



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

Vnútorný predpis č. 24/2026

ZÁSADY VÝBEROVÉHO KONANIA

**na obsadzovanie funkčných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest
výskumných pracovníkov, funkčných miest profesorov a docentov a funkcií vedúcich
zamestnancov 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	9
Priebeh výberového konania	9
Článok 10.....	12
Výberové konanie na obsadzovanie funkčných miest docent a profesor	12
Článok 11.....	14
Výberové konanie na obsadzovanie funkcií vedúcich zamestnancov	14
Článok 12.....	15
Rozhodnutie a zverejnenie výsledkov výberového konania.....	15
Článok 13.....	17
Práva uchádzačov	17
Článok 14.....	17
Neplatnosť a zrušenie výberového konania.....	17
Článok 15.....	17
Záverečné ustanovenia	17
Prílohy	19

Zásady výberového konania na obsadzovanie funkčných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkčných miest profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov 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 § 31 ods. 1 písm. d) zákona č. 300/2025 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. 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 funkčných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkčných miest profesorov a docentov sa uskutočňuje výberovým konaním v súlade s § 31 ods. 1 písm. d) a § 52 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, v súlade so štandardmi Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej ako „SAAVŠ“) pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia.

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 funkčných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkčných miest profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov,
- b) dodržiavanie princípov kvality, transparentnosti a spravodlivosti,
- c) súlad s právnymi predpismi Slovenskej republiky a štandardmi 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 funkčných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkčných miest profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov,
- b) funkčné miesto – pracovná pozícia vysokoškolského učiteľa pôsobiaceho na funkčnom mieste profesor, docent, odborný asistent, odborný lektor, profesijný lektor a lektor,
- c) vedúci zamestnanec – zamestnanec, ktorý je na jednotlivých stupňoch riadenia zamestnávateľa (vysokej školy) oprávnený určovať a ukladať podriadeným zamestnancom zamestnávateľa pracovné úlohy, organizovať, riadiť a kontrolovať ich prácu a dávať im na ten účel záväzné pokyny, v zmysle platného organizačného poriadku vysokej školy,
- d) uchádzač – fyzická osoba, ktorá podala prihlášku do výberového konania na obsadenie pracovného miesta/ funkčného miesta,
- e) 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 naviazujúcich 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:

- d) verejné a verejne oznámené,
- e) časovo a procesne vopred definované,
- f) 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 pracovným/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 (ak ide o miesto na fakulte, na webovom sídle fakulty),
- b) v prípade potreby na relevantných odborných alebo pracovných portáloch,
- c) 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 hodnotu (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 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. Funkčné miesto vysokoškolského učiteľa možno obsadiť na základe jedného výberového konania najviac na 5 rokov. Doba trvania pracovného pomeru podľa prvej vety sa predlžuje o čas trvania materskej dovolenky, otcovskej dovolenky a rodičovskej dovolenky vysokoškolského učiteľa a dočasnej pracovnej neschopnosti vysokoškolského učiteľa v trvaní najmenej 42 dní.
- 6.8. Ak vysokoškolský učiteľ pôsobil na funkčnom mieste vysokoškolského učiteľa najmenej 9 rokov, pracovná zmluva s touto vysokou školou na funkčné miesto vysokoškolského učiteľa sa uzatvára na dobu určitú do konca akademického roka, v ktorom dovŕši 70 rokov veku.
- 6.9. Bez výberového konania na miesto vysokoškolského učiteľa môže rektor alebo dekan (v prípade fakulty vysokej školy):
 - a) prijať zamestnanca do pracovného pomeru na kratší pracovný čas najviac na jeden rok,
 - b) uzatvoriť dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru najviac na jeden rok,

- c) prijať zamestnanca do pracovného pomeru na funkčné miesto profesijného lektora najviac na päť rokov,
- d) uzatvoriť pracovný pomer s osobou nad 70 rokov podľa § 50 ods. 12 zákona o vysokých školách.

Článok 7

Prihláška do výberového konania

- 7.1. Uchádzač o funkčné miesto vysokoškolského učiteľa alebo vedúceho zamestnanca 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 alebo vedúceho zamestnanca.
- 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 vyhlásenia 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 alebo vedúceho zamestnanca.
- 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, ak tento vnútorný predpis neustanovuje inak.
- 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) má dostatočné skúsenosti v oblasti vysokoškolského vzdelávania, výskumu alebo riadenia primerane charakteru obsadzovanej pozície
 - b) je bezúhonná,
- 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) 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,
 - 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 prebieha ako viacstupeňový proces, ktorého cieľom je komplexné posúdenie

odbornej, pedagogickej, vedeckej a osobnostnej spôsobilosti uchádzačov na výkon funkcie na obsadzovanom pracovnom/funkčnom mieste.

- 9.2. Výberové konanie na obsadenie funkčného miesta vysokoškolského učiteľa 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 3 (tri) dni 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,
- e) ďalšie odborné aktivity relevantné pre obsadzované miesto – najmä odborná prax mimo akademického prostredia, účasť na odborných a profesijných aktivitách.

9.12. Výsledky odborného posúdenia uchádzačov slúžia ako podklad pre ich zaradenie do ďalšej fázy výberového konania.

9.13. Hodnotenie uchádzačov sa vykonáva podľa vopred stanovených a zverejnených kritérií.,

9.14. Hodnotenie uchádzačov vykonávajú členovia výberovej komisie:

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

9.15. Výsledné hodnotenie uchádzača je založené na:

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

9.16. 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,

9.17. 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.

9.18. Výsledné hodnotenie uchádzača vychádza z:

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

9.19. Hodnotenie uchádzača musí byť:

- a) riadne zdokumentované,
- b) preukázateľné,

- c) spätne overiteľné.
- 9.20. Súhrnné hodnotenie výberovej komisie – prehľad podľa hodnotiteľov a uchádzačov (vzor) tvorí Prílohu č. 4 tohto vnútorného predpisu.
- 9.21. 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.
- 9.22. 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.
- 9.23. Po ukončení všetkých etáp výberového konania výberová komisia:
- a) vyhodnotí dosiahnuté výsledky,
 - b) určí poradie uchádzačov.
- 9.24. Výberová komisia po ukončení hodnotenia uchádzačov vypracuje návrh na obsadenie pracovného/funkčného miesta, ktorý tvorí súčasť zápisnice o priebehu výberového konania (viď Príloha č. 2 tohto vnútorného predpisu).
- 9.25. Celkový priebeh výberového konania je riadne zdokumentovaný vo vyhotovenej zápisnici z výberového konania, ktorej vzor tvorí Prílohu č. 2 tohto vnútorného predpisu.
- 9.26. 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. Výberová komisia pre výberové konanie na obsadenie funkčného miesta docenta alebo funkčného miesta profesora má 5 (päť) členov.
- 10.5. Členov výberovej komisie vrátane jej predsedu vymenúva rektor, pričom jedného člena výberovej komisie určí zástupca zamestnancov.
- 10.6. Najmenej dvaja členovia 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.
- 10.7. Ak sa obsadzuje funkčné miesto na fakulte, dvoch členov vymenúva rektor a troch členov vymenúva dekan, pričom jedného člena vymenovaného dekanom určí zástupca zamestnancov; najmenej jeden člen vymenovaný rektorom a najmenej jeden člen 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.
- 10.8. Rektor vymenúva členov výberovej komisie tak, aby najmenej jeden z nich nebol zamestnancom vysokej školy.
- 10.9. Na výberovom konaní sa zúčastňuje aj zástupca študentov určený študentskou časťou akademickej obce vysokej školy postupom určeným vnútorným predpisom vysokej školy.
- 10.10. Člen výberovej komisie je povinný dodržiavať pravidlá riešenia konfliktu záujmov podľa vnútorných predpisov vysokej školy.
- 10.11. 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.

10.12. 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.

Článok 11

Výberové konanie na obsadzovanie funkcií vedúcich zamestnancov

- 11.1. Tento článok upravuje osobitosti výberového konania na obsadzovanie funkcií vedúcich zamestnancov na vysokej škole. Ak tento článok neustanovuje inak, na obsadzovanie funkcií vedúcich zamestnancov sa primerane použijú ostatné ustanovenia tohto vnútorného predpisu.
- 11.2. Miesto vedúceho zamestnanca, vymedzené v zmysle vnútorných predpisov vysokej školy (najmä v zmysle príslušných ustanovení organizačného poriadku vysokej školy a/alebo pracovného poriadku vysokej školy), sa obsadzuje na základe výsledku výberového konania; to neplatí, ak osobitný predpis ustanovuje aj iný spôsob výberu vedúceho zamestnanca alebo ustanovuje voľbu alebo vymenovanie vedúceho zamestnanca kolektívnym orgánom.
- 11.3. Výberovým konaním na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má zamestnanec vykonávať na mieste vedúceho zamestnanca.
- 11.4. Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch. V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.
- 11.5. Výberové konanie vyhlasuje rektor vysokej školy.
- 11.6. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania sa zverejňuje:
 - a) na webovom sídle vysokej školy (ak ide o miesto vedúceho zamestnanca na fakulte, na webovom sídle fakulty),
 - b) v prípade potreby na relevantných odborných alebo pracovných portáloch.
- 11.7. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:
 - a) názov zamestnávateľa (vysokej školy) vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
 - b) funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - c) kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie podľa osobitného predpisu (ak sa vyžadujú),
 - d) iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,

- e) zoznam požadovaných dokladov,
 - f) dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
- 11.8. Rektor zriaďuje výberovú komisiu a vymenúva jej členov.
- 11.9. Výberová komisia má najmenej 3 (troch) členov, z ktorých najmenej jedného člena určí zástupca zamestnancov. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny.
- 11.10. Na výberové konanie výberová komisia pozve najmenej 7 (sedem) dní pred jeho začatím uchádzača, ktorý má spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu; spĺňa kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady (ak to vyžaduje osobitný predpis); má zdravotnú spôsobilosť na prácu, ktorú má vykonávať (ak to vyžaduje osobitný predpis). V pozvánke sa uvedie dátum, miesto a hodina výberového konania. Výberové konanie sa uskutočňuje písomnou formou alebo pohovorom, alebo písomnou formou a pohovorom.
- 11.11. Výberové konanie sa uskutočňuje písomnou formou alebo pohovorom, alebo písomnou formou a pohovorom.
- 11.12. Voľné miesto vedúceho zamestnanca možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania po úspešnom vykonaní výberového konania, a to najdlhšie na šesť mesiacov.
- 11.13. Na obsadzovanie miesta vedúceho zamestnanca, ktoré je súčasne funkčným miestom vysokoškolského učiteľa, sa prednostne vzťahujú ustanovenia zákona o vysokých školách a tohto vnútorného predpisu upravujúce obsadzovanie funkčných miest vysokoškolských učiteľov.

Článok 12

Rozhodnutie a zverejnenie výsledkov výberového konania

- 12.1. 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.
- 12.2. Rektor prihliada na poradie uchádzačov určené výberovou komisiou, pričom posudzuje aj súlad postupu výberovej komisie s právnymi predpismi a vnútornými predpismi vysokej školy.
- 12.3. V prípade, ak rektor zamietne návrh výberovej komisie, je povinný takéto rozhodnutie riadne písomne odôvodniť.
- 12.4. Výberové konanie môže byť ukončené:
- a) výberom úspešného uchádzača na obsadenie obsadzovaného pracovného/funkčného miesta,
 - b) odporúčaním viacerých vhodných uchádzačov,
 - c) rozhodnutím o neobsadení predmetného pracovného/funkčného miesta.
- 12.5. Ak žiaden z uchádzačov nespĺňa požadované kritériá na obsadenie obsadzovaného pracovného/funkčného miesta, výberové konanie možno:
- a) zrušiť alebo
 - b) opätovne vyhlásiť.
- 12.6. 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.
- 12.7. Oznámenie výsledku výberového konania sa uchádzačom doručuje poštou alebo elektronickými prostriedkami bez zbytočného odkladu po prijatí rozhodnutia rektora.
- 12.8. Na účel overenia výsledku výberového konania vysoká škola zverejní do piatich 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 § 140 ods. 1 písm. a) zákona o vysokých školách,
 - c) názov študijného odboru, v ktorom má vybraný uchádzač pôsobiť, a
 - d) počet uchádzačov.
- 12.9. Zverejnenie podľa predchádzajúceho odseku vyššie musí byť:
- a) v súlade s príslušnými právnymi predpismi upravujúcimi ochranu osobných údajov,
 - b) transparentné a prehľadné.
- 12.10. 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) zápisnicu o priebehu výberového konania,
 - d) hodnotiace hárky členov výberovej komisie,
 - e) súhrnné hodnotenie výberovej komisie
 - f) rozhodnutie rektora o výsledku výberového konania,
 - g) doklady o oznámení výsledkov uchádzačom.
- 12.11. Dokumentácia z priebehu výberového konania musí byť vysokou školou uchovávaná spôsobom, ktorý zabezpečuje jej dostupnosť pre účely kontroly a auditu.
- 12.12. Proces rozhodovania o výsledku výberového konania a zverejnenia výsledkov výberového konania musí byť:
- a) transparentný,
 - b) zdokumentovaný,
 - c) auditovateľný.
- 12.13. 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 13 **Práva uchádzačov**

- 13.1. 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.
- 13.2. Vysoká škola zabezpečuje transparentné vybavovanie podnetov v zmysle príslušných vnútorných predpisov vysokej školy.

Článok 14 **Neplatnosť a zrušenie výberového konania**

- 14.1. 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.
- 14.2. O zrušení výberového konania rozhoduje rektor vysokej školy ako orgán vysokej školy, ktorý výberové konanie vyhlásil.

Článok 15 **Záverečné ustanovenia**

- 15.1. Táto smernica sa vzťahuje na obsadzovanie funkčných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkčných miest profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov na vysokej škole, na základe výberových konaní, vypísaných odo dňa nadobudnutia jej účinnosti.
- 15.2. 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 a funkčných miest profesorov a docentov Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n.o. č. 09/2026
- 15.3. Neoddeliteľnou súčasťou tohto vnútorného predpisu sú jednotlivé prílohy.
- 15.4. Tento vnútorný predpis bol na návrh rektora schválený správnu radou vysokej školy dňa 31.08. 2026 po predchádzajúcom vyjadrení akademického senátu zo dňa 28.08. 2026.
- 15.5. Tento vnútorný predpis nadobúda platnosť podpisom rektora vysokej školy, po jeho schválení správnu radou, a účinnosť nadobúda dňom zverejnenia na webovom sídle vysokej školy.

V Bratislave, dňa 01.09. 2026

.....
prof. MUDr. Stanislav Špánik, CSc., MHA
rektor VŠZaSP

Prílohy

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

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 ALEBO VEDÚCEHO ZAMESTNANCA

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 / VEDÚCEHO ZAMESTNANCA

1. Identifikačné údaje vyhlasovateľa

Vysoká škola zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o. (ďalej len „VŠZaSP“
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. 300/2025 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	
		☐		☐		☐	
Odôvodnenie odporúčania:							

Príloha č. 4

Súhrnné 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 Vysokej 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 s právnymi predpismi Slovenskej republiky, najmä so zákonom č. 300/2025 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 31.08. 2026

.....

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

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. 300/2025 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov, 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 01.09. 2026

.....

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