



**3-U-020**  
**ZÁSADY VÝBEROVÉHO KONANIA**  
**NA OBSADZOVANIE PRACOVNÝCH MIEST**  
**VYSOKOŠKOLSKÝCH UČITEĽOV, PRACOVNÝCH**  
**MIEST VÝSKUMNÝCH PRACOVNÍKOV, FUNKCIÍ**  
**PROFESOROV A DOCENTOV A FUNKCIÍ VEDÚCICH**  
**ZAMESTNANCOV TRENČIANSKEJ UNIVERZITY**  
**ALEXANDRA DUBČEKA V TRENČÍNE**

Číslo: <b>3-U-020</b>		
Počet strán: <b>8</b> Počet príloh: <b>0</b>	Účinnosť od: 20. 05. 2021	
Vypracoval <b>OLaPS</b>	Meno <b>JUDr. Ľubica Fialová</b>	Podpis
Verifikoval <b>rektor</b>	Meno <b>doc. Ing. Jozef Habánik, PhD.</b>	Podpis
Schválil <b>AS TnUAD</b> <b>Predseda AS TnUAD</b>	Meno <b>RNDr. Vladimír Meluš, PhD. MPH</b>	Podpis



**Obsah:**

- Článok 1. Úvodné ustanovenia
- Článok 2. Výberové konanie
- Článok 3. Vypísanie výberového konania
- Článok 4. Náležitosti a podmienky výberového konania
- Článok 5. Ustanovenie výberovej komisie
- Článok 6. Priebeh a vyhodnotenie výberového konania
- Článok 7. Evidencia a archivácia dokumentácie výberového konania
- Článok 8. Záverečné ustanovenia

## **Článok I. Úvodné ustanovenia**

1. Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne (ďalej len „Zásady výberového konania“) sú vydané v súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VŠ“), zákonom č. 269/2018 o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme (ďalej len „zákon o výkone práce vo verejnom záujme“) a sú vnútorným predpisom Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne (ďalej len „TnUAD“).
2. Zásady výberového konania rámcovo určujú spôsob, priebeh a vyhodnocovanie výsledkov výberového konania.
3. TnUAD pri výberovom konaní dodržiava Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a zákon NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

## **Článok II. Výberové konanie**

1. Výberové konanie na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov (ďalej len „výberové konanie“) je proces výberu a prijímania uchádzačov na vybrané pracovné miesta podľa ich určeného počtu a do funkcií podľa určenej štruktúry pracovných miest, t.j. podľa schválenej systemizácie. Výberovým konaním sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má zamestnanec vykonávať na pracovných miestach, resp. vo funkciách, ktoré sa obsadzujú vypísaným výberovým konaním.
2. Výberové konanie sa vedie v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon), v súlade s ust. § 13 (zákaz diskriminácie) a § 41 (predzmluvné vzťahy) zákona č. 311/2001 Z. z. – Zákonník práce, § 5 (výberové konanie na miesto vedúceho zamestnanca) zákona o výkone práce vo verejnom záujme, § 77 (obsadzovanie miest vysokoškolských učiteľov) zákona o VŠ a týmito zásadami.
3. Výberovým konaním sa obsadzujú:
  - pracovné miesta vysokoškolských učiteľov
  - funkcie profesorov a docentov
  - pracovné miesta výskumných pracovníkov
  - funkcie vedúcich zamestnancov, okrem funkcií obsadzovaných menovaním po schválení v akademickom senáte podľa zákona o VŠ (rektor, prorektor, dekan, prodekan).

4. Bez výberového konania na miesto vysokoškolského učiteľa môže rektor, najviac na jeden rok:
  - a) prijať zamestnanca do pracovného pomeru na kratší pracovný čas, alebo
  - b) uzatvoriť dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.
5. Voľné miesto vedúceho zamestnanca možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania po úspešnom vykonaní výberového konania, a to najdlhšie na šesť mesiacov.
6. Na obsadzovanie funkcií hosťujúcich profesorov sa tieto zásady nevzťahujú.

### **Článok III. Vypísanie výberového konania**

1. Rektor vypisuje výberové konanie na obsadenie:
  - a) všetkých funkcií profesorov a docentov na TnUAD,
  - b) pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a vedúcich zamestnancov zaradených na Rektoráte TnUAD a na Katedre politológie.
2. Výberové konanie na obsadenie funkcie profesora a funkcie docenta je zároveň výberovým konaním na obsadenie pracovného miesta vysokoškolského učiteľa.
3. Dekan fakulty/riaditeľ Funglass vypisuje výberové konanie na obsadenie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a vedúcich zamestnancov zaradených na príslušnej súčasti.
4. Výberové konanie vypisuje rektor, resp. dekan/riaditeľ Funglass najmenej tri týždne pred jeho začatím, t. j. pred termínom jeho konania. Kompletný návrh na vypísanie výberových konaní funkcií profesorov a docentov zaradených na fakultách predkladá rektorovi dekan príslušnej fakulty/riaditeľ Funglass. Za deň vypísania výberového konania sa považuje deň, kedy bolo oznámenie o vypísaní výberového konania zverejnené spôsobom uvedeným v odseku 4 tohto článku.
5. Výberové konania na obsadenie pracovných miest vedúcich zamestnancov zverejňuje TnUAD v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie (televízia, rozhlas, internet).

### **Článok IV. Náležitosti a podmienky výberového konania**

1. Oznámenie o vypísaní výberového konania obsahuje spravidla tieto náležitosti:
  - a) názov univerzity a jej sídla, označenie a sídlo súčasti TnUAD, ktorá vypisuje výberové konanie,
  - b) označenie voľného pracovného miesta, resp. funkcie,

- c) kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady podľa osobitného predpisu na vykonávanie pracovného miesta, resp. funkcie, akademický titul, vedecko-pedagogická hodnosť, prax v odbore a pod.,
  - d) iné kritériá a podmienky na uchádzačov v súvislosti s obsadzovaným pracovným miestom, resp. funkciou,
  - e) termín uzávierky a miesto podania prihlášok do výberového konania,
  - f) predpokladaný deň nástupu,
  - g) zoznam požadovaných dokladov podľa odseku 2 tohto článku, ktorými uchádzač preukazuje splnenie kvalifikačných predpokladov, odbornej praxe,
  - h) forma výberového konania (písomná forma, pohovor),
  - i) prípadne ďalšie náležitosti podľa rozhodnutia vypisovateľa.
2. Uchádzač predkladá do výberového konania, okrem prihlášky, spravidla tieto doklady:
- a) profesijný životopis,
  - b) prehľad o publikačnej činnosti (iba na pracovné miesta vysokoškolských učiteľov a výskumných pracovníkov),
  - c) doklady o dosiahnutom vzdelaní, akademických a vedeckých tituloch, o vedeckých hodnostiach, vedeckej a pedagogickej činnosti a doterajšej praxi.
- Prehľad vyžadovaných dokladov sa môže doplniť podľa povahy obsadzovaného pracovného miesta, resp. funkcie.
3. Uchádzači, ktorých prihlášky do výberového konania boli zaslané po termíne uzávierky, nebudú zaradení do výberového konania.
4. Za priebeh výberového konania je zodpovedný predseda výberovej komisie.

## **Článok V.**

### **Ustanovenie výberovej komisie**

1. Ustanovenie výberovej komisie a čas výberového konania je v kompetencii rektora, resp. dekana/riaditeľa Funglass v zmysle čl. III. ods. 1 až 4. Výberová komisia má najmenej päť členov, z ktorých najmenej jedného člena určí zástupca zamestnancov. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny.
2. Stálym členom komisie je určený zamestnanec zabezpečujúci personálnu agendu, na fakulte aj tajomník. Jeden zo stálych členov, určený rektorom resp. dekanom/riaditeľom Funglass plní aj funkciu tajomníka komisie a zabezpečuje administratívne práce.

## **Článok VI.**

### **Priebeh a vyhodnotenie výberového konania**

1. Výberová komisia posúdi prihlášky do výberového konania a predložené doklady všetkých uchádzačov. Tým uchádzačom, ktorí nespĺňajú podmienky stanovené vypisovateľom výberového konania, tajomník komisie vráti prihlášku s dokladmi s uvedením dôvodu nezaradenia do výberového konania.

2. Do výberového konania sa zaradia len uchádzači, ktorí spĺňajú vypísané podmienky na obsadenie voľného pracovného miesta, resp. funkcie. Týchto uchádzačov výberová komisia pozve na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho konaním s uvedením dátumu, miesta a hodiny konania výberového konania.
3. Uchádzač, ktorý sa v určený deň konania nedostaví na výberové konanie (ospravedlnený alebo neospravedlnený), je z neho vylúčený.
4. Výberové konanie sa uskutočňuje spravidla písomnou formou alebo pohovorom, alebo písomnou formou a pohovorom. Pohovor môže byť uskutočnený aj prostredníctvom elektronických prostriedkov (Skype, Teams...). Spôsob určí predseda výberovej komisie.
5. Výberová komisia zhodnotí výsledok výberového konania a na základe hlasovania určí poradie uchádzačov. Hlasovanie je platné, ak hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu komisie. Poradie uchádzačov určené výberovou komisiou je záväzné pri obsadení pracovného miesta vedúceho zamestnanca.
6. Komisia spracuje výsledky výberového konania a zápisnicu z výberového konania podpísanú predsedom komisie a jej prítomnými členmi predloží rektorovi alebo dekanovi/riaditeľovi Funglass. Výberová komisia zverejní výsledok výberového konania tak, aby bol prístupný každému uchádzačovi.
7. Výberová komisia písomne oznámi uchádzačom výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho konania.
8. Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované pracovné miesto, resp. funkciu, pretože žiaden uchádzač nevyhovuje, rektor, resp. dekan/riaditeľ Funglass, vypíše nové výberové konanie.
9. Nové výberové konanie sa vypíše aj v prípade, že sa do výberového konania nikto neprihlásil, alebo nikto z prihlásených uchádzačov sa na výberové konanie nedostavil.
10. 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 VII.**

### **Evidencia a archivácia dokumentácie výberových konaní**

1. Dokumentáciu z výberových konaní, t.j. prihlášky do výberového konania spolu s prílohami (dokladmi uchádzačov) a zápisnicami z výberových konaní v origináli za všetky súčasti TnUAD eviduje a archivuje oddelenie personalistiky a miezd TnUAD.

## **Článok VIII. Záverečné ustanovenia**

1. Zrušujú sa "Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne", ktoré boli schválené Akademickým senátom TnUAD dňa 24. 04. 2013.
2. Výberové konania začaté pred účinnosťou týchto zásad sa dokončia podľa zásad uvedených v odseku 1.
3. Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne boli schválené Akademickým senátom TnUAD dňa 19. 05. 2021. Týmto dňom nadobúdajú platnosť a účinnosť.