
Habilitační řízení

Platné předpisy

- [Zákon o vysokých školách](#) /související paragrafy/
- [Řád habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem UK](#)
- [Opatření rektora č. 6/2025](#) - Podklady pro zahájení habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem a postupy a doporučená hlediska hodnocení kvalifikace a způsobilosti pro účely těchto řízení na Univerzitě Karlově - **pro řízení zahájená od 31. 3. 2025**
- [Opatření děkana č. 8/2025](#) - Specifikace kritérií pro habilitační řízení a řízení ke jmenování profesorem + příloha [Bodování publikační činnosti](#) - **pro řízení zahájená od 31. 3. 2025**
- [Opatření rektora č. 55/2023](#) Předcházení střetu zájmů v habilitačním řízení a řízení ke jmenování profesorem
- [Opatření rektora č. 13/2020](#) Posuzování plagiátorství na UK
- [Opatření rektora č. 15/2019](#) Porovnávání textů závěrečných prací a habilitačních prací a jejich ukládání v meziuniverzitních a mezinárodních databázích prací
- [Opatření děkana č. 30/2025](#) Kritéria a oborově specifické požadavky pro habilitační řízení a řízení ke jmenování profesorem realizované na Pedagogické fakultě Univerzity Karlovy

Kontakty

Kontakt v administrativních záležitostech

Mgr. Lucie Koňáříková

tel: +420 778 978 023

e-mail: lucie.konarikova@pedf.cuni.cz

Kontakt pro záležitosti vědy, výzkumu a pedagogické činnosti

doc. PhDr. Martin Rusek, Ph.D.

proděkan pro vědu a výzkum

tel. 221 900 278 / 221 900 255, +420 770 183 010

e-mail: martin.rusek@pedf.cuni.cz

Podklady předkládané při zahájení habilitačního řízení

Všechny dokumenty se předkládají v tištěné i elektronické podobě, uchazečem/uchazečkou vlastnoručně podepsané, s aktuálním datem vyhotovení (kromě diplomů a habilitační práce). V případě formulářů je nutné odevzdání ve Word formátu a PDF skeny dokumentů.

Pokud je habilitační práce psaná anglicky a/nebo se předpokládá, že komise bude mezinárodní, všechny dokumenty uchazeč podává v anglickém jazyce.

Po uchazeči je požadováno zaslání kontrolní tabulky splnění požadavků pro zahájení habilitačního řízení na PedF UK v Excelové podobě.

Je možno použít tohoto [odkazu](#) pro stažení všech požadovaných dokumentů včetně pokynů pro zpracování.

Seznam požadovaných dokumentů je následující:

1) Žádost o zahájení habilitačního řízení

[vzor formuláře](#)

2) Habilitační práce (4 tištěné výtisky + elektronická verze)

Uchazeč/uchazečka předloží 4 výtisky habilitační práce, kterou může být písemná práce, přinášející nové vědecké poznatky, tiskem vydaná monografie, která přináší nové vědecké poznatky či komentovaný soubor vydaných vědeckých prací uchazeče.

Habilitační práce podléhají nutnosti kontroly plagiátorství na UK. PedF UK používá systém Turnitin.

Habilitační práce jsou nahrány do repozitáře závěrečných prací UK.

Výjimky ze zveřejnění:

- tiskem vydaná monografie (uveřejní se pouze bibliografické údaje),
- tiskem vydaný soubor článků (uveřejní se komentář k souboru a seznam článků tvořících soubor, s příslušnými bibliografickými údaji).

3) Úředně ověřené kopie diplomů

Uchazeč/uchazečka předloží ověřené kopie diplomů o absolvování magisterského a doktorského vzdělání na vysoké škole (typicky Mgr., titul z rigorózního řízení a Ph.D.), a to ve formátu A4 .

Dokumenty o studiu a o získání akademických titulů na Univerzitě Karlově uvedené v tomto bodě, mohou být u zaměstnanců UK dodány jako kopie bez notářského ověření.

4) Strukturovaný profesní životopis

- uvádí se průběh studia: datum absolvování, název vysoké školy a studovaný program, včetně názvu diplomové, rigorózní, disertační a habilitační práce s uvedením jmen vedoucích práce, resp. školitelů a jejich afilace
- uvádí se průběh dosavadního zaměstnání: včetně data (od – do) jednotlivých zaměstnání, pracovní zařazení a velikost pracovního úvazku, případně data změn pracovního zařazení u jednoho a téhož zaměstnavatele, současné pracoviště a pracovní zařazení.
- uvádí seznam relevantních odborných praxí, atestací, zahraničních pobytů apod.,
- uvádí se dosavadní akademické působení v pedagogické a vědecké (tvůrčí) oblasti.

5) Úplný výkaz pedagogické činnosti

vzor formuláře

Uchazeč/uchazečka uvede přehled pedagogické činnosti alespoň za poslední tři roky + aktuální akademický rok, a to včetně vedených, konzultovaných a oponovaných bakalářských, diplomových, rigorózních či disertačních prací. Uvádějí se skutečně odučené hodiny.

Je možné uvést i předchozí pedagogickou zkušenost, a to pro celkový kontext dosavadního pedagogického působení uchazeče/uchazečky.

Uchazeči/uchazečky, kteří absolvovali mateřskou či rodičovskou dovolenou, či dlouhodobou zahraniční stáž, mohou uvést výkaz pedagogické činnosti za delší období tak, aby posuzované období pedagogické činnosti bylo obdobné jako výše uvedené souvislé tříleté pedagogické působení.

Výkaz musí být potvrzen institucí, kde pedagogická činnost proběhla/probíhá (vedoucí katedry/ústavu). Pokud uchazeč pracoval ve sledovaném období na více institucích, je doporučeno, aby získal potvrzení ze všech institucí.

Součástí je i okomentovaný přehled dosavadní pedagogické činnosti. Uchazeč/uchazečka se zaměří zejména na reflexi kvality své výuky a též uvede, čím v dosavadní pedagogické činnosti přispěl/la k rozvoji oboru, jaké pedagogické metody používá a zda zavedl/la nějaké inovativní prvky do výuky, případně nové přednášky, předměty či kurzy.

Zahrnuta je také uchazečova představa o dalším pedagogickém působení v oboru.

6) Strukturovaný přehled publikační činnosti

vzor formuláře

Publikace budou rozděleny dle kategorie:

- J – recenzovaný odborný článek ve třech subkategoriích (Jimp, Jscs, Jost), s uvedením IF a AIS a dále autor uvede decil/kvartil dle WoS a oborové zařazení.
- B – odborná kniha,
- C – kapitola v odborné knize,
- D – stať ve sborníku (DWoS, DScopus).

V seznamu publikací je možno uvést i ostatní publikace, které nebudou předmětem podrobného hodnocení komisí, avšak jsou důležité pro celkový profil vědecké a pedagogické osobnosti uchazeče/uchazečky.

U publikací s více autory uvede uchazeč/uchazečka vlastní autorský podíl (v procentuálním vyjádření), popřípadě stručně okomentuje svůj podíl na uváděné publikaci či na skupině publikací. Dále uchazeč/uchazečka uveden u publikací, kde je ve spoluautorství, zda je hlavní autor/autorka publikace nebo korespondující autor/autorka.

7) Okomentovaný výběr pěti nejdůležitějších (nejvýznamnějších) publikací

vzor formuláře

Uchazeč/uchazečka uvede u každé publikace přínos pro obor. U publikací ve spoluautorství uchazeč/uchazečka uvede procentuálně svůj autorský podíl a slovně jej okomentuje.

8) Citace prací dle metodiky Web of Science, příp. Scopus, Google Scholar aj.

vzor formuláře

Citace dle WoS je nutné uvést vždy. Uchazeč/uchazečka může doplnit údaje o citacích dle WoS hodnotami z dalších databází obvyklých v daném oboru (např. Scopus, Google Scholar, ResearchGate aj.). Uchazeč/ka může k těmto databázím doplnit také seznam citací a recenzí jejich prací dle vlastní rešerše.

Uchazeč/uchazečka dodá printscreen výpis citací z databáze WoS na webových stránkách Web of Science (Create Citation Report). Uchazeč/uchazečka dodá výpis v kompletní verzi se spojnicovým grafem. Uchazeč/uchazečka dodá výpis v kompletní verzi se spojnicovým grafem.

Dodatečné citační podklady:

Rektorát nabízí zpracování dodatečné citační analýzy v rámci habilitačních a jmenovacích řízení - více na webových stránkách UK, kde naleznete také i kontaktní mail a další informace k oblastem, které zpracovává Mgr. Jakub Szsarzec. viz [Bibliometrie a scientometrie na UK - Univerzita Karlova \(cuni.cz\)](#)

Tato příloha je dobrovolná a není v žádném případě podmínkou pro podání.

9) Podklady k hodnocení zahraniční zkušenosti

vzor formuláře

Uchazeč/uchazečka uvede přehled zahraničních vědeckých odborných stáží (s uvedením názvu pracoviště a jejich délky a výsledků) a účast na mezinárodních konferencích (zejména zvané přednášky).

10) Podklady k hodnocení výsledků tvůrčí činnosti – projekty a granty

vzor formuláře

Uchazeč/uchazečka uvede přehled externě financovaných vědeckých projektů a grantů a též granty a projekty institucionální podpory s uvedením role (hlavní řešitel, spoluřešitel = hlavní řešitel týmu spoluřešitelské organizace, člen řešitelského týmu = účast na řešení) a výpis a zhodnocení výsledků.

11) Potvrzení o zaměstnání a odborné praxe na akademické instituci

Zajistí uchazeč/ka na personálním oddělení instituce, na které uchazeč má/měl pracovní vztah.

Pokud uchazeč pracoval na více institucích, je doporučeno, aby získal potvrzení ze všech institucí, kde měl pracovní vztah. Přijímány jsou potvrzení z vysokých škol a Akademie věd.

12) Členství ve vědeckých radách, orgánech vědeckých společností, redakčních radách a získaná vědecká ocenění

vzor formuláře

13) Podklady k hodnocení zapojení uchazeče/uchazečky do tzv. třetí role univerzity a výstupů popularizace tvůrčí činnosti

vzor formuláře

Uchazeč/uchazečka uvede konkrétně např. působení v médiích, popularizační přednášky, publikace, tvorba studijních materiálů pro nižší stupně škol apod.

14) Závěrečné shrnutí podkladů

vzor formuláře

Uchazeč se zaměří na komplexní přehled hlavních vědeckých, pedagogických a dalších relevantních úspěchů ze svého pohledu.

15) Spolupráce s Univerzitou Karlovou a její výhled do budoucna

vzor formuláře

Tento dokument je povinný pouze pro uchazeče z jiných univerzit nebo institucí.

16) Teze habilitační práce

Předpokládaný rozsah je 3-7 stran.

17) Doklad o zaplacení poplatku za habilitační řízení

- Poplatek 2000,- za úkony spojené s habilitačním řízením Bankovní spojení: Komerční banka: č. účtu 85236011/0100, variabilní symbol: číslo střediska 1-100-96, konstantní symbol: pro platbu převodem 0308, pro platbu složenkou 0379
- Požadujeme PDF výpis z účtu o provedené platbě nebo jiný platný doklad o transakci.

Postup při habilitačním řízení

1. Podání návrhu a zahájení řízení

- Uchazeč podá návrh na zahájení řízení **včetně všech požadovaných příloh.**
- **Řízení je zahájeno dnem doručení kompletního návrhu na Oddělení vědy PedF UK.**

2. Sestavení habilitační komise

- Proděkan pro vědu navrhuje děkanovi fakulty složení komise.
- Vědecká rada fakulty schvaluje složení komise.

3. Jmenování oponentů

- Komise jmenuje tři oponenty habilitační práce.
- Po obdržení oponentských posudků uchazeč **aktualizuje přílohy svého návrhu**.

4. Stanovisko komise

- Komise vydává hodnotící stanovisko k vědecké a pedagogické způsobilosti uchazeče a navrhuje další postup.
- Uchazeč dostává stanovisko k prostudování obratem.

5. Vystoupení před Vědeckou radou fakulty

- Uchazeč přednese habilitační přednášku (má 15 minut na samotnou přednášku a 10 minut na zareagování na dotazy oponentů). Součástí jednání je rozprava, v níž má uchazeč možnost obhajovat svou habilitační práci, vyjádřit se k posudkům oponentů a komentovat svou dosavadní vědeckou nebo uměleckou a pedagogickou činnost. Téma habilitační přednášky zvolí uchazeč tak, aby zahrnovalo charakteristiku problematiky daného vědního oboru a vlastní odborné výsledky uchazeče.
- Vědecká rada fakulty hlasuje o doporučení či nedoporučení uchazeče.
- V případě nedoporučení se habilitační řízení zastavuje.

6. Další řízení na Rektorátu UK

- V případě kladného stanoviska Vědecké rady fakulty je spis uchazeče předán k dalšímu řízení na Rektorát UK.
- O řízení rozhoduje Kolegium rektora.

7. Jmenování docentem

- Docenty jmenuje rektor.
- **Jmenování je účinné zpravidla od 1. dne měsíce následujícího** po projednání řízení na kolegiu rektora nebo Vědecké radě univerzity.