

Opatření děkana Fakulty informatiky Masarykovy univerzity č. 3/2023

PRAVIDLA VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ NA FAKULTĚ INFORMATIKY MASARYKOVY UNIVERZITY

(ve znění účinném od 10. 1. 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“), vydávám toto opatření:

Článek 1

Předmět úpravy

- (1) Toto opatření navazuje na Řád výběrového řízení Masarykovy univerzity (dále jen „Řád VŘ MU“) a upravuje podmínky a postup při výběru uchazečů o pracovní místa kmenově zařazená na Fakultě informatiky (dále jen „FI“).
- (2) Tímto opatřením je naplňován jeden ze závazků vyplývajících z uděleného ocenění „HR Excellence in Research Award“ (dále jen „HR Award“), z něhož dále vyplývá i uplatnění *Kodexu chování pro přijímání výzkumných pracovníků*. FI rovněž následuje principy zakotvené v *Evropské chartě výzkumných pracovníků*.
- (3) Tímto opatřením se řídí výběr uchazečů na pracovní místa zaměstnanců v pracovním poměru, nikoliv na pracovní místa zaměstnanců pracujících na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.
- (4) V případech výběru zaměstnanců na pracovní místa, která jsou součástí dotačních projektů hrazených externím poskytovatelem, mohou být některé z kroků výběru uchazečů doplněny nebo upřesněny podle požadavků stanovených daným projektem (např. obsah vyhlášení či způsob organizace výběrového řízení).

Článek 2

Vymezení základních pojmů

- (1) Výběrovým řízením se pro účely tohoto opatření rozumí řízení, v němž jsou na základě předem stanovených podmínek zjišťovány předpoklady uchazečů pro výkon práce na konkrétním pracovním místě.
- (2) Vyhlašovatelem výběrového řízení se v souladu s Organizačním řádem FI rozumí děkan nebo tajemník.
- (3) Vedoucím zaměstnancem se rozumí vedoucí organizační jednotky (pracoviště), na které je pracovní místo zřízeno, typicky katedra, účelové zařízení nebo oddělení děkanátu.
- (4) Navrhovatelem výběrového řízení se rozumí vedoucí zaměstnanec nebo jím pověřený pracovník.
- (5) Přihláškou se rozumí veškeré dokumenty uchazeče, který se hlásí do výběrového řízení.
- (6) Uchazečem se rozumí osoba, která ve smyslu tohoto opatření podala přihlášku do výběrového řízení na obsazení pracovního místa na FI.

Článek 3

Zásady výběrových řízení

- (1) Výběrová řízení na FI vychází ze zásad OTM-R politiky (open-transparent-merit based recruitment policy): otevřenost, transparentnost, hodnocení uchazeče založené na přínosu, rovné příležitosti, efektivita, genderová vyváženost, ochrana práv.
- (2) Při vyhlášení výběrového řízení postupuje vyhlášovatel tak, aby uchazečům nevznikala nepřiměřená administrativní zátěž.
- (3) Posuzování předpokladů uchazečů je založeno na komplexním zhodnocení nejrůznějších faktorů s ohledem na obsazované pracovní místo – odbornost, délka praxe, zkušenost s prací v zahraničí, zkušenost s prací v soukromém sektoru, kvalita i kvantita tvůrčí činnosti, kvalita výuky, zkušenost s transferem technologií, zkušenost s popularizací výsledků tvůrčí činnosti, zkušenost s vedením zaměstnanců, znalost angličtiny a dalších cizích jazyků, kreativita, samostatnost apod.
- (4) Při obsazování pracovních míst, a to i po skončení výběrového řízení, jsou zachovány zásady ochrany osobních údajů.
- (5) Administrativní činnosti ve všech fázích výběrového řízení zajišťuje Personální oddělení FI.

Článek 4

Příprava vyhlášení výběrového řízení

- (1) Požadavek na obsazení pracovního místa předkládá navrhovatel ke schválení v souladu s Organizačním řádem FI děkanovi, resp. tajemníkovi. Po schválení je požadavek v písemné podobě, s využitím aktuální šablony vyhlášení, která je k dispozici na Personálním oddělení FI, předán na Personální oddělení FI k zajištění dalších kroků.
- (2) Text vyhlášení povinně obsahuje minimálně tyto náležitosti:
 - a) označení pracoviště a pracovního místa,
 - b) kvalifikační a jiné předpoklady (popis požadovaných znalostí a dovedností stanovený tak, aby tyto byly vyhodnotitelné v prvním kole výběrového řízení),
 - c) délka trvání pracovního poměru,
 - d) předpokládané datum nástupu,
 - e) počet volných míst,
 - f) výše pracovního úvazku,
 - g) zaměstnanecké výhody,
 - h) způsob a lhůta pro podání přihlášky,
 - i) výčet dokladů požadovaných od uchazeče,
 - j) předpokládaný počet kol výběrového řízení,
 - k) kontaktní email pro dotazy spojené s výběrovým řízením,
 - l) odkazy na fakultní dokumenty k OTM-R a k procesu výběrového řízení.
- (3) Personální oddělení FI zkontroluje formální správnost textu vyhlášení a finalizuje jeho znění. Finální text vyhlášení schvaluje navrhovatel nebo jím pověřená osoba.

Článek 5

Specifika vyhlášení dle typů pracovních míst

- (1) Vyhlášení výběrového řízení na pracovní místa uvedená ve skupině I-A, II-A, III-A (viz příloha č. 1 tohoto opatření) musí kromě podmínek uvedených v čl. 4 splňovat tyto požadavky:
 - a) text vyhlášení povinně v anglickém jazyce,
 - b) předpoklad zapojení do vzdělávací a tvůrčí činnosti FI,
 - c) specifikace mezinárodní relevance výzkumného profilu uchazeče,
 - d) informace o povinnosti veřejné přednášky na FI,
 - e) povinné zveřejnění ve veřejné části internetových stránek MU a FI nejméně 30 dnů před koncem lhůty k podání přihlášky,
 - f) povinné zveřejnění také na úřední desce FI a zahraničním webovém portále Evropské komise EURAXESS,
 - g) podle specifik konkrétního pracovního místa se doporučuje vyhlášení zveřejnit také na dalších relevantních oborově zaměřených webových portálech.
- (2) Vyhlášení výběrového řízení na pracovní místa uvedená ve skupině I-B, II-B, III-B (viz příloha č. 1 tohoto opatření) musí kromě podmínek uvedených v čl. 4 splňovat tyto požadavky:
 - a) text vyhlášení povinně v anglickém jazyce,
 - b) předpoklad zapojení do výzkumných aktivit FI,
 - c) specifikace mezinárodní relevance výzkumného profilu uchazeče,
 - d) povinné zveřejnění ve veřejné části internetových stránek MU a FI nejméně 30 dnů před koncem lhůty k podání přihlášky,
 - e) povinné zveřejnění také na úřední desce FI a zahraničním webovém portále Evropské komise EURAXESS,
 - f) podle specifik konkrétního pracovního místa se doporučuje vyhlášení zveřejnit také na dalších relevantních oborově zaměřených webových portálech.
- (3) Vyhlášení výběrového řízení na pracovní místa uvedená ve skupině III-C (viz příloha č. 1 tohoto opatření) musí kromě podmínek uvedených v čl. 4 splňovat tyto požadavky:
 - a) jazyk vyhlášení je zvolen podle specifik konkrétního pracovního místa,
 - b) povinné zveřejnění ve veřejné části internetových stránek MU a FI nejméně 15 kalendářních dnů před koncem lhůty k podání přihlášky,
 - c) povinné zveřejnění také na úřední desce FI a na českém webovém portále Jobs.cz/práce.cz,
 - d) podle specifik konkrétního pracovního místa se doporučuje vyhlášení zveřejnit také na dalších relevantních oborově zaměřených webových portálech.
- (4) O obsazení pracovního místa uvedeného ve skupině IV (viz příloha č. 1 tohoto opatření) rozhoduje rektor na návrh děkana FI. Pro obsazení tohoto pracovního místa jsou stanoveny následující náležitosti:
 - a) mimořádný profesor I: výběrové řízení dle odst. 1 tohoto článku a souhlas vědecké rady FI,
 - b) mimořádný profesor II: výběrové řízení dle odst. 1 tohoto článku, souhlas vědecké rady FI a souhlas vědecké rady MU udělený na základě osobního představení uchazeče.
- (5) Vyhlášení výběrového řízení na pracovní místo vedoucího katedry musí splňovat náležitosti dle odst. 1 tohoto článku, ve vyhlášení musí být uvedena délka funkčního období v souladu s předpisy FI.
- (6) Rozhodne-li vyhlášovatel o uskutečnění výběrového řízení na obsazení ostatních pracovních míst neuvedených výše, pak vyhlášení musí splňovat tyto náležitosti:

- a) vyhlášení je zveřejněno ve veřejné části internetových stránek MU a FI minimálně 7 kalendářních dnů před koncem lhůty k podání přihlášky,
- b) jazyk vyhlášení je zvolen podle specifik konkrétního pracovního místa,
- c) povinné zveřejnění na úřední desce FI,
- d) podle specifik konkrétního pracovního místa se doporučuje vyhlášení zveřejnit také na dalších relevantních oborově zaměřených webových portálech.

Článek 6

Vyhlášení výběrového řízení

- (1) Personální oddělení FI zveřejní vyhlášení na úřední desce FI a ve všech vyhlášovatelem nebo navrhovatelem určených médiích.
- (2) Vyhlášení zveřejněné v jiných médiích než ve veřejné části internetových stránek MU a FI musí obsahovat odkaz na vyhlášení s elektronickou přihláškou ve veřejné části internetových stránek MU (dále jen „elektronická přihláška MU“), umožňující-li to parametry těchto médií.
- (3) V případě zájmu mohou zaměstnanci FI šířit odkaz na vyhlášení ve své oborové síti, vědecké komunitě nebo na sociálních sítích.
- (4) Vyhlášovatel je oprávněn výběrové řízení prodloužit, přerušit nebo zrušit. Vyhlášené výběrové řízení nelze zkrátit.

Článek 7

Komise pro výběrové řízení

- (1) Do konce lhůty pro podávání přihlášek jmenuje vyhlášovatel komisi pro výběrové řízení (dále jen „komise“) a jejího předsedu. Vyhlášovatel může být členem i předsedou komise. Vyhlášovatel může jmenovat i stálou komisi, která může být vyhlášovatelem pro jednotlivá výběrová řízení doplňována.
- (2) Komise musí být nejméně tříčlenná. Je-li počet členů komise sudý, v případě rovnosti hlasů rozhoduje předseda komise.
- (3) Členy komise mohou být akademičtí pracovníci, další zaměstnanci MU nebo externí osoby z vědecké komunity a praxe, a to z veřejného i soukromého sektoru, mají-li odpovídající praxi pro hodnocení uchazečů. Při sestavování komise je vyhlášovatel povinen dbát na vysokou odbornou úroveň a morální bezúhonnost členů komise a v rámci možností také na genderovou vyváženost jejího složení, je-li to vzhledem k oborovým specifikům možné.
- (4) 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,
 - b) jde-li o výběrové řízení na pracovní místo uvedené ve skupině I-A nebo IV (viz příloha č. 1 tohoto opatření), je členem komise 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.
- (5) Členem komise nemůže být uchazeč, osoba blízká uchazeči ani osoba, u níž je z jiného důvodu vyloučena její nestrannost. Skutečnosti dle předchozí věty je člen komise nebo ten, komu

vyhlašovatel oznámil svůj úmysl jmenovat jej členem komise, povinen bezodkladně oznámit vyhlašovateli, který jmenuje nového člena komise.

- (6) 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 vyhlašovatel nebo rektor.
- (7) Každý člen komise je proškolen v oblasti pravidel a procesu výběrového řízení. Členové komise musí být seznámeni s postupem výběrového řízení a kritérii pro výběr kandidátů.
- (8) Komise v jednotlivých kolech výběrového řízení rozhoduje hlasováním, jehož výsledkem je rozdělení uchazečů na úspěšné a neúspěšné. Komise může rozhodnout, že žádný z uchazečů není úspěšný. Hlasování není tajné, nedohodne-li se komise jinak. Komise může hlasovat, účastní-li se jednání komise nadpoloviční většina členů komise. Každý člen komise má jeden hlas. V případě rovnosti hlasů rozhoduje předseda komise.
- (9) Průběh jednotlivých kol výběrového řízení a výsledek výběrového řízení je zaznamenán v zápise, který je neveřejný. Zápis podepisuje předseda komise a ostatní přítomní členové komise. Má-li některý z členů komise výhrady k průběhu výběrového řízení nebo jeho výsledku, uvede je do zápisu. Podepsaný zápis je bezodkladně předložen vyhlašovateli.
- (10) V odůvodněných případech může předseda komise rozhodnout o hlasování per rollam. V takovém případě předseda komise předloží členům komise podklady v elektronické podobě s oznámením lhůty, ve které mají učinit písemné vyjádření o úspěšných a neúspěšných uchazečích a o pořadí neúspěšných uchazečů. Pro přijetí rozhodnutí o tom, zda uchazeč splnil podmínky výběrového řízení, je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů komise. Předseda komise poté oznámí výsledky hlasování v zápise, který opatří svým podpisem. Povinností předsedy je se zápisem seznámit ostatní členy komise.

Článek 8

Přijímání přihlášek do výběrového řízení

- (1) Uchazeč vyjadřuje svůj zájem podáním přihlášky, včetně případných příloh, prostřednictvím elektronické přihlášky MU.
- (2) Není-li možné přihlášku podat prostřednictvím elektronické přihlášky MU, může uchazeč přihlášku podat osobně na Personálním oddělení FI, poštou, emailem nebo do úložiště webového portálu, na němž je vyhlášení zveřejněno.
- (3) Uchazeč podávající přihlášku prostřednictvím elektronické přihlášky MU obdrží ihned po podání přihlášky automaticky generovaný email s potvrzením úspěšného přijetí přihlášky. V případě využití jiného způsobu podání přihlášky potvrdí uchazeči její přijetí Personální oddělení FI písemně, nejpozději první pracovní den po uplynutí lhůty pro podání přihlášek.
- (4) Po dobu trvání lhůty pro příjem přihlášek může uchazeč svou přihlášku změnit, příp. odstoupit z výběrového řízení. U přihlášek podaných cestou elektronické přihlášky MU tak může učinit uchazeč sám, v ostatních případech změnu provede Personální oddělení FI na základě písemné žádosti uchazeče.
- (5) Uchazeč, který je zároveň zaměstnancem FI, nemusí předkládat požadované doklady o kvalifikaci v případě, že již byly předloženy při vzniku nebo průběhu jeho pracovněprávního vztahu na FI.
- (6) Pro konec lhůty pro podání přihlášek je rozhodný čas v sídle vyhlašovatele.
- (7) Personální oddělení FI odpovídá za vložení všech přijatých přihlášek do interního systému MU nejpozději první pracovní den po uplynutí lhůty pro podání přihlášek.

Článek 9
Dílčí kola výběrového řízení

- (1) Výběrové řízení je vícekolové, standardně dvou nebo tříkolové.
- (2) První kolo výběrového řízení (dále jen „předvýběr“):
 - a) probíhá bez přítomnosti uchazečů,
 - b) na základě přihlášek uchazečů (CV a další materiály) hodnotí komise splnění bodovaných požadavků vyhlášovatele na uchazeče; podle specifik konkrétního pracovního místa může komise využít také veřejně dostupné informace jako např. citační databáze, informace o účasti ve výzkumných projektech, výuce apod. nebo uchazeče požádat o dodatečné doložení dokumentů nad rámec požadavků zveřejněných ve vyhlášení výběrového řízení,
 - c) komise má právo vyřadit přihlášky, které zjevně nesplňují podmínky výběrového řízení nebo u nichž hodnocení míry splnění bodovaných požadavků nedosahuje nejméně poloviny nejvyššího možného počtu bodů; sporné případy řeší komise hlasováním.
- (3) Personální oddělení FI informuje uchazeče o výsledku předvýběru bez zbytečného odkladu po jeho ukončení. Úspěšní uchazeči obdrží spolu s informací o postupu do dalšího kola výběrového řízení také informace o dalším postupu výběrového řízení a složení komise.
- (4) Druhé kolo výběrového řízení:
 - a) probíhá formou pohovoru s uchazeči, který může být konán prezenčně nebo s použitím bezplatných videokonferenčních nástrojů, přičemž o termínu, způsobu pohovoru a kritériích hodnocení jsou uchazeči o pracovní místa uvedená ve skupině I-A, II-A, III-A, I-B, II-B, III-B nebo IV (viz příloha č. 1 tohoto opatření) informováni Personálním oddělením FI nejméně 7 kalendářních dnů předem před konáním druhého kola, uchazeči o pracovní místa uvedená ve skupině III-C (viz příloha č. 1 tohoto opatření) nejméně 2 pracovní dny předem před konáním druhého kola,
 - b) komise vždy postupuje tak, aby nedocházelo k nerovnému zacházení s uchazeči na základě geografické vzdálenosti,
 - c) každý pozvaný uchazeč je hodnocen na základě kritérií stanovených nejpozději po prvním kole výběrového řízení,
 - d) o úspěšnosti a pořadí uchazečů ve druhém kole komise hlasuje, v případě rovnosti hlasů rozhoduje předseda komise.
- (5) Personální oddělení FI informuje uchazeče o výsledku druhého kola bez zbytečného odkladu po jeho ukončení. Pokud se nejedná o závěrečné kolo, obdrží úspěšní uchazeči rovněž informace o dalším kole výběrového řízení.
- (6) Druhé kolo nemusí být součástí výběrového řízení na pracovní místa, u nichž výběrové řízení není povinné (čl. 5 odst. 6).
- (7) Třetí kolo výběrového řízení:
 - a) je povinné v případě výběrových řízení na obsazení pracovních míst uvedených ve skupině I-A, II-A a III-A (viz příloha č. 1 tohoto opatření) formou veřejné přednášky konané zpravidla v prezenční formě na FI s následnou diskuzí s pracovníky FI, nebo v případě výběrových řízení na obsazení pozic vedoucích zaměstnanců pracovišť konané formou pohovoru zaměřeného na ověření odborných znalostí, případně zkušeností s vedením pracovníků,
 - b) o termínu a formě třetího kola jsou uchazeči informováni Personálním oddělením FI nejméně 7 kalendářních dnů předem před konáním třetího kola, uchazeči o pracovní místa

uvedená ve skupině III-C (viz příloha č. 1 tohoto opatření) nejméně 2 pracovní dny předem před konáním třetího kola.

- (8) Třetí kolo řízení může být prominuto v případě, že se jedná o obsazování pracovního místa lektora nebo o obsazování pracovního místa vedoucího katedry uchazečem, který je zároveň zaměstnancem FI.
- (9) O výsledku třetího kola jsou uchazeči informováni bez zbytečného odkladu po ukončení kola. Pokud se nejedná o závěrečné kolo, obdrží úspěšní uchazeči rovněž informace o dalším kole výběrového řízení.
- (10) Další kolo (případně kola) výběrového řízení může být uskutečněno formou:
 - a) ověření zájmu uchazeče nebo zjištění představ uchazeče o pracovních podmínkách apod.,
 - b) odborný test k ověření odborných či jazykových kompetencí,
 - c) psychodiagnostické testování k potvrzení charakterových, osobnostně-volních vlastností,
 - d) návštěva pracoviště za účelem konkretizace představy o pracovní činnosti a seznámení s potenciálními kolegy,
 - e) jiná individuální nebo skupinová činnost dle typu pracovního místa.

O termínu a formě dalšího kola jsou uchazeči informováni Personálním oddělením FI nejméně 7 kalendářních dnů předem před konáním dalšího kola, uchazeči o pracovní místa uvedená ve skupině III-C (viz příloha č. 1 tohoto opatření) nejméně 2 pracovní dny předem před konáním dalšího kola.

Článek 10

Hodnocení

- (1) Hodnocení uchazečů v jednotlivých kolech výběrového řízení probíhá v souladu se zásadami a požadavky *Evropské charty výzkumných pracovníků a Kodexu chování pro přijímání výzkumných pracovníků*. U výběrových řízení na ostatní neakademická pracovní místa jsou tyto zásady aplikovány přiměřeně.
- (2) Každý uchazeč je hodnocen na základě stanovených kritérií relevantních pro danou pozici. Pro hodnocení v prvním, administrativním kole, musí být informace o hodnocených kritériích uvedena ve vyhlášení výběrového řízení.
- (3) Při hodnocení uchazečů vychází komise z předložených materiálů, z výsledků pohovorů s uchazeči, případně z veřejné přednášky. Komise bere v úvahu také jejich dosavadní vzdělávací i tvůrčí činnost a zohledňuje také další aspekty jejich celkové odborné praxe, jako např. schopnost aplikace výsledků, popularizaci, mobilitu, týmovou práci, manažerské dovednosti apod.
- (4) Při posuzování způsobilosti uchazečů může komise uchazeče dodatečně požádat o předložení dalších dokumentů nebo dokladů, než které byly požadovány ve vypsání výběrového řízení.
- (5) Na podkladě získaných poznatků provede komise bez zbytečných odkladů hodnocení uchazečů, určí uchazeče, kteří splnili podmínky výběrového řízení, a stanoví jejich pořadí. O pořadí uchazečů komise hlasuje. V případě rovnosti hlasů rozhoduje předseda komise. Pokud se jeho rozhodnutí liší od doporučení ostatních členů komise, je povinen toto písemně zdůvodnit.
- (6) Komise může své jednání uzavřít i zjištěním, že někteří nebo všichni uchazeči nejsou na obsazované místo vhodní. Tento závěr a jeho odůvodnění jsou součástí zápisu.

- (7) Předseda komise pro výběrové řízení bez zbytečného odkladu informuje o výsledku výběrového řízení vyhlášovatele a vedoucího zaměstnance pracoviště, na kterém je vyhlášené pracovní místo kmenově zařazeno.

Článek 11

Rozhodnutí o výsledku a ukončení výběrového řízení

- (1) Výběrové řízení je ukončeno rozhodnutím vyhlášovatele o výsledku výběrového řízení.
- (2) Vyhlášovatel je při rozhodování o výsledku výběrového řízení vázán závěry komise o výběru úspěšných a neúspěšných uchazečů. Vyhlášovatel není vázán závěry komise o pořadí úspěšných uchazečů. Pokud se rozhodnutí vyhlášovatele o výsledku výběrového řízení odlišuje od závěrů komise o pořadí úspěšných uchazečů, je vyhlášovatel povinen takové rozhodnutí písemně zdůvodnit.
- (3) Personální oddělení FI na základě pokynu vyhlášovatele bez zbytečného odkladu informuje všechny uchazeče, kteří postoupili do závěrečného kola výběrového řízení, o výsledku výběrového řízení, nejpozději do 10 pracovních dnů od ukončení výběrového řízení.
- (4) Personální oddělení nejpozději do 5 pracovních dnů od ukončení výběrového řízení rozešle uchazečům dotazník pro sběr zpětné vazby ke kvalitě výběrového řízení.
- (5) Vyhlášovatel pověří osobu, která předloží písemnou nabídku vybranému uchazeči a bude zároveň osobou pověřenou vést s vybraným uchazečem jednání ohledně podmínek nástupu. Pověřená osoba průběžně informuje vyhlášovatele o průběhu jednání o podmínkách nástupu s vybraným uchazečem.
- (6) Uchazeči jsou oprávněni do 10 kalendářních dnů od přijetí informace o ukončení výběrového řízení požádat komisi o zpětnou vazbu. Komise nejpozději do 30 kalendářních dnů od obdržení žádosti zašle uchazeči prostřednictvím Personálního oddělení FI odpověď shrnující silné a slabé stránky jeho kandidatury.
- (7) Akceptuje-li vybraný uchazeč pracovní nabídku, činí Personální oddělení FI všechny kroky vedoucí ke vzniku (změně) pracovněprávního vztahu vybraného uchazeče s FI.
- (8) Informaci o obsazení pracovního místa zveřejní Personální oddělení FI ve veřejné části internetových stránek MU v rozsahu názvu pracovního místa a jména vybraného uchazeče, a to nejpozději do 10 kalendářních dnů od platnosti právního jednání zakládajícího nebo měnícího příslušný pracovněprávní vztah.
- (9) Není-li vhodný uchazeč, může vyhlášovatel rozhodnout o opakování výběrového řízení.

Článek 12

Upuštění od výběrového řízení

- (1) Vyhlášovatel může při obsazování pracovních míst uvedených ve skupině I-A, II-A, III-A, I-B, II-B, III-B nebo III-C (viz příloha č. 1 tohoto opatření) rozhodnout o upuštění od výběrového řízení:
 - a) je-li sjednán nebo prodloužen pracovní poměr se zaměstnancem, který již zastává obsazované místo,
 - b) je-li pracovní místo obsazováno uchazečem, který úspěšně absolvoval výběrové řízení na obdobné pracovní místo na MU nejvýše před 12 měsíci, přičemž tato lhůta je počítána ode dne ukončení výběrového řízení,

- c) je-li pracovní místo obsazováno zaměstnancem FI na základě dosažení příslušné/požadované kvalifikace a v souladu s jeho kariérním plánem,
- d) je-li pracovní místo obsazeno na základě pravomocného rozhodnutí orgánu veřejné moci, splnění nabídkové povinnosti po vzdání se pracovního místa, odvolání z funkce nebo při převedení zaměstnance na jinou práci,
- e) na základě odůvodněného návrhu vedoucího zaměstnance příslušného pracoviště na obsazení pracovního místa konkrétním uchazečem, přičemž následující případy jsou a priori považovány za odůvodněné a k přímému oslovení konkrétního uchazeče se návrh na upuštění od výběrového řízení nepředkládá:
 - i. oslovení excelentního vědce, jehož projekt byl hodnocen ve druhém kole Evropské výzkumné rady European Research Council nebo v obdobném mezinárodně uznávaném projektu,
 - ii. přestupy zaměstnanců z jiných částí MU, pokud působili na stejném nebo obdobném pracovním místě v rámci MU,
 - iii. obsazování pracovních míst v projektech interních nebo externích poskytovatelů,
 - iv. obsazování pracovních míst studenty FI (Bc., Mgr., PhD), jejichž výkon práce je spojen s přípravou jejich závěrečné práce, studiem nebo zajištěním jiné agendy, kterou byli pověřeni (kromě projektových nebo výzkumných potřeb pracovišť se to týká také obsazování pracovních míst za účelem zajištění fungování Informačního systému MU v rámci agendy Centra výpočetní techniky FI);

Přičemž při obsazování pracovních míst uvedených ve skupině I-A nebo I-B (viz příloha č. 1 tohoto opatření) se vyžaduje předchozí schválení návrhu na obsazení pracovního místa bez vyhlášení výběrového řízení vědeckou radou FI.
- (2) Nerozhodne-li vyhlášovatel jinak, nevyhláší se výběrové řízení na obsazení ostatních pracovních míst neuvedených v příloze 1 tohoto opatření.
- (3) V odůvodněném případě může děkan navrhnout rektorovi obsazení pracovního místa uvedeného ve skupině IV (viz příloha č. 1 tohoto opatření) bez výběrového řízení. Tím nejsou dotčeny další náležitosti obsazení pracovního místa dle čl. 5 odst. 4.
- (4) Upuštěním od výběrového řízení není dotčena povinnost dle čl. 11 odst. 8.

Článek 13

Způsob podávání stížností uchazečů na průběh nebo výsledek výběrového řízení

- (1) Informace o možnosti a způsobu podání stížnosti na průběh nebo výsledek výběrového řízení je uvedena ve veřejné části internetových stránek MU a FI a na úřední desce FI.
- (2) Evidence a vyřízení stížností se řídí předpisy MU upravujícími tuto problematiku.

Článek 14

Zpracování osobních údajů, uchování dokumentů

- (1) V průběhu všech fází výběrového řízení jsou požadovány a zpracovávány jen takové údaje o uchazečích, které jsou v daném okamžiku nezbytně potřebné a relevantní pro obsazované pracovní místo. Osobní údaje uchazečů jsou uchovávány v uzamykatelném nábytku a/nebo na IT prostředcích opatřených heslem.

- (2) Personální oddělení FI a všichni členové komise jsou povinni veškeré materiály určené výhradně pro potřeby výběrového řízení po skončení výběrového řízení skartovat, resp. odstranit a dále s vybranými údaji nijak nenakládat.
- (3) Do příruční registratury Personálního oddělení FI se ukládá vyhlášení, jmenování komise a zápis z jednání komise spolu s rozhodnutím vyhlášovatele o výsledku výběrového řízení. Po uplynutí 12 měsíců ode dne ukončení výběrového řízení se dokumenty archivují v souladu se Spisovým a skartačním plánem univerzity na úrovni FI po dobu 5 let od ukončení výběrového řízení.

Článek 15

Přechodné ustanovení

- (1) Pro výběrová řízení vyhlášená před nabytím účinnosti tohoto opatření se použije Řád výběrového řízení Masarykovy univerzity ve znění účinném od 1. ledna 2023, resp. Řád výběrového řízení Masarykovy univerzity ve znění účinném od 5. ledna 2018.

Článek 16

Závěrečná ustanovení

- (1) Výkladem jednotlivých ustanovení tohoto opatření pověřuji Personální oddělení FI.
- (2) Průběžnou aktualizací prověřuji Personální oddělení FI.
- (3) Kontrolu dodržování tohoto opatření vykonává Personální oddělení FI.
- (4) Toto opatření nabývá platnosti dnem zveřejnění a účinnosti dnem 10. ledna 2023.

Přílohy: č. 1 Proces výběrového řízení dle skupin pracovních míst

Jiří Zlatuška
děkan FI
podepsáno elektronicky