

UCHWAŁA NR 117/2018  
SENATU UNWERSYETU SZCZECIŃSKIEGO  
z dnia 20 grudnia 2018 r.  
w sprawie zmiany Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego

Na podstawie § 33 ust. 1 pkt. 1 uchwały nr 43/2017 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 31 maja 2017 r. Statut Uniwersytetu Szczecińskiego uchwała się, co następuje:


**§ 1.**

Regulamin konkursu w sprawie zatrudniania nauczyciela akademickiego stanowiący załącznik nr 7 do uchwały nr 43/2017 z dnia 31 maja 2017 r. Statut Uniwersytetu Szczecińskiego otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REKTOR  
*E. Włodarczyk*  
prof. dr hab. Edward Włodarczyk



**Załącznik nr 7**

**REGULAMIN KONKURSU  
W SPRAWIE ZATRUDNIENIA NAUCZYCIELA  
AKADEMICKIEGO**

**Rozdział 1  
Przepisy ogólne**

**§ 1**

Konkurs ogłasza się na szczeblu wydziału. Jeżeli na wydziale nie ma etatu, ogłoszenie konkursu wymaga zgody rektora.

**§ 2**

1. Konkurs ogłasza dziekan.
2. Uprawnienie do ogłoszenia konkursu na stanowisko asystenta dziekan może przekazać dyrektorowi instytutu lub kierownikowi katedry.

**§ 3**

1. Postanowienie o ogłoszeniu konkursu powinno zawierać:
  - 1) określenie formalnych kryteriów doboru kandydatów;
  - 2) adres i termin składania wniosków wraz z wymaganą dokumentacją;
  - 3) inne istotne informacje.
2. Wzór postanowienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

**§ 4**

Postanowienie o ogłoszeniu konkursu podawane jest do publicznej wiadomości zgodnie z wymogami art. 119 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 r. poz. 1668).

## **Rozdział 2**

### **Komisja konkursowa**

#### **§ 5**

1. Skład komisji konkursowej ustala rada wydziału na wniosek dziekana. Komisja może mieć charakter stały lub doraźny.
2. Skład komisji konkursowej w jednostkach międzywydziałowych i pozawydziałowych ustala rektor na wniosek kierownika jednostki.
3. Skład komisji konkursowej dla tworzonych wydziałów określa rektor.
4. W skład komisji konkursowej mogą wchodzić przedstawiciele z innych wydziałów lub uczelni.

#### **§ 6**

1. Komisja konkursowa składa się z 3 - 5 osób.
2. W skład komisji przeprowadzającej konkurs na stanowisko profesora powinni wchodzić profesorowie.
3. W pracach komisji bierze udział z głosem doradczym kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony ma być pracownik.

#### **§ 7**

1. Przewodniczącego komisji konkursowej wyznacza organ ustalający skład komisji.
2. O powołaniu do udziału w komisji konkursowej i terminie spotkania przewodniczący zawiadamia powołanego na piśmie.
3. Wzór zawiadomienia, o którym mowa w ustępie 2, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

#### **§ 8**

Komisja konkursowa:

- 1) wybiera spośród swoich członków sekretarza, a w razie potrzeby także wiceprzewodniczącego;
- 2) określa rodzaj większości w głosowaniu nad podejmowanymi przez siebie uchwałami (większość zwykła, bezwzględna, kwalifikowana) i formę głosowania (jawna, tajna);
- 3) ustala tryb przeprowadzenia konkursu oraz sposób dokumentowania jego przebiegu;
- 4) określa kryteria merytoryczne doboru kandydatów w tym dziedzinę, dyscyplinę naukową, stopień lub tytuł naukowy, tytuł zawodowy lub równorzędny oraz inne wymagania;
- 5) przeprowadza postępowanie konkursowe i wyłania kandydata do zatrudnienia.

#### **§ 9**

Komisja konkursowa, jeżeli nie ma charakteru stałego, rozwiązuje się z chwilą przekazania dokumentacji, o której mowa w § 16 ust. 1 i 2, dziekanowi lub rektorowi.

## **Rozdział 3**

### **Przystąpienie i dopuszczenie do konkursu**

#### **§ 10**

Do konkursu może przystąpić każdy, kto odpowiada formalnym kryteriom doboru kandydatów na określone stanowisko.

#### **§ 11**

1. Kandydat obowiązany jest złożyć:
  - 1) oświadczenie o spełnianiu wymogów określonych w art. 113 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 r. poz. 1668);
  - 2) wniosek o zatrudnienie;
  - 3) życiorys i kwestionariusz osobowy;
  - 4) potwierdzone kopie dokumentów stwierdzających uzyskanie tytułu naukowego, stopnia naukowego, tytułu zawodowego lub równorzędnego; w przypadku dokumentów sporządzonych w języku innym niż polski także uwierzytelnione tłumaczenie dokumentu na język polski;
  - 5) informacje o dorobku naukowym i dydaktycznym;
  - 6) wykaz publikacji;
  - 7) inne dokumenty, gdy tak postanowi komisja konkursowa.
2. Kandydat może też złożyć inne dokumenty lub podać informacje, które w jego ocenie mogą być przydatne w rozstrzygnięciu konkursu.
2. O terminie zgłoszenia udziału w konkursie rozstrzyga data stempla pocztowego, jeśli zgłoszenie nastąpiło za pośrednictwem operatora pocztowego.

#### **§ 12**

1. W ciągu 3 dni od upływu terminu zgłoszenia udziału w konkursie przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji konkursowej.
2. Komisja podejmuje uchwały o dopuszczeniu bądź niedopuszczeniu poszczególnych kandydatów do konkursu (wzór uchwały stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu).
3. O uchwale komisji, o której mowa w ust. 2, dziekan zawiadamia kandydata na piśmie.
4. Uchwała komisji o niedopuszczeniu kandydata do konkursu wymaga pisemnego powiadomienia kandydata. Informacja powinna zawierać uzasadnienie niedopuszczenia do konkursu wraz pouczeniem o prawie odwołania.
5. Od uchwały komisji, o której mowa w ust. 4, służy kandydatowi prawo odwołania się do rektora w terminie 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia (wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu).
6. Decyzja rektora wiąże komisję konkursową (wzór decyzji stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu).
7. Niedopuszczenie przynajmniej jednego kandydata do udziału w konkursie wstrzymuje rozstrzygnięcie konkursu na czas przewidziany na złożenie odwołania, o którym mowa w ust. 5, zaś w przypadku złożenia odwołania także na czas do jego rozstrzygnięcia.

## **Rozdział 4 Przebieg konkursu**

### **§ 13**

Konkurs ma przebieg jednoetapowy.

### **§ 14**

1. Komisja może uznać za celowe osobiste zaprezentowanie kwalifikacji przez kandydata przed komisją konkursową.
2. Niestawienie się kandydata w wyznaczonym terminie nie wstrzymuje pracy komisji.

## **Rozdział 5 Rozstrzygnięcie konkursu**

### **§ 15**

1. Komisja konkursowa wyłania kandydatów na stanowisko w głosowaniu tajnym (wzory uchwał stanowią załączniki nr 6 i 7 do niniejszego regulaminu).
2. Głosowanie, o którym mowa w ust. 1, odbywa się oddzielnie na każdego kandydata.
3. Komisja może uznać, że żaden z kandydatów nie odpowiada warunkom wymaganym dla objęcia stanowiska i zamknąć konkurs.
4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3, dziekan lub rektor może ogłosić nowy konkurs.

### **§ 16**

1. Po wyłonieniu kandydata komisja konkursowa przedstawia wyniki konkursu wraz z dokumentacją dziekanowi lub rektorowi.
2. W skład dokumentacji, o której mowa w ust. 1, wchodzi:
  - 1) dokumenty złożone przez kandydatów stających do konkursu;
  - 2) uchwały komisji;
  - 3) protokół z przebiegu konkursu (przykładowe wzory protokołów stanowią załącznik nr 8 i 9 do niniejszego regulaminu).

## Załącznik nr 7.1

### Wzór postanowienia o ogłoszeniu konkursu

Szczecin, dn. ....

Dziekan (Rektor)

.....

ogłasza konkurs na stanowisko .....

Do konkursu mogą przystąpić osoby, które spełniają warunki określone art. 113 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 r. poz. 1668) i odpowiadają kryteriom wskazanym w konkursie.

Zgłoszenie winno zawierać:

- 1) oświadczenie o spełnianiu wymogów określonych w art. 113 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 r. poz. 1668);
  - 2) wniosek o zatrudnienie;
  - 3) życiorys i kwestionariusz osobowy;
  - 4) potwierdzone kopie dokumentów stwierdzających uzyskanie tytułu naukowego, stopnia naukowego, tytułu zawodowego lub równorzędnego;
  - 4) informacje o dorobku naukowym i dydaktycznym;
  - 5) wykaz publikacji;
  - 6) *inne* .....
2. Kandydat może też złożyć inne dokumenty lub podać informacje, które w jego ocenie mogą być przydatne w rozstrzygnięciu konkursu

Zgłoszenie na konkurs należy przesłać na adres: Uniwersytet Szczeciński - adres wydziału - (Rektorat).

Termin składania dokumentów upływa w dniu .....  
(ewentualnie inne istotne informacje, np. dot. mieszkania).

**Załącznik nr 7.2**

**Wzór zawiadomienia o powołaniu w skład komisji konkursowej**

Szczecin, dn. ....

Pan/Pani

.....

.....

.....

Zawiadamiam, że uchwałą Rady Wydziału (.....) / decyzją rektora z dnia ..... został Pan powołany w skład komisji konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko ..... w .....

Posiedzenie komisji konkursowej odbędzie się .....

Dziekan

**Załącznik nr 3**  
**Wzór uchwały o dopuszczeniu do konkursu**

Szczecin, dn. ....

Uchwała nr .....

Komisja konkursowa powołana do przeprowadzenia konkursu na stanowisko  
.....dopuszcza..... do udziału w konkursie.

Posiedzenie Komisji, odbędzie się

.....

Udział w/w kandydata jest obowiązkowy / nieobowiązkowy.

Przewodniczący Komisji



## Załącznik nr 7.4

### Wzór zawiadomienia o niedopuszczeniu do konkursu

Szczecin, dn. ....

Pan/Pani

.....

.....

Zawiadamiam, że Komisja konkursowa powołana do przeprowadzenia konkursu na stanowisko

.....

postanowiła nie dopuścić .....

do udziału w konkursie ze względu na .....

.....

Od powyższej decyzji przysługuje prawo odwołania się w terminie 3 dni do Rektora US.

Dziekan

**Załącznik nr 7.5**

**Wzór decyzji Rektora US w sprawie dopuszczenia kandydata do konkursu**

Szczecin, dn. ....

Pan/Pani

.....  
.....

Po rozpatrzeniu odwołania z dnia ..... w przedmiocie zasadności odmowy dopuszczenia do konkursu przez komisję konkursową postanawiam (nie) dopuścić ..... do udziału w konkursie.

**UZASADNIENIE**

.....  
.....  
.....

Rektor US

## Załącznik nr 7.6

### Wzór uchwały stwierdzającego spełnianie kryteriów przez kandydata

Uchwała nr .....

Komisja konkursowa powołana do przeprowadzenia konkursu na stanowisko

..... w .....

Stwierdza, że niżej wymienieni kandydaci spełnili kryteria podane w ogłoszeniu o konkursie

.....

.....

.....

Komisja konkursowa po przeanalizowaniu kandydatur przedstawia Dziekanowi

.....kandydaturę .....

do zatrudnienia na stanowisko ..... ze względu na uzyskanie najwyższych  
wyników w postępowaniu konkursowym.

Przewodniczący Komisji Konkursowej

## Załącznik nr 7.7

### Wzór uchwały stwierdzającej nieudzielenie poparcia kandydatowi

Uchwała nr .....

Komisja konkursowa powołana do przeprowadzenia konkursu na stanowisko

..... w .....

..... pomimo spełnienia kryteriów podanych w ogłoszeniu o konkursie nie udziela poparcia do zatrudnienia kandydatowi .....

Brak poparcia dla w/w kandydata związany jest z udzieleniem poparcia innemu kandydatowi, który w ocenie komisji konkursowej uzyskał najlepsze wyniki w postępowaniu konkursowym do zatrudnienia na stanowisku .....

Przewodniczący Komisji Konkursowej

## Załącznik nr 7.8

### Wzór protokołu z posiedzenia komisji konkursowej

#### Protokół

z wstępnego posiedzenia komisji konkursowej odbytego dnia .....

1. Posiedzenie prowadził .....  
..... - przewodniczący komisji konkursowej.

2. Na posiedzeniu komisji konkursowej obecni byli:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Przedmiotem spotkania było:

- omówienie procedur związanych z pracami komisji,
  - określenie kryteriów doboru kandydata na stanowisko .....
- w .....,
- określenie terminu składania ofert,
  - ustalenie daty ponownego spotkania komisji konkursowej w celu wyłonienia kandydata do zatrudnienia.

Załącznikiem do niniejszego protokołu jest kopia ogłoszenia o konkursie.

Przewodniczący Komisji stwierdza, że ogłoszenie o konkursie zostało zamieszczone zgodnie z wymogami art. 119 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 r. poz. 1668).

.....

Przewodniczący Komisji

**Wzór protokołu z posiedzenia komisji konkursowej**

Protokół

z posiedzenia komisji konkursowej odbytego dnia .....

1. Posiedzenie prowadził .....

..... - przewodniczący komisji konkursowej.

2. Na posiedzeniu komisji konkursowej obecni byli:

.....

.....

.....

.....

.....

3. Przewodniczący stwierdził, że komisja konkursowa może podejmować prawomocne uchwały, ponieważ posiedzenie zwołane zostało prawidłowo, zaś liczba biorących w nim udział członków komisji przewyższa minimum przewidziane w regulaminie.

4. Przewodniczący otworzył dyskusję nad porządkiem obrad komisji.

W dyskusji głos zabrali .....

.....

5. Porządek obrad został uchwalony bez zmian/z następującymi zmianami:

.....

.....

.....

.....

.....

6. Za przyjęciem porządku głosowało ..... członków komisji, przeciw przyjęciu .....  
członków komisji, wstrzymało się od głosu ..... członków komisji.

7. Uchwalony porządek obrad:

.....  
.....  
.....  
.....

8. Przewodniczący otworzył dyskusję nad sprawami przewidzianymi w porządku obrad.  
W dyskusji głos zabrali:

.....  
.....

9. Przewodniczący sformułował projekt uchwały o wyborze kandydata do zatrudnienia na stanowisku ..... w .....

Członkowie komisji nie wnieśli do projektu zastrzeżeń/ wnieśli następujące zastrzeżenia:  
.....

10. Przewodniczący poddał projekt uchwały pod głosowanie tajne. Za przyjęciem projektu głosowało..... członków komisji, przeciw..... członków komisji, wstrzymało się od głosu..... członków komisji.

11. Przewodniczący sformułował projekt uchwały o braku poparcia dla kandydata do zatrudnienia na stanowisku ..... w .....

Członkowie komisji nie wnieśli do projektu zastrzeżeń/ wnieśli następujące zastrzeżenia:  
.....

10. Przewodniczący poddał projekt uchwały pod głosowanie tajne. Za przyjęciem projektu głosowało..... członków komisji, przeciw..... członków komisji, wstrzymało się od głosu..... członków komisji.

11. Wobec wyczerpania porządku obrad przewodniczący zamknął posiedzenie.

Przewodniczący komisji konkursowej

protokolant

.....

.....

Wariant II

Protokół

z posiedzenia komisji konkursowej odbytego dnia .....

1. Posiedzenie prowadził.....

.....- przewodniczący komisji konkursowej.

2. Na posiedzeniu komisji konkursowej obecni byli:

.....

.....

.....

.....

.....

3. Przewodniczący stwierdził, że komisja konkursowa nie może podejmować prawomocnych uchwał, z następujących powodów:

.....

.....

.....

.....

4. Przewodniczący wyznaczył nowy termin posiedzenia komisji konkursowej na dzień

..... godz. .... Posiedzenie odbędzie się w .....

5. Przewodniczący zamknął posiedzenie.

Przewodniczący komisji konkursowej

protokolant

.....

.....