

**Regulamin konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich  
w I Wydziale Lekarskim Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

1. Komisja Konkursowa, powołana przez Dziekana na wniosek Rady Wydziału, przeprowadza otwarty konkurs na stanowiska nauczycieli akademickich, o którym mowa w art. 118a ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.
2. Definicje używane w treści niniejszego regulaminu:
  - 1) „komisja” – komisja konkursowa
  - 2) „stały członek komisji” – członek komisji powołany do jej składu w drodze uchwały Rady Wydziału
  - 3) „podkomisja” – zespół roboczy komisji konkursowej utworzony w celu przeprowadzenia danego konkursu przez Przewodniczącego Komisji, w trybie określonym w treści niniejszego regulaminu
3. Konkurs przeprowadzany jest na pisemny wniosek kierownika jednostki organizacyjnej wydziału, zaakceptowany przez Dziekana.
4. Dziekan zatwierdza treść ogłoszenia o konkursie, przygotowaną przez Dział Personalny w uzgodnieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej.
5. Termin składania dokumentów przez kandydatów nie powinien być krótszy niż 10 dni od dnia ogłoszenia konkursu.
6. Dział Personalny publikuje ogłoszenie w następujących miejscach:
  - 1) na stronie internetowej WUM – za pośrednictwem Biura Informacji i Promocji,
  - 2) na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia,
  - 3) na stronie internetowej Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
  - 4) na stronie europejskiego portalu dla mobilnych naukowców.
7. Do udziału w konkursie dopuszczone są wyłącznie oferty, które wpłynęły w terminie – określonym w ogłoszeniu.
8. Sekretarz Komisji rejestruje wpływające oferty konkursowe.
9. Przewodniczący Komisji może upoważnić Sekretarza Komisji do otwarcia i przygotowania ofert konkursowych na posiedzenie Komisji, obejmującego wstępne sprawdzenie kompletności wymaganych dokumentów z zastrzeżeniem, że wszystkie oferty muszą być przedstawione do oceny Komisji.
10. Przewodniczący Komisji organizuje prace Komisji Konkursowej, w tym może powoływać Podkomisje w celu przeprowadzenia określonych postępowań konkursowych, z zastrzeżeniem, że liczba członków Podkomisji prowadzących postępowanie konkursowe nie może być mniejsza niż 6. Skład Podkomisji musi być ustalony na piśmie przez Przewodniczącego Komisji przed jej pierwszym posiedzeniem.

11. Przewodniczący Komisji zaprasza na posiedzenia Komisji kierownika jednostki organizacyjnej, w której znajduje się stanowisko objęte konkursem. Kierownik jednostki organizacyjnej posiada prawo głosu równoważne z prawem głosu stałych członków Komisji.
12. Posiedzenie Komisji lub Podkomisji może się odbyć, o ile weźmie w nim udział co najmniej połowa stałych członków tej Komisji lub Podkomisji, w tym Przewodniczący Komisji.
13. Członek Komisji, po zapoznaniu się ze złożonymi ofertami konkursowymi, ma obowiązek wycofać się z etapów prac Komisji, których przedmiotem jest stanowisko, o które ubiega się osoba będąca małżonkiem, krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie tego członka Komisji albo pozostaje wobec tej osoby w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka Komisji.
14. Zadania Komisji obejmują:
  - 1) Weryfikację terminu złożenia ofert. Oferty złożone po terminie podlegają odrzuceniu.
  - 2) Weryfikację złożonych dokumentów. Oferty nie zawierające wymaganych dokumentów podlegają odrzuceniu chyba, że Komisja uzgodni możliwość uzupełnienia dokumentów w określonym przez Komisję terminie.
  - 3) Weryfikację spełniania wymagań konkursowych przez poszczególnych kandydatów. Oferty kandydatów niespełniających wymagań podlegają odrzuceniu.
  - 4) Podjęcie decyzji o zakwalifikowaniu kandydatów do etapu bezpośrednich spotkań lub o rezygnacji z bezpośrednich spotkań.
  - 5) Przeprowadzenie ewentualnych rozmów rekrutacyjnych z kandydatami.
15. Kandydatury, zakwalifikowane do udziału w dalszej części konkursu, podlegają indywidualnej ocenie dokonywanej przez członków Komisji w drodze tajnego głosowania.
16. Sekretarz Komisji przygotowuje karty do głosowania, na których umieszcza nazwiska wszystkich kandydatów zakwalifikowanych do etapu indywidualnej oceny.
17. Każdy z członków Komisji (z wyjątkiem Sekretarza Komisji) głosuje najwyżej na jednego kandydata poprzez skreślenie właściwego kwadratu przy jego nazwisku. Skreślenie większej niż jeden liczby kwadratów oznacza głos nieważny. Nie skreślenie żadnego kwadratu oznacza głos ważny, nie udzielający poparcia żadnemu z kandydatów.
18. Obliczenia liczby głosów dokonuje Komisja Skrutacyjna powołana przez Przewodniczącego Komisji spośród członków Komisji Konkursowej.
19. Konkurs wygrywa kandydat, który uzyskał najwyższą liczbę głosów. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów uzyskało równą liczbę głosów, decydujący głos ma kierownik jednostki organizacyjnej, w której znajduje się stanowisko objęte konkursem.
20. Prace Komisji kończą się podpisaniem protokołu z przebiegu postępowania konkursowego, sporządzonego przez Sekretarza Komisji i zatwierdzonego przez Przewodniczącego Komisji.
21. Przewodniczący Komisji przedstawia Dziekanowi wynik prac Komisji – kandydaturę osoby do zatrudnienia na stanowisku objętym konkursem.

22. W przypadku niezatwierdzenia kandydatury, Dziekan zwraca się do Przewodniczącego Komisji o ponowne przeprowadzenie konkursu, jeżeli zatrudnienie nauczyciela akademickiego jest nadal uzasadnione.

23. Jeżeli wynikiem zakończonej procedury konkursowej jest wybór kandydata na stanowisko nauczyciela akademickiego, to Sekretarz Komisji przekazuje do Działu Personalnego:

- 1) dokumenty konkursowe złożone przez kandydata wybranego w konkursie,
  - 2) kopię protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej,
- w celu dołączenia do akt osobowych. Pozostałe dokumenty konkursowe przechowuje przez okres 5 lat, z wyjątkiem ofert kandydatów nie wybranych w konkursie, które niszczy po upływie roku od dnia składania ofert.

DZIEKAN  
I Wydziału Lekarskiego  
*Prof. dr hab. n. med. Mirosław Wielgoś*