
Jmenovací 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 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 - **platnost pro řízení zahájená od 1. 1. 2026**

Kontakty

Kontakt v administrativních záležitostech

Mgr. Lucie Koňářiková

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 řízení ke jmenování profesorem

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.

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

V případě, že se předpokládá, že komise bude mezinárodní, všechny dokumenty uchazeč podává v anglickém jazyce.

Požadované dokumenty ke stažení jsou [zde](#) .

Seznam požadovaných dokumentů:

1) Žádost o zahájení řízení ke jmenování profesorem

[vzor formuláře](#)

2) 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.), dále dodá i kopii jmenovacího dekretu k titulu docent a vše ve formátu A4 .

3) Strukturovaný profesní životopis

A. 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 afiliace.

B. 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.

C. uvádí seznam relevantních odborných praxí, atestací, zahraničních pobytů apod.

D. uvádí se dosavadní akademické působení v pedagogické a vědecké (tvůrčí) oblasti.

4) Úplný výkaz pedagogické činnosti

vzor formuláře

Uchazeč/uchazečka uvede přehled pedagogické činnosti alespoň za posledních pět let, 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 pětileté pedagogické působení.

Výkaz musí být potvrzen institucí, kde pedagogická činnost proběhla/probíhá (vedoucí katedry/ústavu).

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 koncepce dalšího rozvoje oboru jmenovacího řízení v pedagogické a vědecké (tvůrčí) oblasti, zahrnující též představy uchazeče/uchazečky o dalším působení v něm.

Je obsažena zpráva o vedení a konzultování doktorandů a výhled na působení v doktorském studiu do budoucna. Tato část může zahrnout i školení v kategorii postdok.

Pokud zaměstnanec byl v rámci svého pracovního úvazku hodnocen v naplňování Plánu kariérního rozvoje, uchazeč tento dokument dodá. Tento dokument může být dodán i v separátním dokumentu. Pokud k takovému hodnocení nedošlo, uchazeč zahrne také výsledky hodnocení uchazeče vydaného jeho nadřízeným nebo garantem studijního programu. Tento dokument může být rovněž dodán v separátním dokumentu.

5) Strukturovaný přehled publikační činnosti

vzor formuláře

Publikace budou rozděleny dle kategorií:

- 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.

6) 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.

7) 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 vytvoří výpis počtu citací z databáze WoS na webových stránkách Web of Science přes Create Citation Report. 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 k 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.

8) Originály doporučujících dopisů v anglickém jazyce od dvou profesorů téhož nebo příbuzného oboru, a to preferovaně z významných zahraničních univerzit.

Originály doporučujících dopisů obsahujících zhodnocení dosavadní vědecké, případně pedagogické činnosti uchazeče a jeho přínos pro obor jmenovacího řízení, vyhotovené dvěma profesory pro obor, pro něž se vede jmenovací řízení nebo pro obor příbuzný, z nichž alespoň jeden působí v zahraničí; součástí dopisů je datum vyhotovení a podpis autora.

Eventuálně je možné předložit i další doporučující dopisy významných, mezinárodně uznávaných odborníků v oboru jmenování.

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, které se zaměří na komplexní přehled hlavních vědeckých, pedagogických a dalších relevantních úspěchů z pohledu uchazeče/uchazečky

vzor formuláře

15) Spolupráce s Univerzitou Karlovou a její výhled do budoucna

vzor formuláře

V případě uchazečů z jiné vysoké školy uvede uchazeč/uchazečka na podporu své žádosti, zda a jaká byla jeho/její dosavadní spolupráce s fakultami či jinými součástmi UK, včetně výhledu této spolupráce do budoucna.

16) Teze k přednášce před vědeckou radou

V rozsahu cca 7-10 stran.

17) Doklad o zaplacení poplatku za jmenovací řízení

1. **Poplatek 5000,-** za úkony spojené s profesorským 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

Postup při řízení ke jmenování profesorem

1. Podání návrhu na zahájení řízení

- Uchazeč podá návrh na zahájení řízení **se všemi požadovanými přílohami**.
- **Řízení je zahájeno datem doručení kompletního návrhu** na Oddělení pro vědeckou činnost PedF UK.

2. Návrh komise

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

3. Stanovisko komise

- Komise tvoří hodnotící stanovisko o vědecké a pedagogické způsobilosti uchazeče a vyjadřuje se k dalšímu postupu řízení.
- Uchazeč dostává stanovisko k prostudování obratem.

4. Přednáška před Vědeckou radou FF UK

- Uchazeč vystupuje před Vědeckou radou fakulty, kde proslovuje jmenovací přednášku a vyjadřuje se ke stanovisku komise.
- Vědecká rada v uzavřené části jednání hlasuje o doporučení/nedoporučení uchazeče.
- V případě nedoporučení se řízení ke jmenování profesorem zastavuje.

5. Postoupení řízení na Rektorát UK

- V případě doporučení Vědeckou radou fakulty je spis uchazeče předán k dalšímu řízení na Rektorát UK.

6. **Další autority**

- O řízení dále rozhoduje Kolegium rektora a Vědecká rada UK. Uchazeč má právo vystoupit před vědeckou radou univerzity s krátkým sdělením o výhledech svého oboru.

7. **Rozhodnutí prezidenta republiky**

- V případě doporučení řízení Vědeckou radou UK je spis uchazeče předán k rozhodnutí prezidentu republiky prostřednictvím ministra školství.

8. **Lhůta pro ukončení řízení**

- Řízení je vedeno tak, aby mohlo být na univerzitě ukončeno ve lhůtě dvanácti měsíců ode dne podání návrhu uchazeče, popřípadě ode dne, kdy uchazeč na výzvu děkana svůj návrh doplnil.