

TECHNICKÁ UNIVERZITA VO ZVOLENE

R-11529/2021

ORGANIZAČNÁ SMERNICA

č. 3/2021

**o postdoktorandských pracovných miestach
na Technickej univerzite vo Zvolene**

Zvolen 2021

Technická univerzita vo Zvolene

Organizačná smernica

č. 3/2021

**o postdoktorandských pracovných miestach
na Technickej univerzite vo Zvolene**

- OBSAH:**
- I. Úvodné ustanovenia
 - II. Postdoktorandské pracovné miesta a ich financovanie
 - III. Otvorená súťaž, výberové konanie
 - IV. Organizácia postdoktorandských pracovných miest
 - V. Záverečné ustanovenia

PÔSOBNOSŤ: Technická univerzita vo Zvolene

KONTRÓLOU DODRŽIAVANIA SMERNICE SÚ POVERENÍ:

riadiaci zamestnanci Technickej univerzity vo Zvolene a zodpovední riešitelia projektov

SPRACOVAL: prorektor pre vedeckovýskumnú činnosť

ÚČINNOSŤ: 27. 10. 2021

Článok I.

Úvodné ustanovenia

1. Postdoktorandské pracovné miesta sú určené na podporu najlepších absolventov tretieho stupňa vysokoškolského vzdelávania, rozvoja vedeckého výskumu a kariérneho rastu mladých vedeckých pracovníkov v súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Základným poslaním postdoktorandských pracovných miest je cielená podpora výskumu a vývoja na jednotlivých pracoviskách TUZVO, podpora mladých výskumných pracovníkov a zvýšenie atraktívnosti vedeckej kariéry, ako aj podpora mobility postdoktorandov.
3. Pre účely tejto smernice sa rozumie:
 - a) postdoktorandom je absolvent tretieho stupňa vysokoškolského štúdia, ktorý ukončil štúdium a úspešne obhájil dizertačnú prácu, najneskôr dva roky pred nástupom na postdoktorandské pracovné miesto, pričom nepresiahol vek 35 rokov,
 - b) postdoktorandské pracovné miesto je viazané na riešenie vedeckovýskumných projektov na fakultách a ďalších súčastiach TUZVO,
 - c) otvorenou súťažou na obsadenie postdoktorandského pracovného miesta je vytvorenie postdoktorandského pracovného miesta a výberové konanie na obsadenie postdoktorandského pracovného miesta,
 - d) zodpovedným riešiteľom projektu je osoba zodpovedná za riešenie vedeckovýskumného projektu.
4. Táto smernica upravuje základné podmienky pre realizovanie otvorenej súťaže zameranej na vytvorenie, obsadenie a organizáciu postdoktorandských pracovných miest na TUZVO.

Článok II.

Postdoktorandské pracovné miesta a ich financovanie

1. Obsadzovanie postdoktorandských pracovných miest sa uskutočňuje v nadväznosti na riešené vedeckovýskumné projekty, na základe predchádzajúcich návrhov dekanov a zodpovedných riešiteľov projektov.
2. Pracovný pomer postdoktoranda na postdoktorandskom pracovnom mieste v zmysle tejto smernice sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou v súlade s príslušnými právnymi predpismi a vnútornými predpismi TUZVO a to na dobu určitú, v trvaní jedného roka. Na základe hodnotenia práce postdoktoranda mož-

no pracovnú zmluvu predĺžiť. Celková dĺžka trvania jeho pracovného pomeru vrátane jeho predĺženia, nesmie presiahnuť tri roky.

3. Na predĺženie pracovného pomeru podľa odseku 2 tohto článku nevzniká postdoktorandovi právny nárok.
4. Postdoktorandské pracovné miesta sa zriaďujú na ustanovený týždenný pracovný čas alebo na kratší pracovný čas s pracovným zaradením – výskumný pracovník s VŠ vzdelaním.
5. Podrobnosti činností pre každé postdoktorandské pracovné miesto sú určené v Pláne odborného rastu postdoktoranda (ďalej len „plán odborného rastu“), na ktorý odkazuje pracovná náplň pripadajúca na postdoktorandské pracovné miesta a ktorý jednoznačne formuluje tvorivé aktivity postdoktoranda vo vedeckovýskumnej, vývojovej alebo umeleckej oblasti, jeho publikačné aktivity a ďalšie výstupy. Nepredpokladá sa zapojenie postdoktoranda do iných pracovných činností ako sú obsiahnuté v pracovnej náplni a v pláne odborného rastu.
6. Na financovanie postdoktorandského pracovného miesta sú vyčlenené prostriedky z vedeckovýskumných projektov alebo prostriedkov fakulty alebo inej organizačnej súčasti TUZVO, na základe ktorých bude vytvorené pracovné miesto.

Článok III. Otvorená súťaž, výberové konanie

1. Návrh na prijatie postdoktoranda predkladajú dekáni alebo vedúci organizačných súčastí TUZVO spolu so zodpovednými riešiteľmi vedeckovýskumných projektov. V návrhu musí byť preukázaná podpora vedy, výskumu alebo vývoja, aktuálnosť riešených problémov, napĺňanie ďalších cieľov tejto smernice a s tým súvisiaci prínos k realizácii úloh a poslania TUZVO.
2. V návrhu musí fakulta alebo organizačná súčasť TUZVO preukázať, že disponuje prostriedkami na vytvorenie postdoktorandského pracovného miesta.
3. Výberové konanie na obsadenie postdoktorandských pracovných miest vyhlasuje rektor TUZVO. Vyhlásenie výberového konania je verejné, pričom sa zverejňuje na webových stránkach univerzity v slovenskom a anglickom jazyku a v slovenskej dennej tlači.
4. Výberové konanie musí obsahovať nasledujúce predpoklady a požiadavky na uchádzača:
 - a) špecifikácia odbornej náplne postdoktorandského pracovného miesta,
 - b) požadovaná kvalifikácia,
 - c) väzba na výskumný projekt, vrátane vyjadrenia zodpovedného riešiteľa projektu,

- d) pracovné zaradenie postdoktoranda,
 - e) dĺžka trvania postdoktorandského pracovného pomeru
 - f) termín a adresa doručenia požadovaných dokladov,
 - g) v prípade potreby aj ďalšie špecifikácie.
5. Pre účely výberového konania predkladá uchádzač údaje a dokumenty, predovšetkým priloží Prihlášku na postdoktorandské pracovné miesto (Príloha 1) a motivačný list na obsadenie postdoktorandského pracovného miesta na TUZVO. Prihláška na postdoktorandské pracovné miesto obsahuje nasledovné prílohy:
- a) profesijný životopis,
 - b) osvedčenú kópiu dokladu o vysokoškolskom vzdelaní tretieho stupňa,
 - c) prehľad výstupov publikačnej činnosti vrátane ohlasov na publikované práce, v prípade časopiseckých publikácií sa uvedie impakt faktor časopisu, pri príspevkoch alebo publikáciách prijatých do tlače predloží kandidát doklad o ich prijatí redakciou alebo vydavateľstvom,
 - d) prehľad o účasti na riešení vedeckovýskumných projektov,
 - e) prehľad absolvovaných zahraničných študijných pobytov,
 - f) stanovisko vedúceho pracoviska na ktoré má byť uchádzač prijatý,
 - g) výskumný zámer postdoktoranda počas navrhovaného pôsobenia na danom pracovisku (v rozsahu maximálne 3 strán), v ktorom uvedie ciele svojho výskumu, originalitu svojho príspevku k riešeniu projektu, metodické prístupy, očakávané výstupy s vyjadrením zodpovedného riešiteľa projektu,
 - h) v prípade aktuálnosti potvrdenie o praxi.
6. Rektor TUZVO vymenuje výberovú komisiu. Výberová komisia má najmenej päť členov a ich celkový počet je vždy nepárny. Predsedom je prorektor pre vedeckovýskumnú činnosť. Členom výberovej komisie je zodpovedný riešiteľ projektu, na ktorý je postdoktorandské pracovné miesto viazané, člen určený dekanom fakulty alebo organizačnej súčasti TUZVO, na ktorú má byť uchádzač prijatý, člen z prostredia mimo univerzity a ďalší odborníci, ktorí sú určení rektorom. Všetkých členov výberovej komisie vymenuje rektor menovacím dekrétom.
7. Pri výberovom konaní na postdoktorandské pracovné miesto sa zohľadňuje najmä schopnosť uchádzača uskutočňovať vedeckú a ďalšiu tvorivú činnosť, jeho predchádzajúce výsledky v oblasti vedy, výskumu alebo vývoja. Súčasťou výberového konania je osobná prezentácia uchádzača zameraná na vedeckú kariéru, skúsenosti a plány v oblasti publikačnej činnosti s max. dĺžkou 15 min.
8. O následnom zriadení postdoktorandských pracovných miest rozhoduje rektor po konzultácii s dekanom alebo vedúcim organizačnej súčasti TUZVO.

9. V prípade neobsadenia vytvoreného pracovného miesta postdoktoranda sa výber uchádzačov môže opakovať.

Článok IV.

Organizácia postdoktorandských pracovných miest


1. Garantom postdoktorandského pracovného miesta postdoktoranda je zodpovedný riešiteľ projektu, pre ktorý bolo pracovné miesto zriadené.
2. Do 14 dní po nástupe postdoktoranda na postdoktorandské pracovné miesto, vypracuje garant v spolupráci s postdoktorandom plán odborného rastu, ktorý obsahuje najmä:
 - a) formálne náležitosti týkajúce sa postdoktoranda,
 - b) napojenie na projekt,
 - c) náplň a ciele pracovného miesta, vrátane podrobného časového plánu,
 - d) predpokladané výstupy,
 - e) ďalšie aktivity a povinnosti postdoktoranda,
 - f) dátum skončenia postdoktorandskej pracovnej pozície a ďalšie podmienky týkajúce sa trvania postdoktorandskej pracovnej pozície.
3. Plán odborného rastu schvaľuje dekan. Dekanom schválený plán odborného rastu je pre postdoktoranda záväzný. K základným povinnostiam postdoktoranda patrí:
 - a) naplňať schválený plán odborného rastu,
 - b) publikovať výsledky vedeckej a ďalšej tvorivej činnosti súvisiacej s riešením daného výskumného projektu,
 - c) najmenej raz za rok na seminári pracoviska, na ktorom je zaradený, prezentovať priebežné výsledky svojej práce,
 - d) každoročne a pred skončením postdoktorandskej pracovnej pozície v dekanom alebo vedúcim organizačnej súčasti stanovenom termíne predložiť dekanovi fakulty alebo vedúcemu organizačnej súčasti Správu o dosiahnutých výsledkoch, publikačných a iných tvorivých aktivitách počas postdoktorandskej pracovnej pozície (Príloha 2).
3. Výkonom iných pracovných činností a povinností, ako sú uvedené v jeho pracovnej náplni alebo v pláne odborného rastu, môže byť postdoktorand poverený po ich doplnení do pracovnej náplne a plánu odborného rastu.
5. V prípade, že postdoktorand nesplní povinnosti upravené v pláne odborného rastu, pracovnej náplni a vo svojej pracovnej zmluve, resp. predčasne ukončí svoj pracovný pomer akoukoľvek formou, príslušné fakultné pracovisko alebo orga-

nizačná súčasť TUZVO navrhne rektorovi TUZVO zrušenie postdoktorandského pracovného miesta a opätovné vypísanie výberového konania na obsadenie tohto miesta.

6. V odôvodnených prípadoch (napr. vážne zdravotné problémy) je možné po vzájomnej písomnej dohode zodpovedného riešiteľa projektu, dekana fakulty a postdoktoranda upraviť resp. pozmeniť plán odborného rastu postdoktoranda.

Článok V. Záverčné ustanovenia

1. Na vzájomné vzťahy touto organizačnou smernicou neupravené sa vzťahujú príslušné ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov TUZVO.
2. Akékoľvek zmeny a doplnky k tejto organizačnej smernici je možné vykonať len písomnými dodatkami podpísanými rektorom TUZVO.
3. Neoddeliteľnou súčasťou tejto organizačnej smernice je Prihláška na postdoktorandské pracovné miesto ako Príloha 1 a Správa o dosiahnutých výsledkoch, publikačných a iných tvorivých aktivitách počas postdoktorandskej pracovnej pozície ako Príloha 2.
4. Táto Organizačná smernica č. 3/2021 bola prerokovaná a schválená vo Vedení TUZVO dňa 27. 10. 2021.
5. Táto Organizačná smernica č. 3/2021 nadobúda platnosť dňom podpisu rektora TUZVO a účinnosť od 27. 10. 2021.



Dr. h. c. prof. Ing. Rudolf Kropil, PhD.
rektor TUZVO



Technická univerzita vo Zvolene
Fakulta – názov

Príloha 1

T. G. Masaryka 24, 960 01 Zvolen

Kontaktná osoba:

tel.:

e-mail:

Prihláška na postdoktorandské pracovné miesto

Názov vedeckovýskumného projektu:

Zodpovedný riešiteľ projektu:

Poznámka: Uchádzač predloží k prihláške materiály v elektronickej podobe emailom na adresu kontaktnej osoby.

I. Osobné údaje uchádzača

Titul:

Meno a Priezvisko:

Dátum narodenia:

Štátna príslušnosť:

Číslo OP:

Adresa trvalého pobytu:

Adresa prechodného pobytu:

Kontaktné údaje:

Telefón:

E-mail:

II. Zoznam príloh

Prílohy sú povinnou súčasťou tejto Prihlášky na postdoktorandské pracovné miesto a musia byť priložené spolu s profesijným životopisom.

1. Profesijný životopis.

2. Vzdelanie.

Uviest' názov univerzity a získaný titul o vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa, téma, dátum ukončenia, názov univerzity a získaný titul o vysokoškolskom vzdelaní tretieho stupňa, téma, dátum ukončenia.

Poznámka: Osvedčená kópia dokladu o vysokoškolskom vzdelaní tretieho stupňa musí byť priložená.

2. Prehľad výstupov publikačnej činnosti vrátane ohlasov na publikované práce, v prípade časopiseckých publikácií sa uvedie impakt faktor časopisu, pri príspevkoch alebo publikáciách prijatých do tlače predloží kandidát doklad o ich prijatí redakciou alebo vydavateľstvom.

Poznámka: Vráťane ohlasov na publikované práce.

3. Prehľad o účasti na riešení vedeckovýskumných projektov.

Poznámka: Priložiť potvrdenie vedúceho projektu o účasti, prípadne preukázateľne uviesť číslo, názov projektu a pozíciu.

4. Prehľad absolvovaných zahraničných študijných pobytov.

Poznámka: Priložiť potvrdenia o účasti.

5. Výskumný zámer počas navrhovaného pôsobenia na danom pracovisku (v rozsahu maximálne 3 strán).

Poznámka: Uvádzajú sa ciele výskumu, originalita projektu, metodické prístupy, očakávané výstupy s vyjadrením zodpovedného riešiteľa projektu.

6. V prípade aktuálnosti potvrdenie o praxi.

Poznámka: Uviest' názov inštitúcie, pracovnú pozíciu a obdobie.

III. Motivačný list

Poznámka: Na max. 1 stranu uviesť motiváciu k zaslaní prihlášky na postdoktorandské pracovné miesto alebo prečo máte záujem o konkrétnu pracovnú pozíciu.



Správa o dosiahnutých výsledkoch, publikačných a iných tvorivých aktivitách počas postdoktorandskej pracovnej pozície

1. Meno a Priezvisko postdoktoranda:
2. Pracovisko:
3. Zodpovedný riešiteľ projektu:
4. Trvanie postdoktorandskej pracovnej pozície:
5. Zhodnotenie plnenia odborného plánu postdoktoranda:

6. Zoznam publikačných výstupov (kópie prác ešte nezaregistrovaných v SLDK priložiť v 1 vyhotovení. V publikácii musí byť uvedená afiliácia TUZVO a konkrétneho pracoviska postdoktoranda) v členení:
 - a) publikované,
 - b) prijaté,
 - c) zaslané do tlače.
7. Dátum a podpis postdoktoranda:
8. Vyjadrenie zodpovedného riešiteľa projektu k dosiahnutým výsledkom vrátane uvedenia dátumu a podpisu: