

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA I ORGANIZACJI KONKURSÓW NA STANOWISKA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ZATRUDNIANYCH W UNIwersYTECIE EKONOMICZNYM W KATOWICACH

§ 1

Niniejszy regulamin, zwany dalej „regulaminem”, określa szczegółowe zasady przeprowadzania i organizacji konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich zatrudnianych w jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład poszczególnych wydziałów Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, zwanego dalej Uniwersytetem, oraz w jednostkach międzywydziałowych lub ogólnouczeniowych Uniwersytetu.

A. Konkursy na stanowiska nauczycieli akademickich zatrudnianych w jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład właściwych wydziałów Uniwersytetu

I. ZASADY OGÓLNE

§ 2

1. Wyrażona przez rektora zgoda na ogłoszenie konkursu otwartego na stanowisko nauczyciela akademickiego na zatrudnienie w jednostce organizacyjnej wchodzącej w skład właściwego wydziału Uniwersytetu, zwanego dalej „konkuresem”, stanowi dla dziekana podstawę wszczęcia procesu rekrutacyjnego.
2. Dziekan ogłaszający konkurs, zgodnie z § 63 ust. 2 Statutu Uniwersytetu, ponosi odpowiedzialność zarówno za treść merytoryczną podawanej w ogłoszeniu informacji (w szczególności za określenie wymagań stawianych kandydatom), jak i przyjęte w nim terminy.
3. Dziekan, powołuje komisję konkursową zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie, zatwierdza protokół z przebiegu prac komisji konkursowej oraz podaje do wiadomości publicznej, na stronie internetowej Uniwersytetu i wydziału, informację o wyniku konkursu.
4. Po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia wyniku konkursu lub po rozpatrzeniu odwołania od decyzji, o którym mowa w § 9 ust. 1 regulaminu, dziekan za pośrednictwem Biura Spraw Pracowniczych przekazuje rektorowi pełną dokumentację konkursową.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4, wraz z pisemnym stanowiskiem dziekana (bez względu na osiągnięty wynik przeprowadzonego postępowania) stanowią podstawę do wyrażenia przez rektora zgody na zamknięcie procedury konkursowej.
6. W przypadku wyłonienia kandydata rektor podejmuje decyzję o jego zatrudnieniu, przy czym zatrudnienie następuje w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, zgodnym z obowiązującą w Uniwersytecie polityką kadrową.
7. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia konkursu dla kandydata posiadającego wykształcenie lub/i stopień, bądź tytuł naukowy uzyskane za granicą, zatrudnienie nauczyciela akademickiego następuje po uzyskaniu z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego potwierdzenia zgodności kwalifikacji z przepisami prawa polskiego.

§ 3

1. Do konkursu mogą przystąpić zarówno pracownicy Uniwersytetu, jak i osoby spoza Uniwersytetu.
2. Postępowaniem konkursowym objęte zostają wszystkie osoby, które zgłosiły swój udział w konkursie i spełniają jego warunki.
3. Konkurs składa się z dwóch etapów, w tym jednego – polegającego na dokonaniu oceny formalnej złożonej dokumentacji oraz drugiego – polegającego na przeprowadzeniu bezpośrednich rozmów z kandydatami, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

4. W przypadku złożenia aplikacji przez cudzoziemca dopuszcza się możliwość przeprowadzenia rozmowy z kandydatem za pośrednictwem komunikatora internetowego (np. Skype)
5. W sytuacji, gdy w wyniku pierwszego etapu postępowania pozytywnie wyłoniono tylko jedną kandydaturę komisja, za zgodą dziekana, może zrezygnować z bezpośrednich rozmów z kandydatem.
6. Z przebiegu postępowania konkursowego sporządza się protokół. Każdy kandydat ma prawo wglądu do dokumentacji z przebiegu postępowania na każdym jego etapie.
7. Konkurs może zostać nierozstrzygnięty.

II. INFORMACJA O KONKURSIE

§ 4

1. Podanie do publicznej wiadomości informacji o konkursie powinno nastąpić na co najmniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia przyjmowania zgłoszeń.
2. Ogłoszenie o konkursie w szczególności powinno zawierać:
 - a) określenie stanowiska będącego przedmiotem konkursu oraz jednostki organizacyjnej, w której ma nastąpić zatrudnienie,
 - b) wymagania stawiane kandydatom wynikające z § 67 Statutu Uniwersytetu oraz określone w części ogólnej opisu danego stanowiska (zakresu czynności),
 - c) określenie wymaganego od kandydata zakresu wiedzy i umiejętności,
 - d) informację o konieczności spełnienia z dniem zatrudnienia wymogu wskazania Uniwersytetu, jako podstawowego miejsca pracy, w rozumieniu przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym lub ewentualnego zwolnienia z tego warunku,
 - e) datę przewidywanego zatrudnienia oraz opis warunków zatrudnienia,
 - f) wykaz wymaganych dokumentów,
 - g) miejsce i termin składania dokumentów, wynoszący 14 dni od dnia rozpoczęcia przyjmowania zgłoszeń,
 - h) termin rozstrzygnięcia konkursu i ogłoszenia jego wyniku, przy czym rozstrzygnięcie konkursu następuje w okresie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia jego ogłoszenia.

III. KOMISJA KONKURSOWA

§ 5

1. Postępowanie konkursowe na stanowisko nauczyciela akademickiego w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu wchodzących w skład poszczególnych wydziałów przeprowadza komisja konkursowa powołana przez dziekana właściwego wydziału.
2. W skład komisji konkursowej, liczącej 5 osób, wchodzi:
 - a) prodziekan lub nauczyciel akademicki zatrudniony na właściwym wydziale, co najmniej na stanowisku profesora nadzwyczajnego,
 - b) kierownik jednostki organizacyjnej wnioskującej o zatrudnienie,
 - c) dwaj samodzielni pracownicy naukowo-dydaktyczni (posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego) z tej samej lub pokrewnej dyscypliny naukowej, w tym jeden spoza właściwego wydziału/jednostki organizacyjnej wydziału,
 - d) przedstawiciel związków zawodowych działających w Uniwersytecie, z zastrzeżeniem, że osoba określona w lit. a) pełni funkcję przewodniczącego komisji konkursowej.
3. W skład komisji konkursowej nie może wchodzić osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym kandydata ubiegającego się o zatrudnienie do drugiego stopnia włącznie oraz osobą pozostającą z nim w stosunku przysposobienia, opieki

lub kurateli. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji dziekan dokonuje zmiany składu komisji konkursowej.

4. Techniczną obsługę posiedzeń zapewnia wyznaczony przez dziekana pracownik administracyjny właściwego dziekanatu.
5. Uchwały komisji konkursowej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 3 członków. Wykorzystane w pracach komisji konkursowej karty do głosowania stanowią załączniki do protokołu.

§ 6

1. Pracami komisji konkursowej kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz przewodniczący.
2. Przewodniczący organizuje pracę komisji konkursowej, zwołuje posiedzenia oraz przewodniczy jej obradom.
3. W przypadku wystąpienia trudności w zakresie jednoznacznej oceny kompetencji kandydata lub przedstawionych przez niego dokumentów, a także w sytuacji wystąpienia równoważnych ocen końcowych kilku kandydatów, przewodniczący komisji konkursowej może zwrócić się – za zgodą dziekana – o opinię do eksperta zewnętrznego.
4. Przewodniczący może zaprosić na posiedzenie komisji konkursowej także inne osoby, specjalistów reprezentujących różnorodne doświadczenia i kwalifikacje przydatne w pracach komisji konkursowej. Osobom tym podczas posiedzenia przysługuje prawo wyrażania swoich opinii, bez prawa głosowania.

§ 7

1. Członkowie komisji konkursowej mają obowiązek czynnego uczestnictwa w posiedzeniu komisji konkursowej a w szczególności przedstawiania swoich opinii i uwag.
2. W przypadku braku możliwości wzięcia udziału w posiedzeniu komisji konkursowej jej członek jest zobowiązany do powiadomienia o tym przewodniczącego komisji oraz dziekana.
3. W sytuacji przewidywanej 2-krotnej nieobecności członka komisji konkursowej, dziekan może podjąć decyzję o uzupełnieniu lub zmianie składu osobowego komisji konkursowej.

§ 8

1. Pierwsze posiedzenie komisji konkursowej odbywa się niezwłocznie po upływie terminu składania ofert. Przewodniczący komisji konkursowej, w zależności od liczby złożonych aplikacji, decyduje o ewentualnym rozdzieleniu w czasie poszczególnych etapów konkursu, informując o tym kandydatów.
2. Na pierwszym posiedzeniu komisja konkursowa dokonuje oceny formalnej wszystkich złożonych aplikacji i po przeprowadzeniu głosowania jawnego ustala listę kandydatów spełniających wymogi formalne, dopuszczonych do rozmów bezpośrednich. W przypadku stwierdzenia przez komisję konkursową uchybień formalnych zostają one wskazane w treści protokołu, który stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Po przeprowadzeniu drugiego etapu rekrutacji (rozmów z kandydatami) lub w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 5, komisja konkursowa dokonuje oceny kwalifikacji uczestników konkursu w trybie głosowania tajnego, zgodnie z zasadami określonymi w § 5 ust. 5.
4. Komisja konkursowa sporządza protokół z przebiegu konkursu przedstawiając wszystkich uczestniczących w nim kandydatów (w kolejności zgodnej z wynikami postępowania kwalifikacyjnego), ze wskazaniem przesłanek decydujących o dokonany wyborze

5. Każdy członek komisji konkursowej ma prawo do zgłoszenia do protokołu odrębnego stanowiska lub opinii.
6. Przewodniczący komisji konkursowej bezzwłocznie przedstawia dziekanowi protokół z przebiegu konkursu.

IV. ODWOŁANIA OD ROZSTRZYGNIEĆ KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 9

1. Każdemu kandydatowi uczestniczącemu w procedurze konkursowej przysługuje prawo odwołania od decyzji komisji konkursowej w zakresie wyboru kandydata.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, w formie pisemnej składa się do dziekana właściwego wydziału, w którym przeprowadzono konkurs – w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
3. Odwołanie uważa się za skuteczne jeżeli wpłynęło do Uniwersytetu w terminie określonym w ust. 2.
4. Dziekan rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia otrzymania odwołania, podejmując w tej sprawie decyzję jednoosobowo. Przed podjęciem decyzji dziekan może zwrócić się o opinię do ekspertów z danej dyscypliny/dziedziny nauki.

B. Konkursy na stanowiska nauczycieli akademickich zatrudnianych w jednostkach międzywydziałowych lub ogólnouczelnianych Uniwersytetu

V. ZASADY OGÓLNE

§ 10

1. Konkurs otwarty na stanowisko nauczyciela akademickiego zatrudnionego w jednostkach międzywydziałowych lub ogólnouczelnianych Uniwersytetu ogłasza rektor, po akceptacji wniosku złożonego przez kierownika tej jednostki – pozytywnie zaopiniowanego przez prorektora, któremu ta jednostka podlega.
2. Rektor ogłasza konkurs, zgodnie z § 63 ust. 2 Statutu Uniwersytetu oraz powołuje komisję konkursową z zachowaniem zasad określonych w regulaminie.
3. Rektor, po zatwierdzeniu protokołu z przebiegu prac komisji konkursowej, podaje do wiadomości publicznej, na stronie internetowej Uniwersytetu, informację o wyniku konkursu. Po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia wyniku konkursu lub po rozpatrzeniu odwołania od decyzji komisji konkursowej w zakresie wyboru kandydata rektor zamyka konkurs.
4. W przypadku wyłonienia kandydata rektor podejmuje decyzję o jego zatrudnieniu, przy czym zatrudnienie następuje w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, zgodnym z obowiązującą w Uniwersytecie polityką kadrową.
5. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia konkursu dla kandydata posiadającego wykształcenie lub/i stopień, bądź tytuł naukowy uzyskane za granicą, zatrudnienie nauczyciela akademickiego następuje po uzyskaniu z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego potwierdzenia zgodności kwalifikacji z przepisami prawa polskiego.

§ 11

1. Do konkursu mogą przystąpić zarówno pracownicy Uniwersytetu, jak i osoby spoza Uniwersytetu.
2. Postępowaniem konkursowym objęte zostają wszystkie osoby, które zgłosiły swój udział w konkursie i spełniają jego warunki.

3. Konkurs składa się z dwóch etapów, w tym jednego – polegającego na dokonaniu oceny formalnej złożonej dokumentacji oraz drugiego – polegającego na przeprowadzeniu bezpośrednich rozmów z kandydatami, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. W przypadku złożenia aplikacji przez cudzoziemca dopuszcza się możliwość przeprowadzenia rozmowy z kandydatem za pośrednictwem komunikatora internetowego (np. Skype)
5. W sytuacji, gdy w wyniku pierwszego etapu postępowania pozytywnie wyłoniono tylko jedną kandydaturę komisja konkursowa, za zgodą rektora, może zrezygnować z bezpośrednich rozmów z kandydatem.
6. Z przebiegu postępowania konkursowego sporządza się protokół. Każdy kandydat ma prawo wglądu do dokumentacji z przebiegu postępowania na każdym jego etapie.
7. Konkurs może zostać nierozstrzygnięty.

VI. INFORMACJA O KONKURSIE

§ 12

1. Podanie do publicznej wiadomości informacji o konkursie powinno nastąpić na co najmniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia przyjmowania zgłoszeń.
2. Ogłoszenie o konkursie w szczególności powinno zawierać:
 - a) określenie stanowiska będącego przedmiotem konkursu oraz jednostki organizacyjnej, w której ma nastąpić zatrudnienie,
 - b) wymagania stawiane kandydatom wynikające z §§ 67 i 68 statutu Uniwersytetu oraz określone w części ogólnej opisu danego stanowiska (zakresu czynności),
 - c) określenie wymaganego od kandydata zakresu wiedzy i umiejętności,
 - d) informację o konieczności spełnienia z dniem zatrudnienia wymogu wskazania Uniwersytetu jako podstawowego miejsca pracy, w rozumieniu przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym lub ewentualnego zwolnienia z tego warunku,
 - e) datę przewidywanego zatrudnienia oraz opis warunków zatrudnienia,
 - f) wykaz wymaganych dokumentów,
 - g) miejsce i termin składania dokumentów, wynoszący 14 dni od dnia rozpoczęcia przyjmowania zgłoszeń,
 - h) termin rozstrzygnięcia konkursu i ogłoszenia jego wyniku, przy czym rozstrzygnięcie konkursu następuje w okresie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia jego ogłoszenia.

VII. KOMISJA KONKURSOWA

§ 13

1. Postępowanie konkursowe na stanowiska nauczycieli akademickich w jednostkach międzywydziałowych lub ogólnouczelnianych przeprowadza komisja konkursowa powołana przez rektora lub wskazanego przez niego prorektora.
2. W skład komisji konkursowej, liczącej 5 osób, wchodzi:
 - a) prorektor, który nadzoruje pracę jednostki międzywydziałowej lub ogólnouczelnianej, względnie inny przedstawiciel kierownictwa Uniwersytetu,
 - b) kierownik jednostki organizacyjnej wnioskującej o zatrudnienie lub wskazany przez rektora samodzielny pracownik naukowo-dydaktyczny,
 - c) nauczyciel akademicki zatrudniony na analogicznym lub wyższym stanowisku dydaktycznym (lub odpowiednio innym) z co najmniej 8 letnim stażem pracy i dorobkiem zawodowym, zaproponowany przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której kandydat ma być zatrudniony,

- d) przedstawiciel związków zawodowych, delegowany na zasadzie porozumienia przez działające w Uniwersytecie związki zawodowe,
 - e) główny specjalista ds. pracowniczych,
- z zastrzeżeniem, że osoba określona w lit. a) pełni funkcję przewodniczącego komisji konkursowej.
3. W skład komisji konkursowej nie może wchodzić osoba będąca członkiem rodziny kandydata ubiegającego się o zatrudnienie do drugiego stopnia włącznie oraz osobą pozostającą z nim w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji rektor dokonuje zmiany składu komisji konkursowej.
 4. Techniczną obsługę posiedzeń zapewnia wyznaczony pracownik Biura Spraw Pracowniczych.
 5. Uchwały komisji konkursowej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 3 członków. Wykorzystane w pracach komisji konkursowej karty do głosowania stanowią załączniki do protokołu.

§ 14

1. Pracami komisji konkursowej kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz przewodniczący.
2. Przewodniczący organizuje pracę komisji, zwołuje posiedzenia oraz prowadzi jej obradom.
3. W przypadku wystąpienia trudności w zakresie jednoznacznej oceny kompetencji kandydata lub przedstawionych przez niego dokumentów, a także w sytuacji wystąpienia równoważnych ocen końcowych kilku kandydatów, przewodniczący komisji konkursowej może zwrócić się – za zgodą rektora – o opinię do eksperta zewnętrznego.
4. Przewodniczący może zaprosić na posiedzenie komisji konkursowej także inne osoby, specjalistów reprezentujących różnorodne doświadczenia i kwalifikacje przydatne w pracach komisji konkursowej. Osobom tym podczas posiedzenia przysługuje prawo wyrażania swoich opinii, bez prawa głosowania.

§ 15

1. Członkowie komisji konkursowej mają obowiązek czynnego uczestnictwa w posiedzeniu komisji konkursowej, a w szczególności przedstawiania swoich opinii i uwag.
2. W przypadku braku możliwości wzięcia udziału w posiedzeniu komisji konkursowej jej członek zobowiązany jest do powiadomienia o tym przewodniczącego komisji konkursowej oraz rektora.
3. W sytuacji, przewidywanej 2-krotnej nieobecności członka komisji konkursowej, rektor może podjąć decyzję o uzupełnieniu lub zmianie składu osobowego komisji konkursowej.

§ 16

1. Pierwsze posiedzenie komisji konkursowej odbywa się niezwłocznie po upływie terminu składania ofert. Przewodniczący komisji konkursowej, w zależności od liczby złożonych aplikacji, decyduje o ewentualnym rozdzieleniu w czasie poszczególnych etapów konkursu, informując o tym kandydatów.
2. Na pierwszym posiedzeniu komisja konkursowa dokonuje oceny formalnej wszystkich złożonych aplikacji i po przeprowadzeniu głosowania jawnego ustala listę kandydatów spełniających wymogi formalne, dopuszczonych do rozmów bezpośrednich. W przypadku stwierdzenia przez komisję konkursową uchybień formalnych zostają one wskazane w treści protokołu, który stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Po przeprowadzeniu drugiego etapu rekrutacji (rozmów z kandydatami) lub w przypadku, o którym mowa w § 11 ust. 5, komisja konkursowa dokonuje oceny

kwalifikacji uczestników konkursu w trybie głosowania tajnego, zgodnie z zasadami określonymi w § 13 ust. 5.

4. Komisja konkursowa sporządza protokół z przebiegu konkursu przedstawiając wszystkich uczestniczących w nim kandydatów (w kolejności zgodnej z wynikami postępowania kwalifikacyjnego), ze wskazaniem przesłanek decydujących o dokonanym wyborze.
5. Każdy członek komisji konkursowej ma prawo do zgłoszenia do protokołu odrębnego stanowiska lub opinii.
6. Przewodniczący komisji konkursowej bezzwłocznie przedstawia rektorowi protokół z przebiegu konkursu.

VIII. ODWOŁANIA OD ROZSTRZYGNIEĆ KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 17

1. Każdemu kandydatowi uczestniczącemu w procedurze konkursowej przysługuje prawo odwołania od decyzji komisji konkursowej w zakresie wyboru kandydata.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, w formie pisemnej składa się do rektora – w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
3. Odwołanie uważa się za skuteczne jeżeli wpłynęło do Uniwersytetu w terminie określonym w ust. 2.
4. Rektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia otrzymania odwołania, podejmując w tej sprawie decyzję. Przed podjęciem decyzji rektor może zwrócić się o opinię do ekspertów z danej dyscypliny/ dziedziny nauki.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie decyzję podejmuje rektor.
2. Wszelkie zmiany do regulaminu mogą być wprowadzone wyłącznie w trybie przewidzianym dla uchwalenia regulaminu.
3. Wszelkie zmiany treści regulaminu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi w Uniwersytecie.
4. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia rektora Uniwersytetu.

