

ZARZĄDZENIE NR 140/2024

REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 12 sierpnia 2024 r.

w sprawie ustalenia trybu przeprowadzenia konkursów w sprawie objęcia funkcji i zatrudnienia na stanowiskach dyrektorów instytutów w Uniwersytecie Szczecińskim na kadencję rozpoczynającą się z dniem 1 stycznia 2025 r., sposobu dokumentowania ich przebiegu oraz wzorów dokumentów stosowanych w postępowaniu konkursowym

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.), dalej określana jako ustawa oraz § 3 ust. 2 załącznika nr 7 do Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego stanowiącego załącznik do uchwały nr 58/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego (dalej określanego jako Statut) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Konkursy w sprawie objęcia funkcji i zatrudnienia na stanowiska dyrektorów instytutów w Uniwersytecie Szczecińskim na kadencję rozpoczynającą się z dniem 1 stycznia 2025 r., zwane dalej konkursami, przeprowadzają komisje konkursowe, powołane zarządzeniem rektora, na podstawie § 4 ust. 1 załącznika nr 7 do Statutu.
2. Obsługę administracyjną prac komisji konkursowych zapewnia Biuro Rektora.

§ 2.

Konkursy odbędą się według następującego harmonogramu:

- 1) podanie do publicznej wiadomości postanowień o ogłoszeniu konkursów, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 119 ust. 3 i 4 ustawy - nie później niż do dnia 26 września 2024 r.;
- 2) wystąpienie przez kandydatów zgłaszających się do konkursu w sprawie objęcia funkcji i zatrudnienia na stanowiska dyrektorów instytutów, zwanych dalej kandydatami, do właściwej rady naukowej instytutu z wnioskiem o opinię rady dotyczącą ich kandydatur - nie później niż do dnia 8 października 2024 r.;
- 3) zwołanie przez przewodniczących posiedzeń rad naukowych instytutów, celem przyjęcia opinii dotyczących kandydatów, którzy złożyli wniosek określony w pkt 2 oraz przyjęcie tych opinii - nie później niż do dnia 31 października 2024 r.;
- 4) przedłożenie komisjom konkursowym przez przewodniczących opinii rad naukowych instytutów o kandydatach - nie później niż do dnia 4 listopada 2024 r.;

- 5) dokonanie przez kandydatów zgłoszenia w konkursie wraz z kompletem wymaganych dokumentów z wyłączeniem opinii określonej w pkt 4 – nie później niż do dnia 5 listopada 2024 r.;
- 6) zwołanie posiedzeń komisji konkursowych w celu oceny zgłoszonych kandydatur i rozstrzygnięcia o dopuszczeniu bądź niedopuszczeniu poszczególnych kandydatów do konkursu - nie później niż do dnia 8 listopada 2024 r.;
- 7) zwołanie posiedzeń komisji konkursowych w celu rozstrzygnięcia konkursów i podjęcia uchwał w sprawie zamknięcia konkursów - nie później niż do dnia 15 listopada 2024 r.

§ 3.

Komisja konkursowa dokonuje w każdym z konkursów wyboru kandydata w oparciu o przeprowadzoną ocenę odnoszącą się do:

- 1) motywacji kandydata do pełnienia funkcji określonej w zgłoszeniu do konkursu;
- 2) jakości i racjonalności proponowanej strategii rozwoju instytutu, w szczególności w kontekście realizowania strategii Uniwersytetu Szczecińskiego;
- 3) posiadanych przez kandydata doświadczeń i osiągnięć w pełnieniu funkcji organizacyjnych w jednostkach organizacyjnych szkolnictwa wyższego i nauki;
- 4) dotychczasowego dorobku badawczego i dydaktycznego kandydata;
- 5) innych szczególnych osiągnięć kandydata, przedstawionych w ramach zgłoszenia udziału w konkursie, mających istotne znaczenie dla pełnienia danej funkcji.

§ 4.

1. Zgłoszenie udziału w konkursie powinno zawierać dane kandydata oraz jego oświadczenie o wyrażeniu zgody na dokonywanie doręczeń w drodze elektronicznej, w szczególności z podaniem adresu poczty elektronicznej, na który będą dokonywane doręczenia wszelkiej korespondencji, związanej z przeprowadzanym konkursem.
2. Zgłoszenie dokonywane jest osobiście albo przesyłką pocztową na adres – Uniwersytet Szczeciński, Biuro Rektora, al. Papieża Jana Pawła II 22a, 70-453 Szczecin. W przypadku złożenia dokumentów w formie papierowej istnieje konieczność przesłania ich również w wersji elektronicznej na adres: biuro.rektora@usz.edu.pl. Zgłoszenie może być dokonane także pocztą elektroniczną na adres: biuro.rektora@usz.edu.pl; w takim przypadku dokumenty powinny być uwierzytelnione podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym.
3. O zachowaniu terminu zgłoszenia udziału w konkursie rozstrzyga:
 - 1) data nadania wiadomości w systemie informatycznym poczty elektronicznej, albo
 - 2) data osobistego złożenia dokumentów, albo
 - 3) data stempla pocztowego, jeśli zgłoszenie nastąpiło za pośrednictwem operatora pocztowego.

§ 5.

1. Kandydaci na stanowisko dyrektora instytutu są zobowiązani do złożenia następujących dokumentów:

- 1) zgłoszenia do udziału w konkursie z uzasadnieniem;
 - 2) propozycji strategii rozwoju instytutu łącznie z koncepcją sprawowania funkcji dyrektora instytutu;
 - 3) oświadczenia o spełnianiu wymagań określonych w art. 20 ust. 1 ustawy;
 - 4) oświadczenia o spełnianiu wymagań dotyczących posiadania co najmniej pięcioletniego stażu pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego zatrudnionego w grupie pracowników badawczych albo badawczo-dydaktycznych lub na stanowisku pracownika badawczego w instytucie Polskiej Akademii Nauk albo innym państwowym instytucie badawczym;
 - 5) życiorysu i kwestionariusza osobowego;
 - 6) potwierdzonych kopii dokumentów stwierdzających uzyskanie tytułu naukowego albo stopnia naukowego; w przypadku dokumentów sporządzonych w języku innym niż polski, także uwierzytelnione tłumaczenie dokumentu na język polski;
 - 7) informacji o dorobku naukowym i dydaktycznym, w tym wykazu publikacji o charakterze naukowym;
 - 8) informacji o dotychczas pełnionych funkcjach organizacyjnych w jednostkach organizacyjnych szkolnictwa wyższego i nauki;
 - 9) dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia w kierowaniu zespołem badawczym w projekcie badawczym finansowanym w trybie konkursowym przez instytucje zagraniczne lub międzynarodowe, instytucje krajowe takie jak NCN, NCBiR, NPRH, z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej i EFTA, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 załącznika nr 7 do Statutu;
 - 10) dodatkowej informacji o udziale kandydata w grantach naukowych i badawczych;
 - 11) oświadczenia o formie zatrudnienia w Uniwersytecie po powołaniu do pełnienia funkcji dyrektora instytutu, którego dotyczy konkurs;
 - 12) wniosku o zatrudnienie - w przypadku osoby niebędącej dotychczas pracownikiem Uniwersytetu.
2. Kandydat może dołączyć do zgłoszenia do udziału w konkursie także inne dokumenty lub informacje, związane z przeprowadzaniem konkursu.
 3. Wzory dokumentów wskazanych w ust. 1 pkt 1, 3 i 4 ustala załącznik do zarządzenia.
 4. Kandydat jest zobowiązany do wystąpienia do rady naukowej właściwego instytutu, z wnioskiem o opinię dotyczącą jego kandydatury, kierując wniosek do przewodniczącego rady naukowej instytutu. Wniosek w formie skanu powinien być wysłany za pomocą poczty elektronicznej i zawierać imię i nazwisko kandydata oraz załączniki w postaci skanów dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 1 niniejszego zarządzenia.

§ 6.

1. Przewodniczący rady naukowej właściwego instytutu zwołuje posiedzenie rady naukowej w celu wyrażenia przez radę opinii o kandydacie lub kandydatach, którzy złożyli wniosek określony w § 2 pkt 2 zarządzenia.
2. Po wyrażeniu przez radę naukową instytutu opinii o kandydacie przewodniczący przekazuje tę opinię komisji konkursowej oraz niezwłocznie przesyła kandydatowi drogą elektroniczną, na wskazany adres poczty elektronicznej kandydata.

3. Opiniowanie przez radę naukową instytutu kandydata, który złożył wniosek określony w § 2 pkt 2 zarządzenia polega na wyrażeniu opinii pozytywnej albo negatywnej. Opinia przybiera formę osobnej uchwały w stosunku do każdego z kandydatów. Rada może także stwierdzić, w drodze uchwały, że nie wyraża opinii ze względu na brak dostatecznych informacji o kandydacie.
4. Przewodniczący rady naukowej instytutu przekazuje komisji konkursowej wraz z uchwałą informację o liczbie głosów członków rady oddanych za określonym rozstrzygnięciem oraz liczbie głosów przeciwnych i wstrzymujących się. Przewodniczący sporządza uzasadnienie uchwały, w którym wskazuje najważniejsze argumenty podnoszone w dyskusji przez członków rady przemawiające za danym rozstrzygnięciem albo przeciw niemu, przy czym własne stanowisko może ująć tylko w zakresie przedstawionym na posiedzeniu rady.

§ 7.

1. Posiedzenia komisji konkursowej mogą się odbywać w trybie udziału bezpośredniego albo w trybie zdalnym. Decyzję w sprawie trybu odbywania posiedzeń komisji podejmuje jej przewodniczący.
2. Posiedzenia komisji konkursowej są protokołowane.
3. Protokół uwzględnia wszystkie wystąpienia członków komisji zgłoszone w czasie posiedzenia komisji. Członek komisji ma prawo prostowania i uzupełniania swoich wypowiedzi ujętych w protokole; dokonane sprostowanie jest integralną częścią protokołu.
4. Przepis ust. 3 ma zastosowanie do wypowiedzi kandydata w konkursie, o ile został zaproszony przez komisję na posiedzenie w trybie określonym w § 10 ust. 1 załącznika nr 7 do Statutu.

§ 8.

1. Komisja konkursowa w odniesieniu do każdego z kandydatów podejmuje rozstrzygnięcie o dopuszczeniu bądź niedopuszczeniu poszczególnych kandydatów do konkursu.
2. Komisja konkursowa w odniesieniu do każdego z kandydatów dopuszczonych do konkursu podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące wyniku konkursu.

§ 9.

1. Rozstrzygnięcia komisji konkursowej mają formę uchwał, podejmowanych w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej czterech członków komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
2. Uchwała komisji rozstrzygająca konkurs jest sporządzana na piśmie i podpiswana przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji.
3. Członek komisji może do uchwały zawierającej rozstrzygnięcie dotyczące wyniku konkursu zgłosić zdanie odrębne, umieszczane w protokole.
4. Rozstrzygnięcie komisji podjęte w konkursie i dotyczące wyboru albo odmowy wyboru kandydata do objęcia funkcji i zatrudnienia na stanowisko dyrektora instytutu wymaga uzasadnienia.

§ 10.

Dokumentację posiedzeń komisji stanowią:

- 1) uchwały;
- 2) protokoły z posiedzeń;
- 3) dokumenty przedłożone przez przewodniczących rad naukowych instytutów i kandydatów zgłaszających się do konkursu;
- 4) pisma w formie tradycyjnej i wysłane pocztą mailową do kandydatów oraz otrzymane od kandydatów.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Waldemar Tarczyński