




Jihočeská univerzita
v Českých Budějovicích
University of South Bohemia
in České Budějovice

**ŘÁD VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
PRO OBSAZOVÁNÍ MÍST AKADEMICKÝCH PRACOVNÍKŮ
NA JIHOČESKÉ UNIVERZITĚ V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
ze dne 16. května 2017**



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 16. května 2017 pod čj. MSMT-11444/2017 Řád výběrového řízení pro obsazování míst akademických pracovníků na Jihočeské univerzitě v Českých Budějovicích.


.....
Mgr. Karolína Gondková
ředitelka odboru vysokých škol



ŘÁD VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ PRO OBSAZOVÁNÍ MÍST AKADEMICKÝCH PRACOVNÍKŮ NA JIHOČESKÉ UNIVERZITĚ V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Na výběrové řízení se vztahují ustanovení § 77 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“) a tento Řád výběrového řízení pro obsazování míst akademických pracovníků na Jihočeské univerzitě v Českých Budějovicích (dále jen „řád“).
- (2) Výběrovým řízením lze obsazovat i ostatní místa, zejména:
 - a) ředitelů pracovišť a účelových zařízení Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen „JU“) vymezených ve Statutu JU,
 - b) kvestora a tajemníků fakult,
 - c) vedoucích vědeckopedagogických a vědeckých pracovišť,
 - d) vedoucích pracovišť fakult,
 - e) vědeckotechnických a odborných zaměstnanců s vysokoškolským vzděláním,
 - f) kancléře, vedoucích odborů, útvarů a dalších pracovišť rektorátu JU.

Článek 2

Vyhlášení výběrového řízení

- (1) Výběrové řízení pro obsazování míst na pracovištích, která jsou řízena rektorem, vypisuje rektor; výběrové řízení pro obsazování míst na pracovištích, která jsou řízena děkanem, vypisuje děkan (dále jen „vyhlašovatel“).
- (2) Vyhlašovatelé vypisují výběrové řízení zpravidla na návrh vedoucího příslušného pracoviště.
- (3) Za přípravu a zabezpečení výběrového řízení odpovídá vedoucí příslušného personálního útvaru nebo jiný zaměstnanec pověřený rektorem nebo děkanem.

- (4) Na vyhlášení výběrového řízení se vztahuje § 77 odst. 2 zákona. Zveřejněné údaje obsahují zejména:
 - a) označení vyhlášovatele, název, adresu,
 - b) označení pracoviště, pracovního místa a oboru, popřípadě funkce, pro které mají být vybírání účastníci výběrového řízení,
 - c) požadované kvalifikační předpoklady,
 - d) datum nástupu,
 - e) přehled požadovaných dokladů přikládaných k přihlášce do výběrového řízení (osobní dotazník, stručný profesní životopis, přehled publikační činnosti, doklady o vzdělání, vědeckých hodnostech a ostatních titulech, o členství v odborných společnostech a o praxi),
 - f) termín pro předložení přihlášky (jeden měsíc po zveřejnění výběrového řízení), místo podání přihlášky,
 - g) specifické požadavky stanovené vyhlášovatelem.
- (5) Výběrové řízení je zahájeno rozhodnutím rektora nebo děkana o jeho vypsání.

Článek 3

Rámcové podmínky účasti ve výběrovém řízení

- (1) Vyhlášovatel po konzultaci s vedoucím pracoviště, který vyhlášení výběrového řízení navrhuje, stanoví:
 - a) kvalifikační požadavky a další specifické požadavky, které musí uchazeč o danou pozici nutně splňovat,
 - b) další doporučené specifické požadavky,
 - c) kritéria pro hodnocení výběrového řízení.
- (2) Přihláška uchazeče, který nesplní požadavky podle odstavce 1 písm. a), bude z výběrového řízení vyřazena.

Článek 4

Ustavení komise pro výběrové řízení

- (1) Vyhlášovatel jmenuje předsedu komise pro výběrové řízení (dále jen „komise“) a její další členy. Počet členů komise je lichý. Členy komise jsou zpravidla:
 - a) vedoucí pracoviště,
 - b) další zaměstnanec z pracoviště,
 - c) další zaměstnanec JU,
 - d) vybraní odborníci, kteří nejsou zaměstnanci JU.
- (2) Jednání komise se zúčastní zástupce personálního útvaru, zpravidla ve funkci zapisovatele.
- (3) Předseda komise řídí její práci a odpovídá za její činnost podle stanoveného jednacího řádu.
- (4) V případě, že při posuzování přihlášek uchazečů by se některá z nich osobně týkala člena komise, vyhlášovatel výběrového řízení jej z komise odvolá a místo něj jmenuje jiného člena komise. Tuto skutečnost jsou členové komise povinni nahlásit do 14 dnů od předložení přihlášek předsedovi komise.
- (5) Komise se ve své práci řídí tímto řádem a její členové postupují tak, aby se jejich činnost v komisi slučovala s Etickým kodexem JU.
- (6) Předseda poučí členy komise o právech, povinnostech a kompetenci. Komise se seznámí s tímto řádem a s požadavky na obsazované místo.

Článek 5 Průběh výběrového řízení

- (1) Příslušný personální útvar soustředí přihlášky uchazečů a provede kontrolu úplnosti dokladů podle podmínek výběrového řízení a předá přihlášky předsedovi komise.
- (2) Uchazečům, kteří podmínky výběrového řízení nesplňují, zašle personální útvar po konzultaci s předsedou komise vyjádření. Uchazečům, kteří podmínkám výběrového řízení vyhověli, oznámí termín a místo konání přijímacího pohovoru, případně je upozorní na potřebu doplnění předložených dokladů.
- (3) S uchazeči, kteří splnili podmínky výběrového řízení, vede komise osobní pohovory a posoudí předložené písemné materiály.
- (4) Komise po zvážení dostupných informací zhodnotí kvalitu uchazečů podle přijatých kritérií. Je-li uchazečů více, stanoví komise jejich pořadí podle vhodnosti pro danou pozici.
- (5) Za dokumentaci výběrového řízení odpovídá zapisovatel. O výsledcích je vždy pořízen písemný zápis podepsaný všemi členy komise.

Článek 6 Uzavření a vyhlášení výsledků

- (1) Zápis o provedeném výběrovém řízení předloží komise do tří pracovních dnů vyhlášovateli výběrového řízení.
- (2) O svém rozhodnutí informuje vyhlášovatel uchazeče bez zbytečného odkladu.
- (3) Výsledek výběrového řízení nezakládá právní nárok účastníka na uzavření pracovněprávního vztahu.

Článek 7 Úhrada nákladů výběrového řízení

- (1) Náklady spojené s vyhlášením, průběhem a vyhodnocením výsledků výběrového řízení hradí JU nebo fakulta.
- (2) Náklady spojené s účastí uchazečů na výběrovém řízení jdou plně k jejich tíži.

Článek 8 Jednací řád komise pro výběrové řízení

- (1) Komise je schopna přijímat usnesení, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů.
- (2) Členové komise a zapisovatel, vzhledem k údajům osobního charakteru uchazečů a vzhledem k jednání komise, dbají na jeho důvěrnost. Prohlášení o této skutečnosti a o seznámení se s tímto řádem podepíše všichni členové komise i zapisovatel.
- (3) Předseda komise seznámí členy komise se všemi došlými přihláškami, přičemž mohou nastat následující případy:
 - a) pokud nedošla žádná přihláška nebo žádný uchazeč nesplnil požadavky stanovené podle čl. 3 odst. 1 písm. a) a b), předseda uvědomí o této skutečnosti vyhlášovatele,
 - b) pokud požadavky stanovené podle čl. 3 odst. 1 písm. a) a b) splnil jen jeden uchazeč, rozhodne komise, zda přímo navrhne vyhlášovateli jeho přijetí, nebo zda bude uchazeč pozván k přijímacímu pohovoru,
 - c) pokud požadavky stanovené v čl. 3 odst. 1 písm. a) a b) splnilo více uchazečů, budou součástí výběrového řízení rovněž přijímací pohovory; v případě vysokého počtu uchazečů může komise rozhodnout o pozvání k pohovoru pouze několika uchazečů, kteří stanovené podmínky splnili nejlépe.

- (4) Při přijímacím pohovoru postupuje komise takto:
- a) prodiskutuje zásady pohovoru, stanoví postup a rozhodne o způsobu vedení dokumentace,
 - b) provede vlastní pohovor podle dohodnutých zásad,
 - c) na základě posouzení výsledků pohovoru a předložených písemných materiálů stanoví komise, zda uchazeč uspěl a stanoví pořadí úspěšných uchazečů. O výsledku výběrového řízení členové rozhodnou tajným hlasováním. V případě rovnosti hlasů rozhodne předseda komise.
 - d) komise zkontroluje a podepíše dokumentaci výběrového řízení a předseda jednání uzavře.

Článek 9

Přehled závazné dokumentace výběrového řízení

- (1) Osobní složka uchazeče obsahuje:
- a) přihlášku uchazeče včetně požadovaných příloh,
 - b) pozvánku k výběrovému řízení,
 - c) záznam o vyrozumění uchazeče, který nesplnil požadavky stanovené podle čl. 3 odst. 1 písm. a) a b), nebo vyrozumění uchazeče o výsledku výběrového řízení.
- (2) Dokumentace výběrového řízení předkládaná komisí obsahuje:
- a) doklad o zveřejnění výběrového řízení,
 - b) podepsané prohlášení členů komise o seznámení se s tímto řádem a o důvěrnosti získaných informací,
 - c) zápis o jednání komise, který obsahuje:
 1. záznam o výsledku jednání komise,
 2. seznam přihlášených uchazečů s uvedením, kdo byl a kdo nebyl pozván k přijímacímu pohovoru,
 3. jmenný seznam členů komise, jejich funkce v komisi v souladu s tímto řádem a evidenci jejich přítomnosti,
 4. případné doklady o doplnění komise,
 5. poznámky k dílčímu hodnocení jednotlivých uchazečů.
- (3) Záznam o výsledku jednání komise je závěrečným dokumentem výběrového řízení a je podepsán předsedou a všemi členy komise. Záznam o výsledku jednání má charakter návrhu rektorovi nebo děkanovi.

Článek 10

Závěrečná ustanovení

- (1) Zrušuje se Řád výběrového řízení pro obsazování míst akademických pracovníků na JU registrovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 24. května 1999 pod čj. 21981/99_30.
- (2) Tento řád byl projednán a schválen podle § 9 odst. 1 písm. b) bodu 3 zákona Akademickým senátem JU dne 7. března 2017.
- (3) Tento řád nabývá platnosti podle § 36 odst. 4 zákona dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

doc. Tomáš Machula, Ph.D., Th.D., v. r.
rektor

