



M O N I T O R

UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO

Poz. 59

ZARZĄDZENIE NR 18

REKTORA UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO

z dnia 7 marca 2016 r.

w sprawie określenia trybu i warunków postępowania konkursowego na stanowisko nauczyciela akademickiego na Uniwersytecie Warszawskim

Na podstawie § 35 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (tekst jednolity: Monitor UW z 2015 r. poz. 150 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłoszenie konkursu na stanowisko nauczyciela akademickiego

1. Konkurs na stanowisko nauczyciela akademickiego ogłasza, po zasięgnięciu opinii rady wydziału i za zgodą Rektora, dziekan (odpowiednio kierownik międzywydziałowej lub ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu) w celu obsadzenia nowotworzonego lub wakującego stanowiska.

2. Dopuszcza się ogłoszenie jednego konkursu w celu obsadzenia kilku stanowisk nauczyciela akademickiego, jeżeli wymagania i kryteria kwalifikacyjne dla tych stanowisk są jednakowe.

3. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać co najmniej:

- 1) nazwę stanowiska;
- 2) liczbę stanowisk, jeżeli do obsadzenia jest więcej niż jedno nowotworzone lub wakujące stanowisko;
- 3) określenie wymagań stawianych kandydatowi, w szczególności tych, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. 2012 r. poz. 572 z późn. zm.);
- 4) określenie kryteriów kwalifikacyjnych nie niższych, niż określone dla poszczególnych stanowisk w ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym i Statucie Uniwersytetu Warszawskiego;
- 5) warunki pracy (m.in.: okres zatrudnienia, jednostka organizacyjna, w której będzie wykonywana praca, wymiar etatu);
- 6) informację o konieczności umieszczenia przez kandydatów na podaniu dopisku o wyrażeniu zgody na przetwarzanie ich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.);
- 7) wykaz wymaganych dokumentów;
- 8) sposób składania ofert (osobiście, pocztą i/lub elektronicznie) oraz termin składania dokumentów, który nie może być krótszy niż siedem dni roboczych, licząc od dnia publikacji ogłoszenia;

- 9) przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu oraz sposób informowania kandydatów o wyniku konkursu;
- 10) informację, że konkurs jest pierwszym etapem określonej w Statucie Uniwersytetu Warszawskiego procedury zatrudniania na stanowisku nauczyciela akademickiego, a jego pozytywne rozstrzygnięcie stanowi podstawę do dalszego postępowania.

4. Ogłoszenie konkursu następuje przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości, z tym że obowiązkowo informację o konkursie należy umieścić na:

- 1) dedykowanej stronie internetowej Uniwersytetu oraz na stronach właściwych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu;
- 2) stronie internetowej Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 3) stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy naukowców (EURAXESS).

5. Informację o konkursie umieszcza się w tym samym dniu we wszystkich publikatorach, o których mowa w ust. 3. Data publikacji ogłoszenia jest rozstrzygająca dla ustalenia dochowania przez kandydata, określonego w ogłoszeniu konkursowym, terminu złożenia dokumentów.

6. W przypadku niezgłoszenia się żadnego kandydata lub w przypadku okoliczności, o których mowa w § 4 dziekan (kierownik międzywydziałowej lub ogólnouczeniowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu) może ponownie ogłosić konkurs.

§ 2

Powoływanie i skład komisji konkursowej

1. Komisję konkursową i jej przewodniczącego powołuje dziekan (odpowiednio kierownik międzywydziałowej lub ogólnouczeniowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu) po zasięgnięciu opinii rady wydziału (międzywydziałowej lub ogólnouczeniowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu).

2. Skład komisji konkursowej oraz tryb jej powoływania określa regulamin wydziału (międzywydziałowej lub ogólnouczeniowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu).

3. W skład komisji konkursowej dziekan (odpowiednio kierownik międzywydziałowej lub ogólnouczeniowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu) może powołać osobę lub osoby spoza Uniwersytetu mające tytuł naukowy lub stopień doktora habilitowanego w zakresie dyscypliny właściwej ze względu na zakres obowiązków na stanowisku, na które organizowany jest konkurs; liczba tych osób nie może być wyższa niż 30% składu komisji.

4. Dziekan (odpowiednio kierownik międzywydziałowej lub ogólnouczeniowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu) wyznacza spośród pracowników wydziału (międzywydziałowej lub ogólnouczeniowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu), niebędących członkami komisji konkursowej, sekretarza komisji konkursowej, który zapewnia obsługę administracyjno-techniczną komisji konkursowej.

5. Przewodniczący komisji wyłącza ze składu komisji konkursowej członka komisji:

- 1) będącego małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie kandydata;
- 2) związanego z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z kandydatem;

- 3) pozostającego z kandydatem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tego członka;
- 4) przystępującego do konkursu.

§ 3

Tryb postępowania konkursowego i zasady pracy komisji konkursowej

1. Praca komisji konkursowej składa się z następujących etapów:

- 1) wstępne postępowanie kwalifikacyjne – zapoznanie się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, ocena ich kompletności oraz dopuszczenie do dalszego postępowania kandydatów, którzy spełniają warunki formalne;
- 2) ocena dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego kandydata odpowiednio do rodzaju stanowiska, na który został ogłoszony konkurs;
- 3) rozstrzygnięcie konkursu i przedstawienie dziekanowi (kierownikowi międzywydziałowej lub ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu) kandydata lub kandydatów, jeżeli konkurs został ogłoszony w trybie § 1 ust. 2, którzy otrzymali najwyższą liczbę punktów wraz z protokołem z przebiegu postępowania konkursowego.

2. Posiedzenia komisji konkursowej zwołuje przewodniczący komisji w terminach ustalonych z dziekanem wydziału (odpowiednio kierownikiem międzywydziałowej lub ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu), z uwzględnieniem § 1 ust. 2 pkt 8.

3. Przewodniczący komisji konkursowej:

- 1) przewodniczy obradom komisji;
- 2) prowadzi w imieniu komisji korespondencję z kandydatami;
- 3) podpisuje protokół z przebiegu prac komisji;
- 4) przekazuje dziekanowi (odpowiednio kierownikowi międzywydziałowej lub ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu) protokół z przebiegu prac komisji wraz z pełną dokumentacją.

4. Komisja obraduje na posiedzeniach odbywających się w terminach podanych członkom komisji przez przewodniczącego.

5. Posiedzenie komisji może się odbyć wyłącznie przy udziale co najmniej 2/3 składu komisji.

6. Dopuszcza się możliwość udziału członków komisji w jej posiedzeniach za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (telekonferencja lub wideokonferencja).

7. Komisja może zdecydować o przeprowadzeniu rozmów z kandydatami; do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio.

8. Każdy z członków komisji, oceniając kandydata, może mu przyznać od 0 do 10 punktów.

9. Każdy z członków komisji otrzymuje jedną Kartę Oceny Kandydatów, na której przy nazwisku każdego z kandydatów umieszcza przyznaną mu liczbę punktów.

10. Konkurs wygrywa kandydat lub kandydaci, jeżeli konkurs został ogłoszony w trybie § 1 ust. 2, którzy otrzymali najwyższą liczbę punktów, z tym, że nie niższą niż 51% maksymalnej liczby punktów.

11. W przypadku otrzymania przez kandydatów takiej samej liczby punktów, przewodniczący zarządza głosowanie, w którym każdy członek komisji może oddać głos tylko na jednego kandydata, stawiając znak „X” przy nazwisku wybranego kandydata. Konkurs wygrywa kandydat, który otrzymał największą liczbę głosów.

12. W przypadku konkursu ogłoszonego w trybie § 1 ust. 2, przepis ust. 11 stosuje się odpowiednio.

13. Przepisy ust. 8-12 stosuje się, chyba że dziekan wydziału (odpowiednio kierownik międzywydziałowej lub ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu) określi inny tryb oceny i wyboru kandydatów przez komisję konkursową.

14. Przewodniczący komisji konkursowej zawiadamia kandydatów o wyniku postępowania konkursowego.

15. Członek komisji ma obowiązek zachować w tajemnicy informacje dotyczące przebiegu konkursu; wszelkie informacje o przebiegu postępowania konkursowego mogą być przekazywane wyłącznie przez przewodniczącego komisji.

16. Rozstrzygnięcia komisji konkursowej w zakresie jej właściwości są ostateczne.

§ 4

Zamknięcie postępowania konkursowego bez rozstrzygnięcia

1. W przypadku braku kandydatów spełniających warunki formalne, przewodniczący komisji konkursowej zamyka postępowanie konkursowe, sporządza protokół i niezwłocznie zawiadamia dziekana (odpowiednio kierownika międzywydziałowej lub ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu) o wynikach wstępnego postępowania kwalifikacyjnego.

2. W przypadku nieosiągnięcia przez żadnego z kandydatów minimalnego progu (51% maksymalnej liczby punktów), o którym mowa w § 3 ust. 10, przewodniczący komisji konkursowej zamyka postępowanie konkursowe, sporządza protokół i niezwłocznie zawiadamia dziekana (odpowiednio kierownika międzywydziałowej lub ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu) o wynikach postępowania konkursowego.

3. Przepis ust. 2, w przypadku, o którym mowa § 3 ust. 13 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Unieważnienie konkursu

Rektor unieważnia konkurs, który został przeprowadzony z naruszeniem przepisów prawa.

§ 6

Ogłoszenie konkursu przez Rektora

W przypadku konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich, ogłaszanych z własnej inicjatywy przez Rektora zgodnie z § 90 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego, przepisy zarządzenia stosuje się odpowiednio.

§ 7

Przepisy przejściowe i końcowe

1. Konkursy ogłoszone przed dniem wejścia w życie zarządzenia są rozstrzygane na dotychczasowych zasadach.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 marca 2016 r.

Rektor UW: *M. Pałys*