



**OPATŘENÍ DĚKANA,
kterým se vydává Směrnice č. 2/2017,
kterou se stanoví postup při organizaci výběrových řízení na obsazení míst
akademických pracovníků a dalších pracovních (funkčních) míst
na 3. lékařské fakultě Univerzity Karlovy**

**ČÁST PRVNÍ
ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ**

Čl. 1

1. Tato směrnice stanoví postupy při organizaci výběrových řízení na obsazení míst akademických pracovníků a dalších pracovních (funkčních) míst na 3. lékařské fakultě Univerzity Karlovy (dále jen „3. LF UK“).
2. Pracovní místa akademických pracovníků 3. LF UK se obsazují na základě výběrového řízení (§ 77 odst. 1 zákona 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách)).
3. Ustanovení směrnice se přiměřeně použije i při obsazování dalších pracovních (funkčních) míst na 3. LF UK.
4. Ve věcech neupravených touto směrnicí se postupuje podle Řádu výběrového řízení Univerzity Karlovy v platném znění.

**ČÁST DRUHÁ
ORGANIZACE VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ**

Čl. 2

Vypsání výběrového řízení

1. Výběrové řízení vypisuje děkan (dále v textu též jako „vypisovatel“).
2. Vedoucí pracoviště, který požaduje vypsání výběrového řízení při zřízení pracovního místa nebo nahrazení zaměstnance, jehož pracovní poměr končí nebo skončil, případně se jedná o zaměstnance v mimo evidenčním stavu, např. mateřská nebo rodičovská dovolená, předá, v případě potřeby, zdůvodněnou žádost do oddělení personálního a mzdového (formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 této směrnice). Personální a mzdové oddělení postoupí žádost děkanovi k rozhodnutí.
3. Při obsazování pracovního místa na společném pracovišti fakulty a zdravotnického zařízení¹ výběrové řízení vypisuje po dohodě se statutárním zástupcem zdravotnického zařízení děkan.
4. V textu vypsání výběrového řízení musí být přesně určeny podmínky účasti, a to zejména
a) označení pracoviště a pracovního místa, rozsah pracovního úvazku,

¹ Zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách).

- b) kvalifikační a jiné předpoklady,
 - c) datum, od něhož má být místo obsazeno, popřípadě nově obsazeno,
 - d) místo a lhůta pro podání přihlášky,
 - e) výčet dokladů požadovaných od uchazeče.
5. Vypsání výběrového řízení musí být zveřejněno ve veřejné části internetových stránek a na úřední desce fakulty nejméně 30 dnů před koncem lhůty pro podání přihlášek.

Čl. 3

Komise pro výběrové řízení

1. Do konce lhůty pro podání přihlášek jmenuje děkan komisi pro výběrové řízení (dále jen "komise") a jejího předsedu. Při obsazování pracovního místa na společném pracovišti fakulty a zdravotnického zařízení, komisi jmenuje děkan po dohodě se statutárním zástupcem zdravotnického zařízení. Předseda je členem komise a svolává její zasedání.
2. Členové komise jsou o svém jmenování vyrozuměni nejméně týden před konáním výběrového řízení. Členové komise se seznámí s materiály uchazeče po dohodě s vedoucím personálního a mzdového oddělení.
3. Komise musí mít lichý počet členů, nejméně však tři. Členy komise mohou být vedle akademických pracovníků i ostatní zaměstnanci fakulty nebo další osoby.
4. Při sestavování komise je vypisovatel povinen dbát na vysokou odbornou úroveň a morální bezúhonnost členů komise. Práce komise se může účastnit delegovaný zástupce akademického senátu s hlasem poradním.
5. Komise může podle vlastního uvážení pozvat uchazeče k pohovoru.
6. Komise provede nejpozději do 6 týdnů po uplynutí lhůty k podání přihlášek na podkladě shromážděného materiálu hodnocení uchazečů.
7. Komise se usnáší formou tajného hlasování; usnesení je přijato, vyslovila-li se pro něj nadpoloviční většina všech členů komise. Každý člen komise má jeden hlas. V případě, je-li přihlášen na jedno místo pouze jeden uchazeč, jednotliví členové komise na hlasovacím lístku jednou vodorovnou čarou škrtnou jednu z možností vyhovět - nevyhovět. Jiný způsob činí hlasovací lístek neplatným. Pokud je uchazečů na jedno místo více, jsou na jednom hlasovacím lístku pro stanovení pořadí uvedena jejich jména a členové komise určují pořadí uchazečů. Lístek, na němž není jednoznačně určeno pořadí uchazečů, je neplatný. Sčítání hlasů provádí dvojice skrutátorů určených předsedou komise.
8. O svém jednání a jeho výsledku pořídí komise zápis. Součástí zápisu je i stanovení pořadí uchazečů včetně odůvodnění. Zápis podepíše předseda a další členové komise; pokud má kdokoliv ze členů výhrady proti průběhu výběrového řízení nebo jeho výsledku, připojí je k podpisu.
9. Komise může své jednání uzavřít i zjištěním, že někteří, popř. všichni uchazeči nejsou na obsazované místo vhodné. Tento závěr a jeho odůvodnění jsou součástí zápisu.
10. Výsledky jednání předloží předseda komise pro výběrové řízení cestou vedoucího oddělení personálního a mzdového vypisovateli.
11. Výsledek tajného hlasování komise má pro vypisovatele pouze formu doporučení a není tudíž pro něho závazný.

Čl. 4

Rozhodnutí vypisovatele

1. Vypisovatel oznámí uchazeči, zda jej na základě výběrového řízení přijímá, či nikoliv, a to do 30 dnů ode dne, kdy o svých závěrech podle čl. 3 rozhodla komise.
2. Své rozhodnutí o tom, že výběrové řízení bylo ukončeno výběrem uchazeče, nebo že žádný uchazeč nebyl vybrán, zveřejní vypisovatel v téže lhůtě ve veřejné části internetových stránek a na úřední desce (čl. 2 odst. 5).
3. Není-li vhodný uchazeč, rozhodne vypisovatel o opakování výběrového řízení.

ČÁST TŘETÍ

PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Výběrová řízení započatá podle dosavadního předpisu, směrnice děkana č. 10/2008, o organizaci výběrových řízení na obsazení místa akademických pracovníků, se dokončí podle tohoto předpisu.
2. Administrativní agendu spojenou s výběrovým řízením zabezpečuje oddělení personální a mzdové.
3. Přílohy této směrnice obsahují formuláře a vzory, které nejsou nedílnou součástí této směrnice a mají ve vztahu k ostatnímu obsahu směrnice informativní charakter. Děkan, tajemník nebo vedoucí oddělení personálního a mzdového je mohou v souladu se svými pravomocemi stanovenými vnitřními předpisy 3. LF UK měnit, rušit nebo doplňovat podle skutečné potřeby.
4. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. ledna 2017.
5. Touto směrnicí se ruší Směrnice děkana č. 10/2008 o organizaci výběrových řízení na obsazení místa akademických pracovníků.
6. Směrnice bude uveřejněna ve VNS a na webové stránce fakulty

Zpracoval: Bc. Jaromír Chlapec – PaM

prof. MUDr. Michal Anděl, CSc.
děkan

Ž Á D O S T
**o vypsání výběrového řízení na obsazení míst akademických pracovníků
a dalších pracovních (funkčních) míst**

Pracoviště	
Pracovní místo	
Datum obsazení místa od	
Rozsah pracovního úvazku	t.j. hod. týdně
Kvalifikační a jiné předpoklady na uchazeče	
Úhrada osobních nákladů z	<input type="checkbox"/> hlavní činnosti – jedná se o uvolněné místo po <input type="checkbox"/> grantu registrační číslo <input type="checkbox"/> Progres/Primus registrační číslo <input type="checkbox"/> ostatní
Zdůvodnění žádosti	
V Praze	_____ podpis přednosty/vedoucího

ROZHODNUTÍ

Žádost o vypsání výběrového řízení schvaluji - neschvaluji	
V Praze	_____ děkan