
Procesní kroky habilitačního řízení na UK FTVS

V případě, že má uchazeč zájem o habilitační řízení na Fakultě tělesné výchovy a sportu Univerzity Karlovy, podá návrh na zahájení habilitačního řízení adresovaný děkanovi fakulty dle postupu a požadavků popsaných níže.

Habilitační řízení je standardně vedeno v českém nebo slovenském jazyce. Na žádost uchazeče může být řízení vedeno také v anglickém jazyce. V takovém případě probíhá habilitační přednáška i obhajoba habilitační práce v angličtině a habilitační práce samotná je předložena v anglickém jazyce.

Bez ohledu na jazyk řízení je však nutné, aby uchazeč předložil většinu podkladů v obou jazykových verzích – české a anglické, zejména s ohledem na možné zapojení zahraničních členů habilitační komise. Výjimku tvoří dokumenty, které se předkládají pouze v jednom jazyce (např. diplomy, habilitační práce, potvrzení o zaměstnání).

Podrobný přehled požadovaných jednotlivých dokumentů naleznete níže. Všechny dokumenty se předkládají v tištěné podobě, uchazečem vlastnoručně či elektronicky podepsané s aktuálním datem vyhotovení (kromě diplomů a habilitační práce).

Požadavky na habilitační a jmenovací řízení jsou stanovené zákonem o vysokých školách a vnitřními předpisy a dokumenty UK ([zde](#)).

Posuzování kvantitativních kritérií v rámci hodnocení vědecké kvalifikace podle 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 článků 7 a 9 se použijí kritéria stanovená opatřením rektora č. 35/2019

Doporučená hlediska hodnocení pro habilitační řízení a řízení pro jmenování profesorem a minimální požadavky na obsah odůvodnění habilitační a hodnotící komise včetně stanovení náležitostí předkládaných materiálů Univerzity Karlovy.

Doporučený postup pro podání návrhu na zahájení habilitačního řízení

Uchazeči doporučujeme dodržovat následující postup:

1. Doručit na Vědecké oddělení UK FTVS emailem (katerina.wojasova@ftvs.cuni.cz) k posouzení vyplněný formulář (v maximálním rozsahu 5 stran), na základě, kterého proděkan pro vědu doporučí či nedoporučí uchazeči pokračovat v dalších krocích vedoucích k zahájení habilitačního řízení.

2. Připravit přílohy č. 1 až 17 a odeslat je k předběžné kontrole na email katerina.wojasova@ftvs.cuni.cz . Tento postup je efektivní vzhledem k případnému nutnému doplnění či přepracování podkladů.

Příloha č. 1: Strukturovaný profesní životopis

Uchazeč/uchazečka zpracuje strukturovaný životopis s datem vyhotovení a podpisem uchazeče/uchazečky v českém, případně i anglickém jazyce. Uvádí se:

- a) průběh studia, včetně názvu diplomové, rigorózní a disertační práce s uvedením jmen vedoucích práce, resp. školitelů a jejich afilience
- b) průběh dosavadního zaměstnání včetně relevantních odborných praxí, atestací, zahraničních pobytů apod.,
- c) dosavadní akademické působení v pedagogické a vědecké (tvůrčí) oblasti,
- d) další údaje, které uchazeč/ uchazečka považuje za důležité pro naplnění stanovených doporučených kritérií pro habilitační řízení na UK a příslušné fakultě.

Vzor ke stažení

Příloha č. 2: Úplný výkaz pedagogické činnosti

Uchazeč/uchazečka uvede přehled dosavadní pedagogické činnosti za poslední tři roky + aktuální akademický rok v českém, případně i v anglickém jazyce. Výkaz musí být podepsaný uchazečem/uchazečkou a podepsaný institucím kde byla činnost realizována.

Vzor ke stažení

Příloha č. 3: Okomentovaný přehled dosavadní pedagogické činnosti uchazeče/uchazečky

Stručné vyjádření uchazeče k přispění jeho pedagogické činnosti k rozvoji oboru, inovacím ve výuce a představám jeho dalšího působení v daném oboru s datem vyhotovení a podpisem uchazeče.

Vzor ke stažení

Příloha č. 4: Představa uchazeče/uchazečky o dalším pedagogickém působení v oboru

Uchazeč/uchazečka, kteří jsou zaměstnanci Univerzity Kalovy zpravidla vychází z Plánu kariérního rozvoje.

Vzor ke stažení

Příloha č. 5: Úplná strukturovaná bibliografie

Úplná strukturovaná bibliografie uchazeče (s uvedením IF a AIS u periodik, kde existuje) s datem vyhotovení a podpisem uchazeče – v českém, případně i anglickém jazyce.

Vzor ke stažení

Příloha č. 6: Citační ohlas prací

Citační ohlas prací uchazeče dle metodiky WoS, Scopus a eventuálně jiné, doloženo kopií příslušných stránek z WoS/ Scopus – v českém, případně i anglickém jazyce.

Vzor ke stažení

Příloha č. 7: Podrobně komentovaný výběr pěti nejdůležitějších prací

Komentovaný výběr pěti nejdůležitějších prací a přínosu každé z těchto publikací pro obor s datem vyhotovení a podepsaný uchazečem.

Vzor ke stažení

Příloha č. 8: Další podklady k hodnocení zahraničních zkušeností

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).

Vzor ke stažení

Příloha č. 9: Další podklady pro zhodnocení výsledků tvůrčí činnosti

Podklady pro zhodnocení zahraničních zkušeností, výchovy vědeckých pracovníků, řešení grantů a výzkumných úkolů a jejich výsledků v českém, případně i anglickém jazyce.

Vzor ke stažení

Příloha č. 10: Členství ve vědeckých radách, orgánech vědeckých společností, redakčních radách a získaná vědecká ocenění

Vzor ke stažení

Příloha č. 11: Podklady k hodnocení zapojení a výstupů popularizace tvůrčí činnosti, tzv. třetí role

Uchazeč/uchazečka uvede např. konkrétní příklady působení v médiích, popularizační přednášky, publikací, působení v médiích apod.

Vzor ke stažení

Příloha č. 12: Podklady o spolupráci s aplikační sférou

Uchazeč/uchazečka uvede např. různé formy spolupráce s podnikatelskou sférou, státní správou, neziskovými organizacemi apod., pokud je pro obor relevantní.

Vzor ke stažení

Příloha č. 13: Závěrečné shrnutí podkladů

Uchazeč/uchazečka se zaměří na komplexní přehled hlavních vědeckých, pedagogických a dalších relevantních úspěchů v rozsahu 1-2 normostrany A4.

Vzor formuláře

Příloha č. 14: Potvrzení o zaměstnavateli

Potvrzení o zaměstnavateli uchazeče a odborné praxi (vyhotovený zaměstnavatelem).

Příloha č. 15: Kopie diplomů

Kopie diplomů nebo obdobných dokumentů o absolvování magisterského a doktorského vzdělání na vysoké škole (typicky Mgr., titul z rigorózního řízení a Ph.D.), a to ideálně ve formátu A4.

U uchazečů, kteří jsou zaměstnanci UK:

- u titulů, které získali na UK, jsou dostačující prosté kopie diplomů nebo obdobných dokumentů
- u titulů, které získali mimo UK, v ČR, jsou rovněž dostačující prosté kopie diplomů nebo obdobných dokumentů
- u titulů, které získali v zahraničí, se dokládají úředně ověřené kopie diplomů nebo obdobných dokumentů s vyjasněním zkratk titulů a pořadí jejich uvádění

U uchazečů, kteří nejsou zaměstnanci UK:

- u titulů, které získali na UK, jsou dostačující prosté kopie diplomů nebo obdobných dokumentů
- u titulů, které získali mimo UK, v ČR, se dokládají ověřené kopie diplomů nebo obdobných dokumentů
- u titulů, které získali v zahraničí, se dokládají úředně ověřené kopie diplomů nebo obdobných dokumentů s vyjasněním zkratk titulů a pořadí jejich uvádění

Příloha č. 16: Habilitační práce

Habilitační práce se předkládá svázaná ve 3 výtiscích a elektronicky – v českém, slovenském nebo anglickém jazyce předložena jako:

- písemná práce, která přináší nové vědecké poznatky, nebo
- soubor uveřejněných vědeckých nebo inženýrských prací doplněný komentářem, nebo
- tiskem vydaná monografie, která přináší nové vědecké poznatky.

Vlastní habilitační práce musí být zaslána též v elektronické podobě na uvedený mail, a to výhradně ve formátu PDF/A ve verzích 1a nebo 2u ([návod na převod do uvedeného formátu](#)).

Vzhledem k autorským právům nelze zveřejňovat články na internetu, proto elektronická podoba habilitační práce musí být totožná s tištěnou formou, ale bez naskenovaných publikovaných článků v časopisech. Vlastní práce obsahuje pouze seznam publikovaných článků (týká se především habilitační práce formou soubor uveřejněných vědeckých prací doplněný komentářem).

Příloha č. 17: Téma habilitační přednášky

Téma habilitační přednášky – v českém nebo v anglickém jazyce.

Vzor ke stažení

1. Po odsouhlasení příloh, a zapracování případných doporučení, **vyplnit** [Formulář pro uchazeče habilitačního řízení](#) – v českém, případně i v anglickém jazyce. Údaje uvedené v jednotlivých přílohách se musí shodovat s údaji uvedenými ve formuláři. Formulář se vyplňuje ve 3. osobě a je odesílán pouze elektronicky ve formátu docx (Word).

2. Vytvořit vlastní návrh na zahájení habilitačního řízení adresovaný děkanovi fakulty s uvedením oboru, ve kterém žádá o habilitaci.

Vzor ke stažení | [Download the English template](#)

3. Doručit na UK FTVS (osobně na podatelnu či Vědecké oddělení, nebo poštou) následující dokumenty **v tištěné podobě, uchazečem vlastnoručně či elektronicky podepsané s aktuálním datem vyhotovení** (kromě diplomů a habilitační práce) v uvedeném množství:

Žádost o zahájení habilitačního řízení	1 originál
Habilitační práce (Příloha 16)	3 výtisky + elektronicky
Téma habilitační přednášky (Příloha 17)	1 originál + elektronická verze
Potvrzení o zaměstnavateli (Příloha 14) Úředně ověřené kopie diplomů (Příloha 15)	2 originální vyhotovení
Přílohy 1 – 13	2 originály

4. Odeslat elektronicky na email katerina.wojasova@ftvs.cuni.cz následující dokumenty v uvedených formátech:

Přílohy 1-15	formát pdf (elektronicky podepsaný nebo podepsaný scan originálu)
Příloha 16	formát PDF/A ve verzích 1a nebo 2u
Příloha 17	formát docx (Word)
Formulář HŘ	formát docx (Word)

Kroky po podání návrhu na zahájení řízení

1. Děkan připraví návrh na ustavení habilitační komise do 1 měsíce ode dne podání návrhu uchazeče, popř. ode dne, kdy uchazeč na písemnou výzvu děkana návrh doplnil či odstranil jeho nedostatky. Pokud uchazeč ve lhůtě tří měsíců ode dne, kdy mu výzva děkana byla doručena, nedostatky neodstraní, řízení se zastavuje a děkan předložené materiály uchazeči vrátí. Návrh předloží děkan ke schválení nejbližšímu vhodnému zasedání Vědecké rady UK FTVS.

2. Dle č. 8 řádu habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem Univerzita Karlova stanovila **poplatky za úkony** spojené s habilitačním řízením, a to **ve výši 2.000 Kč za habilitační řízení**.

Poplatek je **splatný do 30 dnů** od schválení habilitační komise Vědeckou radou UK FTVS a je nevratný.
Po schválení habilitační komise Vědeckou radou UK FTVS je **uchazeč** Vědeckým oddělením vyzván k úhradě poplatku.

Úhrada:

banka:	Komerční banka
účet:	85332011/0100
IBAN number:	CZ77 0100 0000 0000 8533 2011
Swift:	KOMBCZPPXXX
konstantní symbol:	0308 (pro platbu převodem), 379 (pro platbu složenkou)
variabilní symbol:	120004
specifický symbol:	část RČ před lomítkem

3. Po zaplacení poplatku obdrží uchazeč od Vědeckého oddělení **pokyny k habilitační přednášce**. Habilitační přednáška a obhajoba habilitační práce je vždy zařazena na program nejbližšího vhodného zasedání Vědecké rady UK FTVS po získání kladného stanoviska habilitační komise.

Kroky po habilitační přednášce a obhajobě habilitačního řízení

1. V případě schválení návrhu na jmenování docentem Vědeckou radou UK FTVS je návrh se všemi nezbytnými materiály postoupen na Rektorát Univerzity Karlovy.

2. V případě schválení návrhu na jmenování docentem Kolegiem rektora UK je uchazeč informován o jmenování docentem a zařazen na nejbližší možný termín promoce docentů Univerzity Karlovy. Za účelem uzavření habilitačního spisu je **nezbytné, aby uchazeč předal kopii jmenovacího dekretu na Vědecké oddělení**.