

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy registrovalo podle § 36 odst. 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů pod čj. MSMT-29882/2025-2 Řád výběrového řízení Univerzity Pardubice ke dni podpisu registrace.

Mgr. Vojtěch Tomášek
ředitel odboru vysokých škol

ŘÁD VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ UNIVERZITY PARDUBICE ZE DNE 1. LEDNA 2026

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Řád výběrového řízení Univerzity Pardubice (dále jen „řád výběrového řízení“) je vnitřním předpisem Univerzity Pardubice (dále jen „univerzita“) podle § 17 odst. 1 písm. f) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vysokých školách“).
- (2) Výběrové řízení probíhá v souladu se zásadami otevřeného, transparentního a věcného výběrového řízení v souladu s Kodexem chování pro přijímání výzkumných pracovníků¹. Při obsazování pracovních míst, a to i po skončení výběrového řízení, musí být zachovány zásady ochrany osobních údajů².
- (3) Řád výběrového řízení upravuje podrobnosti o výběrových řízeních na pracovní místa akademických pracovníků univerzity a na některá další pracovní místa.
- (4) Zásady výběrového řízení stanoví § 77 zákona o vysokých školách. Vymezení činnosti, působnosti a postavení akademického pracovníka stanoví § 70 a násl. zákona o vysokých školách a článek 35 a 36 Statutu Univerzity Pardubice (dále jen „statut“).
- (5) Pracovním místem se pro potřeby tohoto řádu výběrového řízení rozumí pracovní místo v souladu s Vnitřním mzdovým předpisem a směrnicí č. 2/2021 Katalogem prací. Názvy pracovních míst (pracovních zařazení) jsou univerzálními názvy pro mužské i ženské pohlaví.
- (6) Výběrovým řízením se pro účely tohoto řádu výběrového řízení rozumí proces, v němž jsou na základě předem stanovených podmínek zjišťovány předpoklady uchazeče pro výkon práce na obsazovaném pracovním místě.

¹ Doporučení Komise ze dne 11. března 2005 o Evropské chartě pro výzkumné pracovníky a o Kodexu chování pro přijímání výzkumných pracovníků.

² Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů); Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění.

Článek 2

Místa obsazovaná dle řádu výběrového řízení

- (1) Na univerzitě se na základě výběrového řízení obsazují pracovní místa:
 - a) akademických pracovníků
 - profesorů, docentů, odborných asistentů, asistentů, lektorů a vědeckých, výzkumných a vývojových pracovníků podílejících se jak na pedagogické, tak na tvůrčí činnosti, a dalších zaměstnanců uvedených v Příloze č. 1 Vnitřního mzdového předpisu;
 - vedoucích kateder, ústavů, center a ateliérů na fakultách, vedoucích pracovišť univerzity účelově zřízených pro vzdělávací a tvůrčí činnost (Jazykové centrum, Katedra tělovýchovy a sportu);
 - b) kvestora, tajemníků fakult a kancléře;
 - c) vedoucích pracovišť univerzity dle čl. 29 odst. 1 statutu a čl. 30 statutu, pokud tak stanoví rektor;
 - d) vědeckých a výzkumných pracovníků, případně dalších zaměstnanců, na základě rozhodnutí vyhlášovatelů uvedených v čl. 4.

Článek 3

Upuštění od výběrového řízení

- (1) Na základě rozhodnutí vyhlášovatele výběrového řízení lze na pracovní místa akademických pracovníků od výběrových řízení upustit v těchto případech:
 - a) při opakovaném sjednávání pracovního poměru, jde-li o obsazení jím zastávaného pracovního místa;
 - b) v případě přeřazení z pracovního místa asistenta, odborného asistenta a docenta na pracovní místo odborného asistenta, docenta nebo profesora;
 - c) v případě přeřazení na jinou katedru, ústav, centrum či ateliér v rámci téže fakulty.
- (2) Zřízení a obsazení pracovního místa mimořádného profesora upravuje článek 39 statutu a tento řád výběrového řízení se nepoužije.
- (3) Obsazování pracovních míst na společných pracovištích univerzity s jinými právnickými osobami se řídí dohodou s těmito právnickými osobami.

Článek 4

Vyhlašovatel

- (1) Vyhlášovatelem je osoba, která rozhoduje o zahájení výběrového řízení, případně o upuštění od výběrového řízení ve smyslu čl. 3 tohoto řádu výběrového řízení.
- (2) Výběrové řízení organizačně začleněné na fakultě vyhlašuje děkan.
- (3) V ostatních případech je vyhlášovatelem výběrových řízení rektor.
- (4) Vyhlášovatel se může osobně zúčastnit celého průběhu výběrového řízení.

Článek 5

Vyhlášení výběrového řízení

- (1) Výběrové řízení se zahajuje jeho zveřejněním.

Vyhlášení výběrového řízení obsahuje zejména:

- a) označení vyhlášovatele;
 - b) druh práce, případně označení pracovního místa, pracoviště a místo výkonu práce;
 - c) popis pracovního místa;
 - d) délku stanovené týdenní pracovní doby a délku trvání pracovního poměru;
 - e) požadované kvalifikační požadavky a další předpoklady pro jeho obsazení;
 - f) předpokládaný nebo požadovaný den nástupu do práce;
 - g) výčet požadovaných dokladů od uchazeče;
 - h) termín, způsob, formu a místo pro podání přihlášky a požadovaných dokladů od uchazeče;
 - i) případně možnost kariérního růstu.
- (2) Vyhlášené výběrové řízení nesmí obsahovat diskriminační prvky.
- (3) Výběrové řízení se vyhláší v českém jazyce a vyplývá-li to z charakteru obsazovaného pracovního místa, rovněž v anglickém jazyce, v odůvodněných případech i v dalších jazycích, aby nedocházelo k diskriminaci uchazečů ze zahraničí a výběrové řízení bylo vůči nim transparentní.
- (4) Vyhlášení výběrového řízení musí být zveřejněno ve veřejné části internetových stránek univerzity (na úřední desce) a její součástí nejméně 30 dnů před koncem lhůty pro podání přihlášky. Vyhlášovatel současně, je-li to přínosné, rozhodne o zveřejnění výběrového řízení mimo univerzitu v hromadném sdělovacím prostředku a způsobem, které svým zaměřením odpovídají vhodné cílové skupině uchazečů, např. EURAXESS Czech Republic, ResearchJobs.cz, apod.
- (5) Lhůta pro podání přihlášky do výběrového řízení je minimálně 30 dnů od jeho zveřejnění. Pro dodržení této lhůty je rozhodující den doručení přihlášky na univerzitu.
- (6) V odůvodněných případech může vyhlášovatel výběrové řízení prodloužit nebo zrušit.
- (7) Přihlášky do výběrového řízení včetně požadovaných dokladů se podávají v písemné či elektronické formě a evidují se u vyhlášovatele pod jednacími čísly s datem doručení. Přihlášky do výběrového řízení jsou podávány v českém nebo v anglickém jazyce, případně v jazyce vyžadovaném vyhlášovatelem.

Článek 6

Komise pro výběrové řízení

- (1) Do konce lhůty pro podání přihlášek do výběrového řízení jmenuje vyhlášovatel členy komise pro výběrové řízení a jejího předsedu (dále jen „komise“), který svolává její zasedání. Členem komise nemůže být sám vyhlášovatel. Vyhlášovatel může jmenovat i stálou komisi, kterou lze doplňovat v souladu s ostatními podmínkami výběrového řízení.
- (2) Při jmenování komise určí vyhlášovatel po dohodě s jejím předsedou současně termín výběrového řízení.
- (3) O vyhlášení výběrového řízení je vyhlášovatel povinen informovat odborovou organizaci, resp. odborové organizace, které působí na univerzitě. Účast zástupců odborové organizace, resp.

odborových organizací na výběrovém řízení se řídí aktuálně platnou a účinnou kolektivní smlouvou.

- (4) Komisi tvoří předseda, členové a tajemník, a případně zástupce odborové organizace, resp. organizací. Předseda a každý člen mají jeden rozhodující hlas, tajemník a zástupce odborové organizace disponují hlasem poradním.
- (5) Komise má minimálně tři členy s hlasem rozhodujícím. Členství v komisi s hlasem rozhodujícím je nezastupitelné.
- (6) Je-li vyhlášovatel rektor, jmenuje zpravidla předsedou komise jednoho z prorektorů nebo kvestora, je-li vyhlášovatelem děkan, jmenuje předsedou komise zpravidla jednoho z proděkanů. Členy komise mohou být vedle akademických pracovníků i ostatní zaměstnanci univerzity nebo další odborníci z praxe, kteří nejsou zaměstnanci univerzity.
- (7) Jedná-li se o výběrové řízení na místo akademického pracovníka, jmenuje vyhlášovatel zpravidla jedním ze členů komise vedoucího katedry či jiné organizační součásti fakulty nebo jiného zástupce pracoviště, pro které je výběrové řízení vyhlášeno a jednoho člena příslušného akademického senátu.
- (8) Tajemníkem každé komise je zaměstnanec Oddělení personálního (dále jen „OPER“). Úkolem tajemníka je zajištění dodržování řádu výběrového řízení a po ukončení jednání komise vyhotovení zápisu z výběrového řízení.
- (9) Členem komise nemůže být osoba, která je osobou blízkou přihlášenému uchazeči nebo osoba, která se o pracovní místo uchází. Nesplňuje-li osoba, která je členem komise, tento předpoklad, musí být tato skutečnost bezodkladně sdělena vyhlášovateli, který jmenuje nového člena komise. Pokud se jedná o stálou komisi, je nový člen jmenován pouze na konkrétní výběrové řízení.
- (10) Při sestavování komise vyhlášovatel dbá na vysokou odbornou způsobilost a morální bezúhonnost členů komise a ustanoví ji s ohledem na genderovou a věkovou vyváženost.
- (11) Členové komise musí být seznámeni s postupem výběrového řízení a kritérii pro výběr uchazeče.
- (12) Jednání komise je neveřejné. Všichni přítomní jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděli v souvislosti s výběrovým řízením.

Článek 7

Průběh výběrového řízení

- (1) Výběrové řízení je zpravidla zahájeno bezodkladně po skončení lhůty pro příjem přihlášek do výběrového řízení, a uzavřeno do 6 týdnů od stejného termínu.
- (2) Podle rozhodnutí předsedy komise může být zařazena do výběrového řízení přihláška uchazeče, který zadaný požadavek sice v okamžiku konání výběrového řízení nesplňuje, ale je zde reálný předpoklad splnění v blízké době. V případě úspěšnosti uchazeče ve výběrovém řízení může být přijat na obsazované pracovní místo až po dodatečném předložení stanoveného požadavku.
- (3) Předseda komise může rozhodnout, že se výběrové řízení uskuteční bez přítomnosti uchazeče. V takovém případě musí uchazeči předem písemně sdělit, že výběrové řízení proběhne pouze na základě předložených materiálů, které jsou dostačující k tomu, aby mohlo být objektivně rozhodnuto.
- (4) V odůvodněných případech mohou být jednotlivé fáze výběrového řízení realizovány i pomocí prostředků komunikace na dálku. O tomto způsobu rozhoduje předseda komise.

- (5) Výběrové řízení probíhá zpravidla ve dvou kolech. První kolo výběrového řízení zpravidla zahrnuje hodnocení podkladů od uchazeče. Předseda posuzuje uchazeče ve vztahu k požadavkům na obsazované pracovní místo, posoudí jeho odbornou kvalifikaci, zkušenosti, znalosti, u akademických pracovníků též pedagogické schopnosti a výsledky vědecké a další tvůrčí činnosti v příslušném oboru. Jsou zohledňovány také další aspekty celkové odborné praxe uchazeče, jako např. popularizace, mobilita, manažerské dovednosti, případně další zveřejněné požadavky. Uchazeči nejsou posuzováni na základě pohlaví, věku, etnika či jiných diskriminačních hledisek.
- (6) Předseda komise má právo vyřadit přihlášky uchazečů, které zjevně nesplňují podmínky výběrového řízení. O vyřazených přihláškách informuje komisi na začátku jednání. Informaci o vyřazení uchazeče s důvodem vyřazení zapíše tajemník do zápisu. Předseda komise zajistí informování uchazečů, kteří nepostupují do dalšího kola a vrácení poskytnutých dokladů, s výjimkou přihlášky, která zůstává uložena a archivována u vyhlášovatele.
- (7) Na základě hodnocení podkladů rozhodne předseda o postupu vybraných uchazečů do druhého kola, jehož součástí jsou zpravidla pohovory, po jejichž ukončení následuje hlasování komise o pořadí uchazečů, případně o vyřazení nevhodných uchazečů.
- (8) Komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů s hlasem rozhodujícím. Vždy je nutná přítomnost předsedy komise. V případě rovnosti hlasů rozhoduje stanovisko předsedy.
- (9) Komise se usnáší formou tajného hlasování. Předseda a každý člen komise s hlasem rozhodujícím musí určit pořadí ze všech uchazečů na obsazované pracovní místo, přičemž stejné umístění nemůže přidělit více uchazečům a od prvního do posledního pořadí nemůže žádné umístění vynechat. Součet pořadí potom určí výsledek hlasování. Uchazeč, který získá nejnížší součet hlasů, je komisí doporučen k přijetí jako nejvhodnější uchazeč. Při rovnosti součtů hlasů rozhoduje předseda.
- (10) V případě jediného uchazeče ve výběrovém řízení je třeba k doporučení pro jeho přijetí souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů komise s hlasem rozhodujícím. V případě rovnosti hlasů pro a proti rozhoduje stanovisko předsedy.
- (11) Komise může také doporučit, že uchazeč není vhodný pro přijetí na obsazované pracovní místo a vyřadit ho z hlasování o pořadí, pokud pro takový návrh hlasovala nadpoloviční většina přítomných členů komise s hlasem rozhodujícím. V případě, že jsou vyřazeni všichni uchazeči, může vyhlášovatel vyhlásit nové výběrové řízení.
- (12) Z uchazečů, kteří nebyli vyřazeni, komise hlasováním sestaví pořadí uchazečů, přičemž na první pozici je umístěn nejvhodnější uchazeč.
- (13) Druhé kolo končí pořizováním zápisu o jednání komise, který podepíše předseda komise a přítomní členové komise podepíší listinu účasti. Pokud některý z nich má výhrady proti průběhu výběrového řízení nebo jeho výsledku, připojí své písemné stanovisko k podpisu.

Zápis musí obsahovat zejména:

- a) úplné znění vyhlášeného výběrového řízení (formou přílohy) a způsob, kterým bylo zveřejněno;
- b) datum konání výběrového řízení;
- c) seznam jmenovaných členů komise;
- d) jména všech uchazečů, kteří se přihlásili do výběrového řízení ve stanovené lhůtě;
- e) v případě vyřazení uchazeče důvod vyřazení;
- f) výsledek hlasování komise, včetně pořadí uchazečů;
- g) doporučení nejvhodnějšího uchazeče na obsazované pracovní místo.

- (14) Zápis o jednání komise předloží předseda vyhlášovatel nejpozději do 7 kalendářních dnů od skončení druhého kola výběrového řízení. Zápis je neveřejný.

Článek 8

Rozhodnutí vyhlášovatele

- (1) Vyhlášovatel má právo ještě před vydáním svého konečného rozhodnutí pozvat uchazeče k osobnímu jednání nebo si vyžádat další doklady.
- (2) Do 14 kalendářních dnů od data konání výběrového řízení vyhlášovatel uzavře výběrové řízení rozhodnutím o přijetí nebo nepřijetí uchazeče doporučeného komisí jako nejvhodnějšího, nebo o přijetí jiného uchazeče z výběrového řízení. Odchýlí-li se vyhlášovatel od doporučení komise, musí své rozhodnutí písemně odůvodnit. Rozhodnutí včetně odůvodnění bude přílohou zápisu.
- (3) Pokud je vyhlášovatel současně uchazečem o obsazované pracovní místo, uzavře výběrové řízení rozhodnutím o přijetí či nepřijetí uchazeče doporučeného komisí zástupce vyhlášovatele oprávněný jednat v pracovněprávních záležitostech.
- (4) Nevybere-li vyhlášovatel žádného z uchazečů doporučených komisí, může vyhlásit nové výběrové řízení.
- (5) Nejpozději do 7 kalendářních dnů od rozhodnutí o výsledku výběrového řízení sdělí vyhlášovatel písemně své rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí všem uchazečům, kteří se účastnili výběrového řízení. Všem nepřijatým uchazečům současně vrátí poskytnuté doklady s výjimkou přihlášky, která zůstává uložena a archivována u vyhlášovatele. Pokud o to uchazeč požádá do 14 dnů od oznámení rozhodnutí, poskytne mu vyhlášovatel zpětnou vazbu k jeho účasti ve výběrovém řízení.
- (6) Vybraného uchazeče může vyhlášovatel přijmout do pracovního poměru a zařadit na pracovní místo do 1 roku od uzavření výběrového řízení.
- (7) Pokud po rozhodnutí vyhlášovatele uchazeč, který uspěl ve výběrovém řízení, oznámí, že na dané pracovní místo nenastoupí, může vyhlášovatel do 1 roku od uzavření výběrového řízení rozhodnout o přijetí jiného uchazeče z tohoto výběrového řízení.

Článek 9

Společná ustanovení

- (1) V případě obsazování pracovních míst podle čl. 2 odst. 1 písm. d) se tento řád výběrového řízení použije přiměřeně, zejména ustanovení týkající se délky lhůt lze přiměřeně zkrátit.
- (2) Originály dokladů z výběrového řízení přijatého uchazeče včetně přihlášek všech uchazečů jsou uloženy a archivovány u vyhlášovatele po dobu stanovenou Spisovým a skartačním řádem univerzity. Kopii zápisu a rozhodnutí o přijetí předá vyhlášovatel zaměstnanci OPER spolu s doklady přijímaného uchazeče.
- (3) Administrativní agendu a organizaci výběrového řízení na fakultě zabezpečují děkanáty fakult. Výběrová řízení, jejichž vyhlášovatelem je rektor, administrativně a organizačně zabezpečuje OPER ve spolupráci s příslušným pracovištěm. Veškeré náklady spojené s výběrovým řízením nese příslušný organizační útvar vyhlášovatele.

Článek 10

Přechodná ustanovení

- (1) Výběrová řízení, která nebyla skončena před účinností tohoto vnitřního předpisu, se dokončí podle dosavadního předpisu.

Článek 11

Závěrečná ustanovení

- (1) Zrušuje se Řád výběrového řízení Univerzity Pardubice registrovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 20. prosince 2022 pod čj. MSMT-34565/2022-2.
- (2) Tento řád výběrového řízení byl schválen podle § 9 odst. 1 písm. b) bodu 3. zákona o vysokých školách Akademickým senátem univerzity dne 25. listopadu 2025.
- (3) Tento řád výběrového řízení nabývá platnosti podle § 36 odst. 4 zákona o vysokých školách dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
- (4) Tento řád výběrového řízení nabývá účinnosti dne 1. ledna 2026.

prof. Ing. Libor Čapek, Ph.D.
rektor