

**Vysoká škola manažmentu v Trenčíne,  
Bezručova 64, 911 01 Trenčín**

---

**ZÁSADY VÝBEROVÉHO KONANIA  
na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov,  
výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií  
vedúcich zamestnancov**

Vnútorňý predpis súkromnej vysokej školy podľa § 48 ods. 1 písm. c)

**Apríl 2016**

## Obsah

### Zásad výberového konania Vysokkej školy manažmentu v Trenčíne

#### Prvá časť Základné ustanovenia

Čl. 1	Základné ustanovenia .....	3
-------	----------------------------	---

#### Druhá časť Postup pri výberovom konaní

Čl. 2	Vypísanie výberového konania .....	4
Čl. 3	Náležitosti a podmienky výberového konania .....	5
Čl. 4	Ustanovenie výberovej komisie .....	6
Čl. 5	Priebeh a vyhodnotenie výberového konania .....	6

#### Tretia časť Kritériá na obsadzovanie funkcií docent a profesor .....

8

#### Štvrtá časť Záverečné ustanovenia

Čl. 6	Osobitné a záverečné ustanovenia .....	8
-------	--	---

Vysoká škola manažmentu v Trenčíne (ďalej len „VŠM“) 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“) vydáva tieto

**ZÁSADY VÝBEROVÉHO KONANIA**  
**na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných**  
**pracovníkov, funkcií profesorov a docentov**  
**a funkcií vedúcich zamestnancov**  
**(ďalej len „Zásady výberového konania“)**

**Prvá časť**  
**Základné ustanovenia**

**Čl. 1**  
**Úvodné ustanovenia**

1. Týmito Zásadami sa na VŠM vykonáva ustanovenie § 48 ods. 1 písm. c) zákona o VŠ.
2. Výberovým konaním sa v súlade s § 77 a § 80 zákona o VŠ a podľa Zásad výberového konania na VŠM obsadzujú:
  - a) pracovné miesta vysokoškolských učiteľov,
  - b) pracovné miesta výskumných pracovníkov,
  - c) funkcie profesorov a docentov,
  - d) funkcie vedúcich zamestnancov.
3. Výberové konanie na obsadenie funkcie profesora a funkcie docenta je zároveň výberovým konaním na obsadenie pracovného miesta vysokoškolského učiteľa
4. Zásady výberového konania rámcovo upravujú najmä podmienky, priebeh a vyhodnocovanie výberového konania na VŠM.
5. Výberové konanie sa vypisuje na voľné pracovné miesto alebo funkciu v súlade s počtom a štruktúrou pracovných miest.
6. Výberovým konaním sa overujú schopnosti a odborné znalosti ako aj ďalšie osobnostné predpoklady uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má zamestnanec vykonávať na pracovnom mieste alebo vo funkcii, na obsadenie ktorej sa výberové konanie vypisuje.

7. Obsadzovanie pracovného miesta výberovým konaním sa neuplatňuje:
  - a) ak je vysokoškolský učiteľ prijatý do pracovného pomeru na dobu určitú v trvaní najviac na jeden rok a na kratší pracovný čas (podľa § 77 ods. 8 zákona o VŠ),
  - b) ak je vysokoškolský učiteľ prijatý na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v trvaní najviac na jeden rok,
  - c) pri obsadzovaní pracovného miesta vo funkcii hosťujúceho profesora (§ 79 zákona o VŠ),
  - d) pri uzatvorení pracovného pomeru na dobu jedného roka s vysokoškolským učiteľom, ktorý dosiahol vek 70 rokov (§ 77 ods. 6).
8. Pracovný pomer na miesto vysokoškolského učiteľa so zamestnancom, ktorý nemá vedecko-pedagogický titul „profesor“ ani „docent“ možno uzavrieť na základe jedného výberového konania najdlhšie na päť rokov.
9. Vysokoškolský učiteľ môže obsadiť funkciu docenta alebo profesora na základe jedného výberového konania najviac na päť rokov. Ak vysokoškolský učiteľ obsadil funkciu docenta alebo profesora tretí raz, pričom celkový čas jeho pôsobenia v týchto funkciách dosiahol aspoň deväť rokov, a má zodpovedajúci vedecko-pedagogický titul „docent“ alebo „profesor“ podľa zákona o VŠ, získava v súlade s § 77 ods. 4 zákona o VŠ právo na pracovnú zmluvu na miesto vysokoškolského učiteľa a na zaradenie do tejto funkcie na dobu určitú až do dosiahnutia veku 70 rokov.
10. Za vypísanie výberového konania podľa týchto Zásad a za realizáciu jeho výsledkov je zodpovedný jeho vyhlasovateľ, ktorým je rektor VŠM (Čl. 1 bod 2 písm. a) až c)) alebo predseda správnej rady VŠM (Čl. 1 bod 2 písm. d)). Funkcie vedúcich zamestnancov určuje vnútorný predpis „Organizačný poriadok VŠM“.
11. Za priebeh výberového konania je zodpovedný predseda výberovej komisie, ktorého do tejto funkcie ustanovuje rektor VŠM.
12. Za administratívne zabezpečenie výberového konania je zodpovedné personálne oddelenie VŠM.

## **Druhá časť**

### **Postup pri výberovom konaní**

#### **Čl. 2**

##### **Vypísanie výberového konania**

1. Výberové konanie podľa týchto Zásad na obsadenie pracovných miest podľa Čl. 1 bod 2 písm. a) až c) vypisuje rektor VŠM a výberové konania na obsadenie pracovných miest podľa Čl. 1 bod 2 písm. d) vypisuje predseda správnej rady VŠM (Čl. 1 bod 2 písm. d)).
2. Vypísanie výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich

zamestnancov sa zverejňuje na webovom sídle vysokej školy určenom MŠVVaŠ SR a na úradnej výveske VŠM.

### Čl. 3

#### Náležitosti a podmienky výberového konania

1. Vypísané výberové konanie musí obsahovať spravidla tieto náležitosti:
  - a) vypisovateľ a názov zamestnávateľa vrátane obce sídla zamestnávateľa,
  - b) označenie voľného pracovného miesta alebo funkcie,
  - c) požadované kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie pracovného miesta alebo funkcie,
  - d) iné kritériá a požiadavky na uchádzačov v súvislosti s obsadzovaným pracovným miestom alebo funkciou,
  - e) termín a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní,
  - f) zoznam požadovaných dokladov podľa ods. 2 tohto článku, ktorými sa preukazuje spĺňanie kvalifikačných predpokladov,
  - g) spôsob výberového konania (osobný alebo písomný pohovor),
  - h) prípadne ďalšie náležitosti podľa rozhodnutia vypisovateľa výberového konania.
2. Uchádzač predkladá do výberového konania spravidla tieto doklady:
  - a) žiadosť o účasť na výberovom konaní s uvedením svojho súhlasu na spracovanie osobných údajov v súlade so zákonom č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov,
  - b) profesijný životopis,
  - c) prehľad o publikačnej činnosti (iba na pracovné miesta pedagogických a výskumných pracovníkov),
  - d) doklady o dosiahnutom vzdelaní, akademických a vedeckých tituloch, vedecko-pedagogických tituloch, o vedeckých hodnostiach, o vedeckej a pedagogickej činnosti a o doterajšej praxi,
  - e) zoznam ďalších požadovaných dokladov sa aktualizuje podľa povahy pracovného miesta, resp. funkcie, na ktoré sa vypisuje výberové konanie.
3. Všeobecné kritériá a konkrétne podmienky na obsadzovanie funkčných miest profesorov a docentov schvaľuje v súlade s § 12 ods. 1 písm. h) a i) zákona o VŠ Vedecká rada VŠM.
4. Kritériá a podmienky stanovené na obsadenie konkrétneho pracovného miesta alebo funkcie sú pre všetkých uchádzačov výberového konania rovnaké a rovnoprávne a ich splnenie je podmienkou pre zaradenie uchádzača do výberového konania.
5. Do výberového konania na obsadenie pracovného alebo funkčného miesta sa môže prihlásiť aj zamestnanec, ktorý na danom mieste alebo v danej funkcii doposiaľ pracoval.

6. Prihlasovanie do výberového konania sa uzatvára spravidla do troch týždňov po jeho vypísaní. V odôvodnených a mimoriadnych prípadoch možno prihlasovanie uzavrieť aj v skoršom termíne.

#### **Čl. 4**

##### **Ustanovenie výberovej komisie**

1. Rektor VŠM ustanoví menovacím dekrétom na dobu výberového konania výberovú komisiu, ktorá má najmenej troch členov. Zloženie komisie navrhuje rektor vysokej školy podľa povahy obsadzovaného miesta alebo funkcie. Predsedom komisie je rektor VŠM alebo niektorý z prorektorov VŠM. Členom výberovej komisie je podľa potreby aj významný odborník z daného odboru z radov zamestnancov vysokej školy alebo z externého prostredia, vedúci príslušného pracoviska a členom výberovej komisie môže byť aj zástupca akademického senátu vysokej školy.
2. Stálym členom komisie je zamestnanec personálneho oddelenia VŠM, ktorý plní funkciu tajomníka komisie a zabezpečuje administratívne práce.

#### **Čl. 5**

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

1. V lehote 7 dní od termínu, ktorý je stanovený na doručenie žiadosti o účasť na výberovom konaní, komisia pre výberové konanie skontroluje doručené žiadosti a priložené doklady všetkých uchádzačov. Uchádzačovi, ktorý nespĺňa stanovené predpoklady, kritériá, požiadavky pre obsadenie pracovného miesta alebo funkcie, tajomník komisie vráti žiadosť o účasť na výberovom konaní spolu s priloženými dokladmi aj s uvedením dôvodu nezaradenia do výberového konania.
2. Do výberového konania sa zaradia len uchádzači, ktorí spĺňajú stanovené predpoklady, kritériá, požiadavky na obsadenie voľného pracovného miesta alebo funkcie. Týchto uchádzačov výberová komisia pozve na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho konaním s uvedením termínu (dátum a čas) a miesta výberového konania.
3. Ak sa výberové konanie uskutočňuje osobným pohovorom, uchádzač je povinný osobne sa zúčastniť na výberovom konaní. Uchádzač, ktorý sa v stanovenom termíne nedostaví na výberové konanie (ospravedlnený alebo neospravedlnený), je z neho vylúčený.
4. Komisia pre výberové konanie s prítomným uchádzačom vedie osobný pohovor, resp. inými metódami na základe predloženej dokumentácie overuje schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má zamestnanec vykonávať.
5. Výberové konanie sa uskutočňuje bez akýchkoľvek obmedzení a bez priamej alebo nepriamej diskriminácie v súlade s príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce.
6. Každý člen komisie pre výberové konanie zhodnotí celkovo všetkých pozvaných uchádzačov na základe predloženej dokumentácie a po zohľadnení osobného

pohovoru (ak bol určený ako podmienka) a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov.

7. Na základe tajného hlasovania komisia spracuje celkové poradie uchádzačov. Každý člen komisie má jeden hlas. Hlasovanie je platné, ak hlasuje nadpolovičná väčšina delegovaných členov komisie. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu komisie.
8. Komisia v zápisnici z výberového konania odporučí vypisovateľovi najvhodnejšieho kandidáta na prijatie alebo zaradenie do funkcie, alebo v prípade, že nebol vybratý žiadny kandidát, predloží rektorovi VŠM návrh na zrušenie výberového konania.
9. Zápisnicu z výberového konania, podpísanú predsedom komisie i jej prítomnými členmi, predloží predseda komisie vypisovateľovi výberového konania bez zbytočného odkladu, spravidla do 3 dní po ukončení výberového konania.
10. Vypisovateľ má právo neakceptovať návrh komisie a vypíše nové výberové konanie. Ak ani opakované výberové konanie nevedie k výsledku, na rokovaní vedeckej rady sa navrhne iný postup a podmienky výberového konania.
11. Výberová komisia písomne oznámi uchádzačom výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia a uchádzačom, ktorí neuspeli, vráti doklady osobného charakteru v súlade so zákonom č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.
12. Ak vypisovateľ výberového konania výsledky akceptuje, dohodnú sa s vybraným uchádzačom konkrétne podmienky potrebné na uzavretie pracovnej zmluvy alebo na zmenu súčasnej pracovnej zmluvy.
13. Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované pracovné miesto, resp. funkciu, pretože žiadny uchádzač nevyhovел stanoveným kritériám a podmienkam, rektor VŠM vypíše nové výberové konanie.
14. Nové výberové konanie sa vypíše aj v prípade, že sa do výberového konania nikto neprihlásil resp. došlo k vráteniu žiadostí o účasť na výberovom konaní všetkým prihláseným uchádzačom pre nesplnenie vypísaných kritérií a podmienok, alebo ak sa nikto z prihlásených na výberové konanie nedostavil.
15. Ak sa do vypísaného výberového konania na funkciu vedúceho zamestnanca neprihlásil žiadny uchádzač alebo výberové konanie bolo neúspešné, môže predseda správnej rady VŠM poveriť krátkodobým vykonávaním tejto funkcie niekoho zo zamestnancov. Krátkodobé vykonávanie tejto funkcie je obmedzené na dobu najviac 6 mesiacov.
16. Uchádzač, ktorý sa cíti poškodený v dôsledku nedodržania podmienok pri výberovom konaní, môže sa domáhať ochrany svojich práv súdnou cestou.

## **Tretia časť**

### **Kritériá na obsadzovanie funkcií docent a profesor na VŠM**

1. Obsadzovanie funkcií profesor a docent na Vysokoj škole manažmentu v Trenčíne sa riadi ustanoveniami zákona č. 131/2002 o vysokých školách v znení neskorších predpisov a štatútom VŠM.
2. Kvalifikačným predpokladom na vykonávanie funkcie profesora je vedecko-pedagogický titul alebo umelecko-pedagogický titul „profesor“ v študijnom odbore, na ktorý sa funkcia viaže, alebo v odpovedajúcom študijnom odbore.
3. Kvalifikačným predpokladom na vykonávanie funkcie docenta je vedecko-pedagogický alebo umelecko-pedagogický titul „docent“ v študijnom odbore, na ktorý sa funkcia viaže, alebo v odpovedajúcom študijnom odbore.
4. Vysoká škola manažmentu nemá dosiaľ akreditáciu na konanie habilitácií a inaugurácií, riadi sa však pri obsadzovaní funkčných miest docentov a profesorov nasledujúcimi minimálnymi kritériami, ktoré by mal uchádzač o funkčné miesto spĺňať:

## **Štvrtá časť**

### **Záverečné ustanovenia**

#### **Čl. 6**

##### **Osobitné a záverečné ustanovenia**

1. Tieto Zásady na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov VŠM boli prerokované v Akademickom senáte VŠM, ktorý sa k nim v súlade s § 47b bod 2 písm. c) vyjadril dňa 23.3.2016 a schválené vo Vedeckej rade VŠM dňa 7.4.2016, čím nadobúdajú platnosť. Účinnosť nadobúdajú od 7.4.2016.

2. Zároveň sa zrušujú všetky predchádzajúce vnútorné predpisy VŠM, ktoré do nadobudnutia účinnosti tohto predpisu upravovali postupy výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov VŠM.

V Bratislave dňa 7.4.2016

v. r.<sup>1)</sup>  
prof. Ing. Edita Hekelová, PhD.  
rektorka VŠM

---

1) Originál podpísaného úplného znenia vnútorného predpisu VŠM je uložený a prístupný k nahliadnutiu na Rektoráte VŠM v Bratislave.