



TECHNICKÁ UNIVERZITA VO ZVOLENE

č. R-6859/2013

**ZÁSADY VÝBEROVÉHO KONANIA  
NA OBSADZOVANIE PRACOVNÝCH MIEST  
VYSOKOŠKOLSKÝCH UČITEĽOV,  
PRACOVNÝCH MIEST VÝSKUMNÝCH PRACOVNÍKOV,  
FUNKCIÍ PROFESOROV A DOCENTOV  
A FUNKCIÍ VEDÚCICH ZAMESTNANCOV  
TECHNICKEJ UNIVERZITY VO ZVOLENE**

ZVOLEN  
2013

**ZÁSADY VÝBEROVÉHO KONANIA  
NA OBSADZOVANIE PRACOVNÝCH MIEST  
VYSOKOŠKOLSKÝCH UČITEĽOV, PRACOVNÝCH MIEST  
VÝSKUMNÝCH PRACOVNÍKOV, FUNKCIÍ PROFESOROV  
A DOCENTOV  
A FUNKCIÍ VEDÚCICH ZAMESTNANCOV  
TECHNICKEJ UNIVERZITY VO ZVOLENE**

**PRVÁ ČASŤ**

**ZÁSADY VÝBEROVÉHO KONANIA  
NA OBSADZOVANIE PRACOVNÝCH MIEST VYSOKOŠKOLSKÝCH  
UČITEĽOV,  
PRACOVNÝCH MIEST VÝSKUMNÝCH PRACOVNÍKOV, FUNKCIÍ  
PROFESOROV A DOCENTOV TU  
(ďalej aj „Zásady výberového konania“)**

**Článok 1**

**Všeobecné ustanovenia**

(1) Zásady výberového konania TU vo Zvolene (ďalej aj „TU“) sú základnou smernicou pre zabezpečenie výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov a funkcií profesorov a docentov podľa § 77 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

(2) Výberové konanie na obsadenie funkcie profesora a funkcie docenta je zároveň výberovým konaním na obsadenie pracovného miesta vysokoškolského učiteľa.

(3) Pracovný pomer na miesto vysokoškolského učiteľa s uchádzačom, ktorý nemá vedecko-pedagogický titul „profesor“ ani „docent“, možno uzavrieť na základe jedného výberového konania najdlhšie na päť rokov.

(4) Vysokoškolský učiteľ môže obsadiť funkciu docenta alebo profesora na základe jedného výberového konania najviac na päť rokov. Ak vysokoškolský učiteľ obsadil funkciu docenta alebo profesora po tretí raz, pričom celkový čas jeho pôsobenia v týchto funkciách dosiahol aspoň deväť rokov a má, ak ide o funkciu docenta, vedecko-pedagogický titul „docent“ alebo „profesor“, ak ide o funkciu profesora, vedecko-pedagogický titul „profesor“, získava právo na pracovnú zmluvu s TU na miesto vysokoškolského učiteľa a na zaradenie do tejto funkcie na dobu určitú až do dosiahnutia veku 70 rokov.

(5) Kvalifikačným predpokladom na vykonávanie funkcie profesora je vedecko-pedagogický titul „profesor“ v študijnom odbore, na ktorý sa funkcia viaže, alebo v príbuznom študijnom odbore. Kvalifikačným predpokladom na vykonávanie funkcie

docenta je vedecko-pedagogický titul „docent“ v študijnom odbore, na ktorý sa funkcia viaže, alebo v príbuznom študijnom odbore.

(6) Výberové konanie sa uskutočňuje v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania, bez akýchkoľvek obmedzení a priamej alebo nepriamej diskriminácie podľa pohlavia, sexuálnej orientácie, manželského stavu a rodinného stavu, rasy, farby pleti, jazyka, veku, zdravotného stavu, viery a náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia s výnimkou prípadu, ak to ustanovuje zákon.

## **Článok 2**

### **Vypísanie výberového konania**

(1) Výberové konanie vypisuje rektor.

(2) Návrh na vypísanie výberového konania na pracovné miesto (funkciu) vysokoškolského učiteľa, výskumného pracovníka zaradeného na fakulte alebo ústave, vrátane návrhu predsedu a členov výberovej komisie, predkladá rektorovi dekan fakulty, resp. vedúci ústavu

(3) Vypísanie výberového konania na obsadenie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a obsadzovanie funkcií profesorov a docentov TU zverejňuje vo vnútornom informačnom systéme, Univerzitných novinách, na webovom sídle TU, na úradnej výveske univerzity vo vestibule TU alebo na úradnej výveske fakulty, ak ide o pracovné miesto (funkciu) zaradené na fakulte a na webovom sídle určenom ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR. Vypísanie výberového konania môže byť zverejnené aj v periodickej tlači.

(4) Vypísanie výberového konania obsahuje spravidla tieto náležitosti:

- a) označenie pracoviska, názov, adresu,
- b) pracovné miesto (funkciu, opis, charakteristiku),
- c) kvalifikačné predpoklady príp. ďalšie požiadavky,
- d) zoznam požadovaných dokladov napr.:
  - štruktúrovaný životopis,
  - doklady o ukončenom vzdelaní, o získaní vedeckej hodnosti, vedecko-pedagogického titulu,
  - členstvo v odborných spoločnostiach,
  - stručná charakteristika odbornej, výskumnej a vedeckej činnosti,
  - zoznam publikácií a ohlasov,
  - doklad o odbornej spôsobilosti,
  - doklad o bezúhonnosti.
- e) miesto a lehotu na podanie prihlášky (spravidla tri týždne od zverejnenia výberového konania).

(5) Pri výberovom konaní na miesta (funkcie) vysokoškolských učiteľov a výskumných pracovníkov sa okrem vedeckých, pedagogických a odborných predpokladov vždy požaduje znalosť aspoň jedného cudzieho svetového jazyka.

(6) Ak prihláška do výberového konania neobsahuje požadované náležitosti, alebo ak má iné formálne nedostatky, vyhlasovateľ najneskôr do siedmich kalendárnych dní vyzve uchádzača o jej doplnenie alebo opravu.

### **Článok 3** **Výberová komisia**

(1) Rektor pred zverejnením výberového konania ustanoví najmenej päťčlennú výberovú komisiu a určí jej predsedu.

(2) Členovia výberovej komisie sú spravidla:

- a) významný odborník z príslušného pracoviska,
- b) významný odborník z príslušnej fakulty alebo súčasti školy,
- c) významný odborník z iného pracoviska,
- d) odborne spôsobilý pracovník fakulty zastupujúci odborovú organizáciu TU.

(3) Pri ustanovení výberovej komisie rektor dbá na vysokú odbornú úroveň a morálnu bezúhonnosť členov výberovej komisie. Ak je člen výberovej komisie predpojatý, oznámi túto skutočnosť predsedovi komisie. Ak je predpojatý predseda výberovej komisie, oznámi túto skutočnosť rektorovi. Rektor bezodkladne vymenuje nového člena, resp. predsedu výberovej komisie.

(3) Každému členovi výberovej komisie je doručený vymenovací dekrét podpísaný rektorom.

### **Článok 4** **Priebeh výberového konania**

(1) Prihlášky do výberového konania spolu s požadovanými dokladmi zhromažďuje a kompletizuje Oddelenie riadenia ľudských zdrojov Rektorátu TU.

(2) Predseda výberovej komisie po ukončení termínu podávania prihlášok zvolá prvé zasadnutie výberovej komisie.

(3) Výberová komisia sa na prvom zasadnutí oboznámi so zásadami výberového konania, posúdi všetky doručené prihlášky, dohodne spôsob hlasovania, formu výberového konania, spôsob overenia jazykových znalostí a zvolí metódu určenia poradia vhodnosti uchádzača.

(4) Uchádzačom, ktorí nesplnili podmienky vypísané vo výberovom konaní, výberová komisia písomne oznámi dôvod nesplnenia podmienok a vráti im príslušné doklady. Tým uchádzačom, ktorých do výberového konania zaraďuje, oznámi písomne

termín, miesto, hodinu a formu výberového konania (podľa ods.7) a to najmenej sedem kalendárnych dní pred jeho uskutočnením.

(5) Uchádzač je povinný sa osobne zúčastniť výberového konania. Ak sa uchádzač nemôže zúčastniť výberového konania, je povinný písomne sa ospravedlniť najneskôr deň pred uskutočnením výberového konania a uviesť dôvody neúčasti. Výberová komisia hlasovaním rozhodne, či určí takémuto uchádzačovi náhradný termín výberového konania, alebo bude uchádzač vylúčený z výberového konania. Výsledok rozhodnutia výberovej komisie sa zaznamená v zápise o výberovom konaní.

(6) Ak sa uchádzač nezúčastní výberového konania bez ospravedlnenia, má sa za to, že nesplnil podmienky výberového konania. Táto skutočnosť sa uvedie v zápise o výberovom konaní.

(7) Výberová komisia sa dohodne na priebehu výberového konania, ktoré sa uskutočňuje formou:

- a) osobný pohovor s účastníkom,
- b) písomné spracovanie zadanej témy,
- c) vykonanie jazykovej skúšky.

Z uvedených foriem je povinná len forma osobného pohovoru a jazyková skúška.

(8) Výberovým konaním sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu pracovného miesta alebo funkcie, ktorá sa výberovým konaním obsadzuje.

(9) Výberová komisia sa uznáva hlasovaním. Na uznávanie výberovej komisie hlasovaním je potrebná nadpolovičná väčšina všetkých členov výberovej komisie. Hlasovanie je tajné, pokiaľ sa výberová komisia nedohodne inak. Pri rovnosti hlasov rozhodne o výsledku hlasovania predseda výberovej komisie.

(10) Všetci členovia výberovej komisie podpisujú vyhlásenie o mlčanlivosti a prezenčnú listinu.

## **Článok 5**

### **Vyhodnotenie výberu**

(1) Výberová komisia vypracuje poradie vhodnosti účastníkov výberového konania na obsadenie pracovného miesta, resp. funkcie. Každý člen výberovej komisie zhodnotí jednotlivých uchádzačov a zostaví ich poradie vhodnosti tak, že priradí ku každému menu a priezvisku uchádzača poradie.

(2) Celkové poradie uchádzačov sa určí podľa súčtu poradí, ktoré uchádzačom prideliť členovia výberovej komisie. Prvé miesto v poradí získava ten uchádzač, ktorý získal najnižší súčet poradí.

(3) O priebehu výberového konania a výsledku výberu vyhotoví poverená osoba zápis, ktorý podpíše predseda výberovej komisie.

(4) Výberová komisia môže svoje rokovanie uzavrieť vyjadrením, že niektorí alebo všetci uchádzači nie sú na obsadzované miesto vhodní. Tento záver a jeho zdôvodnenie je súčasťou zápisu.

## **Článok 6** **Vyhlásenie výsledkov**

(1) Výberová komisia predkladá zápisnicu z výberového konania najneskôr do piatich pracovných dní po realizácii výberového konania rektorovi.

(2) Rektor rozhodne o prijatí uchádzača najneskôr do štrnástich pracovných dní od dňa, kedy mu bola doručená zápisnica z výberového konania.

(3) Rozhodnutie rektora o výsledku výberového konania písomne oznámi uchádzačom Oddelenie riadenia ľudských zdrojov Rektorátu TU. Súčasne tento oznam zverejní vo vývesnej skrinke TU.

(4) V prípade, že ani jeden uchádzač nie je vhodný na obsadzované miesto alebo funkciu, rektor rozhodne o novom vypísaní výberového konania.

## **Článok 7** **Záverečné ustanovenie**

(1) Komplexné zabezpečenie administratívy a organizácie výberového konania vykonáva Oddelenie riadenia ľudských zdrojov Rektorátu TU.

(2) Po ukončení výberového konania sa dokumentácia archivuje na Oddelení riadenia ľudských zdrojov Rektorátu TU.

## **DRUHÁ ČASŤ**

### **ZÁSADY VÝBEROVÉHO KONANIA NA OBSADZOVANIE FUNKCIÍ VEDÚCICH ZAMESTNANCOV TU**

## **Článok 8** **Všeobecné ustanovenia**

(1) Zásady výberového konania na obsadzovanie funkcií vedúcich zamestnancov TU sú základnou smernicou pre zabezpečenie výberového konania na obsadenie miest vedúcich zamestnancov v súlade s ustanovením § 5 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a § 14 ods. 1 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov s výnimkou tých vedúcich zamestnancov, ktorí sú do vedúcej funkcie schválení alebo vymenovaní kolektívnym orgánom – akademickým senátom univerzity alebo fakulty (rektor, prorektor, dekan, prodekan).

(2) Výberové konanie na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca je zároveň výberovým konaním na obsadenie pracovného miesta.

## **Článok 9**

### **Vyhlásenie výberového konania**

(1) Miesta vedúcich zamestnancov TU podľa čl. 5 Pracovného poriadku TU sa obsadzujú na základe výsledku výberového konania. Sú to tieto miesta:

- a) kvestor,
- b) vedúci a riaditelia organizačných súčastí TU uvedených v čl. 6 Štatútu TU pod písmenom b) až d),
- c) tajomníci fakúlt,
- d) vedúci katedier,
- e) vedúci ústavov fakulty.

(2) Výberovým konaním na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca TU sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má zamestnanec vykonávať na mieste vedúceho zamestnanca. Výberové konanie sa uskutočňuje v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania, bez akýchkoľvek obmedzení a priamej alebo nepriamej diskriminácie podľa pohlavia, sexuálnej orientácie, manželského stavu a rodinného stavu, rasy, farby pleti, jazyka, veku, zdravotného stavu, viery a náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia s výnimkou prípadu, ak to ustanovuje zákon.

(3) Výberové konanie vyhlasuje rektor TU v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie (Univerzitné noviny, Internet, webové sídlo TU, informačné tabule vo vestibule hlavnej budovy TU), a to najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:

- a) názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
- b) funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
- c) kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie podľa osobitného predpisu,
- d) iné kritériá a požiadavky na uchádzačov v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
- e) zoznam požadovaných dokladov,
- f) dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.

(4) Termín podávania žiadostí je najmenej tri týždne od vyhlásenia výberového konania. Miesto pre podávanie žiadostí je Oddelenie riadenia ľudských zdrojov Rektorátu TU.

## **Článok 10**

### **Výberová komisia a priebeh výberu**

(1) Výberové konanie uskutočňuje výberová komisia, ktorú zriaďuje zamestnávateľ. Členov výberovej komisie vymenúva rektor na návrh prorektora, dekana fakulty alebo kvestora. Výberová komisia má najmenej troch členov, z toho jeden člen je určený Univerzitnou odborovou organizáciou TU. Celkový počet členov výberovej komisie je vždy nepárny. Rektor určí predsedu komisie pre výberové konanie. Každému členovi výberovej komisie je doručený vymenovací dekrét podpísaný rektorom. Ak člen výberovej komisie je predpojatý, oznámi túto skutočnosť predsedovi komisie. Ak je predpojatý predseda výberovej komisie, oznámi túto skutočnosť rektorovi. Rektor bezodkladne vymenuje nového člena, resp. predsedu výberovej komisie.

(2) Prihlášky do výberového konania spolu s požadovanými dokladmi zhromažďuje a kompletizuje Oddelenie riadenia ľudských zdrojov Rektorátu TU.

(3) Predseda výberovej komisie po ukončení termínu podávania prihlášok zvolá prvé zasadnutie výberovej komisie.

(4) Výberová komisia sa na prvom zasadnutí oboznámi so zásadami výberového konania, posúdi všetky doručené prihlášky, dohodne spôsob hlasovania, formu výberového konania, spôsob overenia jazykových znalostí a zvolí metódu určenia poradia vhodnosti uchádzača.

(5) Výberová komisia sa dohodne na priebehu (forme) výberového konania, ktoré sa môže uskutočniť písomnou formou alebo pohovorom, alebo písomnou formou a pohovorom. V požadovaných prípadoch sa overuje jazyková znalosť uchádzača.

(6) Uchádzača, ktorý spĺňa predpoklady podľa § 3 ods. 1 písm. a) až e) a g) zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, výberová komisia pozve na výberové konanie najmenej sedem kalendárnych dní pred jeho začatím s uvedením dátumu, miesta, hodiny a formy konania výberového konania.

(7) Ostatným uchádzačom, ktorí nespĺňajú predpoklady, podľa § 3 ods. 1 písm. a) až e) a g) zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, výberová komisia vráti späť zaslané doklady.

(8) Uchádzač je povinný sa osobne zúčastniť výberového konania. Ak sa uchádzač nemôže zúčastniť výberového konania, je povinný písomne sa ospravedlniť najneskôr deň pred uskutočnením výberového konania a uviesť dôvody neúčasti. Výberová komisia hlasovaním rozhodne, či určí takémuto uchádzačovi náhradný termín



výberového konania, alebo bude uchádzač vylúčený z výberového konania. Výsledok rozhodnutia výberovej komisie sa zaznamená v zápise o výberovom konaní.

(9) Všetci členovia výberovej komisie podpisujú vyhlásenie o mlčanlivosti a prezenčnú listinu.

## **Článok 11** **Vyhodnotenie výberu**

(1) Výberová komisia sa uznáva hlasovaním. Hlasovanie je tajné, pokiaľ sa výberová komisia nedohodne inak. Pri rovnosti hlasov rozhodne o výsledku hlasovania predseda výberovej komisie.

(2) Výberová komisia zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie vhodnosti uchádzačov. Ak bol uchádzač len jeden, rozhodne o jeho prijatí, resp. neprijatí. Výsledok výberového konania sa zverejní na webovom sídle TU tak, aby bol prístupný každému uchádzačovi.

(4) Pri obsadzovaní miesta vedúceho zamestnanca je poradie uchádzačov záväzné. Rektor podľa poradia uzavrie pracovný pomer s uchádzačom, resp. vymenuje ho do funkcie.

(4) Zápisnicu o výberovom konaní podpísanú predsedom výberovej komisie predloží výberová komisia rektorovi do piatich pracovných dní.

## **Článok 12** **Vyhlásenie výsledkov**

(1) Výberová komisia, resp. poverená osoba písomne oznámi uchádzačom výsledok výberového konania do desiatich kalendárnych dní od jeho skončenia.

(2) Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto vedúceho zamestnanca, pretože žiaden uchádzač nevyhovel, rektor vyhlási nové výberové konanie.

(3) Uchádzač, ktorý sa cíti poškodený v dôsledku nedodržania podmienok pri výberovom konaní, sa môže domáhať svojich práv na súde vrátane primeranej náhrady nemajetkovej ujmy v peniazoch.

## **Článok 13** **Záverečné ustanovenia**

(1) Výberové konanie organizačne a administratívne zabezpečuje Oddelenie riadenia ľudských zdrojov Rektorátu TU, kde sa dokumentácia aj archivuje.

(2) Voľné miesto vedúceho zamestnanca možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania po úspešnom vykonaní výberového konania, a to najdlhšie na šesť mesiacov.

(3) Zásady výberového konania nadobúdajú platnosť schválením v akademickom senáte univerzity. Tieto zásady výberového konania boli schválené v Akademickom senáte TU vo Zvolene dňa 3. 6. 2013.

(4) Týmto sa rušia Zásady výberového konania č.R-12617/2010-194/2010/SekrR schválené Akademickým senátom TU vo Zvolene dňa 23. novembra 2010 a zaregistrované Ministerstvom školstva SR dňa 14. marca 2011 pod číslom 2011-4459/9928:1-071.

Prof. Ing. Milan Saniga, DrSc.  
predseda AS TU

Prof. Ing. Rudolf Kropil, CSc.  
rektor