

Kód:	SŘ/07/2026	
Číslo jednací:	UTB/26/068104	
Klasifikace dokumentu:	INTERNÍ	
Druh:	SMĚRNICE ŘEDITELE UNI	
Název:	Pravidla a postupy pro obsazování pracovních míst vědeckých pracovníků na UNI	
Organizační závaznost:	Univerzitní institut	
Datum vydání:	11. 09. 2026	Verze: 01
Účinnost od:	11. 09. 2026	
Vydavatel:	Ředitel Univerzitního institutu	
Správce normy:	Ředitel Univerzitního institutu	
Spolupracoval:	Ředitel Centra polymerních systémů	
Počet stran:	6	
Počet příloh:	0	
Rozdělovník:	Zaměstnanci Univerzitního institutu	
Podpis oprávněné osoby:	prof. Ing. Michal Sedlačík, Ph.D., v.r.	

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Tuto vnitřní normu vydává ředitel Univerzitního institutu (dále jen „UNI“) Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“) na základě čl. 6 odst. 6 Statutu UTB.
- (2) Touto směrnicí jsou stanovena pravidla a postupy pro vypisování a realizování výběrových řízení na obsazování pracovních míst vědeckých pracovníků na UNI.
- (3) Veškerá výběrová řízení pro obsazování pracovních míst vědeckých pracovníků na UNI musí být realizována s přihlédnutím k obecným zásadám a požadavkům stanoveným v Evropské chartě pro výzkumné pracovníky (dále jen „Charta“) a k zásadám a požadavkům obsaženým v Kodexu chování pro přijímání výzkumných pracovníků (dále jen „Kodex“).
- (4) R1–doktorandem se pro účely této směrnice rozumí vědecký pracovník zařazený do mzdové třídy R1 podle aktuálně účinného Katalogu pracovních pozic UTB, který je současně studentem doktorského studijního programu. Zařazení vědeckých pracovníků do kategorií R1 až R4 se řídí aktuálně platným Mzdovým předpisem a navazujícími vnitřními normami.

Článek 2

Obecná ustanovení

- (1) Pracovní místa vědeckých pracovníků na UNI se obsazují na základě výběrového řízení, nestanoví-li tato směrnice jinak.
- (2) Výběrovým řízením se pro účely této směrnice rozumí řízení, v němž jsou na základě předem stanovených podmínek zjišťovány předpoklady uchazečů pro výkon práce v rámci konkrétního pracovního místa vědeckého pracovníka UNI.
- (3) Veškeré administrativní záležitosti spojené s výběrovým řízením podle této směrnice zajišťuje příslušný útvar UTB vykonávající agendu výběrových řízení uchazečů o zaměstnání.

Článek 3

Vypsání výběrového řízení

- (1) Výběrové řízení vypisuje ředitel UNI (dále jen „vyhlašovatel“).
- (2) Vypsání výběrového řízení obsahuje zejména:
 - a) charakteristiku obsazovaného pracovního místa (zejména název pracoviště, požadované činnosti a další podmínky obsazovaného pracovního místa) v souladu s Katalogem pracovních pozic UTB,
 - b) kvalifikační požadavky a jiné podmínky, které musí osoba ucházející se o obsazované pracovní místo (dále jen „uchazeč“) splňovat (zejména požadované vzdělání, akademické tituly, vědecké hodnosti, délku, druh a obor praxe, jazykové znalosti),
 - c) náležitosti přihlášky do výběrového řízení (zejména doklady osvědčující způsobilost uchazeče zastávat obsazované pracovní místo, případně další požadované doklady), lhůtu pro její podání a způsob jejího podání,
 - d) předpokládané datum vzniku pracovního poměru.
- (3) Výběrové řízení se realizuje prostřednictvím příslušného útvaru UTB vykonávající agendu výběrových řízení uchazečů o zaměstnání, a to formou zveřejnění ve veřejné části internetových stránek UTB. Současně může být uveřejněno elektronickou formou i na dalších webových stránkách nebo platformách odpovídajících cílové skupině uchazečů.
- (4) Zveřejnění na webových stránkách UNI zabezpečuje pověřený zaměstnanec.
- (5) Lhůta pro podání přihlášek činí nejméně 14 dnů ode dne následujícího po zveřejnění.
- (6) Vyhlašovatel má právo v odůvodněných případech výběrové řízení prodloužit, přerušit nebo zrušit.

Článek 4

Komise pro výběrové řízení

- (1) Pro vyhodnocení uchazečů přihlášených do výběrového řízení zřizuje vyhlašovatel komisi pro výběrové řízení (dále jen „komise“) a jmenuje jejího předsedu. Komise je nejméně tříčlenná. Počet členů komise musí být vždy lichý. Komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů.
- (2) Vyhlašovatel má právo jmenovat stálou komisi pro výběrová řízení, která je vhodně doplněna o další členy podle odborného zaměření obsazovaného pracovního místa v souladu s ostatními podmínkami výběrového řízení.
- (3) Při sestavování komise je vyhlašovatel povinen dbát na vysokou odbornou úroveň a morální bezúhonnost členů komise, zejména pak s ohledem na možný střet zájmů, a v rámci možností také na vyváženost jejího složení. Je-li to důvodné, je oprávněn jmenovat členy komise i osoby z praxe, a to z veřejného i soukromého sektoru.
- (4) Členem komise musí být nestranná osoba. Může-li být nestrannost člena komise pro jeho osobní vztah k některému z uchazečů narušena, je takový člen komise povinen oznámit tuto skutečnost vyhlašovateli a zdrží se další účasti na jednání. Vyhlašovatel v takovém případě takového člena komise odvolá a neprodleně jmenuje nového člena komise. Pokud se jedná o stálou komisi, je nový člen jmenován pouze na konkrétní výběrové řízení.
- (5) Jednání komise je neveřejné. Členové komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděli v souvislosti s výběrovým řízením v souladu s právními předpisy. Při obsazování pracovních míst vědeckých pracovníků na UNI, a to i po skončení výběrového řízení, musí být zachovány zásady ochrany osobních údajů.

Článek 5

Průběh výběrového řízení

- (1) Předseda komise provede kontrolu splnění formálních náležitostí a posoudí splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení. Uchazeče, kteří nesplňují stanovené podmínky, navrhne komisi k vyřazení.
- (2) První kolo výběrového řízení zahrnuje vždy hodnocení písemných podkladů uchazečů. Na základě hodnocení podkladů rozhodne komise o tom, kteří uchazeči postupují do druhého kola výběrového řízení, případně zda bude o výsledku výběrového řízení rozhodnuto již na základě prvního kola, pokud to povaha obsazovaného pracovního místa a okolnosti výběrového řízení umožňují. Při tomto postupu musí být přihlédnuto k zásadám a požadavkům stanoveným Chartou a Kodexem. Komise prostřednictvím příslušného útvaru

UTB vykonávajícího agendu výběrových řízení uchazečů o zaměstnání informuje bez zbytečného odkladu uchazeče, kteří nepostupují do druhého kola, a to zpravidla nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy provedla hodnocení podkladů.

- (3) Druhé kolo výběrového řízení může zahrnovat pohovor s vybranými uchazeči, pokud to komise považuje za potřebné pro posouzení jejich způsobilosti k výkonu obsazovaného pracovního místa. V odůvodněných případech lze na žádost uchazeče pohovor realizovat distančně, zejména formou videohovoru umožňujícího přímý kontakt uchazeče s komisí pro výběrové řízení. O takovém způsobu provedení pohovoru rozhoduje předseda komise. O možnosti distanční formy pohovoru informuje komise vybrané uchazeče před konáním druhého kola výběrového řízení.
- (4) Při rozhodování o uchazečích, kteří splňují podmínky výběrového řízení, vychází komise zejména z předložených materiálů a z výsledků pohovorů s uchazeči. Při posuzování způsobilosti uchazečů může komise uchazeče dodatečně požádat o předložení dalších relevantních dokumentů nebo dokladů.
- (5) Komise se usnáší hlasováním; hlasování je tajné, nerozhodne-li komise, že bude hlasování veřejné. Pro přijetí usnesení je nezbytný souhlas nadpoloviční většiny přítomných členů komise. Každý člen komise má jeden hlas. V případě hlasování per rollam podle odst. 7 se hlasuje v listinné nebo elektronické podobě.
- (6) Komise o průběhu a výsledku jednání vyhotoví zápis. V zápise bude uvedeno pořadí vhodných uchazečů, případně skutečnost nevhodnosti všech uchazečů. Případné výhrady proti průběhu výběrového řízení nebo jeho výsledku uvedou členové komise v zápise. Zápis opatří podpisem předseda a členové komise. Zápis je neveřejný.
- (7) Za vyhovujícího uchazeče se považuje uchazeč, u něhož komise dospěla k závěru, že splňuje požadavky pro výkon obsazovaného pracovního místa.
- (8) Předseda komise je v odůvodněných případech oprávněn rozhodnout o hlasování per rollam, pokud to povaha věci připouští a pokud již proběhly všechny pohovory. Předseda komise předloží členům komise podklady v elektronické podobě s oznámením lhůty pro písemné vyjádření o vyhovujících/nevyhovujících uchazečích a o pořadí vyhovujících uchazečů. Hlasování per rollam se uskutečňuje v listinné nebo elektronické podobě. Ustanovení odst. 6 se použije obdobně.
- (9) Předseda komise je povinen bezodkladně předložit vyhlášovateli zápis s výsledky jednání.

Článek 6

Rozhodnutí vyhlašovatele

- (1) Vyhlašovatel rozhoduje na základě podkladů komise. Vyhlašovatel je oprávněn přijmout jiného vyhovujícího uchazeče, kterého komise označila za vyhovujícího než toho, kterého komise hodnotila jako nejlepšího uchazeče. Své rozhodnutí musí vyhlašovatel písemně odůvodnit, odůvodnění se založí do interní dokumentace výběrového řízení vedené na UNI. Odůvodnění není součástí oznámení uchazečům.
- (2) Vyhlašovatel je povinen prostřednictvím příslušného útvaru UTB vykonávajícího agendu výběrových řízení uchazečů o zaměstnání bez zbytečného odkladu oznámit každému uchazeči výsledek výběrového řízení.
- (3) Vyhlašovatel může rovněž rozhodnout, že pracovní místo nebude obsazeno ani po skončení výběrového řízení.

Článek 7

Upuštění od povinnosti provést výběrové řízení

- (1) Od výběrového řízení pro obsazení pracovního místa vědeckých pracovníků lze upustit, jde-li o uchazeče, který je:
 - a) přijatý výhradně na činnosti na externím VaV projektu, kdy je jmenovitě uveden v projektové žádosti nebo jeho zapojení bylo následně poskytovatelem schváleno,
 - b) přijatý výhradně na činnosti na externím VaV projektu, s maximálním pracovním úvazkem do 0,3 (tj. 12 hod./týdně),
 - c) R1–doktorand, přijímaný do pracovního poměru na dobu určitou převážně pro výkon činností v rámci výzkumné, vývojové a inovační činnosti pracoviště financované nebo spolufinancované z externích účelově vázaných prostředků, pokud sjednaný pracovní úvazek nepřesáhne 0,8; v odůvodněných případech může ředitel UNI na základě písemného odůvodnění vedoucího příslušného pracoviště povolit i vyšší pracovní úvazek.
- (2) Pro účely této směrnice se za externě financovanou výzkumnou, vývojovou a inovační činnost považuje činnost financovaná nebo spolufinancovaná z účelově vázaných prostředků poskytnutých UTB nebo UNI třetí osobou, zejména z grantů, dotací, prostředků smluvního výzkumu nebo jiných obdobných externích zdrojů. Za externě financovanou činnost se nepovažuje činnost hrazená výlučně z interních zdrojů UTB nebo UNI.
- (3) O upuštění od výběrového řízení podle odst. 1 rozhoduje ředitel UNI, rozhodnutí se zaznamená v písemné nebo v elektronické podobě a založí se do interní dokumentace

vedené na UNI. O využití výjimky ředitel UNI informuje zaměstnance UNI pověřeného výkonem personální agendy.

- (4) Změna sjednaného druhu práce nebo rozsahu pracovního úvazku zaměstnance přijatého bez výběrového řízení podle odst. 1, v jejímž důsledku přestane být splněna některá z podmínek výjimky podle příslušného písmene odst. 1, je možná pouze po předchozím provedení výběrového řízení podle této směrnice.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

- (1) Dokumentace z výběrového řízení se uchovává podle Spisového a skartačního plánu UTB.
- (2) Touto směrnicí se ruší směrnice ředitele UNI SŘ/02/2023, Pravidla a postupy pro obsazování pracovních pozic vědeckých pracovníků na UNI.
- (3) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 11. 09. 2026.

Verze dokumentu			
Datum	Verze	Změněno	Popis změny
11. 09. 2026	01	Ředitel UNI	Vytvoření dokumentu