

LIST JAMU

Ročník 2023

částka zpřístupněna 8. listopadu 2023

OBSAH:

21. Řád výběrového řízení pro obsazování míst akademických pracovníků
(platnost 6. listopadu 2023, účinnost 1. prosince 2023)

J A U
J A M U
M U

Janáčkova akademie
múzických umění

VNITŘNÍ PŘEDPIS
JANÁČKOVY AKADEMIE MÚZICKÝCH UMĚNÍ
ze dne 13. října 2023

řád výběrového řízení pro obsazování míst akademických pracovníků

Akademický senát Janáčkovy akademie múzických umění schválil tento vnitřní předpis:

ČÁST PRVNÍ
PRÁVNÍ ÚPRAVA

Čl. 1

Právní předpisy a řád výběrového řízení

(1) Obsazování pracovních míst akademických pracovníků upravuje § 77 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů. Další úpravu postupu před vznikem pracovního poměru obsahuje především § 16 a 17¹⁾ a § 30 až 32 zákoníku práce.

(2) Řád výběrového řízení upravuje podrobnosti o výběrovém řízení na pracovní místa akademických pracovníků JAMU.

ČÁST DRUHÁ
VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

Čl. 2

Obsazování míst akademických pracovníků

Pracovní místa akademických pracovníků na JAMU se obsazují na základě výběrového řízení.

Čl. 3

Upuštění od výběrového řízení

- Od výběrového řízení na pracovní místa akademických pracovníků lze upustit při
- a) opakovaném sjednávání pracovního poměru s akademickým pracovníkem, jde-li o obsazení jím zastávaného pracovního místa,
 - b) změně zařazení akademického pracovníka na pracovní místo akademického pracovníka v téže oblasti zařazené do vyšší mzdové třídy,
 - c) přesunu pracovního místa akademického pracovníka v rámci součásti JAMU nebo mezi součástmi JAMU,
 - d) sjednávání pracovního poměru s hostujícím profesorem.

¹⁾ Uvedená ustanovení odkazují na zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 4

Oznámení záměru vyhlásit výběrové řízení

Záměr vyhlásit výběrové řízení sdělí příslušná součást JAMU s dostatečným předstihem, nejméně 3 pracovních dnů, Personálnímu a mzdovému oddělení Rektorátu a spolu s tím předloží k formálním připomínkám návrh výzvy k podání přihlášek a dalších dokumentů.

Čl. 5

Komise pro výběrové řízení

(1) Komise pro výběrové řízení (dále jen „komise“) je poradní sbor, skládající se nejméně z 5 členů, které jmenuje před zahájením výběrového řízení osoba stojící v čele příslušné součásti JAMU a určí z nich předsedu a místopředsedu komise, který předsedu zastupuje. Členem a zpravidla předsedou komise je zástupce útvaru (např. katedra, ateliér), pro něž je výběrové řízení vypsáno, zpravidla jeho vedoucí.

(2) Předseda řídí zasedání a činnost komise. Předseda může pověřit řízením zasedání jiného člena komise.

Čl. 6

Přijímání rozhodnutí

(1) K přijetí rozhodnutí komise je třeba souhlasu většiny všech členů komise. Nevyjádří-li člen souhlas, platí, že s návrhem nesouhlasí. Nepožádá-li některý člen komise, aby se hlasovalo tajně, hlasuje se veřejně.

(2) Tajně se hlasuje prostřednictvím hlasovacích lístků, na nichž jsou předepsány možnosti. Člen komise hlasuje tak, že jím vybranou možnost označí; jinak upravený hlasovací lístek je neplatný.

(3) Předsedající neprodleně po zjištění výsledku sdělí, zda a jaké rozhodnutí bylo přijato.

Čl. 7

Zahájení výběrového řízení

(1) Výběrové řízení se zahajuje uveřejněním výzvy k podání přihlášek (dále jen „výzva“). Výzva obsahuje nejméně

- a) název JAMU a příslušné součásti JAMU,
- b) druh práce,
- c) útvar (např. ateliér nebo katedra),
- d) požadované kvalifikační a další předpoklady,
- e) způsob ověření předpokladů uchazeče pro výkon práce na obsazovaném pracovním místě,
- f) předpokládaný či požadovaný den nástupu do práce,
- g) předpokládanou stanovenou týdenní pracovní dobu (tzv. „úvazek“),
- h) předpokládanou délku trvání pracovního poměru,
- i) lhůtu pro podání přihlášky,
- j) adresu elektronické pošty pro podání přihlášky,
- k) seznam požadovaných příloh
- l) informaci o zpracování osobních údajů.

(2) Výzva se uveřejní ve veřejné části internetových stránek JAMU ve lhůtě přiměřené požadavkům na účast ve výběrovém řízení (např. zpracování koncepce, předložení

dokumentů), nejméně však 30 dnů před koncem lhůty pro podání přihlášky; výzvu lze mimo to uveřejnit i jinak.

Čl. 8

Podávání přihlášek

Přihlášky se podávají ve stanovené lhůtě na adresu elektronické pošty uvedenou ve výzvě. K přihláškám došlým po stanovené lhůtě nemusí komise přihlédnout.

Čl. 9

Posouzení přihlášek

(1) Předseda svolá komisi tak, aby se posouzení přihlášek konalo do týdne od uplynutí lhůty pro podávání přihlášek.

(2) Při posouzení přihlášek komise ověří úplnost přihlášky a formální splnění požadavků uchazečem. Zjistí-li komise při ověřování vady přihlášky, vyzve uchazeče k jejich odstranění ve lhůtě 3 dnů. Neodstraní-li uchazeč vady přihlášky včas, komise přihlášku vyřadí a zajistí informování uchazeče, že se tak stalo a z jakých důvodů.

Čl. 10

Pohovor

(1) Uchazeče, jejichž přihláška nebyla vyřazena, pozve komise na pohovor, který se koná zpravidla do 10 dnů od uplynutí lhůty pro podání přihlášek. Místo a čas pohovoru komise oznámí uchazeči v dostatečném časovém předstihu.

(2) Nedostaví-li se uchazeč bez omluvy, platí, že svou přihlášku vzal zpět. Omluvil-li se uchazeč z pohovoru z vážných důvodů, může komise stanovit náhradní termín, nebo od pohovoru upustit a provést hodnocení takového uchazeče jen na základě jeho přihlášky, případně odpovědí na dotazy.

Čl. 11

Hodnocení uchazečů

(1) Komise zhodnotí způsobilost uchazeče pro obsazované pracovní místo. Komise přitom přihlédne zejména k dosavadní činnosti uchazeče a jím dosaženým výsledkům; způsobilost uchazeče může komise ověřit i jiným způsobem, zejména praktickým ověřením předpokladů uchazeče pro výkon práce na obsazovaném pracovním místě či požadavkem na předložení dalších dokumentů.

(2) Na základě hodnocení uchazečů doporučí komise uchazeče vhodné na obsazované pracovní místo a sestaví jejich pořadí od nejvhodnějšího. Komise zajistí informování uchazečů, které nedoporučila, o skutečnosti, že se tak stalo. Nepřijala-li komise rozhodnutí, že doporučuje alespoň jednoho z uchazečů, platí, že nedoporučuje žádného.

Čl. 12

Zápis

(1) O každém zasedání komise se pořídí zápis, který bez zbytečného odkladu po ukončení zasedání ověří předsedající a podepíše zasedání přítomní členové komise.

(2) V zápisu se vždy uvede, kdy a kde k zasedání došlo, kdo byl zasedání účasten a kdo mu předsedal, výsledek jednotlivých hlasování, přesné znění přijatých rozhodnutí, podstatné

skutečnosti o průběhu výběrového řízení a datum jeho sepsání. Členové komise mají právo, aby v zápisu byl uveden jejich názor.

(3) Předseda komise neprodleně po skončení zasedání zašle zápis členům komise, osobě stojící v čele příslušné součásti JAMU a Personálnímu a mzdovému oddělení Rektorátu.

Čl. 13

Rozhodnutí o výběru

(1) Osoba stojící v čele příslušné součásti JAMU rozhodne do 14 dnů od rozhodné skutečnosti o výběru uchazeče podle pořadí stanoveného komisí. Rozhodnou skutečností je den, kdy předseda dodal zápisy o zasedáních komise, na nichž byl doporučen alespoň jeden uchazeč, nebo den, kdy vyšlo najevo, že vybraný uchazeč neuzavře pracovní smlouvu.

(2) Osoba stojící v čele příslušné součásti JAMU zajistí bez zbytečného odkladu informování vybraného uchazeče, že byl vybrán.

Čl. 14

Ukončení výběrového řízení

(1) Výběrové řízení končí uzavřením pracovní smlouvy s vybraným uchazečem nebo jeho zrušením.

(2) Osoba stojící v čele příslušné součásti písemně rozhodne o zrušení výběrového řízení, jestliže

- a) nebyla podána žádná přihláška,
- b) komise nedoporučila žádného uchazeče,
- c) vyhlášovatel rozhodl, že nevybere žádného z uchazečů doporučených komisí, nebo
- d) nikdo z doporučených uchazečů neuzavřel pracovní smlouvu.

(3) Osoba stojící v čele příslušné součásti bez zbytečného odkladu po ukončení výběrového řízení sdělí doporučeným uchazečům, kteří nebyli vybráni, že se tak stalo.

ČÁST TŘETÍ

USTANOVENÍ SPOLEČNÁ, PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ

Čl. 15

Společná ustanovení

(1) Řádem výběrového řízení se v tomto vnitřním předpisu rozumí tento vnitřní předpis.

(2) Personální a mzdové oddělení Rektorátu poskytuje součástem na základě jejich požadavků administrativní podporu s uskutečněním výběrového řízení.

(3) Součásti předají spis o výběrovém řízení na Personální a mzdové oddělení Rektorátu. Spis obsahuje výzvu, jmenování komise, přihlášky uchazečů a zápis o zasedání komise, případně další dokumenty o výběrovém řízení (např. výzvu k odstranění vad přihlášky, rozhodnutí o zrušení výběrového řízení).

Čl. 16

Přechodné ustanovení

Výběrová řízení, která nebyla skončena před účinností tohoto vnitřního předpisu, se dokončí podle dosavadních předpisů.

Čl. 17

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se vnitřní předpis č. 7/2018 LJ, řád výběrového řízení pro obsazování míst akademických, pracovníků registrovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) dne 22. června 2017 pod čj. MSMT-18573/2017.

Čl. 18

Účinnost

Tento vnitřní předpis nabývá platnosti dnem jeho registrace ministerstvem a účinnosti prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byl vyhlášen v Listu JAMU.

MgA. Petr Michálek, v. r.
rektor

MgA. BcA. et BcA. Martin Hroch, Ph.D., MBA, v. r.
předseda Akademického senátu JAMU

Obsah

ČÁST PRVNÍ	PRÁVNÍ ÚPRAVA
Čl. 1	Právní předpisy a řád výběrového řízení
ČÁST DRUHÁ	VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ
Čl. 2	Obsazování míst akademických pracovníků
Čl. 3	Upuštění od výběrového řízení
Čl. 4	Oznámení záměru vyhlásit výběrové řízení
Čl. 5	Komise pro výběrové řízení
Čl. 6	Přijímání rozhodnutí
Čl. 7	Zahájení výběrového řízení
Čl. 8	Podávání přihlášek
Čl. 9	Posouzení přihlášek
Čl. 10	Pohovor
Čl. 11	Hodnocení uchazečů
Čl. 12	Zápis
Čl. 13	Rozhodnutí o výběru
Čl. 14	Ukončení výběrového řízení
ČÁST TŘETÍ	USTANOVENÍ SPOLEČNÁ, PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ
Čl. 15	Společná ustanovení
Čl. 16	Přechodné ustanovení
Čl. 17	Zrušovací ustanovení
Čl. 18	Účinnost