

**Opatření Farmaceutické fakulty Masarykovy univerzity č. 1/2022****Prováděcí předpis k Řádu výběrového řízení  
Masarykovy univerzity**

(ve znění účinném od 27. listopadu 2023)

Podle § 28 odst. 1 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“), a v souladu s čl. 8 Řádu výběrového řízení Masarykovy univerzity (dále jen „ŘVŘ“) vydávám toto opatření:

## Článek 1

## Úvodní ustanovení

- (1) Toto opatření je prováděcím předpisem k ŘVŘ. Upravuje jednotné podmínky výběrových řízení na Farmaceutické fakultě Masarykovy univerzity (dále jen „fakulta“).
- (2) Pod pojmy personalista, rektor, děkan, tajemník, profesor, docent, asistent, lektor, manažer, specialista, předseda, zaměstnanec, pracovník, uchazeč, zástupce a člen se rozumí rovněž iniciátorka, personalistka, rektorka, děkanka, tajemnice, profesorka, docentka, asistentka, lektorka, manažerka, specialistka, předsedkyně, zaměstnankyně, pracovnice, uchazečka, zástupkyně a členka. Generické maskulinum je použito pouze z důvodu přehlednosti a srozumitelnosti textu a nijak se nevztahuje k identitě konkrétních osob.

## Článek 2

## Formální náležitosti vyhlášení výběrového řízení

- (1) Výběrové řízení na fakultě vyhláší děkan pro akademické pracovníky a tajemník nebo děkan pro neakademické pracovníky.
- (2) Výběrové řízení je vyhlášeno pro skupiny pracovních pozic uvedených v čl. 3 ŘVŘ:
  - I. skupina: profesor, docent, výzkumný pracovník III a IV,
  - II. skupina: odborný asistent, výzkumník III a IV, postdoc I až III,
  - III. skupina: asistent, lektor I a II, výzkumný pracovník I a II, výzkumník I a II, manažer II až IV, specialista III až V, všechna vedoucí pracovní místa napříč všemi pozicemi vyjma pracovních míst uvedených v I. a II. skupině pozic při obsazení pracovního místa i funkce,
  - IV. skupina: mimořádný profesor I a II,
  - V. skupina: ostatní pracovní pozice výše neuvedené.

- (3) Povinné části inzerátu, způsob inzerce a veškeré formální náležitosti výběrových řízení se řídí principy evropského [Kodexu náboru výzkumných pracovníků OTM-R](#) (open, transparent, merit-based recruitment):
- a) otevřenost; Volná pracovní místa jsou inzerována tak, aby byla přístupná pro všechny uchazeče a byl osloven co nejširší okruh možných uchazečů,
  - b) transparentnost; Proces výběrového řízení je jednoduchý a srozumitelný. Uchazeči, kteří nejsou zaměstnanci MU, mají stejný přístup k informacím týkajícím se výběrového řízení jako uchazeči, kteří jsou zaměstnanci MU,
  - c) hodnocení uchazeče založené na přínosu; Hodnocení uchazeče je založeno na jednoznačných a objektivních kritériích, která zajišťují výběr nejvhodnějšího uchazeče na pracovní místo nezávislou a proškolenou komisí pro výběrové řízení,
  - d) rovné příležitosti; Projevy diskriminace nebo nerovného zacházení ve výběrovém řízení jsou nepřipustné. Výběrové řízení je vedeno s respektem a úctou ke všem uchazečům, se zohledněním specifik různých sociálních skupin uchazečů a respektem ke specifickým nárokům uchazečů vyplývajícím ze zdravotního postižení nebo jiného znevýhodnění,
  - e) efektivita; Výběrové řízení probíhá bez zbytečných odkladů a představuje minimální administrativní zátěž pro uchazeče i komisí pro výběrové řízení. Při výběrovém řízení jsou přednostně využívány elektronické způsoby komunikace a dokumentace,
  - f) genderová vyváženost; Ve výběrovém řízení je zajištěna přiměřená genderová vyváženost komisí pro výběrové řízení a vyloučení genderových stereotypů při hodnocení uchazečů,
  - g) ochrana práv; Součástí výběrového řízení jsou mechanismy hodnocení a kontroly jeho kvality a postupy k podávání podnětů k prošetření jeho průběhu a výsledků. Řádem ani podmínkami výběrových řízení není dotčena jiná ochrana práv dle právních předpisů nebo předpisů MU.

### Článek 3

#### Způsob stanovení formálních podmínek a výběrových kritérií a způsob hodnocení jejich splnění

- (1) Formální podmínky výběrových řízení odpovídají ŘVŘ v platném znění.
- (2) V odůvodněných případech může děkan na návrh vedoucího pracoviště, na němž se daným výběrovým řízením obsazuje pracovní pozice, stanovit další podmínky, které jsou součástí vyhlášení výběrového řízení.
- (3) V případech získávání a výběru zaměstnanců na pracovní místa, která jsou součástí grantových projektů hrazených externím poskytovatelem, mohou být některé z kroků získávání a výběru kandidátů doplněny/zpřesněny dle požadavků stanovených daným grantem (např. obsah inzerátu či způsob organizace výběrového řízení).
- (4) Výběrové řízení na fakultě je minimálně dvoukolové.
- (5) V prvním, administrativním, kole probíhá kontrola splnění formálních podmínek výběrového řízení. Při jejich nesplnění uchazeč nepostupuje do dalšího kola výběrového řízení. Splnění podmínek ověřuje personalista, který předkládá svůj návrh výběrové komisi.

- (6) Ve druhém kole, osobním pohovoru, výběrového řízení posuzuje komise vhodnost uchazeče na danou pozici tak, aby jeho schopnosti a dovednosti byly co nejvíce v souladu s popisem pracovní činnosti.
- (7) Předseda výběrové komise rozhoduje o formě výběrového řízení: osobní setkání, hybridní anebo online forma, s ohledem na situaci.

#### Článek 4 Pravidla pro ustavení komise

- (1) Členy komise pro akademické pracovníky jmenuje děkan fakulty a pro neakademické pracovníky tajemník nebo děkan fakulty.
- (2) Členem komise je vždy:
- a) zástupce pracoviště, pro něž je výběrové řízení vyhlášeno, zpravidla jeho vedoucí zaměstnanec. To neplatí v případě výběrového řízení na vedoucího zaměstnance pracoviště. Tím není dotčeno ustanovení odstavce 3,
  - b) jde-li o výběrové řízení na pracovní místo přednosty ústavu, mezinárodně uznávaný odborník, který nepůsobí na Masarykově univerzitě,
  - c) jde-li o výběrové řízení na pracovní místo I. a IV. skupiny, mezinárodně uznávaný odborník, který nepůsobí trvale v České republice a není občanem České republiky. V odůvodněném případě může být členem komise při splnění ostatních podmínek dle předchozí věty občan České republiky.
- (3) Členem komise nemůže být uchazeč, osoba blízká uchazeči ani osoba, u níž je z jiného důvodu vyloučena její nestrannost. Skutečnost, dle předchozí věty, je člen komise nebo ten, komu vyhlášovatel oznámil svůj úmysl jmenovat jej členem komise, povinen bezodkladně oznámit vyhlášovateli.
- (4) Člen komise je vázán mlčenlivostí vzhledem ke skutečnostem, o nichž se dozvěděl v souvislosti s výběrovým řízením vyjma komunikace s ostatními členy komise. Této mlčenlivosti jej může zbavit vyhlášovatel nebo rektor.
- (5) Komise musí mít minimálně tři členy. V případě většího počtu členů musí být počet vždy lichý včetně předsedy. Toto pravidlo platí pro akademické i neakademické pozice.
- (6) Při jmenování členů komise vyhlášovatel zohledňuje, dle možností, genderovou vyváženost.
- (7) Personalista se výběrového řízení může účastnit jako administrativní podpora na základě žádosti předsedy komise. V tomto případě není personalista členem komise s hlasovacím právem.
- (8) Komise je sestavována tak, aby její členové byli schopni posoudit předpoklady uchazeče v celém spektru daného oboru nebo specifík pracovní pozice a dovednosti z různých směrů oboru, pro který je výběrové řízení vyhlášeno.

Článek 5  
**Povinnosti člena komise**

- (1) Člen komise je vázán mlčenlivostí vzhledem ke skutečnostem, o nichž se dozvěděl v souvislosti s výběrovým řízením. Této mlčenlivosti jej může zbavit vyhlášovatel nebo rektor.
- (2) Členové komise absolvují školení k náboru a výběru zaměstnanců prostřednictvím e-learningu v IS MU před první účastí v komisi od 1. 1. 2023. Jsou povinni se seznámit s materiály uchazečů a účastnit se jednání výběrové komise.

Článek 6  
**Pravidla pro jednání a rozhodování komise**

- (1) Jednání výběrové komise řídí její předseda.
- (2) Výběrové řízení je minimálně dvoukolové.
- (3) První kolo – administrativní, obsahuje vždy hodnocení formálních podmínek přihlášky. Pokud neobsahuje přihláška všechny formální náležitosti, nemůže uchazeč postoupit do dalšího kola.
- (4) Ve druhém kole, osobním pohovoru, výběrového řízení posuzuje komise vhodnost uchazeče na danou pozici tak, aby jeho schopnosti a dovednosti byly co nejvíce v souladu s popisem pracovní činnosti.
- (5) Dle situace může proběhnout i třetí kolo výběrového řízení, jehož součástí může být přezkoumání odbornosti prostřednictvím testu a/nebo psychodiagnostiky, popř. může být využit jiný nástroj.
- (6) Výsledkem jednání komise v závěrečném kole je stanovení výsledného pořadí uchazečů. Pokud se členové komise domluví na hlasování, které stanoví pořadí uchazečů, nebude toto hlasování tajné.

Článek 7  
**Informování uchazečů**

- (1) Uchazeči jsou bezprostředně, po podání přihlášky, informováni automatickým e-mailem ze systému, že jejich přihláška byla přijata.
- (2) Po ukončení prvního kola výběrového řízení jsou uchazeči do 10 pracovních dnů informováni o svém vyřazení, příp. postupu do dalšího kola, dále o personálním složení komise a o dalším průběhu výběrového řízení.
- (3) Po ukončení výběrového řízení jsou uchazeči do 10 pracovních dnů informováni o jeho výsledku.
- (4) Informování uchazečů podle tohoto článku se děje formou e-mailové korespondence na e-mailovou adresu, kterou uchazeč uvede jako kontaktní ve své přihlášce.

Článek 8  
**Způsob dokumentace průběhu výběrového řízení**

- (1) O výběrovém řízení pořizuje personalista zápis, který je vyhotoven nejpozději do 10 pracovních dnů od rozhodnutí komise. Zápis obsahuje složení výběrové komise, jména

přihlášených uchazečů, úspěšnost v administrativním kole, úspěšnost a pořadí uchazečů na osobním pohovoru a případně i úspěšnost v odborné části.

- (2) Zápis elektronicky podepisují všichni členové komise, kteří se účastnili výběrového řízení.
- (3) Zápis z jednání komise a rozhodnutí vyhlášovatele se uchovává v archivu personálního oddělení podle lhůt stanovených Spisovým a skartačním řádem MU.

#### Článek 9

##### Podávání stížností

- (1) Uchazeč má právo podat stížnost na průběh či výsledek výběrového řízení. Stížnost lze podat ode dne vyhlášení výběrového řízení do 30 kalendářních dnů od ukončení výběrového řízení, a to písemně s náležitostmi podání dle předpisu upravující ochranu práv na MU, [směrnice MU č. 1/2023 Ochrana práv](#). Stížnost se podává děkanovi fakulty písemně či e-mailovou formou na adresu [dekan@pharm.muni.cz](mailto:dekan@pharm.muni.cz).

#### Článek 10

##### Prostředky komunikace na dálku

- (1) Ve všech částech výběrového řízení může komise v odůvodněných případech svým většinovým rozhodnutím rozhodnout o možnosti částečně či plně využívat prostředky komunikace na dálku.

#### Článek 11

##### Závěrečná ustanovení

- (1) Toto opatření zrušuje Opatření Farmaceutické fakulty Masarykovy univerzity č. 1/2022 „Prováděcí předpis k Řádu výběrového řízení Masarykovy univerzity“, účinné od 1. května 2023.
- (2) Celý proces výběrového řízení administruje personální oddělení fakulty.
- (3) Ostatní práva a povinnosti stanovená v ŘVŘ tímto předpisem nejsou dotčena.
- (4) Výkladem jednotlivých ustanovení tohoto opatření pověřuji personální oddělení fakulty.
- (5) Průběžnou aktualizací tohoto opatření pověřuji personální oddělení fakulty.
- (6) Kontrolu dodržování tohoto opatření vykonává tajemník fakulty.
- (7) Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem 27. 11. 2023.

V Brně dne 27.11.2023

prof. PharmDr. Mgr. David Vetchý, Ph.D.  
děkan  
*podepsáno elektronicky*