastnit žádného rozhodování ani neveřejné části jednání, které se jeho řízení ke jmenování profesorem týkají.
- 3) Pokud podá návrh na zahájení svého řízení ke jmenování profesorem prorektor, proděkan příslušné fakulty nebo člen vědecké rady příslušné fakulty, nemůže se tento uchazeč ve svém řízení ke jmenování profesorem účastnit žádného rozhodování ani neveřejné části jednání o záležitostech, které se jeho řízení ke jmenování profesorem týkají, zejména pak hlasování při příslušném jednání vědecké rady, a to i tehdy, je-li členem této vědecké rady.
- 4) Předsedou komise nemůže být:
  - a. přímý nadřízený nebo přímý podřízený uchazeče o jmenování profesorem,
  - b. spoluautor u více než jedné třetiny všech publikačních výstupů uchazeče uvedených v podkladech předkládaných uchazečem při zahájení řízení ke jmenování profesorem,
  - c. osoba blízká (dle § 22 odst. 1 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) uchazeči o jmenování profesorem.
- 5) Členem komise nemůže být:
  - a. spoluautor u více než jedné třetiny všech publikačních výstupů uchazeče uvedených v podkladech předkládaných uchazečem při zahájení řízení ke jmenování profesorem,
  - b. osoba blízká (dle § 22 odst. 1 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) uchazeči o jmenování profesorem.
- 6) Profesorem poskytujícím podpůrné písemné stanovisko k návrhu uchazeče nemůže být:
  - a. přímý nadřízený nebo přímý podřízený uchazeče o jmenování profesorem,
  - b. osoba blízká (dle § 22 odst. 1 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) uchazeči o jmenování profesorem.
- 7) Složení komise uchazeče o jmenování profesorem by převážně mělo být jiné než složení habilitační komise předchozího habilitačního řízení tohoto uchazeče.
- 8) V případě řízení ke jmenování profesorem děkana se doporučuje schválit komisi na návrh rektora.
- 9) Uchazeč je povinen upozornit děkana, předsedu komise nebo rektora na možnost střetu zájmů, a to bezprostředně po tom, co se dozví o složení komise nebo před hlasováním příslušné vědecké rady.

## Článek 8

### Společná ustanovení

- 1) V případě nejasností při posuzování střetu zájmů na úrovni fakulty řeší situaci děkan; v případě, že jde o možný střet zájmů děkana, konečné posouzení je v kompetenci rektora.
- 2) Každý, kdo je ve střetu zájmů, je vyloučen z rozhodování v příslušné věci.



## ČÁST TŘETÍ PŘECHODNÁ A ZÁVEREČNÁ USTANOVENÍ

### Článek 9

#### Přechodná ustanovení

Postup podle tohoto metodického pokynu se uplatní pro habilitační řízení a řízení ke jmenování profesorem zahájená ode dne nabytí účinnosti tohoto metodického pokynu.

### Článek 10

#### Závěrečná ustanovení

- 1) Zrušuje se Metodický pokyn Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích č. 2/2023 Habilitační řízení a řízení ke jmenování profesorem.
- 2) Tento metodický pokyn nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 3. 2026.

prof. Ing. Pavel Kozák, Ph.D., v. r.  
rektor

#### Seznam příloh:

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