



SMERNICA č. 200

Z Á S A D Y VÝBEROVÉHO KONANIA NA OBSADZOVANIE PRACOVNÝCH MIEST VYSOKOŠKOLSKÝCH UČITEĽOV, VÝSKUMNÝCH PRACOVNÍKOV, FUNKCIÍ PROFESOROV A DOCENTOV

Prerokované: -

Schválené: akademickým senátom dňa 28.06.2021

Účinné od: 01.09.2021

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Žilinská univerzita v Žiline (ďalej len „univerzita“, resp. „UNIZA“) **vydáva** po schválení Akademickým senátom UNIZA podľa § 9 ods. 1 písm. b) zákona 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VŠ“) v súlade s § 15 ods. 1 písm. d) zákona o VŠ tieto Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov a výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov (ďalej len „Zásady“).
2. Cieľom tejto smernice je určenie jednotného a jasného postupu pri obsadzovaní pracovných miest vysokoškolských učiteľov a výskumných pracovníkov s požadovaným vysokoškolským vzdelaním druhého stupňa a tretieho stupňa, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov na UNIZA.

Článok 2 Základné ustanovenia

1. Tieto Zásady stanovujú postup pri výberovom konaní na obsadzovanie:
 - a) pracovných miest vysokoškolských učiteľov,
 - b) pracovných miest výskumných pracovníkov s požadovaným vysokoškolským vzdelaním druhého stupňa a tretieho stupňa,
 - c) funkcií profesorov a docentov,
 - d) funkcií vedúcich zamestnancov.
2. Tieto Zásady upravujú postup pri obsadzovaní pracovných miest a funkcií uvedených v ods. 1 tohto článku v rámci UNIZA ako aj všetkých jej súčastiach univerzity.
3. Tieto Zásady sa nevzťahujú na obsadzovanie funkcií host'ujúci profesor v zmysle smernice Kritéria na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov a zásady obsadzovania funkcií host'ujúci profesor“.
4. Výberovým konaním sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné, alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má zamestnanec vykonávať v pracovnej pozícii alebo funkcii, na obsadenie ktorej sa vypisuje výberové konanie v zmysle platných predpisov.
5. Zamestnávateľ je povinný pri výberovom konaní dodržiavať zásadu rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch ustanovenú osobitnými predpismi.
6. V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, zdravotného postihnutia, veku, majetku, rodu alebo iného postavenia.¹
7. Kritériá a podmienky stanovené na obsadenie konkrétneho pracovného miesta alebo funkcie sú pre všetkých uchádzačov výberového konania rovnaké a ich splnenie je podmienkou pre zaradenie uchádzača do výberového konania.
8. Výberovým konaním sa obsadzujú pracovné miesta, ktoré boli schválené v Organizačnom poriadku UNIZA, resp. jednotlivých organizačných poriadkoch fakúlt.
9. V rámci výberového konania sa spracúvajú osobné údaje v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej len „GDPR“) a zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

¹ Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (antidiskriminačný zákon).

Článok 3 Vyhlásovateľ výberového konania

1. Vyhlásovateľom výberového konania na pracovné miesta alebo funkcie podľa článku 2 ods. 1 tohto predpisu je rektor univerzity alebo dekan fakulty.
2. Personálna referentka minimálne 2 mesiace vopred upozorní príslušného vedúceho zamestnanca o končiacich zmluvách na určitú dobu. Následne vedúci zamestnanec požiada o vyhlásenie výberového konania. Vyhlásovateľ rozhodne o vyhlásení výberového konania na obsadenie pracovného miesta alebo funkcie samostatne alebo na základe žiadosti.
3. Rektor univerzity vyhlasuje výberové konanie na pracovné miesta a funkcie:
 - a) kvestora,
 - b) vedúcich súčastí univerzity, ktorými sú pedagogické, vedeckovýskumné, univerzitné pracoviská a účelové zariadenia,
 - c) vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov s požadovaným vysokoškolským vzdelaním druhého a tretieho stupňa, funkcií profesorov a docentov zaradených na súčastiach univerzity, ktorými sú pedagogické, vedeckovýskumné, univerzitné pracoviská a účelové zariadenia.
4. Dekan fakulty vyhlasuje výberové konanie na pracovné miesta a funkcie:
 - a) tajomníka fakulty,
 - b) vedúcich katedier na fakulte,
 - c) vedúcich pedagogických, výskumných, vývojových, hospodársko-správnych a informačných pracovísk a účelových zariadení fakulty,
 - d) vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov s požadovaným vysokoškolským vzdelaním druhého a tretieho stupňa, funkcie profesorov a docentov zaradených na fakulte.
5. V prípade, že dekan fakulty je na vlastnej fakulte uchádzačom o pracovné miesto vysokoškolského učiteľa, alebo výskumného pracovníka, o funkciu profesora alebo docenta, vyhlásovateľom výberového konania je rektor univerzity na žiadosť vedúceho katedry.

Článok 4 Vyhlásenie výberového konania

1. Vyhlásenie výberového konania musí byť zverejnené v súlade s platnými právnymi predpismi najmenej tri týždne pred jeho začatím (konaním). Zverejňuje sa na úradnej výveske univerzity, na úradnej výveske fakulty, na webovom sídle univerzity, ktoré je zároveň webovým sídlom určeným Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR, prípadne na webovom sídle fakulty, ak tak rozhodne dekan.
2. Oznámenie o vyhlásení výberového konania na obsadenie miesta výskumného pracovníka cudzím štátnym príslušníkom v rámci projektu, zverejňuje aj zodpovedný riešiteľ projektu podľa propozícií projektu na internetovej stránke projektu, resp. na stránke EURAXESS.
3. Oznámenie o vyhlásení výberového konania na obsadenie pracovného miesta alebo funkcie obsahuje:
 - a) názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
 - b) pracovné miesto alebo funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - c) kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na obsadzované pracovné miesto alebo funkciu,
 - d) požadované kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovaným pracovným miestom alebo funkciou,
 - e) typ pracovného pomeru a dĺžka pracovného pomeru,
 - f) platové zaradenie,
 - g) predpokladaný deň nástupu do pracovného pomeru,
 - h) zoznam požadovaných dokladov,
 - i) dátum a miesto **podania** žiadosti o účasť na výberovom konaní (najneskorší platný dátum podania je dátum prevzatia žiadosti poštou, nie v podateľni UNIZA) pri obsadzovaní funkcií vedúcich zamestnancov,

- j) dátum a miesto **doručenia** žiadosti o účasť na výberovom konaní (najneskorší platný dátum doručenia je dátum prevzatia žiadosti na podateľni UNIZA) pri obsadzovaní pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov s požadovaným vysokoškolským vzdelaním druhého stupňa a tretieho stupňa, funkcií profesorov a docentov,
- k) Informáciu o podmienkach spracovania osobných údajov.

Článok 5

Výberové konanie na funkcie vedúcich zamestnancov

1. Výberové konanie na funkcie vedúcich zamestnancov sa uskutočňuje v súlade so zákonom o VŠ a zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VZ“).
2. Výberovým konaním sa obsadzujú tieto funkcie:
 - a) kvestor,
 - b) vedúci súčastí univerzity, ktorými sú pedagogické, vedeckovýskumné, univerzitné pracoviská a účelové zariadenia,
 - c) tajomník fakulty,
 - d) vedúci katedier,
 - e) vedúci pedagogických, výskumných, vývojových, hospodársko-správnych a informačných pracovísk a účelových zariadení fakulty.
3. Vymenovanie je stanovené ako požiadavka na vykonávanie funkcie vedúceho zamestnanca.
4. Vedúceho zamestnanca do funkcie menuje a z funkcie odvoláva rektor, resp. na fakultách dekan.
5. Vedúci zamestnanec bude menovaný do funkcie na základe jedného výberového konania **najviac na 4 roky**.
6. Ak sa vedúci zamestnanec vzdá funkcie, bude z funkcie odvolaný alebo v nasledujúcom výberovom konaní nebude úspešný, prestane spĺňať požiadavky na výkon funkcie podľa §42 ods. 2 Zákonníka práce (ďalej len „ZP“) a v prípade, ak sa so zamestnávateľom nedohodne na inej pre neho vhodnej práci, skončí pracovný pomer výpoveďou podľa § 63 ods. 1 písm. d) ZP (bod 2).
7. Priebeh výberového konania sa riadi zákonom o VZ. Výberové konanie prebieha formou pohovoru.
8. Komisia má minimálne troch členov, z toho najmenej jedného člena určuje Univerzitná odborová organizácia OZPŠaV pri UNIZA (ďalej len „odborová organizácia“). Počet členov komisie je nepárny.
9. Uchádzači sú povinní spracovať koncepciu rozvoja danej organizačnej zložky, ktorá bude súčasťou žiadosti o zaradenie do výberového konania.
10. Výberová komisia môže schváliť, na základe žiadosti uchádzača alebo v iných opodstatnených prípadoch, výberové konanie formou videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie bez fyzickej prítomnosti. Takýto priebeh výberového konania je potrebné dohodnúť a pripraviť vopred, aby nedošlo k žiadnym nepredvídateľným okolnostiam, ktoré by zabránili jeho riadnemu priebehu. Uchádzač musí na začiatku takéhoto výberového konania preukázať svoju totožnosť (ukáže svoj občiansky preukaz, pas, resp. iný preukaz totožnosti tak, aby komisia vedela posúdiť, či sa skutočne jedná o uchádzača). Personálna referentka v spolupráci s CEIKT, alebo príslušným pracoviskom na fakulte zabezpečí informačné prostriedky na realizovanie tajného hlasovania, v prípade, že členovia výberovej komisie zasadať dištančne (online).
11. Každý člen komisie zhodnotí celkovo všetkých prítomných uchádzačov a tajným hlasovaním zostaví ich poradie. Komisia na základe zostaveného poradia jednotlivými členmi určí celkové

poradie uchádzačov. **Pri obsadzovaní funkcie vedúceho zamestnanca je celkové poradie uchádzačov záväzné²⁾**. Zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.

12. V prípade, že sa výberového konania zúčastní len jeden uchádzač, komisia poradie nezostavuje. V tajnom hlasovaní odporučí, resp. neodporučí uchádzača prijať, čo sa uvedie následne aj v zápisnici z výberového konania.
13. V prípade neúspešného výberového konania na obsadenie funkcie vedúceho zamestnanca rektor alebo dekan môže poveriť najdlhšie na šesť mesiacov výkonom tejto funkcie niekoho zo zamestnancov univerzity.

Článok 6

Výberové konanie na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov s požadovaným vysokoškolským vzdelaním druhého stupňa a tretieho stupňa, funkcií profesorov a docentov

1. Výberové konanie na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov s požadovaným vysokoškolským vzdelaním druhého stupňa a tretieho stupňa, funkcií profesorov a docentov sa realizuje podľa § 75 a 77 zákona o VŠ.
2. Výberové konanie na obsadenie funkcie profesora a funkcie docenta je zároveň výberovým konaním na obsadenie pracovného miesta vysokoškolského učiteľa.
3. Obsadzovanie výberovým konaním sa **neuplatňuje** pri prijímaní vysokoškolských učiteľov a na miesto výskumného pracovníka s vysokoškolským vzdelaním druhého stupňa a tretieho stupňa do pracovného pomeru **na dobu určitú v trvaní do jedného roka a na kratší pracovný čas** (t.j. na skrátený pracovný úväzok), ani na prijímanie hostujúcich profesorov. Návrh na personálne obsadenie miesta predkladá príslušný vedúci zamestnanec, po predchádzajúcom osobnom pohovore s uchádzačmi. Osobný pohovor sa uskutoční v zmysle Pracovného poriadku UNIZA.
4. Rektor alebo dekan môže bez výberového konania uzatvoriť najviac na jeden rok dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (dohoda o pracovnej činnosti) na miesto vysokoškolského učiteľa.
5. Pracovné miesta výskumných pracovníkov s vysokoškolským vzdelaním druhého stupňa a tretieho stupňa v rámci riešených projektov sa obsadzujú na základe osobného pohovoru uskutočneného v zmysle Pracovného poriadku UNIZA, ak je splnená podmienka financovania a miesto je obsadené len počas doby trvania projektu. Návrh na personálne obsadenie miesta predkladá vedúci projektu, po predchádzajúcom osobnom pohovore s uchádzačmi.
6. Uchádzači na obsadenie funkcie **profesora** musia spĺňať všetky podmienky v zmysle smernice č.202 Kritéria na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov a zásady obsadzovania funkcií „hostujúci profesor“ (ďalej len „smernica Všeobecné kritériá“).
Uchádzači na obsadenie funkcie **docenta** musia spĺňať okrem predpokladov aj všeobecné kritériá v zmysle smernice Všeobecné kritériá.
Uchádzači na obsadenie funkcie **profesorov na fakulte** musia spĺňať okrem predpokladov aj všeobecné kritériá na obsadzovanie funkcií profesorov na fakulte ako aj konkrétne podmienky na obsadzovanie funkcií profesorov na fakulte.
Uchádzači na obsadenie funkcie **docenta na fakulte** musia spĺňať okrem predpokladov aj všeobecné kritériá na obsadzovanie funkcií a docentov na fakulte.
7. Uchádzač o pracovné miesto VŠ učiteľa musí preukázať svoje priebežné vzdelávanie, účasť na projektoch vzdelávacieho charakteru, prehľad kurzov a tréningov na rozvoj odborných, jazykových, pedagogických, digitálnych zručností a prenositeľných spôsobilostí, ak sa na nich uchádzač zúčastnil, čo zdokladuje príslušnými potvrdeniami, alebo certifikátmi o ich absolvovaní.
8. **Výsledkom požiadavky akreditačných štandardov a dlhodobého zámeru UNIZA na podporu vzdelávania vysokoškolských učiteľov je vytvorenie efektívne fungujúceho systému povinného adaptačného vzdelávania VŠ učiteľov, ako aj ďalšie rozvíjajúce**

²⁾§5 ods. 6 zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov

vzdelávanie VŠ učiteľov. Na základe uvedeného uchádzač na obsadenie pracovného miesta vysokoškolský učiteľ, ktorý do vyhlásenia výberového konania pôsobil na pracovnom mieste vysokoškolského učiteľa na UNIZA, musí spĺňať povinnosť absolvovania ďalšieho vzdelávania vysokoškolských učiteľov v zmysle metodického usmernenia Profesionálny rozvoj vysokoškolských učiteľov, čo zdokladuje príslušnými potvrdeniami, alebo certifikátmi o ich absolvovaní.

9. Výberová komisia môže výnimočne posúdiť, že uchádzača pozve na výberové konanie aj napriek tomu, že ešte nesplnil všetky požiadavky, resp. kritériá, ale u uchádzača je predpoklad, že ich pred plánovaným termínom nástupu na danú pracovnú pozíciu splní. V prípade, že by bol takýto uchádzač na výberovom konaní úspešný, komisia uvedie v zápise z výberového konania podmienku uzatvorenia pracovného pomeru. Podmienkou bude preukázané splnenie všetkých požiadaviek a kritérií v termíne pred uzatvorením pracovného pomeru.
10. Komisia má minimálne troch členov. Počet členov výberovej komisie je vždy nepárny.
11. Členom výberovej komisie je vždy:
 - a) garant študijného programu - ak sa obsadzuje pracovné miesto na ním garantovanom študijnom programe, v inom prípade je členom komisie zamestnanec príslušnej katedry, alebo pracoviska,
 - b) dekan fakulty, resp. vedúci katedry (ak ide o obsadenie funkčného miesta na katedre) alebo vedúci pracoviska na ktorom je zamestnanec zaradený,
 - c) zamestnanec univerzity alebo fakulty (členom bude zamestnanec mimo pracoviska, na ktorom sa pracovné miesto obsadzuje) a podľa zváženia i ďalší odborník z praxe, resp. spolupracujúcich vysokých škôl v SR s odbornosťou a kvalifikáciou podľa povahy obsadzovaného miesta.

V prípade viac ako troch členov výberovej komisiu môžu byť ďalšími členmi:

 - a) zamestnanec univerzity, alebo fakulty (členom bude zamestnanec mimo pracoviska na ktorom sa pracovné miesto obsadzuje) a podľa zváženia i ďalší odborník z praxe, resp. príbuzných škôl v SR s odbornosťou a kvalifikáciou podľa povahy obsadzovaného miesta,
 - b) člen určený Univerzitnou odborovou organizáciou OZPŠaV pri UNIZA.
12. Výberové konanie prebieha formou pohovoru.
13. Výberová komisia môže schváliť, na základe žiadosti uchádzača alebo v iných opodstatnených prípadoch, výberové konanie formou videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie bez fyzickej prítomnosti. Takýto priebeh výberového konania je potrebné dohodnúť a pripraviť vopred, aby nedošlo k žiadnym nepredvídateľným okolnostiam, ktoré by zabránili jeho riadnemu priebehu. Uchádzač musí na začiatku takéhoto výberového konania preukázať svoju totožnosť (ukáže svoj občiansky preukaz, pas, resp. iný preukaz totožnosti tak, aby komisia vedela posúdiť, či sa skutočne jedná o uchádzača). Personálna v spolupráci s CEIKT, alebo príslušným pracoviskom na fakulte zabezpečí informačné prostriedky na realizovanie tajného hlasovania, v prípade, že členovia výberovej komisie zasadajú dištančne (online).
14. V prípade potreby komisia zadáva uchádzačom spracovať koncepciu rozvoja alebo stručné tematické úlohy, vyžiada si od uchádzačov záverečné práce alebo inými metódami overuje ich spôsobilosť na vykonávanie funkcie alebo na obsadenie pracovného miesta.
15. Každý člen komisie zhodnotí celkovo všetkých prítomných uchádzačov a tajným hlasovaním zostaví ich poradie. Komisia na základe zostaveného poradia jednotlivými členmi určí celkové poradie uchádzačov.
16. Pri obsadzovaní pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a funkcií docentov poradie uchádzačov nie je záväzné pre prijatie na obsadzovanú pozíciu. Komisia musí v zápisnici uviesť, ktorých uchádzačov odporúča, resp. neodporúča prijať na obsadzovanú pozíciu. S konečnou platnosťou o obsadení pozície na fakulte rozhodne dekan, o obsadení pozície jednotlivých súčastí univerzity rozhodne rektor.
17. V nadväznosti na skutočnosť, že pri obsadzovaní pracovných miest učiteľov profilových predmetov osobami nad 70 rokov primerane s ohľadom na ust. § 77 ods. 6 zákona o VŠ nie je

prípustná diskriminácia z dôvodu veku, je možné aby rektor alebo dekan **vo výnimočných prípadoch** uzatvoril pracovný pomer s vysokoškolským učiteľom, ktorý obsadil funkciu profesora na dobu určitú do 70 rokov veku, alebo do konca akademického roku v ktorom dosiahne 70 rokov veku **aj po uplynutí tejto doby**. Pracovná zmluva bude uzatvorená vždy len na obdobie 1 roku. Zároveň musí v čase uzatvorenia tohto pracovného pomeru spĺňať kritériá zodpovedajúce aktuálne platným rámcovým minimálnym kritériám na získanie titulu profesor v danom odbore habilitačného konania a inauguračného konania alebo v súvisiacom odbore, schválených Vedeckou radou UNIZA. Takto možno uzavrieť pracovný pomer aj opakovane.

Článok 7

Spoločné ustanovenia o výberovej komisii

1. Výberové konanie uskutočňuje výberová komisia (ďalej len „komisia“), ktorú zriadi rektor alebo dekan a určí jej predsedu. Predseda komisie zodpovedá za priebeh výberového konania v zmysle tejto smernice a koná v mene komisie.
2. Návrh na zloženie komisie predkladá zamestnanec, ktorý dáva požiadavku na obsadenie pracovného miesta alebo funkcie.
3. Pri zostavovaní komisie je zriaďovateľ povinný dbať na vysokú odbornú úroveň, osobnostný a profesionálny etický kredit a bezúhonnosť členov komisie a ich spôsobilosť kvalifikovane komplexne posúdiť odborné, kvalifikačné a osobnostné predpoklady uchádzačov.
4. Členov komisie vymenúva rektor, v prípade obsadenia pracovného miesta alebo funkcie na fakulte členov komisie vymenúva dekan. Ak sa výberové konanie uskutočňuje na fakulte a jedným z navrhnutých členov komisie je dekan, členov komisie vymenúje rektor. Ak bude jedným z členov komisie rektor, menuje ho predseda akademického senátu.
5. Členovia komisie dostanú menovacie dekréty podpísané osobou, ktorá ich vymenovala.
6. V súlade s príslušnými ustanoveniami GDPR sú predseda a členovia komisie pri spracúvaní osobných údajov súvisiacich s výberovým konaním viazaní mlčanlivosťou o všetkých osobných údajoch, o ktorých sa dozvedia, prerokúvajú alebo inak spracúvajú. Záznam o povinnosti zachovávať mlčanlivosť je u zamestnancov UNIZA súčasťou pracovnej zmluvy resp. dohody o vykonaní práce. V prípade externého člena alebo predsedu výberovej komisie je súčasťou Dohody o vykonaní práce alebo zápisnice z výberového konania.
7. Ak sa člen komisie nemôže z vážnych dôvodov zúčastniť výberového konania, resp. sa výberového konania nezúčastní, potom najneskôr pred začatím výberového konania je za člena komisie vymenovaný iný zamestnanec. Návrh na zmenu člena komisie predkladá predseda komisie. Ak chýbajúcim členom komisie je člen určený odborovou organizáciou, potom predseda komisie požiada predsedu základnej organizácie alebo predsedu Rady univerzitnej odborovej organizácie pri UNIZA o predloženie návrhu na doplnenie komisie. Ak chýbajúcim členom komisie je predseda, potom rektor a na fakulte dekan rozhodne o doplnení komisie a určí predsedu. V prípade neprítomnosti rektora alebo dekana, predsedu komisie určí prorektor alebo prodekan, ktorý v danom čase zastupuje rektora alebo dekana. Ďalší postup je upravený v ods. 4 a 5 tohto článku.
8. Ak člen komisie zistí zaujatosť voči uchádzačovi, potom je povinný túto skutočnosť oznámiť osobe, ktorá ho za člena komisie vymenovala. Rektor a na fakulte dekan určí nového člena, prípadne nového predsedu. V prípade zaujatosti člena určeného odborovou organizáciou, nového člena určí odborová organizácia. Ďalší postup je upravený v ods. 3 a ods. 5 tohto článku.
9. Ak sa v uvedenú hodinu nedostaví jeden alebo viacerí členovia komisie, resp. člen určený odborovou organizáciou, predseda komisie môže rozhodnúť o neskoršej hodine výberového konania prípadne predseda komisie koná podľa ods. 7 tohto článku.
10. Členovia výberovej komisie sú povinní vystupovať individuálne, nezávisle ako členovia hodnotiaceho orgánu. Ich pôsobenie vo výberovej komisii musí zabezpečiť rovnaké podmienky výberového konania pre všetkých uchádzačov. Členovia výberovej komisie sú povinní zachovávať mlčanlivosť o názoroch a hodnoteniach jednotlivých členov komisie.

11. Každý člen výberovej komisie má jeden hlas. V prípade rovnosti celkového poradia rozhoduje predseda výberovej komisie.
12. Členovia komisie sú o priebehu výberového konania povinní zachovávať mlčanlivosť a o výsledkoch výberového konania smú informovať až po zverejnení výsledkov a ich oficiálnom oznámení uchádzačom.

Článok 8

Spoločné ustanovenia o priebehu a vyhodnotení výberového konania

1. Priebeh výberového konania a zverejňovanie výsledkov organizačne a technicky zabezpečuje príslušný personálny útvar.
2. Prihlášky do výberového konania spolu s požadovanými dokladmi a s údajom o dátume ich doručenia/podania zhromažďuje a kompletizuje príslušný personálny útvar. Ak prihláška do výberového konania neobsahuje požadované náležitosti, alebo má iné formálne nedostatky, príslušná personálna referentka vyzve uchádzača bez zbytočného odkladu o jej doplnenie alebo opravu, aby najneskôr v deň výberového konania bola kompletná.
3. Po uplynutí termínu na zasielanie prihlášok vyhodnotí komisia požadované doklady uchádzačov. Uchádzačom, ktorí nespĺňajú stanovené podmienky, informuje o tejto skutočnosti, zároveň sa to uvedie v zápisnici z výberového konania. Z dôvodu skončenia účelu spracovania budú osobné údaje takéhoto uchádzača zlikvidované v súlade s GDPR. Uchádzači budú o tejto skutočnosti informovaní prostredníctvom informačnej povinnosti podľa GDPR, ktorú budú mať k dispozícii pred výberovým konaním.
4. Uchádzačov, ktorí poslali/doručili požadované doklady po uplynutí termínu na prihlásenie sa do výberového konania nebude možné zaradiť do výberového konania. Z dôvodu skončenia účelu spracovania budú osobné údaje takéhoto uchádzača zlikvidované v súlade s GDPR. Uchádzači budú o tejto skutočnosti informovaní prostredníctvom informačnej povinnosti podľa GDPR, ktorú budú mať k dispozícii pred výberovým konaním.
5. Uchádzačov, ktorí predložili všetky požadované dokumenty, spĺňajú požadované kritériá, predpoklady a požiadavky, pozve komisia na výberové konanie tak, aby im bola pozvánka doručená najmenej 7 dní pred jeho konaním.
6. Ak sa uchádzač v určený deň nedostaví na výberové konanie a zároveň svoju neúčast' vopred neospravedlní, je z neho vylúčený. Z dôvodu skončenia účelu spracovania budú osobné údaje takéhoto uchádzača zlikvidované v súlade s GDPR. Uchádzači budú o tejto skutočnosti informovaní prostredníctvom informačnej povinnosti podľa GDPR, ktorú budú mať k dispozícii pred výberovým konaním. V prípade, že uchádzač svoju neúčast' na výberovom konaní vopred ospravedlní, bude sa môcť zúčastniť výberového konania v inom termíne určenom výberovou komisiou.
7. Ak sa výberového konania zúčastní len jeden uchádzač, komisia poradie nezostavuje. Komisia musí v zápisnici uviesť, či uchádzača odporúča, resp. neodporúča prijať na obsadzovanú pozíciu/ pracovné miesto/funkciu.
8. O priebehu výberového konania a výsledku výberu vyhotoví komisia zápisnicu, ktorú podpíšu všetci prítomní členovia komisie.
9. Zápisnica obsahuje najmä:
 - a) dátum uskutočnenia výberového konania,
 - b) zloženie výberovej komisie,
 - c) menný zoznam prihlásených uchádzačov do výberového konania a menný zoznam pozvaných uchádzačov,
 - d) stručný popis priebehu výberového konania,
 - e) určenie poradia uchádzačov na obsadzovanú pozíciu alebo odporúčanie, resp. neodporúčanie prijať uchádzačov na obsadzovanú pozíciu.
10. Predseda komisie predloží zápisnicu spravidla do 5 pracovných dní po skončení výberového konania rektorovi alebo dekanovi.

11. Komisia písomne oznámi uchádzačom výsledok výberového konania v súčinnosti s rozhodnutím rektora/dekana v zmysle článku 6 ods. 16 uvedeným v zápisnici z výberového konania do 10 dní od jeho skončenia. V mene komisie koná jej predseda. Osobné údaje uchádzačov, ktorí vo výberovom konaní neuspeli, budú zlikvidované v súlade s GDPR, z dôvodu skončenia účelu ich spracovania. Uchádzači budú o tejto skutočnosti informovaní prostredníctvom informačnej povinnosti podľa GDPR, ktorú budú mať k dispozícii pred výberovým konaním.
12. Ak sa výberové konanie skončí neúspešne, pretože sa nikto neprihlásil, alebo žiadny z uchádzačov nespĺňa stanovené podmienky, alebo nikto z prihlásených uchádzačov sa výberového konania nezúčastnil, vyhlasovateľ rozhodne o vyhlásení nového výberového konania.
13. Zápisnica z výberového konania sa archivuje u príslušnej personálnej referentky v zmysle zákona o archivácii.

Článok 9 **Prechodné a záverečné ustanovenia**

1. Výberové konania, ktoré boli vyhlásené pred účinnosťou tohto predpisu, sa dokončia podľa Smernice č. 158 Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov.
2. Dekan je zodpovedný za vypracovanie relevantného organizačného poriadku fakulty vrátane organizačných štruktúr až po jednotlivé pracovné miesta na fakulte a ich schválenie vo fakultných akademických senátoch.
3. Rektorát a fakulty sú povinné vzájomne sa informovať o organizačných zmenách, ktoré by spočívali v znižovaní počtu zamestnancov.
4. Ruší sa Smernica č. 158 Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov.
5. Smernica nadobúda platnosť dňom schválenia v Akademickom senáte UNIZA dňa 28.06.2021 a účinnosť dňom 01.09.2021.

V Žiline 28.06.2021

doc. Ing. Norbert Adamko, PhD.
predseda Akademického senátu UNIZA

prof. Ing. Jozef Jandačka, PhD.
rektor