



🏠 > UK > Předpisy > Vnitřní předpisy UK > Řád výběrového řízení

Řád výběrového řízení

ŘÁD VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ UNIVERZITY KARLOVY

Akademický senát Univerzity Karlovy se podle § 9 odst. 1 písm. b) a § 17 odst. 1 písm. d) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, usnesl na tomto Řádu výběrového řízení Univerzity Karlovy:

Čl. 1 Obecná ustanovení

1. Pracovní místa akademických pracovníků¹ Univerzity Karlovy (dále jen „univerzita“) se obsazují na základě výběrového řízení (§ 77 odst. 1 zákona o vysokých školách).
2. Na základě výběrového řízení se obsazují i další pracovní a funkční místa na univerzitě, stanoví-li tak vnitřní předpis univerzity, vnitřní předpis fakulty nebo další součásti (dále jen „fakulta“) anebo určí-li tak rektor, na fakultě děkan a na další součásti ředitel (dále jen „děkan“).
3. Od výběrového řízení na místa akademických pracovníků lze upustit při
 - a. opakovaném sjednávání pracovního poměru s tímž akademickým pracovníkem na jím obsazenou pracovní pozici
 - b. změně pracovní pozice v případě existujícího pracovního poměru asistenta, odborného asistenta, mimořádného profesora nebo docenta, získá-li tento akademický pracovník minimální kvalifikaci pro pracovní pozici odborného asistenta, docenta nebo profesora,
 - c. změně pracovní pozice v případě existujícího pracovního poměru asistenta, odborného asistenta, mimořádného profesora, docenta nebo profesora z této pozice na pozici lektora nebo vědeckého pracovníka za předpokladu dosažení požadované kvalifikace,
 - d. sjednávání pracovního poměru k obsazení pracovní pozice lektora na dobu určitou, pokud se tato pozice obsazuje na základě smlouvy či ve spolupráci se zahraničním subjektem.
4. V případě výběrového řízení na místa obsazovaná podle zvláštního předpisu², dohodne rektor nebo děkan postup vypsání výběrového řízení s orgánem, jemuž tato pravomoc náleží podle tohoto zvláštního předpisu.
5. Zřízení a obsazení místa mimořádného profesora upravuje samostatné opatření rektora a tento Řád výběrového řízení se nepoužije.
6. Při obsazování pracovních míst, a to i po skončení výběrového řízení, musí být zachovány zásady ochrany osobních údajů.³
7. Univerzita se hlásí k zásadám otevřeného, transparentního a věcného výběrového řízení v souladu s Kodexem chování pro přijímání výzkumných pracovníků.⁴

Čl. 2 Vypsání výběrového řízení

1. Výběrové řízení vypisuje rektor, na pracovní místo na fakultě děkan (dále jen „vypisovatel“).
2. V textu vypsání výběrového řízení musí být přesně určeny podmínky účasti, a to zejména
 - a. označení pracoviště a pracovního místa,
 - b. kvalifikační a jiné předpoklady,

- c. datum, od něhož má být místo obsazeno, popřípadě nově obsazeno,
 - d. způsob a lhůta pro podání přihlášky,
 - e. výčet dokladů požadovaných od uchazeče.
3. Při vypsání výběrového řízení postupuje vypisovatel tak, aby uchazečům nevznikala nepřiměřená administrativní zátěž.
4. Vypsání výběrového řízení musí být zveřejněno v českém a anglickém jazyce, v odůvodněných případech i v dalších jazycích, ve veřejné části internetových stránek univerzity v případech, kdy je vypisovatelem rektor, nebo fakulty v případech, kdy je vypisovatelem děkan, nejméně 30 dnů před koncem lhůty pro podání přihlášek. Výběrová řízení vypisovaná děkanem musí být bezodkladně zveřejněna i ve veřejné části internetových stránek univerzity.
5. Vypsání výběrového řízení musí být současně uveřejněno elektronickou formou též na neuniverzitních internetových stránkách, které svým zaměřením odpovídají vhodné cílové skupině uchazečů, zpravidla euraxess, researchjobs apod. To neplatí pro pracovní pozice se sjednanou týdenní pracovní dobou do 16 hodin (včetně).
6. Uchazeč zasílá podklady písemně, a to v listinné nebo elektronické podobě.

Čl. 3 Komise pro výběrové řízení

1. Do konce lhůty pro podání přihlášek jmenuje vypisovatel členy komise pro výběrové řízení (dále jen „komise“) a jejího předsedu. Členem, případně předsedou komise, může být i sám vypisovatel. Předseda je členem komise; svolává její zasedání.
2. Vypisovatel může jmenovat stálou komisi pro výběrové řízení, která je vhodně doplňována v souladu s ostatními podmínkami výběrového řízení.
3. Komise musí mít nejméně 3 členy. Členy komise mohou být vedle akademických pracovníků i ostatní zaměstnanci univerzity nebo další osoby.
4. Při sestavování komise je vypisovatel povinen dbát na vysokou odbornou úroveň a morální bezúhonnost členů komise a v rámci možností také na vyváženost jejího složení⁵. Je-li to důvodné, může jmenovat členy komise i osoby z praxe, a to z veřejného i soukromého sektoru.
5. Práce komise se může účastnit s hlasem poradním
 - a. v případě výběrových řízení vypisovaných rektorem delegovaný zástupce akademického senátu univerzity,
 - b. v případě výběrových řízení vypisovaných děkanem delegovaný zástupce akademického senátu fakulty.
6. Členem komise nemůže být osoba, u které lze pro její vztah k uchazeči pochybovat o její nestrannosti. Nesplňuje-li osoba, která je členem komise, tento předpoklad, musí to být bezodkladně sděleno vypisovateli, který jmenuje nového člena komise. Pokud se jedná o stálou komisi, je nový člen jmenován pouze na konkrétní výběrové řízení.
7. Členem komise je však vždy zástupce pracoviště, pro něž je výběrové řízení vypsáno, zpravidla jeho vedoucí.
8. V případě výběrových řízení na pracovní místa zařazená do mzdové třídy AP3 a AP4⁶ se doporučuje, aby byl členem komise také odborník dlouhodobě působící v zahraničí.
9. Komise je způsobilá jednat za přítomnosti nejméně 3 členů, vždy však musí jít o nadpoloviční většinu všech členů komise.
10. Členové komise musí být seznámeni s postupem výběrového řízení a kritérii pro výběr kandidátů.
11. Členové komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděli v souvislosti s výběrovým řízením.

Čl. 4 Postup komise pro výběrové řízení

1. Předseda komise má právo vyřadit přihlášky uchazečů, které zjevně nesplňují podmínky výběrového řízení. O vyřazení informuje komisi. Sporné případy ponechá na rozhodnutí komise.
2. První kolo výběrového řízení zahrnuje hodnocení písemných podkladů uchazeče. Na základě hodnocení podkladů rozhodne komise o postupu vybraných uchazečů do druhého kola. Komise informuje uchazeče, kteří nepostupují do druhého kola bez zbytečného odkladu, zpravidla nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy provedla hodnocení podkladů.
3. V dalším průběhu výběrového řízení komise zpravidla pozve vybrané uchazeče do druhého kola, kterým je pohovor. Druhé kolo nemusí být součástí výběrového řízení u pracovních pozic se sjednanou týdenní pracovní dobou do 16 hodin (včetně). U výběrových řízení na vedoucí pracovní pozice musí být součástí pohovor vždy. Pokud není součástí výběrového řízení pohovor, rozhodne komise pouze na základě hodnocení písemných podkladů. Odstavce 6 až 13 se použijí obdobně.
4. Komise může uchazeče vyzvat k uskutečnění veřejné přednášky na univerzitě nebo na fakultě. O této možnosti musí být uchazeč předem informován ve zveřejněných podmínkách výběrového řízení.
5. Pohovor je v odůvodněných případech na žádost uchazeče možné realizovat prostřednictvím informačních a komunikačních technologií. Každý uchazeč musí být o této možnosti informován. O žádosti uchazeče rozhoduje předseda komise.
6. Při rozhodování o uchazečích, kteří splňují podmínky výběrového řízení, vychází komise zejména z předložených materiálů a z výsledků pohovoru s uchazeči, případně z veřejné přednášky. Při posuzování způsobilosti uchazečů může komise uchazeče dodatečně požádat o předložení dalších dokumentů nebo dokladů, než které byly požadovány ve vypsání výběrového řízení.
7. Komise bere při hodnocení uchazečů v úvahu jejich dosavadní vzdělávací i tvůrčí činnost a zohledňuje také další aspekty jejich celkové odborné praxe, jako např. popularizaci, mobilitu, manažerské dovednosti apod.
8. Na podkladě získaných poznatků provede komise bez zbytečných odkladů hodnocení uchazečů, určí uchazeče, kteří splnili podmínky výběrového řízení (dále jen „vyhovující uchazeči“), a stanoví jejich pořadí.
9. Komise se usnáší formou tajného hlasování; usnesení je přijato, vyslovila-li se pro něj nadpoloviční většina přítomných členů komise. Každý člen komise má jeden hlas.
10. O svém jednání a jeho výsledku pořídí komise zápis. Součástí zápisu je i stanovení pořadí uchazečů včetně odůvodnění, jako například silné a slabé stránky uchazečů. Zápis podepíše předseda a další přítomní členové komise; pokud některý z nich má výhrady proti průběhu výběrového řízení nebo jeho výsledku, připojí je k podpisu. Zápis je neveřejný.
11. V odůvodněných případech může předseda komise rozhodnout o hlasování per rollam. V takovém případě předseda komise předloží členům komise podklady v elektronické podobě s oznámením lhůty, ve které mají učinit písemné vyjádření o vyhovujících a nevyhovujících uchazečích a o pořadí vyhovujících uchazečů. Pro přijetí rozhodnutí o tom, zda uchazeč splnil podmínky výběrového řízení, je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů komise. Předseda komise poté oznámí výsledky hlasování v zápise, který opatří svým podpisem. Povinností předsedy je se zápisem seznámit ostatní členy komise.
12. Komise může své jednání uzavřít i zjištěním, že někteří nebo všichni uchazeči nejsou na obsazované místo vhodní. Tento závěr a jeho odůvodnění jsou součástí zápisu.
13. Výsledky jednání včetně zápisu předloží předseda komise pro výběrové řízení vypisovateli bezodkladně.

Čl. 5 Rozhodnutí vypisovatele

1. Vypisovatel rozhoduje na základě podkladů od komise. V odůvodněných případech může vypisovatel přijmout jiného vyhovujícího uchazeče než toho, kterého komise hodnotila jako nejlepšího uchazeče. Své rozhodnutí musí vypisovatel odůvodnit.

2. Vypisovatel zveřejní své rozhodnutí o tom, že výběrové řízení bylo ukončeno výběrem uchazeče, nebo že nebyl vybrán žádný uchazeč, ve veřejné části internetových stránek podle čl. 2 odst. 4 věty první bez zbytečného odkladu, zpravidla nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy vypisovatele o svých závěrech podle čl. 4 odst. 13 informovala komise. V téže lhůtě oznámí vypisovatel každému uchazeči, zda jej na základě výběrového řízení přijímá, či nikoliv.
3. Pokud o to uchazeč požádá do 2 týdnů od oznámení podle odstavce 2, vypisovatel ho seznámí se silnými a slabými stránkami jeho účasti ve výběrovém řízení.
4. Není-li vhodný uchazeč, může vypisovatel rozhodnout o opakování výběrového řízení.
5. V odůvodněných případech může vypisovatel prodloužit lhůtu pro podání přihlášky nebo výběrové řízení přerušit anebo zrušit. Své rozhodnutí včetně odůvodnění musí oznámit komisi a zveřejnit ve veřejné části internetových stránek podle čl. 2 odst. 4 věty první.

Čl. 6 Přejícné ustanovení

Výběrové řízení započatá podle Řádu výběrového řízení Univerzity Karlovy ze dne 14. prosince 2016, se dokončí podle Řádu výběrového řízení Univerzity Karlovy ze dne 14. prosince 2016, ve znění účinném přede dnem nabytí účinnosti tohoto Řádu výběrového řízení.

Čl. 7 Závěrečná ustanovení

1. Tato změna předpisu byla schválena akademickým senátem univerzity dne 17.12. 2021.
2. Tento řád nabývá platnosti dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.²
3. Tato změna předpisu nabývá účinnosti prvního dne kalendářního měsíce následujícího po dni, kdy nabyla platnosti.

prof. Ing. František Zahálka, Ph.D.,
předseda akademického senátu

prof. MUDr. Tomáš Zima, DrSc.,
rektor

Poznámky

¹ § 70 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách.

² Např. zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách.

³ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a na ně navazující opatření rektora upravující zásady a pravidla ochrany osobních údajů.

⁴ Doporučení Komise ze dne 11. března 2005 o Evropské chartě pro výzkumné pracovníky a o Kodexu chování pro přijímání výzkumných pracovníků.

⁵ Zejména co do seniority, pohlaví, národnosti a odborného zaměření jejích členů.

⁶ Příloha č. 2 Vnitřního mzdového předpisu univerzity.

⁷ § 36 zákona o vysokých školách. Registrace byla provedena dne 21. 2. 2022.

