

## **ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA KONKURSÓW NA STANOWISKA MIANOWANYCH NAUCZYCIELI AKADEMICKICH, KIEROWNIKÓW I DYREKTORÓW JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH UCZELNI**

### § 1.

Wszczęcie postępowania konkursowego na stanowiska: kierownika lub dyrektora jednostki organizacyjnej, a także mianowanych nauczycieli akademickich, wymaga uprzedniej zgody Rektora.

### § 2.

Konkurs na stanowiska:

- 1) kierownika: katedry, kliniki, zakładu, studium, zwanych w dalszej części niniejszego załącznika „kierownikami”,
  - 2) dyrektora: instytutu, centrum badawczego, centrum naukowo-dydaktycznego zwanych w dalszej części niniejszego załącznika „dyrektorami”
- ogłasza i przeprowadza Rektor lub dziekan wskazany przez Rektora.

### § 3.

Konkurs na stanowiska mianowanych nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora, zwanych w dalszej części niniejszego Załącznika „mianowanymi nauczycielami akademickimi”, ogłasza i przeprowadza:

- 1) właściwy dziekan – w przypadku konkursów na stanowiska mianowanych nauczycieli akademickich w jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład wydziału,
- 2) dziekan wskazany przez Rektora, na wniosek Prorektora ds. Kadr – w przypadku konkursów na stanowiska mianowanych nauczycieli akademickich w jednostkach ogólnouczelnianych.

### § 4.

Konkurs na stanowiska:

- 1) Dyrektora Biblioteki Uczelnianej,
  - 2) dyplomowanych bibliotekarzy,
  - 3) dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej
- ogłasza i przeprowadza Przewodniczący Rady Bibliotecznej, na wniosek Prorektora ds. Kadr.

### § 5.

Konkurs na stanowisko Dyrektora Muzeum ogłasza i przeprowadza dziekan wskazany przez Rektora, na wniosek Prorektor ds. Kadr.

### § 6.

Postępowanie konkursowe obejmuje:

- 1) powołanie komisji konkursowej: stałej lub do przeprowadzenia określonego postępowania,

- 2) ogłoszenie o konkursie,
- 3) rozpatrzenie i ocenę zgłoszonych kandydatur,
- 4) wybranie kandydata na stanowisko objęte konkursem,
- 5) przedstawienie odpowiednio właściwej radzie wydziału albo Radzie Bibliotecznej informacji o przebiegu konkursu i propozycji w sprawie wyboru kandydata lub unieważnienia konkursu,
- 6) przedstawienie Rektorowi wniosku w sprawie wyboru kandydata lub wniosku o ponowne ogłoszenie konkursu.

#### § 7.

Komisję konkursową powołuje osoba ogłaszająca i przeprowadzająca konkurs, po zasięgnięciu opinii odpowiednio rady wydziału albo Rady Bibliotecznej, a w przypadku jednostek ogólnouczeniowych – również opinii Prorektora ds. Kadr.

#### § 8.

1. Komisja konkursowa składa się z co najmniej 6 osób.
2. Komisja konkursowa może prowadzić prace, jeżeli w jej posiedzeniach bierze udział przewodniczący oraz co najmniej połowa składu komisji konkursowej.

#### § 9.

W skład komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowiska wymienione w § 2 wchodzi:

- 1) Rektor lub wskazany dziekan – przewodniczący komisji,
- 2) osoby reprezentujące tę samą lub pokrewną dziedzinę nauki,
- 3) osoba mająca być bezpośrednim przełożonym zatrudnianego pracownika:
  - a) w przypadku stanowisk kierowniczych w ramach: instytutu, centrum badawczego lub centrum naukowo-dydaktycznego - odpowiednio: dyrektor instytutu, centrum badawczego albo centrum naukowo-dydaktycznego,
  - b) w przypadku jednostek ogólnouczeniowych – Prorektor ds. Kadr.

#### § 10.

W skład komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowiska wymienione w § 3 wchodzi:

- 1) dziekan lub wyznaczony przez niego prodziekan – przewodniczący komisji,
- 2) osoby reprezentujące tę samą lub pokrewną dziedzinę nauki, w tym osoba mająca być bezpośrednim przełożonym zatrudnianego pracownika, z zastrzeżeniem że:
  - a) w skład komisji konkursowej powoływanej do konkursów na stanowiska mianowanych nauczycieli akademickich, wchodzi osoby reprezentujące tę samą lub pokrewną dyscyplinę nauki, zatrudnione na stanowisku profesora zwyczajnego,
  - b) w skład komisji konkursowej powoływanej do konkursów na stanowiska w studium wchodzi osoby o odpowiednich do rodzaju studium kompetencjach.

## § 11.

W skład komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowiska wymienione w § 4 wchodzi:

- 1) przewodniczący Rady Bibliotecznej – przewodniczący komisji,
- 2) członkowie Rady Bibliotecznej.

## § 12.

W skład komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowiska wymienione w § 5 wchodzi:

- 1) dziekan wskazany przez Rektora – przewodniczący komisji,
- 2) po jednym przedstawicielu każdej rady wydziału oraz przedstawiciel Centrum Kształcenia Podyplomowego,
- 3) Prorektor ds. Kadr.

## § 13.

1. W skład komisji konkursowej nie może być powołana:
  - 1) osoba, która ubiega się o stanowisko objęte konkursem,
  - 2) osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, której dotyczy postępowanie konkursowe, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności,
  - 3) osoba, która ustępuje z piastowanego do tej pory stanowiska, w przypadku stanowisk kierowników i dyrektorów jednostek organizacyjnych Uczelni.
2. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1, zostaną ujawnione po powołaniu komisji konkursowej, właściwy podmiot dokonuje w jej składzie odpowiednie zmiany.

## § 14.

Ogłoszenie o konkursie, powinno zawierać w szczególności:

- 1) nazwę i adres Uczelni,
- 2) nazwę stanowiska objętego konkursem,
- 3) wymagania kwalifikacje kandydata, z uwzględnieniem kwalifikacji wymaganych odrębnymi przepisami,
- 4) wykaz wymaganych dokumentów,
- 5) miejsce oraz i termin złożenia wymaganych od kandydatów dokumentów.

## §15.

Ogłoszenie konkursu następuje poprzez opublikowanie ogłoszenia o konkursie:

- 1) na stronie internetowej Uczelni i w sposób zwyczajowo przyjęty w jednostce organizacyjnej,
- 2) poprzez wysłanie do odpowiednich uczelni i instytucji naukowych na terenie kraju, w przypadku konkursów na stanowiska kierowników i dyrektorów,

- 3) w miejscach określonych w zgodnie z art. 118a ust. 2 Ustawy.

#### § 16.

Kandydaci do konkursu składają:

- 1) podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem,
- 2) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania danego stanowiska, w tym prawo wykonywania zawodu, jeżeli jest wymagane na danym stanowisku,
- 3) dokumenty potwierdzające dorobek kandydata,
- 4) opisany przez kandydata przebieg pracy zawodowej, z wyszczególnieniem osiągnięć naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych – w zależności od rodzaju stanowiska,
- 5) oświadczenie, że Uczelnia będzie dla nich podstawowym miejscem pracy w rozumieniu Ustawy,
- 6) informację o zamiarze wykonywania dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub zamiarze prowadzenia działalności gospodarczej, zgodnie z przepisami Ustawy.

#### § 17.

1. Dokumenty, o których mowa w § 16, kandydaci składają w miejscu oraz terminie określonym w ogłoszeniu.
2. Niezwłocznie po upływie terminu do złożenia dokumentów, podmiot ogłaszający konkurs przekazuje dokumenty złożone przez kandydatów do komisji konkursowej.

#### § 18.

1. Komisja konkursowa na posiedzeniu zapoznaje się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i stwierdza ich kompletność oraz podejmuje decyzję o dopuszczeniu do postępowania konkursowego kandydata lub kandydatów.
2. Rozpatrywanie i ocena kandydatur obejmuje: ocenę złożonych dokumentów oraz przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami.
3. W posiedzeniach komisji konkursowej poza protokołantem nie mogą uczestniczyć osoby trzecie.

#### § 19.

1. Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze tajnego głosowania przeprowadzonego na wszystkich kandydatów, którzy spełniają wymogi formalne.
2. W oparciu o powyższe głosowanie, sporządzana jest lista rankingowa kandydatów, wg liczby otrzymanych głosów.

#### § 20.

1. Każdej osobie wchodzącej w skład komisji konkursowej przysługuje jeden głos.

2. Głosowanie dokonywane jest na jednakowych kartach do głosowania, otemplowanych pieczęcią podmiotu ogłaszającego konkurs, zawierających zestaw nazwisk kandydatów w kolejności alfabetycznej.
3. Głosowanie dokonywane jest poprzez pozostawienie nazwiska wybranego kandydata i skreślenie pozostałych kandydatów.
4. Głos jest nieważny w razie pozostawienia nie skreślonego nazwiska więcej niż jednego kandydata.
5. Głosów nieważnych nie bierze się pod uwagę.
6. Karta, na której wszystkie nazwiska zostały skreślone, jest ważna i traktowana jest jako odrzucenie kandydatur wszystkich kandydatów przystępujących do konkursu.
7. W razie odrzucenia przez komisję konkursową wszystkich kandydatur zgłoszonych do konkursu, komisja konkursowa uznaje, że niezbędne jest unieważnienie konkursu. W takim przypadku komisja konkursowa zamyka konkurs.
8. Komisja konkursowa sporządza: protokół postępowania konkursowego oraz listę rankingową kandydatów, zatwierdzoną przez przewodniczącego komisji.

#### § 21.

Przewodniczący komisji przedstawia informację o przebiegu konkursu oraz listę rankingową albo wniosek w sprawie unieważnienia konkursu odpowiednio:

- 1) właściwej radzie wydziału – w przypadku konkursów na stanowiska wchodzące w skład jednostek wydziałów,
- 2) właściwej radzie wydziału oraz Prorektorowi ds. Kadr – w przypadku konkursów na stanowiska wchodzące w skład jednostek ogólnouczeniowych,

#### § 22.

1. Organ kolegialny wskazany w § 21 dokonuje głosowania na wszystkich kandydatów z listy rankingowej w drodze tajnego głosowania.
2. W głosowaniu, o którym mowa w ust. 1, każdy z członków właściwego organu kolegialnego, głosuje według własnej woli na wybranego przez siebie kandydata.
3. Przewodniczący właściwego organu kolegialnego przedstawia Rektorowi otrzymane informacje o przebiegu konkursu wraz z listą rankingową.
4. Prorektor ds. Kadr składa do Rektora wniosek w sprawie zatrudnienia kandydata na stanowiska, o których mowa w § 4 i 5.

#### § 23.

Rektor zatrudnia wybranego przez siebie kandydata po zasięgnięciu opinii Senatu.