

Regulamin konkursu w sprawie zatrudnienia nauczyciela akademickiego

1. Konkurs ogłasza Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Dziekana.
2. Rektor zarządzeniem powołuje i wskazuje przewodniczącego co najmniej trzyosobowej komisji konkursowej, w tym osobę lub osoby, posiadające kwalifikacje lub odpowiednią wiedzę do oceny kandydatów w zakresie obowiązków na stanowisku, na które organizowany jest konkurs.
3. Komisja konkursowa przeprowadza otwarty konkurs na stanowiska nauczycieli akademickich.
4. Pisemny wniosek Dziekana, który powinien określać wymagania stawiane kandydatowi, wykaz wymaganych dokumentów, adres i termin ich składania oraz termin rozstrzygnięcia konkursu zawiera wzór stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Rektor zarządza ogłoszenie konkursu na stanowisko, zgodnie ze wzorem ogłoszenia stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, w sposób określony w pkt. 6-7.
6. Informację o konkursie oraz jego wyniku wraz z uzasadnieniem udostępnia się w BIP na stronie uczelni, na stronie www uczelni oraz na stronach www ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i ministra nadzorującego uczelnię w terminie 30 dni odpowiednio przed konkursem i po jego zakończeniu.
7. Informację o konkursie udostępnia się także w języku angielskim na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy dla naukowców, w terminie 30 dni przed konkursem.
8. Ogłoszenie konkursu następuje przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości.
9. Do udziału w konkursie dopuszczone są zgłoszenia, które wpłynęły w terminie określonym w ogłoszeniu i zostały zarejestrowane w sekretariacie uczelni.
10. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe poprzez sprawdzenie kwalifikacji, ocenę dorobku badawczego, artystycznego, dydaktycznego (wskazanego w ogłoszonym konkursie) kandydata, i przedstawia swoje wnioski Rektorowi w protokole konkursowym za pośrednictwem Przewodniczącego Komisji.
11. Podstawowymi kryteriami konkursowymi są: wykształcenie, dorobek badawczy, artystyczny oraz dydaktyczny kandydata.
12. Komisja może uznać za celowe osobiste zaprezentowanie umiejętności przez wszystkich kandydatów lub przeprowadzenie rozmowy z każdym z nich.
13. Głosowanie na kandydatów jest tajne. Głosowanie odbywa się poprzez przyznanie kandydatom odpowiedniej liczby punktów. Osoba oceniająca dokonuje uszeregowania kandydatów od najwyżej ocenionego do najniżej ocenianego kandydata. Najwyżej ocenionemu kandydatowi przyznaje się liczbę punktów równą ilości kandydatów. Punktacja każdego kolejnego miejsca jest pomniejszana o jeden, tak by najniżej oceniony kandydat otrzymał 1 punkt. Suma punktacji przyznanych przez każdego członka komisji stanowi ocenę końcową kandydata. W sytuacji gdy do konkursu przystąpi jeden kandydat osoba oceniająca w głosowaniu tajnym przyznaje 1 punkt jeśli popiera kandydata na stanowisko i 0 punktów, jeśli go nie popiera. Suma punktacji wskaże, czy kandydat otrzymał poparcie większości członków komisji konkursowej.
14. W przypadku otrzymania najwyższej liczby punktów przez *ex aequo* więcej niż jednego

kandydata, następuje ponowne głosowanie, z uwzględnieniem wyłącznie kandydatów o tej samej liczbie punktów. W przypadku kolejnego powtórzenia wyników głosowania, postępowanie kończy się bez rozstrzygnięcia.

15. Dokumentację z postępowania konkursowego stanowią dokumenty złożone przez kandydata i protokół z przebiegu konkursu.
16. Komisja może uznać, że żaden z kandydatów nie odpowiada warunkom wymaganym do objęcia stanowiska i występuje do Rektora z wnioskiem o zamknięcie postępowania bez rozstrzygnięcia. Rektor może ogłosić nowy konkurs.
17. O rozstrzygnięciu postępowania, kandydaci są powiadamiani pisemnie przez Przewodniczącego komisji konkursowej.
18. Od rozstrzygnięcia postępowania kandydatom przysługuje odwołanie do Rektora.
19. Po uzyskaniu pozytywnej decyzji Rektora w sprawie zatrudnienia, Przewodniczący komisji konkursowej przekazuje pełną dokumentację konkursową do działu kadr.
20. Protokół komisji konkursowej jest dołączany do akt osobowych pracownika, a pozostałe dokumenty przechowuje się przez okres 3 lat, z wyjątkiem zgłoszeń kandydatów nie wybranych w konkursie. Dokumenty kandydatów, które nie wygrały konkursu będą niszczone po upływie 30 dni od doręczenia informacji o wyniku postępowania lub zwracane na jego pisemny wniosek złożony przy zgłoszeniu do konkursu. Zwrot dokumentów następuje poprzez odbiór osobisty lub pocztą na koszt odbiorcy na wskazany w zgłoszeniu adres.
21. Rektor może unieważnić lub odwołać Konkurs bez podania przyczyny.