



**VYSOKÁ ŠKOLA ZDRAVOTNÍCTVA A SOCIÁLNEJ PRÁCE
SV. ALŽBETY V BRATISLAVE, N. O.**

Vnútorňý predpis č. 8/2026

ZÁSADY VÝBEROVÉHO KONANIA

na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a funkčných miest profesorov a docentov Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.

BRATISLAVA 2026

Obsah

Článok 1 Úvodné ustanovenia	3
Článok 2	3
Predmet a účel smernice	3
Článok 3	4
Vymedzenie základných pojmov	4
Článok 4	4
Základné princípy výberového konania	4
Článok 5	5
Vyhlásenie výberového konania	5
Článok 6	6
Všeobecné podmienky, kvalifikačné a odborné predpoklady a iné kritériá a požiadavky	6
Článok 7	7
Prihláška do výberového konania	7
Článok 8	7
Výberová komisia	7
Článok 9	10
Priebeh výberového konania	10
Článok 10	13
Výberové konanie na obsadzovanie funkčných miest docent a profesor	13
Článok 11	14
Rozhodnutie a zverejnenie výsledkov výberového konania	14
Článok 12	16
Práva uchádzačov	16
Článok 13	16
Neplatnosť a zrušenie výberového konania	16
Článok 14	17
Záverečné ustanovenia	17
Prílohy	18

Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a funkčných miest profesorov a docentov Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o. (ďalej len „Zásady výberového konania“) predstavujú vnútorný predpis Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o. (ďalej len „VŠZaSP“ alebo „vysoká škola“), vydaný v súlade s § 48 ods. 1 písm. d) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o vysokých školách“ alebo „ZoVŠ“).

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- 1.1. Zásady výberového konania vychádzajú zo všeobecne záväzných predpisov, ktorými sú najmä zákon o vysokých školách, zákon č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o zabezpečovaní kvality“), vyhláška MŠVVŠ SR č. 244/2019 Z. z. o sústave študijných odborov v Slovenskej republike, vyhláška MŠVVŠ SR č. 16/2016 Z. z., ktorou sa ustanovujú profesijné organizácie, ktorých členovia vykonávajú regulované povolanie s právom používať profesijné tituly a regulované povolania s koordináciou vzdelania, a nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností v znení neskorších predpisov.
- 1.2. Obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov a obsadzovanie funkčných miest profesorov a docentov sa uskutočňuje výberovým konaním v súlade s § 48 ods. 1 písm. d) a § 77 zákona o vysokých školách.
- 1.3. Tento vnútorný predpis upravuje výberové konanie ako ucelený a vzájomne previazaný proces, prostredníctvom ktorého vysoká škola zabezpečuje obsadzovanie funkčných miest vysokoškolských učiteľov transparentným, preukázateľným a auditovateľným spôsobom. Výberové konanie je zároveň integrálnou súčasťou vnútorného systému zabezpečovania kvality a slúži na preukazovanie riadneho personálneho zabezpečenia študijných programov.

Článok 2

Predmet a účel smernice

- 2.1. Tento vnútorný predpis upravuje:
 - a) podmienky oznámenia (vyhlásenia) výberových konaní,
 - b) požiadavky na uchádzačov,
 - c) prihlásenie do výberového konania,
 - d) zloženie a činnosť výberovej komisie,
 - e) priebeh výberového konania,
 - f) spôsob hodnotenia uchádzačov,
 - g) rozhodovanie a zverejňovanie výsledku výberového konania.

- 2.2. Účelom tohto vnútorného predpisu je zabezpečiť:
- a) výber najvhodnejších kandidátov na obsadenie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a funkčných miest profesorov a docentov,
 - b) dodržiavanie princípov kvality, transparentnosti a spravodlivosti,
 - c) súlad s právnymi predpismi Slovenskej republiky a štandardmi Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej ako „SAAVŠ“).
- 2.3. Tento vnútorný predpis je záväzný pre všetky organizačné súčasti vysokej školy.

Článok 3 **Vymedzenie základných pojmov**

- 3.1. Na účely tohto vnútorného predpisu sa pod nasledujúcimi pojmami rozumie:
- a) výberové konanie – formalizovaný proces výberu uchádzačov na obsadenie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a funkčných miest profesorov a docentov,
 - b) funkčné miesto – pracovná pozícia vysokoškolského učiteľa pôsobiaceho na funkčnom mieste profesor, hosťujúci profesor, docent, odborný asistent, asistent a lektor,
 - c) uchádzač – fyzická osoba, ktorá podala prihlášku do výberového konania na obsadenie funkčného miesta,
 - d) výberová komisia – odborný orgán ustanovený rektorom v súlade so zákonom o vysokých školách a týmito Zásadami výberového konania, na posúdenie uchádzačov.

Článok 4 **Základné princípy výberového konania**

- 4.1. Výberové konanie predstavuje riadený proces pozostávajúci z jednotlivých, na seba nadväzujúcich krokov, pri ktorých je určený ich účel, zodpovednosť, vstupy, výstupy a spôsob dokumentovania.
- 4.2. Výberové konanie sa riadi najmä týmito princípmi:
- a) transparentnosť – všetky podmienky výberového konania a ich výsledky sú verejne dostupné,
 - b) odbornosť a kvalita – rozhodovanie je založené na kvalifikácii a merateľných výsledkoch,
 - c) nediskriminácia – zákaz akéhokoľvek zvýhodňovania či znevýhodňovania uchádzačov,
 - d) objektivita – hodnotenie prebieha na základe vopred stanovených kritérií,
 - e) nezávislosť – členovia výberovej komisie konajú nestranne,
 - f) zodpovednosť – členovia výberovej komisie nesú odbornú a etickú zodpovednosť,
 - g) preukázateľnosť – priebeh výberového konania je riadne zdokumentovaný tak, aby bolo možné jeho jednotlivé kroky, priebeh a výsledok spätne overiť.

- 4.3. Výberové konanie musí byť:
- a) verejné a verejne oznámené,
 - b) časovo a procesne vopred definované,
 - c) realizované podľa jednotných kritérií.
- 4.4. Výberové konanie slúži na overenie:
- a) pedagogických schopností uchádzača,
 - b) vedecko-výskumných výsledkov uchádzača,
 - c) splnenia všeobecných podmienok,
 - d) splnenia iných kritérií a požiadaviek v súvislosti s obsadzovaným funkčným miestom.
- 4.5. Ak dôjde k porušeniu zásad výberového konania:
- a) výberová komisia je povinná túto skutočnosť zaznamenať v zápisnici,
 - b) príslušný orgán vysokej školy môže výberové konanie zrušiť.

Článok 5

Vyhlásenie výberového konania

- 5.1. Výberové konanie vyhlasuje rektor vysokej školy.
- 5.2. Vyhlásenie výberového konania sa zverejňuje najmenej tri týždne pred uzávierkou na predkladanie prihlášok:
- a) na webovom sídle vysokej školy,
 - b) na úradnej výveske vysokej školy (ak ide o miesto na fakulte, na úradnej výveske fakulty),
 - c) v prípade potreby na relevantných odborných alebo pracovných portáloch,
 - d) v prípade potreby aj v medzinárodných databázach.
- 5.3. Vyhlásenie výberového konania (vzor oznámenia) tvorí Prílohu č. 1 tohto vnútorného predpisu a obsahuje:
- a) názov a sídlo vysokej školy,
 - b) funkčné zaradenie pracovného miesta, ktoré sa obsadzuje výberovým konaním,
 - c) pracovisko a odbor/študijný program,
 - d) všeobecné podmienky pre uchádzača,
 - e) kvalifikačné a odborné predpoklady na výkon obsadzovaného pracovného miesta,
 - f) iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovaným pracovným miestom,
 - g) kritériá hodnotenia,
 - h) zoznam požadovaných dokladov,
 - i) priebeh výberového konania,

j) termín, spôsob a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.

Článok 6

Všeobecné podmienky, kvalifikačné a odborné predpoklady a iné kritériá a požiadavky

- 6.1. Uchádzač musí spĺňať všeobecné podmienky, a to:
 - a) plná spôsobilosť na právne úkony,
 - b) bezúhonnosť,
 - c) zdravotná spôsobilosť na výkon práce (ak sa vyžaduje podľa osobitného predpisu).
- 6.2. Kvalifikačné a odborné predpoklady zahŕňajú:
 - a) dosiahnuté vzdelanie príslušného stupňa,
 - b) vedecko-pedagogickú hodnosť (ak sa vyžaduje) ,
 - c) odbornú prax v danom odbore,
 - d) publikačnú činnosť a vedecké výstupy (ak sa vyžaduje),
 - e) pedagogickú činnosť (ak sa vyžaduje).
- 6.3. Iné kritériá a požiadavky môžu zahŕňať:
 - a) znalosť cudzieho jazyka,
 - b) skúsenosti s projektovou činnosťou,
 - c) všeobecné spôsobilosti a osobnostné predpoklady.
- 6.4. Na preukázanie požadovaného dosiahnutého vzdelania príslušného stupňa uchádzača postačuje kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní; pri zahraničnom diplome aj rozhodnutie ministerstva o uznaní zahraničného diplomu za rovnocenný diplom, získaný po absolvovaní vysokoškolského štúdia na území Slovenskej republiky.
- 6.5. Obsadzovanie funkčných miest docentov a funkčných miest profesorov a podmienky na ich obsadenie sa riadia vnútorným predpisom vysokej školy - Smernica rektora č. 7/2026 o všeobecných kritériách a konkrétnych podmienkach na obsadzovanie funkčných miest docentov a profesorov vysokej školy.
- 6.6. Obsadenie funkčného miesta docenta a funkčného miesta profesora je podmienené podpisom deklarácie akademickej integrity a zápisom v registri konfliktov záujmov vedenom vysokou školou v zmysle príslušných vnútorných predpisov vysokej školy.
- 6.7. Bez výberového konania na miesto vysokoškolského učiteľa môže rektor (alebo dekan, v prípade fakulty) najviac na jeden rok:
 - a) prijať zamestnanca do pracovného pomeru na kratší pracovný čas alebo
 - b) uzatvoriť dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Článok 7

Prihláška do výberového konania

- 7.1. Uchádzač o funkčné miesto vysokoškolského učiteľa predkladá vysokej škole prihlášku do výberového konania, ku ktorej prikladá všetky požadované doklady a podklady preukazujúce splnenie všeobecných podmienok, kvalifikačných, odborných a iných stanovených kritérií a požiadaviek na výkon funkčného miesta vysokoškolského učiteľa.
- 7.2. Náležitosti prihlášky do výberového konania:
- a) písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania,
 - b) profesijný životopis v štruktúrovanej forme s uvedením kontaktných údajov, s prehľadom dosiahnutého vzdelania a prehľadom odbornej a riadiacej praxe,
 - c) doklady o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
 - d) prehľad vedeckej a publikačnej činnosti (ak sa vyžaduje),
 - e) doklady o pedagogickej praxi (ak sa vyžaduje),
 - f) koncepciu rozvoja pedagogickej a výskumnej činnosti (ak sa vyžaduje),
 - g) súhlas so spracovaním osobných údajov podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
 - h) čestné vyhlásenie podľa požiadaviek vysokej školy.
- 7.3. Uchádzačom predložené dokumenty musia byť:
- a) úplné,
 - b) pravdivé,
 - c) predložené v lehote stanovenej vysokou školou,
 - d) predložené v požadovanej forme (elektronickej alebo listinnej forme v súlade s podmienkami vyhláseného výberového konania).
- 7.4. Vysoká škola si vyhradzuje právo neúplné alebo oneskorene doručené prihlášky neakceptovať.

Článok 8

Výberová komisia

- 8.1. Výberová komisia je odborný poradný orgán zriadený na účely posúdenia uchádzačov vo výberovom konaní na obsadenie funkčného miesta vysokoškolského učiteľa.
- 8.2. Výberová komisia:
- a) posudzuje splnenie stanovených kvalifikačných a odborných predpokladov uchádzačov,
 - b) hodnotí odbornú, vedeckú, publikačnú a pedagogickú spôsobilosť uchádzačov (ak sa vyžaduje),
 - c) vykonáva jednotlivé fázy výberového konania,

- d) určuje poradie uchádzačov na základe výsledkov hodnotenia,
 - e) predkladá návrh na obsadenie miesta príslušnému orgánu vysokej školy.
- 8.3. Výberová komisia je povinná postupovať:
- a) nestranne,
 - b) odborne,
 - c) v súlade so štandardmi kvality vysokoškolského vzdelávania,
 - d) v súlade s princípmi transparentnosti a rovnakého zaobchádzania.
- 8.4. Výberová komisia zodpovedá za:
- a) odbornú úroveň hodnotenia uchádzačov,
 - b) dodržanie zásad výberového konania v súlade so zákonom o vysokých školách a týmto vnútorným predpisom,
 - c) zosúladenie výberového procesu so štandardmi kvality vysokoškolského vzdelávania,
 - d) riadne zdokumentovanie priebehu výberového konania.
- 8.5. Výberová komisia má 5 až 7 členov, ktorých menuje rektor vysokej školy.
- 8.6. Výberovú komisiu tvoria:
- a) predseda výberovej komisie, ktorého menuje rektor vysokej školy,
 - b) odborníci z príslušného odboru,
 - c) minimálne jeden externý člen - osoba, ktorá nie je v pracovnom pomere k vysokej škole.
- 8.7. Členom výberovej komisie môže byť len osoba, ktorá:
- a) je odborne spôsobilá v príslušnom odbore, v ktorom je obsadzovaná pozícia a uskutočňované výberové konanie,
 - b) má dostatočné skúsenosti v oblasti vysokoškolského vzdelávania alebo výskumu,
 - c) je bezúhonná a dôveryhodná.
- 8.8. Zloženie výberovej komisie musí zabezpečovať:
- a) odbornú spôsobilosť v oblasti, ktorej sa výberové konanie týka,
 - b) nezávislosť a nestrannosť rozhodovania.
- 8.9. Predseda výberovej komisie:
- a) riadi činnosť komisie,
 - b) zvoláva a vedie zasadnutia,
 - c) zodpovedá za riadny priebeh výberového konania,
 - d) dohliada na dodržiavanie zásad objektivity a transparentnosti.
- 8.10. Člen výberovej komisie je povinný:
- a) konať nestranne a objektívne,

- b) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri výkone tejto funkcie,
 - c) hodnotiť uchádzačov výlučne na základe vopred stanovených kritérií.
- 8.11. Člen výberovej komisie nesmie byť v konflikte záujmov vo vzťahu k uchádzačovi. Za konflikt záujmov sa považuje najmä:
- a) príbuzenský alebo blízky osobný vzťah,
 - b) priamy pracovný alebo podriadený vzťah,
 - c) spoločná publikačná alebo projektová činnosť v intenzívnom rozsahu,
 - d) iný vzťah, ktorý môže ovplyvniť objektivitu hodnotenia.
- 8.12. Člen výberovej komisie je povinný bezodkladne oznámiť konflikt záujmov a zdržať sa účasti na hodnotení uchádzačov. V prípade konfliktu záujmov bude člen výberovej komisie nahradený inou osobou.
- 8.13. Výberová komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
- 8.14. Výberová komisia rozhoduje:
- a) hlasovaním, alebo
 - b) konsenzom členov komisie.
- 8.15. Každý člen výberovej komisie má jeden hlas. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu.
- 8.16. Tajomníkom výberovej komisie je spravidla zamestnanec vysokej školy, ktorý nie je členom komisie a nemá hlasovacie právo, pričom:
- a) zabezpečuje administratívnu a organizačnú podporu,
 - b) pripravuje podklady pre rokovanie komisie,
 - c) vyhotovuje zápisnicu z priebehu výberového konania,
 - d) zabezpečuje komunikáciu s uchádzačmi.
- 8.17. O priebehu výberového konania sa vyhotoví zápisnica z výberového konania, ktorej vzor tvorí Prílohu č. 2 tohto vnútorného predpisu a obsahuje:
- a) identifikačné údaje (číslo výberového konania, pozícia, prípadne študijný program, názov vysokej školy, dátum konania),
 - b) zloženie komisie,
 - c) priebeh hodnotenia,
 - d) hodnotiace kritériá,
 - e) zoznam uchádzačov,
 - f) individuálne hodnotenie a súhrnné hodnotenie uchádzačov (vrátane slovného hodnotenia uchádzačov)
 - g) poradie uchádzačov,
 - h) odôvodnenie výsledku výberového konania vo vzťahu ku každému uchádzačovi,

i) návrh výberovej komisie na obsadenie pracovného miesta.

8.18. Členovia výberovej komisie potvrdzujú správnosť zápisnice svojím podpisom.

Článok 9

Priebeh výberového konania

9.1. Výberové konanie predstavuje viacstupňový proces, ktorého cieľom je komplexné posúdenie odbornej, pedagogickej, vedeckej a osobnostnej spôsobilosti uchádzačov na výkon funkcie na obsadzovanom funkčnom mieste.

9.2. Výberové konanie na obsadenie pracovného miesta vysokoškolského učiteľa, funkčného miesta docenta alebo funkčného miesta profesora je verejné.

9.3. Priebeh výberového konania musí byť:

- a) vopred stanovený a zverejnený v oznámení o výberovom konaní,
- b) jednotný pre všetkých uchádzačov,
- c) riadne zdokumentovaný a spätne overiteľný.

9.4. Výberové konanie môže byť realizované:

- a) prezenčnou formou,
- b) kombinovanou formou,
- c) dištančnou formou prostredníctvom informačno-komunikačných technológií.

9.5. Pri dištančnej forme musí byť zabezpečené:

- a) overenie totožnosti uchádzača,
- b) rovnaké podmienky pre všetkých uchádzačov,
- c) zachovanie integrity hodnotenia.

9.6. Jednotlivé fázy výberového konania sa uskutočňujú spravidla v jednom dni alebo v časovo nadväzujúcich etapách:

- a) administratívne posúdenie prihlášok,
- b) odborné posúdenie uchádzačov,
- c) hodnotenie uchádzačov,
- d) určenie poradia uchádzačov,
- e) dokumentovanie priebehu výberového konania.

9.7. V rámci administratívneho posúdenia prihlášok, po uplynutí lehoty na podanie prihlášok, tajomník komisie zabezpečí:

- a) evidenciu doručených prihlášok,
- b) kontrolu ich úplnosti a formálnej správnosti.

9.8. Výberová komisia posúdi splnenie základných podmienok účasti vo výberovom konaní, a to

najmä:

- a) splnenie kvalifikačných predpokladov,
- b) predloženie všetkých požadovaných dokladov,
- c) dodržanie lehoty na podanie prihlášky.

9.9. Uchádzači, ktorí nespĺňajú stanovené podmienky, sú z výberového konania vyradení; o tejto skutočnosti sú písomne informovaní.

9.10. Uchádzača, ktorý spĺňa vopred stanovené požadované predpoklady na obsadenie obsadzovaného pracovného miesta/funkčného miesta, výberová komisia pozve na výberové konanie najmenej 7 (sedem) dní pred jeho začatím s uvedením dátumu, miesta a hodiny výberového konania.

9.11. V rámci odborného posúdenia uchádzačov výberová komisia vykoná odborné hodnotenie uchádzačov na základe predložených podkladov, pričom posudzuje najmä:

- a) publikačnú a vedeckovýskumnú činnosť - kvalitu a rozsah publikačných výstupov, citačný ohlas a vedecký dopad, účasť na výskumných projektoch, medzinárodnú vedeckú spoluprácu,
- b) pedagogickú prax a výsledky výučby - rozsah a kvalitu výučby, skúsenosti s vedením záverečných prác, inovatívne metódy výučby, hodnotenie študentmi (ak je dostupné),
- c) účasť na projektoch a grantovej činnosti,
- d) medzinárodnú spoluprácu a mobilitu,

9.12.

9.13. Hodnotenie uchádzačov vykonávajú členovia výberovej komisie:

- a) individuálne a nezávisle,
- b) v súlade s princípom objektivity.

9.14. Výsledné hodnotenie uchádzača je založené na:

- a) súhrnom hodnotení jednotlivých kritérií,
- b) celkovom bodovom hodnotení a celkovom váženom skóre,
- c) záverečnom hodnotení,
- d) odporúčaní člena komisie.

9.15. Kritériá hodnotenia, vrátane ich váh pre každú etapu výberového konania:

- a) musia byť stanovené pred začatím výberového konania,
- b) musia byť zverejnené v oznámení o výberovom konaní alebo jeho prílohách,
- c) nesmú byť počas konania zmenené,

9.16. Každý člen výberovej komisie:

- a) hodnotí uchádzača individuálne a nezávisle,
- b) svoje hodnotenie zaznamenáva do individuálneho hodnotiaceho hárku člena výberovej

komisie, ktorého vzor tvorí Prílohu č. 3 tohto vnútorného predpisu.

9.17. Výsledné hodnotenie uchádzača vychádza z:

- a) odborného posúdenia predložených materiálov,
- b) výsledkov praktickej alebo písomnej časti (ak táto prebehla),
- c) hodnotenia osobného pohovoru.

9.18. Hodnotenie uchádzača musí byť:

- a) riadne zdokumentované,
- b) preukázateľné,
- c) spätne overiteľné.

9.19. Súhrnné hodnotenie výberovej komisie - prehľad podľa hodnotiteľov a uchádzačov (vzor tvorí Prílohu č. 4 tohto vnútorného predpisu.

9.20. Uchádzači, ktorí splnili podmienky predchádzajúcich etáp výberového konania, sa zúčastňujú osobného pohovoru. Osobný pohovor zahŕňa najmä:

- a) prezentáciu uchádzača a jeho profesijnej kariéry,
- b) predstavenie vízie jeho pedagogickej a vedeckej činnosti (ak bolo uvedené zverejnené v oznámení o výberovom konaní),
- c) diskusiu s členmi komisie.

9.21. Všetkým uchádzačom sa kladú porovnateľné otázky v primerane rovnakom rozsahu; výberová komisia pritom u uchádzača posudzuje najmä:

- a) odborné vedomosti a schopnosť ich aplikácie,
- b) pedagogické a komunikačné kompetencie,
- c) všeobecné spôsobilosti a osobnostné predpoklady na výkon funkcie,
- d) manažérske zručnosti (ak sú požadované),
- e) schopnosť integrácie do akademického prostredia.

9.22. Po ukončení všetkých etáp výberového konania výberová komisia:

- a) vyhodnotí dosiahnuté výsledky,
- b) určí poradie uchádzačov.

9.23. Výberová komisia po ukončení hodnotenia uchádzačov vypracuje návrh na obsadenie funkčného miesta, ktorý tvorí súčasť zápisnice o priebehu výberového konania (viď Príloha č. 2 tohto vnútorného predpisu).

9.24. Celkový priebeh výberového konania je riadne zdokumentovaný vo vyhotovenej zápisnici z výberového konania, ktorej vzor tvorí Prílohu č. 2 tohto vnútorného predpisu.

9.25. Zápisnica z výberového konania musí byť:

- a) presná, pravdivá a úplná,
- b) podpísaná členmi výberovej komisie,

- c) archivovaná v súlade s príslušnými právnymi predpismi a vnútornými predpismi vysokej školy.

Článok 10

Výberové konanie na obsadzovanie funkčných miest docent a profesor

- 10.1. Tento článok upravuje osobitosti výberového konania na obsadzovanie funkčných miest docentov a funkčných miest profesorov na vysokej škole. Ak tento článok neustanovuje inak, na obsadzovanie funkčných miest docentov a profesorov sa primerane použijú ostatné ustanovenia tohto vnútorného predpisu.
- 10.2. Oznámenie o vyhlásení výberového konania na obsadenie funkčného miesta docent a profesor obsahuje aj:
- a) označenie funkčného miesta, študijný odbor a študijný program, do ktorého sa funkčné miesto obsadzuje, a pracovisko,
 - b) odkaz na vnútorný predpis vysokej školy upravujúci všeobecné kritériá a konkrétne podmienky na obsadzovanie funkčných miest profesorov a docentov, ako na prameň obsahových kritérií,
 - c) rámcovú výšku pracovného úväzku a obdobie, na ktoré sa funkčné miesto obsadzuje, ktoré nesmie presiahnuť päť rokov,
 - d) zoznam listinných dokladov, ktoré je uchádzač povinný predložiť na preukázanie splnenia kritérií.
- 10.3. Pred vyhlásením výberového konania môže Vedecká rada vysokej školy potvrdiť aktuálne platné konkrétne podmienky pre obsadzované funkčné miesto, najmä ak sa funkčné miesto obsadzuje v študijnom odbore, v ktorom vysoká škola nemá priznané právo uskutočňovať habilitačné konanie a inauguračné konanie (odbor bez habilitačného a inauguračného konania) alebo ak od predchádzajúceho výberového konania na identický typ funkčného miesta uplynuli viac ako dva roky.
- 10.4. Výberové konanie na obsadenie funkčného miesta profesora alebo funkčného miesta docenta je zároveň výberovým konaním na obsadenie pracovného miesta vysokoškolského učiteľa.
- 10.5. Výberová komisia pre výberové konanie na obsadenie funkčného miesta docenta alebo funkčného miesta profesora má 5 (päť) členov.
- 10.6. Členov výberovej komisie vrátane jej predsedu vymenúva rektor, pričom jedného člena výberovej komisie určí zástupca zamestnancov.
- 10.7. Najmenej dvaja členovia výberovej komisie pedagogicky pôsobia na funkčnom mieste docenta alebo na funkčnom mieste profesora, ak ide o výberové konanie na obsadenie funkčného miesta docenta, alebo na funkčnom mieste profesora, ak ide o výberové konanie na obsadenie funkčného miesta profesora.
- 10.8. Ak sa obsadzuje funkčné miesto na fakulte, dvoch členov výberovej komisie vymenúva rektor a troch členov výberovej komisie vymenúva dekan, pričom jedného člena výberovej komisie vymenovaného dekanom určí zástupca zamestnancov; najmenej jeden člen výberovej komisie vymenovaný rektorom a najmenej jeden člen výberovej komisie vymenovaný dekanom

pedagogicky pôsobí na funkčnom mieste docenta alebo na funkčnom mieste profesora, ak ide o výberové konanie na obsadenie funkčného miesta docenta, alebo na funkčnom mieste profesora, ak ide o obsadenie funkčného miesta profesora.

- 10.9. Rektor vymenúva členov výberovej komisie tak, aby najmenej jeden z nich nebol zamestnancom vysokej školy.
- 10.10. Na výberovom konaní sa zúčastňuje aj zástupca študentov určený študentskou časťou akademickej obce vysokej školy postupom určeným vnútorným predpisom vysokej školy.
- 10.11. Člen výberovej komisie je povinný dodržiavať pravidlá riešenia konfliktu záujmov podľa vnútorných predpisov vysokej školy.
- 10.12. Uchádzač predkladá spolu s prihláškou do výberového konania tiež:
 - a) štruktúrovaný odborný životopis, z ktorého sú zrejmé údaje o pedagogickej činnosti uchádzača, jeho vedeckovýskumnej činnosti a odbornej praxi,
 - b) zoznam publikačnej činnosti s vyznačením výstupov relevantných pre splnenie jednotlivých kritérií v štruktúre kompatibilnej s evidenciou publikačnej činnosti v Centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti (ďalej len „CREPČ“),
 - c) zoznam citačných ohlasov s oddelením ohlasov v databázach Web of Science, Scopus, Medline a ERIH+ od ohlasov ostatných,
 - d) zoznam projektov a prípadné doklady o implementácii výstupov uchádzača v praxi,
 - e) návrh plánu osobného rozvoja na obdobie, na ktoré sa funkčné miesto obsadzuje, vypracovaný v súlade s príslušnými ustanoveniami vnútorného predpisu vysokej školy – Smernica o všeobecných kritériách a konkrétnych podmienkach na obsadzovanie funkčných miest docentov a profesorov,
 - f) doklady o získaných vedecko-pedagogických tituloch a doklady preukazujúce splnenie podmienok podľa ustanovení vnútorného predpisu vysokej školy – Smernica o všeobecných kritériách a konkrétnych podmienkach na obsadzovanie funkčných miest docentov a profesorov.
- 10.13. Výberová komisia posudzuje splnenie požadovaných kritérií na základe písomných podkladov uchádzača, spôsobmi ustanovenými týmto vnútorným predpisom, ako aj na základe pohovoru s uchádzačom, ktorého predmetom je aj návrh plánu osobného rozvoja a odborná koncepcia obsadzovaného funkčného miesta.
- 10.14. Funkčné miesto docenta alebo funkčné miesto profesora možno obsadiť na základe jedného výberového konania najviac na päť rokov. Ak vysokoškolský učiteľ obsadil funkčné miesto docenta alebo funkčné miesto profesora aspoň tretí raz a celkový čas jeho pôsobenia na týchto funkčných miestach dosiahol aspoň deväť rokov, získava právo na uzavretie pracovnej zmluvy s touto vysokou školou na miesto vysokoškolského učiteľa na dobu určitú až do dosiahnutia veku 70 rokov.

Článok 11

Rozhodnutie a zverejnenie výsledkov výberového konania

- 11.1. O obsadení konkrétneho funkčného miesta rozhoduje rektor vysokej školy na základe návrhu výberovej komisie, a to formou rozhodnutia o výsledku výberového konania, ktorého

vzor tvorí Prílohu č. 5 tohto vnútorného predpisu.

- 11.2. Rektor prihliada na poradie uchádzačov určené výberovou komisiou, pričom posudzuje aj súlad postupu výberovej komisie s právnymi predpismi a vnútornými predpismi vysokej školy.
- 11.3. V prípade, ak rektor zamietne návrh výberovej komisie, je povinný takéto rozhodnutie riadne písomne odôvodniť.
- 11.4. Výberové konanie môže byť ukončené:
 - a) výberom úspešného uchádzača na obsadenie obsadzovaného funkčného miesta,
 - b) odporúčaním viacerých vhodných uchádzačov,
 - c) rozhodnutím o neobsadení predmetného funkčného miesta.
- 11.5. Ak žiaden z uchádzačov nespĺňa požadované kritériá na obsadenie obsadzovaného funkčného miesta, výberové konanie možno:
 - a) zrušiť alebo
 - b) opätovne vyhlásiť.
- 11.6. Výsledok výberového konania sa oznámi každému uchádzačovi písomne. Oznámenie výsledku výberového konania, ktorého vzor tvorí Prílohu č. 6 tohto vnútorného predpisu, obsahuje najmä:
 - a) informáciu o výsledku výberového konania,
 - b) poradie uchádzača (ak je relevantné),
 - c) stručné odôvodnenie výsledku.
- 11.7. Oznámenie výsledku výberového konania sa uchádzačom doručuje poštou alebo elektronickými prostriedkami bez zbytočného odkladu po prijatí rozhodnutia rektora.
- 11.8. Na účel overenia výsledku výberového konania vysoká škola zverejní do 5 pracovných dní od uskutočnenia výberového konania na svojom webovom sídle na 90 dní:
 - a) zoznam členov výberovej komisie v rozsahu meno a priezvisko,
 - b) údaje vybraného uchádzača a neúspešných uchádzačov v rozsahu podľa § 76 ods. 9 písm. zákona o vysokých školách,
 - c) názov študijného odboru, v ktorom má vybraný uchádzač pôsobiť, a
 - d) počet uchádzačov.
- 11.9. Zverejnenie podľa predchádzajúceho odseku vyššie musí byť:
 - a) v súlade s príslušnými právnymi predpismi upravujúcimi ochranu osobných údajov,
 - b) transparentné a prehľadné.
- 11.10. Rozhodnutie o výsledku výberového konania sa archivuje spolu so zápisnicou a ďalšou dokumentáciou, ktorá musí obsahovať:
 - a) vyhlásenie výberového konania,
 - b) návrh výberovej komisie,

- c) zázpisnicu o priebehu výberového konania,
- d) hodnotiace hárky členov výberovej komisie,
- e) súhrnné hodnotenie výberovej komisie,
- f) odôvodnenie rozhodnutia,
- g) rozhodnutie rektora o výsledku výberového konania,
- h) doklady o oznámení výsledkov uchádzačom.

11.11. Dokumentácia z priebehu výberového konania musí byť vysokou školou uchovávaná spôsobom, ktorý zabezpečuje jej dostupnosť pre účely kontroly a auditu.

11.12. Proces rozhodovania o výsledku výberového konania a zverejnenia výsledkov výberového konania musí byť:

- a) transparentný,
- b) zdokumentovaný,
- c) auditovateľný.

11.13. Vysoká škola je povinná v prípade potreby preukázať, že:

- a) o obsadení funkčného miesta bolo rozhodnuté na základe vopred stanovených kritérií,
- b) v rámci výberového konania bola dodržaná zásada rovnakého zaobchádzania,
- c) výberové konanie bolo uskutočnené v súlade s týmto vnútorným predpisom a ostatnými relevantnými vnútornými predpismi vysokej školy.

Článok 12 **Práva uchádzačov**

12.1. Uchádzač vo výberovom konaní má právo:

- a) byť informovaný o výsledku výberového konania,
- b) požiadať o odôvodnenie rozhodnutia,
- c) podať podnet alebo sťažnosť v zmysle vnútorných predpisov vysokej školy.

12.2. Vysoká škola zabezpečuje transparentné vybavovanie podnetov v zmysle príslušných vnútorných predpisov vysokej školy.

Článok 13 **Neplatnosť a zrušenie výberového konania**

13.1. Výberové konanie môže byť zrušené, ak:

- a) sa zistí, že došlo k závažnému porušeniu pravidiel výberového konania,
- b) nebola dodržaná zásada rovnakého zaobchádzania,
- c) priebeh konania nie je dostatočne zdokumentovaný.

13.2. O zrušení výberového konania rozhoduje rektor vysokej školy ako orgán vysokej školy,

ktorý výberové konanie vyhlásil.

Článok 14 **Záverečné ustanovenia**

- 14.1. Táto smernica sa vzťahuje na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a funkčných miest profesorov a docentov na vysokej škole, na základe výberových konaní, vypísaných odo dňa nadobudnutia jej účinnosti.
- 14.2. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto vnútorného predpisu sa zrušujú a týmto vnútorným predpisom sa nahrádzajú nasledovné vnútorné predpisy vysokej školy:
 - ZÁSADY VÝBEROVÉHO KONANIA na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov z 30.06.2013 v znení jej Dodatku č. 1/2021 z 26.11.2021.
- 14.3. Neoddeliteľnou súčasťou tohto vnútorného predpisu sú jednotlivé prílohy.
- 14.4. Akademický senát vysokej školy prerokoval návrh tohto vnútorného predpisu a vyjadril sa k nemu dňa 20.05.2026.
- 14.5. Táto smernica nadobúda platnosť podpisom rektora vysokej školy, po prerokovaní a vyjadrení akademického senátu a účinnosť nadobúda dňom zverejnenia na webovom sídle vysokej školy.

V Bratislave, dňa 21.05.2026

prof. MUDr. Stanislav Špánik, CSc., MHA

rektor Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.

Prílohy

Príloha č. 1: Vyhlásenie výberového konania na obsadenie funkčného miesta vysokoškolského učiteľa

Príloha č. 2: Zápisnica o priebehu výberového konania

Príloha č. 3: Individuálny hodnotiaci hárok člena výberovej komisie

Príloha č. 4: Súhrnné hodnotenie výberovej komisie – prehľad podľa hodnotiteľov a uchádzačov

Príloha č. 5: Rozhodnutie rektora o výsledku výberového konania

Príloha č. 6: Oznámenie výsledku výberového konania

Príloha č. 1

VYHLÁSENIE VÝBEROVÉHO KONANIA NA OBSADENIE FUNKČNÉHO MIESTA VYSOKOŠKOLSKÉHO UČITEĽA

1. Identifikačné údaje vyhlasovateľa

Vysoká škola zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.
Palackého 1, 811 02 Bratislava

2. Obsadzované pracovné miesto

Funkčné miesto:

Odbor/študijný program:

Pracovisko:

Číslo výberového konania:

3. Všeobecné podmienky pre uchádzača:

- a) plná spôsobilosť na právne úkony,
- b) bezúhonnosť,
- c) zdravotná spôsobilosť na výkon práce (ak sa vyžaduje).

5. Kvalifikačné a odborné predpoklady

- a) dosiahnuté vzdelanie príslušného stupňa,
- b) vedecko-pedagogickú hodnosť (ak sa vyžaduje),
- c) odbornú prax v danom odbore,
- d) publikačnú činnosť a vedecké výstupy (ak sa vyžaduje),
- e) pedagogickú činnosť (ak sa vyžaduje).

6. Iné kritériá a požiadavky

5. Kritériá hodnotenia

Hodnotenie uchádzačov bude vykonané na základe stanovených kritérií, ich hodnotenia a váženého skóre:

- a) vedeckovýskumná činnosť (0 - 40 %), váha 40
- b) pedagogická činnosť (0 - 30 %), váha 30
- c) odborná prax (0 - 15 %), váha 15
- d) osobnostné predpoklady (0 - 15 %), váha 15.

7. Požadované doklady

Uchádzač predkladá:

- a) písomnú žiadosť o zaradenie do výberového konania,
- b) profesijný životopis v štruktúrovanej forme s uvedením kontaktných údajov, s prehľadom dosiahnutého vzdelania a prehľadom odbornej a riadiacej praxe,
- c) doklady o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- d) prehľad vedeckej a publikačnej činnosti,
- e) doklady o pedagogickej praxi,
- f) koncepciu rozvoja pedagogickej a výskumnej činnosti,
- g) súhlas so spracovaním osobných údajov podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- h) čestné vyhlásenia podľa požiadaviek vysokej školy.

6. Priebeh výberového konania

Výberové konanie pozostáva z:

- a) administratívneho posúdenia prihlášok,
- b) odborného posúdenia uchádzačov,
- c) osobného pohovoru a prezentácie,
- d) hodnotenia uchádzačov,
- e) určenia poradia uchádzačov, ktorí vyhovelí stanoveným kritériám.
- d) zverejnenia rozhodnutia o výsledku výberového konania.

7. Termíny a spôsob podania prihlášky

Lehota na podanie prihlášky:

Miesto a spôsob podania prihlášky:

8. Záverečné ustanovenia

Osobné údaje uchádzačov výberového konania sú spracúvané v súlade s ustanoveniami zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Vyhlasovateľ si vyhradzuje právo výberové konanie zrušiť alebo neobsadiť predmetné pracovné/funkčné miesto.

Dátum:

Rektor VŠZaSP:

Príloha č. 2

ZÁPISNICA Z VÝBEROVÉHO KONANIA NA OBSADENIE FUNKČNÉHO MIESTA VYSOKOŠKOLSKÉHO UČITEĽA

1. Identifikačné údaje vyhlasovateľa

Vysoká škola zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.

Palackého 1, 811 02 Bratislava

2. Obsadzované pracovné miesto

Funkčné miesto:

Odbor/študijný program:

Pracovisko:

Číslo výberového konania:

Dátum a miesto konania:

3. Zloženie výberovej komisie

Predseda:

Členovia:

Externý člen:

Tajomník:

4. Priebeh výberového konania

Výberové konanie prebehlo v súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov, štandardmi SAAVŠ a vnútornými predpismi vysokej školy.

Jednotlivé etapy výberového konania:

- a) administratívne posúdenie prihlášok,
- b) odborné posúdenie uchádzačov,
- c) osobný pohovor,
- d) bodové a kvalitatívne hodnotenie uchádzačov.

Opis priebehu:

.....

5. Hodnotiace kritériá

...

6. Zoznam uchádzačov

1.
2.
3.

7. Individuálne a súhrnné hodnotenie uchádzačov

Hodnotenie uchádzačov bolo vykonané podľa vopred stanovených kritérií (vedecká, pedagogická, odborná a osobnostná oblasť).

Prehľad výsledkov:

Uchádzač 1 – celkové skóre: | stručné hodnotenie:

Uchádzač 2 – celkové skóre: | stručné hodnotenie:

Uchádzač 3 – celkové skóre: | stručné hodnotenie:

8. Poradie uchádzačov

1.
2.
3.

9. Odôvodnenie výsledku výberového konania vo vzťahu ku každému uchádzačovi

Výberová komisia hodnotila uchádzačov na základe transparentných a vopred stanovených kritérií.

Rozhodnutie vychádza z porovnania odborných, pedagogických a vedeckých výsledkov uchádzačov.

Detailné odôvodnenie:

.....

10. Návrh výberovej komisie

Výberová komisia odporúča:

prijať uchádzača:

neobsadiť pracovné miesto

11. Vyhlásenie o súlade

Týmto členovia výberovej komisie prehlasujú, že výberové konanie prebehlo v súlade so základnými princípmi výberového konania, príslušnými právnymi predpismi a vnútornými predpismi vysokej školy.

12. Podpisy

Predseda:

Člen:

Člen:

Člen:

Člen:

Zápisnicu vypracoval tajomník výberovej komisie dňa.....

Tajomník:

Podpis:

Príloha č. 3

INDIVIDUÁLNY HODNOTIACI HÁROK ČLENA KOMISIE – AUTOMATICKÝ VÝPOČET VÁŽENÉHO SKÓRE							
Výberové konanie na funkčné miesto:							
Pracovisko:		Meno uchádzača:					
Dátum výberového konania:		Člen komisie:					
Číslo výberového konania:							
Vyhlasenie o nezaujatosti:	Potvrdzujem, že nie som v konflikte záujmov vo vzťahu k hodnotenému uchádzačovi.						
Podpis člena komisie:							
Č.	Kritéria hodnotenia	Rozpätie bodov	Váha	Pridelené body	Vzorec výpočtu	Vážené skóre	Komentár
1	Vedeckovýskumná a publikačná činnosť	0 – 40	40%		0		
2	Pedagogická činnosť	0 – 30	30%		0		
3	Odborná prax a projektová činnosť	0 – 15	15%		0		
4	Osobnostné a manažérske predpoklady	0 – 15	15%		0		
Celkové vážené skóre						0,00	
Celkové bodové skóre						0,00	
Percentuálna úspešnosť						0,00%	
Silné stránky:							
Slabé stránky:							
Celkové zhodnotenie a odporúčanie:							
Odporúčanie člena komisie:				Odporúčam	Neodporúčam	Bez stanoviska	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Odôvodnenie odporúčania:							

Príloha č. 4

Súhrmné hodnotenie výberovej komisie – prehľad podľa hodnotiteľov a uchádzačov								
Meno uchádzača	Hodnotiteľ 1	Hodnotiteľ 2	Hodnotiteľ 3	Hodnotiteľ 4	Hodnotiteľ 5	Priemer	Poradie	Poznámka
Uchádzač 1								
Uchádzač 2								
Uchádzač 3								
Uchádzač 4								
Uchádzač 5								

Príloha č. 5

ROZHODNUTIE REKTORA O VÝSLEDKU VÝBEROVÉHO KONANIA

1. Identifikačné údaje vyhlasovateľa

Vysoká škola zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.

Palackého 1, 811 02 Bratislava

Rektor:

2. Obsadzované pracovné miesto

Funkčné miesto:

Odbor/študijný program:

Pracovisko:

Číslo výberového konania:

Dátum a miesto konania:

Rektor Vysokkej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o. na základe návrhu výberovej komisie a po preskúmaní súladu priebehu výberového konania s právnymi predpismi, vnútornými predpismi vysokej školy a štandardmi SAAVŠ rozhoduje takto:

prijíma uchádzača:

pracovné miesto/funkčné miesto neobsadzuje

Odôvodnenie

Výberové konanie prebehlo v súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov, štandardmi SAAVŠ a vnútornými predpismi vysokej školy.

Rektor vychádzal pri rozhodovaní z návrhu výberovej komisie, ktorá na základe hodnotenia uchádzačov určila poradie uchádzačov.

Pri rozhodovaní bolo prihliadnuté najmä na:

- splnenie kvalifikačných a odborných predpokladov,
- výsledky vedeckej a publikačnej činnosti,
- pedagogickú spôsobilosť,
- odbornú prax a osobnostné predpoklady.

Výsledné poradie uchádzačov:

1.
2.
3.

Odôvodnenie rozhodnutia:

V prípade zamietnutia návrhu výberovej komisie:

Zverejnenie a archivácia

Rozhodnutie bude zverejnené v súlade so zásadami transparentnosti a ochranou osobných údajov.

Dokumentácia výberového konania bude archivovaná v súlade s internými predpismi vysokej školy.

V Bratislave, dňa:

.....

rektor Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.

Príloha č. 6

OZNÁMENIE VÝSLEDKU VÝBEROVÉHO KONANIA

1. Identifikačné údaje vyhlasovateľa

Vysoká škola zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.

Palackého 1, 811 02 Bratislava

Rektor:

2. Obsadzované pracovné miesto

Funkčné miesto:

Odbor/študijný program:

Pracovisko:

Číslo výberového konania:

Dátum a miesto konania:

Výsledok výberového konania

V súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách, štandardmi SAAVŠ a vnútornými predpismi vysokej školy si Vás dovoľujeme informovať o výsledku výberového konania:

boli ste úspešným uchádzačom

neboli ste úspešným uchádzačom

Stručné odôvodnenie výsledku

Výberové konanie prebehlo transparentným a objektívnym spôsobom na základe vopred stanovených kritérií hodnotenia.

Pri hodnotení boli posudzované najmä:

- vedeckovýskumná a publikačná činnosť,
- pedagogická činnosť,
- odborná prax a projektová činnosť,
- osobnostné a manažérske predpoklady.

Stručné odôvodnenie výsledku:

.....

Poučenie

V súlade s vnútornými predpismi vysokej školy je uchádzač oprávnený požiadať o podrobnejšie odôvodnenie výsledku výberového konania.

Žiadosť alebo podnet sa podáva v lehote a spôsobom určenými vnútornými predpismi vysokej školy.

V Bratislave, dňa:

.....

rektor Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.