

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy registrovalo podle § 36 odst. 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), dne 30. září 2010 pod čj. 25 289/2010-30 Řád výběrového řízení Univerzity Pardubice.

Změny Řádu výběrového řízení Univerzity Pardubice byly registrovány Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy podle § 36 odst. 2 a 5 zákona o vysokých školách dne 31. října 2012 pod čj. 47752/2012-30.

.....
*doc. Ing. V. Vinš, CSc.
ředitel odboru vysokých škol*

**I.
ÚPLNÉ ZNĚNÍ
ŘÁDU VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
UNIVERZITY PARDUBICE
ze dne 31. října 2012**

**Článek 1
Úvodní ustanovení**

(1) Řád výběrového řízení Univerzity Pardubice (dále jen „řád výběrového řízení“) je vnitřním předpisem Univerzity Pardubice (dále jen „univerzita“) podle § 17 odst. 1 písm. e) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“).

(2) Zásady výběrového řízení stanoví § 77 zákona. Vymezení činnosti, působnosti a postavení akademického pracovníka stanoví § 70 zákona a článek 32 Statutu Univerzity Pardubice.

(3) Na základě výběrového řízení jsou obsazována místa:

a) akademických pracovníků,

- profesorů, docentů, odborných asistentů, asistentů, lektorů a vědeckých, výzkumných a vývojových pracovníků podílejících se na pedagogické činnosti,
- ředitelů vysokoškolských ústavů,
- vedoucích kateder nebo ústavů fakult a vedoucích oddělení vysokoškolských ústavů,

b) kvestora, tajemníků fakult a tajemníků vysokoškolských ústavů,

c) ředitele Správy kolejí a menzy, ředitele Informačního centra a kancléře,

d) dalších zaměstnanců podle rozhodnutí vypisovatelů uvedených v čl. 2.

(4) Od výběrového řízení lze upustit při opakovaném sjednávání pracovního poměru s pracovníkem, jde-li o obsazení jím zastávaného místa.

(5) Za účelem zajištění obsazování místa přednosta kliniky na společném pracovišti Pardubické krajské nemocnice, a.s. a Fakulty zdravotnických studií, jako akademického

pracovníka univerzity, uzavírá Pardubická krajská nemocnice a.s. s univerzitou Pravidla výběrových řízení na obsazování míst přednostů klinik Pardubické krajské nemocnice, a.s., která upravují zejména zásady výběrového řízení stanovené § 77 zákona a účasti akademických orgánů univerzity při jednání komise pro výběrové řízení.

Článek 2 **Vypisovatel**

- (1) Vypisovatelem výběrových řízení na místa na fakultě je děkan.
- (2) Vypisovatelem výběrových řízení na místa na vysokoškolském ústavu je ředitel vysokoškolského ústavu.
- (3) Na místa přednostů klinik je vypisovatelem výběrových řízení ředitel Pardubické krajské nemocnice, a.s. společně s děkanem Fakulty zdravotnických studií.
- (4) V ostatních případech, které nejsou uvedeny v odstavcích 1 až 3, je vypisovatelem výběrových řízení rektor.

Článek 3 **Vypsání výběrového řízení**

- (1) Text vypsání výběrového řízení obsahuje zejména
 - a) označení vypisovatele,
 - b) označení místa a pracoviště,
 - c) délka stanovené týdenní pracovní doby v případě, že obsazované místo není na pracovní dobu 40 hodin týdně,
 - d) kvalifikační a další požadavky,
 - e) od kdy má být místo obsazeno,
 - f) místo a lhůtu pro podání přihlášky,
 - g) uvedení požadovaných příloh k přihlášce.
- (2) Text vypsání výběrového řízení nesmí obsahovat diskriminační prvky.
- (3) Vypsání výběrového řízení musí být zveřejněno na úřední desce univerzity a příslušné její součásti a současně na webových stránkách univerzity a její součásti.
- (4) Při obsazování volných míst akademických pracovníků musí být vypsání výběrového řízení zveřejněno kromě míst uvedených v odstavci 3 i v hromadném sdělovacím prostředku s celostátní působností; u ostatních zaměstnanců rozhoduje o způsobu dalšího zveřejnění vypisovatel.
- (5) Lhůta pro podání přihlášky do výběrového řízení je minimálně 30 dnů od jeho zveřejnění v hromadném sdělovacím prostředku s celostátní působností, při vypsání výběrového řízení bez zveřejnění v hromadném sdělovacím prostředku minimálně 30 dnů od jeho zveřejnění na úřední desce univerzity. Pro dodržení této lhůty je rozhodující den doručení přihlášky na univerzitu.
- (6) Přihlášky do výběrového řízení včetně příloh se podávají v písemné formě podepsané uchazečem a evidují se u vypisovatele pod jednacím čísly s datem doručení. Přihlášky včetně příloh je možno podávat i elektronicky.

(7) Přihlášky do výběrového řízení jsou podávány v českém nebo v anglickém jazyce, případně v jazyce vyžadovaném vypisovatelem. K dokladům o ukončeném vzdělání získaném v zahraničí musí být přiložen český překlad.

Článek 4 **Komise pro výběrové řízení**

(1) Do konce lhůty pro podání přihlášky do výběrového řízení jmenuje vypisovatel komisi pro výběrové řízení (dále jen "komise") včetně jejího předsedy. Členem výběrové komise nemůže být sám vypisovatel. Vypisovatel může jmenovat i stálou komisi, kterou lze doplňovat v souladu s ustanovením odstavců 5 a 6.

(2) Při jmenování komise určí vypisovatel po dohodě s jejím předsedou současně termín výběrového řízení.

(3) Komisi tvoří předseda, členové, tajemník a případně přizvaný zástupce odborové organizace univerzity. Předseda a každý člen mají jeden rozhodující hlas, tajemník a zástupce odborů disponují hlasem poradním.

(4) Počet členů komise s hlasem rozhodujícím musí být lichý a minimální počet těchto členů je pět. Členství v komisi s hlasem rozhodujícím je nezastupitelné.

(5) Vypisovatel zpravidla jmenuje předsedou komise jednoho z prorektorů nebo kvestora, je-li vypisovatelem rektor, nebo jednoho z proděkanů, je-li vypisovatelem děkan. Členy komise mohou být vedle akademických pracovníků i ostatní zaměstnanci univerzity nebo další odborníci mimo univerzitu.

(6) Jedná-li se o výběrové řízení na místo akademického pracovníka, jmenuje vypisovatel jedním ze členů komise vedoucího katedry nebo ústavu nebo oddělení, případně jiného zástupce pracoviště, pro které je výběrové řízení vypsáno, a jednoho člena příslušného akademického senátu.

(7) Tajemníkem každé komise je zaměstnanec oddělení lidských zdrojů univerzity (dále jen „OLZ“). Úkolem tajemníka je zajištění dodržování řádu výběrového řízení a po ukončení jednání komise vyhotovení zápisu z výběrového řízení.

(8) Jednání komise je neveřejné; jednání se neúčastní ani vypisovatel. Všichni přítomní jsou povinni zachovávat mlčenlivost o průběhu jednání komise. Mlčenlivosti mohou být zproštěni v případě sporu rozhodnutím vypisovatele.

Článek 5 **Průběh výběrového řízení**

(1) Výběrové řízení je zpravidla zahájeno do jednoho měsíce po skončení lhůty pro příjem přihlášek do výběrového řízení a uzavřeno do šesti týdnů od stejného termínu.

(2) Pokud to náročnost výběrového řízení vyžaduje, může probíhat v několika kolech.

(3) Komise se usnává formou tajného hlasování. Komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů s hlasem rozhodujícím. Vždy je nutná přítomnost předsedy komise.

(4) Předseda komise má právo předem vyřadit přihlášky do výběrového řízení, které evidentně nesplňují zadané požadavky na obsazované místo. O vyřazených přihláškách na začátku jednání informuje komisi. Takové přihlášky s uvedením důvodu nezařazení do výběrového řízení vrátí uchazeči.

(5) Podle rozhodnutí předsedy komise může být projednána přihláška do výběrového řízení uchazeče, který zadaný požadavek sice neplní ještě v okamžiku konání výběrového řízení, ale je zde reálný předpoklad splnění v blízké době. V případě úspěšnosti uchazeče ve výběrovém řízení může být přijat na obsazované místo až po dodatečném předložení stanoveného požadavku.

(6) Předseda komise může rozhodnout, že se výběrové řízení uskuteční bez přítomnosti uchazeče. V takovém případě musí uchazeči předem písemně sdělit, že výběrové řízení proběhne pouze na základě předložených materiálů, které jsou dostačující k tomu, aby mohlo být objektivně rozhodnuto.

(7) Komise posuzuje uchazeče ve vztahu k požadavkům na obsazované místo, posoudí jeho odbornou a morální způsobilost, charakterové rysy, u akademických pracovníků též pedagogické schopnosti a výsledky vědecké činnosti v příslušném oboru.

(8) Předseda a každý člen komise s hlasem rozhodujícím musí určit na svém hlasovacím lístku pořadí ze všech uchazečů na obsazované místo, přičemž stejné umístění nemůže přidělit více uchazečům a od prvního do posledního pořadí nemůže žádné umístění vynechat. Součet pořadí potom určí výsledek hlasování. Uchazeč, který získá nejnižší součet hlasů, je komisí doporučen k přijetí jako nejvhodnější uchazeč. Při rovnosti součtů rozhoduje předseda.

(9) V případě jediného uchazeče ve výběrovém řízení je třeba k doporučení pro jeho přijetí souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů komise s hlasem rozhodujícím. V případě rovnosti hlasů pro a proti rozhoduje stanovisko předsedy.

(10) Odevzdaný nevyplněný hlasovací lístek nebo hlasovací lístek bez určení pořadí u všech uchazečů, kteří se zúčastnili výběrového řízení na obsazované místo, je neplatný. K součtu jsou brány pouze hlasy platné.

(11) Komise může také doporučit, že uchazeč není vhodný pro přijetí na obsazované místo a vyřadit ho z hlasování o pořadí, pokud pro takový návrh veřejně (zvednutím ruky) hlasovala nadpoloviční většina přítomných členů komise s hlasem rozhodujícím.

(12) O jednání komise se pořizuje zápis, který podepíše předseda komise. Všichni přítomní podepíší listinu účasti. Pokud některý z nich má výhrady proti průběhu výběrového řízení nebo jeho výsledku, připojí své písemné stanovisko k podpisu. Zápis musí obsahovat

- a) úplné znění vypsání výběrového řízení (formou přílohy) a jakým způsobem bylo zveřejněno,
- b) datum konání výběrového řízení,
- c) seznam jmenovaných členů komise,
- d) jména všech uchazečů, kteří se přihlásili do výběrového řízení ve stanovené lhůtě,
- e) výsledek hlasování komise,
- f) doporučení nebo nedoporučení k přijetí na obsazované místo, termín předpokládaného nástupu, doporučení přijetí na dobu určitou nebo na dobu neurčitou a případně stanovenou týdenní pracovní dobu.
- g) K zápisu jsou přiloženy hlasovací lístky.

(13) Zápis o jednání komise předloží předseda vypisovateli nejpozději do 7 kalendářních dnů od data konání výběrového řízení. Zápis je důvěrný, přítomní členové komise jsou vázáni mlčenlivostí.

Článek 6

Rozhodnutí vypisovatele

(1) Do 14 kalendářních dnů od data konání výběrového řízení vypisovatel uzavře výběrové řízení rozhodnutím o přijetí nebo nepřijetí uchazeče doporučeného komisí, nebo o přijetí jiného uchazeče z výběrového řízení. Vypisovatel má právo ještě před vydáním svého konečného rozhodnutí pozvat si uchazeče k osobnímu jednání nebo si vyžádat další doklady.

(2) Vypisovatel není vázán doporučením komise k přijetí nejvhodnějšího uchazeče ani pořadím uchazečů, které komise sestavila. Není-li vhodný uchazeč, rozhodne vypisovatel o vypsání nového výběrového řízení nebo o jiném způsobu řešení, pokud to umožňuje platná právní úprava.

(3) Pokud je vypisovatel současně uchazečem o obsazované místo, uzavře výběrové řízení rozhodnutím o přijetí či nepřijetí uchazeče doporučeného komisí zástupce vypisovatele.

(4) Rozhodnutí podle odstavce 1 zveřejní vypisovatel bezodkladně na úřední desce univerzity a její příslušné součásti a také na webových stránkách univerzity a její součásti, a to po dobu nejméně 1 měsíce ode dne rozhodnutí.

(5) Nejpozději do 7 kalendářních dnů od rozhodnutí o výsledku výběrového řízení sdělí vypisovatel písemně své rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí všem uchazečům, kteří se účastnili výběrového řízení. Všem nepřijatým uchazečům současně vrátí poskytnuté doklady s výjimkou přihlášky, která zůstává archivována u vypisovatele.

(6) Vybrané uchazeče může vypisovatel přijímat do pracovního poměru a zařadit na pracovní místo v období 1 roku od uzavření výběrového řízení.

(7) Pokud po rozhodnutí vypisovatele uchazeč, který uspěl ve výběrovém řízení, oznámí, že na místo nenastoupí, může vypisovatel v období 1 roku po uzavření výběrového řízení rozhodnout o přijetí jiného uchazeče z tohoto výběrového řízení.

Článek 7

Společná a závěrečná ustanovení

(1) Originály dokladů z výběrového řízení přijatého uchazeče jsou uloženy u vypisovatele po dobu stanovenou Spisovým a skartačním řádem univerzity. Kopii zápisu a rozhodnutí o přijetí předá vypisovatel OLZ spolu s doklady přijímaného uchazeče.

(2) Administrativní agendu a organizaci výběrového řízení na fakultě zabezpečují děkanáty fakult, výběrová řízení, jejichž vypisovatelem je rektor, administrativně a organizačně zabezpečuje OLZ ve spolupráci s příslušným pracovištěm. Veškeré náklady spojené s výběrovým řízením nese příslušný organizační útvar vypisovatele.

(3) Zrušuje se Řád výběrového řízení Univerzity Pardubice schválený akademickým senátem univerzity dne 11. února 2003 a registrovaný ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 11. března 2003 pod č. j. 13 289/2003-30.

(4) Tento řád výběrového řízení byl schválen podle § 9 odst. 1 písm. b) zákona akademickým senátem univerzity dne 21. září 2010.

(5) Tento řád výběrového řízení nabývá platnosti podle § 36 odst. 4 zákona dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR.

prof. Ing. Miroslav Ludwig, CSc., v. r.

rektor

Změny Řádu výběrového řízení Univerzity Pardubice byly schváleny podle § 9 odst. 1 písm. b) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, Akademickým senátem Univerzity Pardubice dne 31. října 2012.

