




VNÚTORNÝ PREDPIS č. 5/2013

**Smernica dekana JLF UK
o výške poplatkov na úhradu nákladov za habilitačné konanie
a vymenúvacie konanie za profesora**

VP vypracoval: Ing. Ľubica Červeňová	Dátum: 15. 3. 2013	Podpis:
VP prerokoval: Vedenie JLF UK	Dátum: 18. 3. 2013	Podpis:
VP schválil: Vedenie JLF UK	Dátum: 18. 3. 2013	Podpis:
Počet výtlačkov: 2 Výtlačok č. 1 – Sekretariát dekana Výtlačok č. 2 – Referát vedecko-výskumnej činnosti	Platnosť od: 18.3.2013	Účinnosť od: 18.3.2013

Aktualizácia, zmeny a doplnky k vnútornému predpisu:

Zmena 1: Dátum: Podpis:	Zmena 2: Dátum: Podpis:	Zmena 3: Dátum: Podpis:	Zmena 4: Dátum: Podpis:
--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

	UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE	Int. dok. č.: 5/2013
	Riadenie dokumentácie kvality	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

V súlade s Čl. 22 ods. 2 písm. j) Štatútu JLF UK v Martine a po prerokovaní vo Vedení JLF UK dňa 18. marca 2013 stanovujem tento vnútorný predpis

**Smernica o výške poplatkov na úhradu nákladov
za habilitačné konanie a vymenúvacie konanie za profesora**

V súlade s § 76 ods. 9 zákona NR SR č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách v platnom znení môže vysoká škola požadovať od uchádzača o získanie vedecko-pedagogického titulu „docent“ alebo „profesor“ poplatok na úhradu nákladov za habilitačné konanie a vymenúvacie konanie za profesora. Výška poplatku vychádza z kalkulácie výdavkov priamo súvisiacich s procesom habilitačného konania a vymenúvacieho konania za profesora. Poplatok neplatí uchádzač, ktorý je v pracovnom pomere na Univerzite Komenského v Bratislave na ustanovený týždenný pracovný čas.

1. Habilitačné konanie

- a) Výška poplatku za habilitačné konanie sa stanovuje na sumu 1 300,00 EUR.
- b) Poplatok je splatný v dvoch termínoch. Prvá časť poplatku vo výške 1 000,00 EUR sa hradí do 30 dní od zaevidovania žiadosti o habilitačné konanie na Referáte vedecko-výskumnej činnosti Dekanátu JLF UK v Martine. Druhá časť poplatku vo výške 300,00 EUR sa uhradza do 30 dní od doručenia rozhodnutia Vedeckej rady JLF UK o udelení vedecko-pedagogického titulu „docent“.
- c) V prípade, ak Vedecká rada JLF UK v Martine nevysloví súhlas s udelením vedecko-pedagogického titulu uchádzačovi, zaplatený poplatok sa nevracia.

2. Vymenúvacie konanie za profesora

- a) Výška poplatku za vymenúvacie konanie za profesora sa stanovuje na sumu 1 400,00 EUR.
- b) Poplatok je splatný v dvoch termínoch. Prvá časť poplatku vo výške 1000,00 EUR sa hradí do 30 dní od zaevidovania žiadosti o vymenúvacie konanie za profesora na Referáte vedecko-výskumnej činnosti Dekanátu JLF UK v Martine. Druhá časť poplatku vo výške 400,00 EUR sa uhradza do 30 dní od doručenia rozhodnutia Vedeckej rady JLF UK o udelení vedecko-pedagogického titulu „profesor“.
- c) V prípade, ak Vedecká rada JLF UK v Martine nevysloví súhlas s udelením vedecko-pedagogického titulu uchádzačovi, zaplatený poplatok sa nevracia.

3. Tento vnútorný predpis nadobúda účinnosť dňa 18. marca 2013.

prof. MUDr. Ján Danko, CSc., v.r.
dekan JLF UK v Martine



**Kalkulácia výdavkov súvisiacich s habilitačným konaním uchádzačov o získanie
vedecko-pedagogického titulu „docent“
a určenie výšky poplatku na toto konanie**

Kalkulácia výdavkov je vypracovaná v súlade s § 76 ods. 9 zákona NR SR č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách v platnom znení. Kalkulácia slúži na určenie výšky poplatku na úhradu nákladov spojených s habilitačným konaním. Poplatok neplatí uchádzač, ktorý je v pracovnom pomere na Univerzite Komenského v Bratislave na ustanovený týždenný pracovný čas.

Náklady priamo súvisiace s habilitačným konaním

1. Podiel na mzde odborného referenta vedecko-výskumnej činnosti za čas prípravy a spracovania podkladov na habilitačné konanie (vrátane odvodov a príspevkov do poisťovní a sociálneho fondu):

- komunikácia s uchádzačom pred podaním žiadosti, odborná konzultácia ako pripraviť spis, ako dokumentovať prílohy, predbežná kontrola materiálov, v akom rozsahu uchádzač spĺňa kritériá pre habilitačné konanie a pod., konzultácie prebiehajú osobne, mailom, telefonicky,
- konzultácie s AKAS,
- kontrola spisu po zaehvidovaní žiadosti v podateľni, opätovné konzultácie, ak spis nie je kompletný alebo chýbajú potrebné náležitosti,
- dôkladné preštudovanie spisu a príprava materiálov pre Aprobačnú komisiu,
- komunikácia s predsedom habilitačnej komisie o návrhu na zloženie komisie, oponentov, posudzovateľov habilitačnej prednášky,
- príprava materiálov pre VR JLF UK, hlasovacie lístky ku komisiám, oponentom, ku samotnému schvaľovaniu za docenta,
- menovacie dekréty, dohody, inzercia, pozývacie listy, kompletizácia oponentských posudkov, príprava scenára priebehu habilitačnej prednášky a obhajoby, ktorý sa zasiela uchádzačovi, predsedovi komisie, dekanovi, prodekanovi,
- príprava materiálov „Stanovisko HK k splneniu kritérií“ a „Návrh HK o udelenie titulu „docent“ v spolupráci s predsedom habilitačnej komisie,
- príprava materiálu „Hodnotenie habilitačnej prednášky“ pre posudzovateľov habilitačnej prednášky,
- príprava materiálov pre Rektorát UK (rozhodnutie VR, výsledok hlasovania s počtom hlasov, ...), zaslanie spisu
- zadávanie habilitačnej práce do systému AIS, vkladanie oponentských posudkov, získavanie protokolov o kontrole originality z CRZP a Thesis, zasielanie oponentom a členom habilitačnej komisie,
- príprava a koordinácia zverejňovania údajov o uchádzačovi a údajov o priebehu habilitačného konania na webovom sídle vysokej školy v každom konaní samostatne a v chronologickom poradí v akom nastali rozhodujúce skutočnosti;



2. Podiel na mzdách odborných zamestnancov Oddelenia budovania a spracovania fondov a evidencie publikačnej činnosti (vrátane odvodov a príspevkov do poisťovní a do sociálneho fondu):

- vyhľadávanie a overovanie ohlasov v databázach (Web of Knowledge, Scopus, Google Scholar, Google Book, časopisoch, knihách, databázach Slovenskej národnej knižnice, Slovenskej lekárskej knižnice, Národnej lekárskej knihovny a iných),
- konzultácia s uchádzačmi,
- vylúčenie anotácií a duplícít,
- vyhľadanie už zapísaných prác v databáze EVIPUB a následné vpisovanie ohlasov do záznamov v databáze EVIPUB,
- kontrola ohlasov v zoznamoch vyžiadaných z Akademickej knižnice UK,
- vyplnenie minimálne 12 tágov (v každom tágu v 4-5 podpolí) v jednom zázname,
- vyhľadávanie plných textov článkov,
- overovanie IF- faktorov,
- zhotovenie kópie separátiek, ich triedenie;

3. Odmena oponentom (3 osoby)

4. Cestovné výdavky (opONENTI a členovia komisie – 5 osôb)

5. Spotrebný a kancelársky materiál (tonery, papier)

6. Inzercia

7. Služby (telefónne poplatky, poštovné výdavky)

8. Prevádzková réžia

Kalkulácia:

1.	Podiel na mzde odborného referenta	200,00
2.	Odvody do poisťovní a SF	72,90
3.	Podiel na mzde referentov AKAS	200,00
4.	Odvody do poisťovní a SF	72,90
5.	Odmena oponentom 3 x 70	210,00
6.	Odvody do poisťovní a SF	76,45
7.	Cestovné výdavky	250,00
8.	Inzercia	160,00
9.	Spotrebný a kancelársky materiál, služby a režijné výdavky	57,75
	S p o l u :	1 300,00



**Kalkulácia výdavkov súvisiacich s vymenúvacím konaním uchádzačov o získanie
vedecko-pedagogického titulu „profesor“
a určenie výšky poplatku na toto konanie**

Kalkulácia výdavkov je vypracovaná v súlade s § 76 ods. 9 zákona NR SR č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách v platnom znení. Kalkulácia slúži na určenie výšky poplatku na úhradu nákladov spojených s vymenúvacím konaním za profesora. Poplatok neplatí uchádzač, ktorý je v pracovnom pomere na Univerzite Komenského v Bratislave na ustanovený týždenný pracovný čas.

Náklady priamo súvisiace s vymenúvacím konaním za profesora

1. Podiel na mzde odborného referenta vedecko-výskumnej činnosti za čas prípravy a spracovania podkladov na habilitačné konanie (vrátane odvodov a príspevkov do poisťovní a sociálneho fondu):

- komunikácia s uchádzačom pred podaním žiadosti, odborná konzultácia ako pripraviť spis, ako dokumentovať prílohy, predbežná kontrola materiálov, v akom rozsahu uchádzač spĺňa kritériá pre vymenúvacie konanie a pod., konzultácie prebiehajú osobne, mailom, telefonicky,
- konzultácie s AKAS,
- kontrola spisu po zaevidovaní žiadosti v podateľni, opätovné konzultácie, ak spis nie je kompletný alebo chýbajú potrebné náležitosti,
- dôkladné preštudovanie spisu a príprava materiálov pre Aprobačnú komisiu,
- komunikácia s predsedom inauguračnej komisie o návrhu na zloženie komisie, oponentov, posudzovateľov inauguračnej prednášky,
- príprava materiálov pre VR JLF UK, hlasovacie lístky ku komisiám, oponentom, ku samotnému schvaľovaniu za profesora,
- menovacie dekréty, dohody, inzercia, pozývacie listy, kompletizácia oponentských posudkov, príprava scenára priebehu inauguračnej prednášky a obhajoby, ktorý sa zasiela uchádzačovi, predsedovi komisie, dekanovi, prodekanovi,
- príprava materiálov „Stanovisko komisie k splneniu kritérií“ a „Návrh komisie o udelenie titulu „profesor“ v spolupráci s predsedom inauguračnej komisie,
- príprava materiálu „Hodnotenie inauguračnej prednášky“ pre posudzovateľov inauguračnej prednášky,
- príprava materiálov pre Rektorát UK (rozhodnutie VR, výsledok hlasovania s počtom hlasov, ...), zaslanie spisu,
- príprava „Návrhu na vymenovanie za profesora“ v rozsahu min. 5 strán pre členov VR UK, kde návrh prezentuje dekan fakulty,
- príprava podkladov pre MŠVVaŠ SR SR,
- príprava a koordinácia zverejňovania údajov o uchádzačovi a údajov o priebehu vymenúvacieho konania na webovom sídle vysokej školy v každom konaní samostatne a v chronologickom poradí v akom nastali rozhodujúce skutočnosti;



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Riadenie dokumentácie kvality

Int. dok. č.:
5/2013
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

2. Podiel na mzdách odborných zamestnancov Oddelenia budovania a spracovania fondov a evidencie publikačnej činnosti (vrátane odvodov a príspevkov do poisťovní a sociálneho fondu):

- vyhľadávanie a overovanie ohlasov v databázach (Web of Knowledge, Scopus, Google Scholar, Google Book, časopisoch, knihách, databázach Slovenskej národnej knižnice, Slovenskej lekárskej knižnice, Národní lékařské knihovny a iných),
- konzultácia s uchádzačmi,
- vylúčenie anotácií a duplícít,
- vyhľadanie už zapísaných prác v databáze EVIPUB a následné vpisovanie ohlasov do záznamov v databáze EVIPUB,
- kontrola ohlasov v zoznamoch vyžiadaných z Akademickkej knižnice UK,
- vyplnenie minimálne 12 tágov (v každom tágu v 4-5 podpolí) v jednom zázname,
- vyhľadávanie plných textov článkov,
- overovanie IF- faktorov,
- zhotovenie kópie separátiek, ich triedenie;

3. Odmena oponentom (3 osoby)

4. Cestovné výdavky (opONENTI a členovia komisie – 6 osôb)

5. Spotrebný a kancelársky materiál (tonery, papier)

6. Inzercia

7. Služby (telefónne poplatky, poštovné výdavky)

8. Prevádzková réžia

Kalkulácia:

1.	Podiel na mzde odborného referenta	250,00
2.	Odvody do poisťovní a SF	91,13
3.	Podiel na mzde referentov AKAS	200,00
4.	Odvody do poisťovní a SF	72,90
5.	Odmena oponentom 3 x 70	210,00
6.	Odvody do poisťovní a SF	76,45
7.	Cestovné výdavky	270,00
8.	Inzercia	160,00
9.	Spotrebný a kancelársky materiál, služby a režijné výdavky	69,52
	S p o l u :	1 400,00