

UCHÁDZAM SA O KVALIFIKAČNÝ POSTUP. ČO POTREBUJEM OD UNIVERZITNEJ KNIŽNICE?

Mgr. Dana Mačudová, PhD.

Habilitačné konanie a inauguračné konanie sa začínajú podaním žiadosti o udelenie titulu docent/profesor. Uchádzač ju podáva spolu s príslušnými prílohami predsedovi vedeckej rady, ktorá má priznané právo uskutočňovať konanie v uchádzačom zvolenom študijnom odbore. Jedna z menovaných príloh je výstup publikačnej činnosti a ohlasov. O vystavenie výstupu treba požiadať telefonicky alebo e-mailom vedúcu Oddelenia podpory vedy Univerzitnej knižnice UMB, ktorá poverí zodpovedných pracovníkov kontrolou záznamov publikačnej činnosti a ohlasov. Pri žiadaní o výstup si treba uvedomiť, že kontroly si vyžadujú určitý čas v závislosti od počtu a dátumu vzniku záznamov a môžu trvať dva aj tri týždne. Poverení pracovníci záznamy kontrolujú, dopĺňajú ich a opravujú, aby každý spĺňal kritériá platnej legislatívy (na záznamy spracované do 31. 1. 2022 platí vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 456/2012 Z. z., na záznamy vytvorené od 1. 2. 2022 sa vzťahuje vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 397/2020 Z. z.).

Počas kontrol pracovníci neraz potrebujú odkonzultovať niektoré sporné záznamy s autorom, prípadne si od neho vyžiadať podklad na doplnenie a skompletizovanie údajov, najmä v starších záznamoch, ktoré vznikali v čase, keď správnosť zaraďovania publikačnej činnosti do kategórií nebola zo strany prevádzkovateľa centrálnych registrov Centra vedecko-technických informácií Slovenskej republiky kontrolovaná a zjednocovaná tak, ako v súčasnosti a akademické knižnice často evidovali a kategorizovali publikácie podľa vlastného uváženia. V niektorých prípadoch môže pri kontrolách dôjsť k zmene kategórie publikačnej činnosti alebo ohlasov.

Po ukončení opráv a prípadnej dodatočnej evidencii publikačnej činnosti a ohlasov knižnica posielala verifikovaný a aktualizovaný výstup uchádzačovi o kvalifikačný postup na finálnu kontrolu. Následne uchádzač informuje knižnicu, aký typ výstupu potrebuje (publikačná činnosť a ohlasy v jednom výstupe alebo v dvoch

samostatných výstupoch) a s akým dátumom vyhotovenia. Uchádzačovi sa vygeneruje výstup s pečiatkou a podpisom univerzitnej knižnice. Štandardne sa v tlačenej forme vyhotovuje dvojmo, v elektronickej forme sa výstupy zasielajú na e-mailovú adresu uchádzača. V tlačenej forme sa bezplatne poskytuje len originál výstupu. Každý ďalší rovnopis alebo aktualizovaný výstup v tlačenej forme je podľa počtu strán spoplatnený v zmysle platného Cenníka poplatkov a služieb Univerzitnej knižnice UMB.