

**Zásady výberového konania na obsadzovanie  
pracovných miest vysokoškolských učiteľov,  
pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií  
profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov  
na Katolíckej univerzite v Ružomberku**

## **Článok I. Základné ustanovenia**

- 1) Pracovné miesta a funkcie na univerzite určené jej štatútom sa obsadzujú podľa týchto zásad o výberovom konaní.
- 2) Kritériá pre výber uchádzačov na pracovné miesto alebo funkciu, spôsob vytvárania výberových komisií a podrobné pravidlá uskutočňovania výberového konania schvaľuje ako interný predpis akademický senát KU.
- 3) Výberové konanie uskutočňuje a za jeho vykonanie zodpovedá rektor, ak ide o konanie na fakulte, príslušný dekan.
- 4) Kompetencie v oblasti výberového konania môžu títo funkcionári preniesť na svojich zástupcov ustanovených podľa štatútu.

## **Článok II. Miesta, ktoré sa obsadzujú výberovým konaním**

- 1) Výberovým konaním sa obsadzujú miesta a funkcie:
  - a) vedúcich pracovníkov univerzity, ktorými sú kvestor a vedúci vedeckých, pedagogických, hospodárskych, informačných pracovísk a účelových zariadení univerzity;
  - b) vedúcich pracovníkov fakúlt, ktorými sú tajomník fakulty a vedúci vedeckých, pedagogických, hospodárskych, informačných pracovísk, a účelových zariadení fakúlt;
  - c) vysokoškolských učiteľov a výskumných zamestnancov univerzity, jej fakúlt a súčastí;
  - d) docentov a profesorov, ktoré sú vždy aj obsadzovaním pracovného miesta;
  - e) vedúcich administratívnych a hospodárskych pracovníkov, ak to vyžaduje zákon o verejnej službe.

## **Článok III. Základné procesné pravidlá vyhlasovania výberového konania na obsadenie pracovného miesta alebo funkcie na univerzite**

- 1) Výberové konanie vyhlasuje rektor, dekan alebo funkcionár určený v zmysle čl. 1 odsek 4 tohto poriadku (ďalej len „vyhlasovateľ“).
- 2) Výberové konanie a všetky jeho náležitosti vrátane jeho zmien sa vyhlasujú uverejnením na internetovej stránke univerzity, u vysokoškolských učiteľov aj uverejnením na internetovej stránke MŠ, u profesorov aj v periodickej dennej tlači s celoštátnou pôsobnosťou.
- 3) Platné vyhlásenie výberového konania musí obsahovať tieto údaje:
  - a) názov vysokej školy a sídlo obsadzovaného pracovného miesta alebo funkcie;
  - b) požadované kvalifikačné predpoklady (vzdelanie s požadovaným kvalifikačným stupňom, špecializácia, vedecká činnosť, prax a pod.);
  - c) platové podmienky;
  - d) predpokladaný deň nástupu do práce;
  - e) presný názov vyhlasovateľa a jeho adresu (miesto zaslania prihlášky);
  - f) presný časový interval zaslania prihlášok;
  - g) požadované doklady k prihláške (životopis, prehľad priebehu zamestnania, doklady o vzdelaní a dosiahnutej vedeckej kvalifikácii);
  - h) požadovaný osobnostný a morálny profil, v prípade teologických disciplín sa postupuje v súlade s článkom 4 odsek 2.
- 4) Vyhlásenie výberového konania môže obsahovať i ďalšie podmienky prijatia.
- 5) Prvý deň uverejnenia výberového konania sa považuje za prvý deň výberového konania. Časový

interval zasielania prihlášok sa určuje dobou od 3 do 6 kalendárnych týždňov. Po uplynutí časového intervalu na podávanie prihlášok sa končí možnosť ich podávania, ak vyhlasovateľ neuverejní oznam o predĺžení časového intervalu na podávanie prihlášok.

#### **Článok IV.**

##### **Základné procesné pravidlá rokovania a rozhodovania výberovej komisie o návrhoch uchádzačov na pracovné miesta alebo funkcie na univerzite**

- 1) Výberové konanie po jeho vyhlásení a uplynutí doby určenej na podávanie prihlášok uskutočňuje výberová komisia (ďalej len „komisia“).
- 2) Predsedu a členov komisie vymenúva vyhlasovateľ, jedného člena komisie (nie z fakulty pre ktorú sa výberové konanie uskutočňuje) navrhuje veľký kancelár. Členmi komisie sú aj zástupca pracoviska (katedra), pre ktoré sa výberové konanie uskutočňuje a zástupca z učiteľskej časti príslušného akademického senátu.
- 3) Komisia prerokúva prihlášky uchádzačov najneskôr do 15 pracovných dní odo dňa, v ktorom uplynul čas vymedzený na podávanie prihlášok.
- 4) Komisia zistí, kto z uvedených uchádzačov splnil vyhlásené kritériá, a týchto uchádzačov pozve na osobný pohovor, na základe ktorého overí predpoklady uchádzača na výkon jeho pracovného miesta alebo funkcie.
- 5) Komisia hodnotí všetkých prihlásených uchádzačov, a to aj tých, ktorí sa z vážnych a odôvodnených príčin nedostavili na osobný pohovor. Komisia vyhodnotí celkové predpoklady uchádzača na výkon jeho pracovného miesta alebo funkcie.
- 6) Komisia rozhodne tajným hlasovaním podľa počtu získaných hlasov o poradí uchádzačov a o uchádzačovi, ktorého komisia navrhne vyhlasovateľovi v zmysle predchádzajúcich ustanovení tohto poriadku. Poradie uchádzačov sa aj pri rovnakom počte hlasov predkladá vyhlasovateľovi. Pri obsadzovaní funkcií profesorov a docentov komisia vychádza z kritérií schválených vedeckou radou univerzity a konkrétnych podmienok obsadzovania funkcií profesorov a docentov.
- 7) Komisia vypracuje a odovzdá vyhlasovateľovi do 5 pracovných dní odo dňa konania posledného osobného pohovoru (ak sa nekonal nijaký osobný pohovor alebo ak sa nikto neprihlásil do výberového konania do 5 pracovných dní od posledného dňa určeného na podávanie prihlášok) zápis o rozhodnutí, ktorého uchádzača odporúča prijať do pracovného pomeru na základe uzavretia pracovnej zmluvy alebo vymenovania, alebo ktorého uchádzača odporúča vymenovať do funkcie. Ďalej komisia uvedie do zápisu údaje o hodnotení priebehu výberového konania, o hodnotení jednotlivých uchádzačov a o počte získaných hlasov s uvedením, ktorí kandidáti spĺňajú požiadavky výberového konania. Zápis podpisuje predseda a všetci členovia komisie.

#### **Článok V.**

##### **Základné pravidlá o konaní vyhlasovateľa po rozhodnutí konkurznej komisie o návrhu uchádzačov na pracovné miesta alebo funkcie na univerzite**

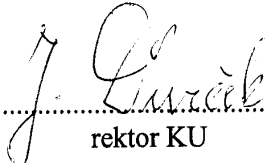
- 1) Ak vyhlasovateľ akceptuje odporúčanie komisie prijať alebo vymenovať určitého uchádzača, uskutoční toto prijatie alebo vymenovanie.
- 2) Vyhlasovateľ nemusí akceptovať odporúčanie komisie prijať alebo vymenovať určitého uchádzača, ale môže prijať alebo vymenovať iného z uchádzačov, ktorý spĺňa požiadavky výberového konania. V prípade neakceptovania odporúčania konkurznej komisie dôvody svojho rozhodnutia dáva vyhlasovateľ písomne na vedomie akademickému senátu univerzity, ak ide o výberové konanie na univerzite; ak ide o výberové konanie na fakulte, aj senátu fakulty. V oboch prípadoch ho zasiela aj rektorovi.
- 3) Vyhlasovateľ písomne oznámi do 14 dní odo dňa predloženia zápisu v zmysle čl. 4 odsek 7

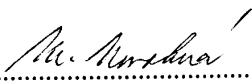
tohto poriadku všetkým nevybratým uchádzačom výsledok výberového konania týkajúceho sa ich osoby a vráti im nimi zaslané písomnosti.

- 4) Ak komisia neodporučí prijať ani jedného z uchádzačov, alebo ak vyhlasovateľ neakceptuje odporúčaných uchádzačov vyhlási sa nové výberové konanie.


## Článok VI. Záverečné ustanovenie

- 1) Uchádzači môžu do 10 dní od doručenia rozhodnutia vyhlasovateľa podať sťažnosť na porušenie zásad o výberovom konaní. Sťažnosť sa adresuje rektorovi a rieši ju priamy nadriadený vyhlasovateľa. Ak je vyhlasovateľom rektor, sťažnosť proti jeho rozhodnutiu rieši akademický senát univerzity.
- 2) Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov KU boli schválené Akademickým senátom KU dňa 02. 07. 2002.
- 3) Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov KU nadobúdajú účinnosť dňom registrácie na MŠ SR.

  
.....  
rektor KU

  
.....  
predseda AS KU

Vyjadrenie Katolíckej cirkvi v zmysle § 34 ods. 1 zákona.

  
.....  
veľký kancelár KU

Registrované na MŠ SR dňa ..... 29. 11. 2002

