

Zasady i tryb postępowania konkursowego poprzedzającego powierzenie pełnienia funkcji kierownika: katedry, kliniki, oddziału klinicznego, zakładu, studium, kolegium, centrum

1. Powierzenie funkcji kierownika: katedry, kliniki, oddziału klinicznego, zakładu, studium, kolegium poprzedza postępowanie konkursowe.
2. Powierzenie pełnienia funkcji kierownika katedry, kliniki, oddziału klinicznego, zakładu, studium, kolegium następuje w przypadkach spowodowanych:
 - 1) zakończeniem kadencji,
 - 2) wakatem,
 - 3) utworzeniem nowej jednostki organizacyjnej.
3. W przypadku kandydatów, którzy dotychczas nie pełnili funkcji, o której mowa w ust. 1, do konkursu może przystąpić kandydat któremu pozostaje co najmniej 3 lata do osiągnięcia wieku emerytalnego.
4. Konkurs ogłasza Dziekan za zgodą Rektora, ~~za wyjątkiem konkursów na kierowników jednostek posadowionych w zakładach opieki zdrowotnej. W takich przypadkach konkurs ogłasza Rektor na wniosek Dziekana.~~
5. Dziekan z upoważnienia Rektora przeprowadza postępowanie konkursowe.
6. Dziekan zawiadamia właściwe jednostki o wszczęciu procedury wskazując minimalne wymagania i warunki, jakie powinna spełnić osoba ubiegająca się o funkcję, określając termin, do którego należy składać wymagane dokumenty.
7. Postępowanie jest ważne, jeżeli została zgłoszona przynajmniej jedna kandydatura.
8. Oceny kandydatów (kandydata) dokonuje komisja, powołana przez Rektora, w skład, której wchodzi: Dziekan – jako przewodniczący oraz ~~pięciu~~ sześciu członków wybranych zwykłą większością głosów przez właściwą Radę Wydziału.
9. Komisja konkursowa działa w oparciu o regulamin w brzmieniu określonym w Załączniku do niniejszych zasad.
10. W skład komisji, o której mowa wyżej, nie może wchodzić osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie, osoby, której dotyczy postępowanie, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej bezstronności.
11. Jeżeli okoliczności, o których mowa wyżej zostaną ujawnione po powołaniu komisji, Rektor powołuje nowego członka komisji.
12. W komisji konkursowej na stanowisko kierownika kliniki/oddziału klinicznego – ~~ordynatora~~ uczestniczy ~~Dyrektor Szpitala~~ kierownik podmiotu leczniczego, którego konkurs dotyczy.
13. Komisja dokonuje wstępnej, pod względem formalnym, oceny dokumentów złożonych przez kandydatów (kandydata). Dokumenty kandydatów (kandydata), którzy nie spełniają wymagań formalnych zwraca się właściwym osobom. Dokonuje się sprawdzenia, czy oferty zostały złożone w terminie.
14. Komisja ocenia kandydatów (kandydata), kierując się następującymi kryteriami: osiągnięcia w pracy naukowej, dydaktycznej, klinicznej i organizacyjnej. Komisja może zaprosić kandydatów (kandydata) na indywidualne rozmowy.
15. Ocena poszczególnych kandydatów (kandydata) dokonywana jest w głosowaniu tajnym przy obecności wszystkich członków komisji. Uznaje się, że kandydat otrzymał pozytywną opinię, jeżeli uzyskał co najmniej ~~4~~ 5 głosów „za”.

16. Z każdego posiedzenia komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
17. Wyniki oceny komisji wraz z całą dokumentacją postępowania przewodniczący komisji przekazuje Rektorowi.
18. Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu powołuje na stanowisko kierownika: katedry, kliniki, oddziału klinicznego, zakładu, studium, kolegium na wniosek Dziekana właściwego wydziału zaopiniowany przez Radę Wydziału.
19. ~~W przypadku powołania na stanowisko kierownika kliniki/oddziału klinicznego ordynatora, Rektor dodatkowo zasięga opinii kierownika odpowiedniego zakładu opieki zdrowotnej.~~
20. Kandydatom – uczestnikom postępowania nie przysługuje roszczenie o powierzenie funkcji na stanowisku.
21. Zakończenie postępowania konkursowego następuje w dniu zawiadomienia Dziekana przez Rektora o jego wyniku.
22. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał pozytywnej opinii komisji lub Rektor nie dokonał wyboru, Dziekan ~~na wniosek~~ za zgodą Rektora, w terminie do sześciu miesięcy od zakończenia postępowania, ponownie przeprowadza postępowanie konkursowe.
23. W przypadku gdy w dwóch kolejnych postępowaniach żaden z kandydatów nie otrzyma pozytywnej opinii Komisji, o której mowa w ust. 15 kompetencje Komisji konkursowej przejmuje Rada Wydziału.
24. Na tym etapie postępowania rozpatrywane są wyłącznie kandydatury osób, których oferty spełniają wymogi formalne.
25. Przewodniczący Rady Wydziału może zaprosić kandydatów na posiedzenie Rady.
26. Uznaje się, że kandydat otrzymał pozytywną opinię Rady jeżeli uzyskał zwykłą większość głosów tego organu.
27. Zapisy, o których mowa w ust. 10, 14, 16, 17, 21 i 22 stosuje się odpowiednio.
28. Do protokołu Rady Wydziału, w części dotyczącej postępowania konkursowego, zapisy Rozdziału IV ust. 2 pkt 1-5 oraz ust. 3 *Regulaminu postępowania konkursowego na funkcje kierownicze w jednostkach organizacyjnych SUM* stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, iż protokół Rady Wydziału udostępnia się do wglądu po jego zatwierdzeniu przez Radę Wydziału.
29. Podjęta przez Radę Wydziału Uchwała stanowi opinię, o której mowa w § 60 ust. 3 oraz § 61 ust. 5 i § 64 ust. 5 Statutu.

Regulamin postępowania konkursowego na funkcje kierownicze w jednostkach organizacyjnych SUM

Rozdział I

Ogłoszenie konkursu

1. Konkurs na funkcję kierownika jednostki organizacyjnej działalności podstawowej ~~nie~~ ~~posadowionej w zakładach opieki zdrowotnej~~ ogłasza Dziekan za zgodą Rektora.
2. ~~Konkurs na funkcję kierownika jednostki organizacyjnej działalności podstawowej~~ ~~posadowionej w zakładach opieki zdrowotnej~~ ogłasza Rektor ~~na wniosek Dziekana~~.
3. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę i adres jednostki,
 - 2) stanowisko objęte konkursem,
 - 3) wymagane kwalifikacje kandydata,
 - 4) wymagane dokumenty i oświadczenia,
 - 5) miejsce i termin złożenia wymaganych od kandydatów dokumentów, nie krótszy niż 30 dni od daty opublikowania ogłoszenia,
 - 6) przewidywany 60 dniowy termin rozpatrzenia zgłoszonych kandydatur liczony od daty powołania komisji konkursowej.
4. Informacje o konkursie podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej SUM oraz na tablicy ogłoszeń. Treść ogłoszenia przekazywana jest również do:
 - 1) właściwych wyższych uczelni,
 - 2) właściwych izb zawodowych,
 - 3) Ministerstwa Zdrowia,
 - 4) Dziekanatów SUM,
 - 5) Działu ds. Pracowniczych i Socjalnych.

Rozdział II

Komisja Konkursowa

1. Oceny kandydatów dokonuje komisja, powołana przez Rektora, w skład, której wchodzi: Dziekan – jako przewodniczący oraz ~~pięciu~~ sześciu członków wybranych zwykłą większością głosów przez właściwą Radę Wydziału.
2. Komisja konkursowa działa w oparciu o niniejszy Regulamin.
3. W skład komisji, o której mowa wyżej, nie może wchodzić osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie, osoby, której dotyczy postępowanie, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej bezstronności.
4. Jeżeli okoliczności, o których mowa wyżej zostaną ujawnione po powołaniu komisji, Rektor powołuje nowego członka komisji.

5. W komisji konkursowej w przypadku przeprowadzenia konkursu na funkcję kierownika jednostki posadowionej w ~~zakładzie opieki zdrowotnej~~ podmiocie leczniczym uczestniczy z głosem doradczym ~~Dyrektor~~ kierownik tego ~~zakładu~~ podmiotu leczniczego, którego konkurs dotyczy.
6. Pracami komisji konkursowej kieruje jej przewodniczący.

Rozdział III

Przeprowadzenie konkursu

1. Powołanie komisji konkursowej wszczyna postępowanie konkursowe.
2. Postępowanie konkursowe jest ważne, jeżeli została zgłoszona przynajmniej jedna kandydatura.
3. Kandydaci zgłaszający się do konkursu składają:
 - 1) podanie o przyjęciu na stanowisko objęte konkursem,
 - 2) dokumenty stwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania danego stanowiska, a kandydaci na stanowiska, z którymi wiąże się posiadanie prawa wykonywania zawodu, dokument potwierdzający to prawo,
 - 3) opisany przez kandydata przebieg pracy zawodowej,
 - 4) świadectwo pracy z okresu ostatnich 3 lat, w razie gdy stosunek pracy został rozwiązany lub wygasł,
 - 5) inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, kandydaci składają Dziekanowi, na kopercie kandydat umieszcza swoje imię i nazwisko oraz adres.
5. Imię i nazwisko kandydata Dziekan ujawnia członkom komisji konkursowej.
6. Komisja dokonuje wstępnej, pod względem formalnym, oceny dokumentów złożonych przez kandydatów (kandydata). Dokumenty kandydatów (kandydata), którzy nie spełniają wymagań formalnych zwraca się właściwym osobom. Dokonuje się sprawdzenia, czy oferty zostały złożone w terminie.
7. Niedopuszczenie do dalszego etapu postępowania konkursowego następuje z powodu niespełnienia przez kandydata wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o konkursie lub złożenia przez kandydata niekompletnych dokumentów
8. Komisja na posiedzeniu konkursowym zapoznaje się z dokumentami złożonymi przez kandydatów (kandydata) kierując się następującymi kryteriami: osiągnięcia w pracy naukowej, dydaktycznej, klinicznej i organizacyjnej.
9. Komisja zaprasza kandydatów (kandydata) na indywidualne rozmowy.
10. Po przeprowadzeniu postępowania oceniającego, przewodniczący zarządza głosowanie
11. Ocena poszczególnych kandydatów (kandydata) dokonywana jest w głosowaniu tajnym w obecności wszystkich członków komisji.
12. Każdej osobie wchodzącej w skład komisji konkursowej przysługuje jeden głos.
13. Głosowanie dokonywane jest na jednakowych kartach do głosowania, otempłowanych pieczęcią dziekanatu, zawierających zestaw nazwisk kandydatów w kolejności alfabetycznej.
14. Głosowanie dokonywane jest poprzez pozostawienie nazwiska wybranego kandydata i skreślenie pozostałych kandydatów.
15. Głos jest nieważny w razie:
 - 1) pozostawienia nie skreślonego nazwiska więcej niż jednego kandydata,
 - 2) braku skreśleń w przypadku więcej niż jednego kandydata.

16. Głosów nieważnych nie bierze się pod uwagę.
17. Karta, na której wszystkie nazwiska zostały skreślone, jest ważna i traktowana jest jako odrzucenie kandydatur wszystkich kandydatów przystępujących do konkursu.
18. Komisja skrutacyjna w liczbie 2 osób dokonuje podliczenia głosów.
19. Uznaje się, że kandydat otrzymał pozytywną opinię, jeżeli uzyskał co najmniej 4– 5 głosów „za”.
20. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie uzyskał 4– 5 głosów „za” konkurs zostaje nierozstrzygnięty.
21. Wyniki głosowania pozostałym członkom komisji konkursowej ogłasza jej przewodniczący.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

1. Z każdego posiedzenia komisja konkursowa sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Lista obecności z posiedzenia komisji stanowi załącznik do protokołu.
2. Protokół powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie konkursu,
 - 2) datę i miejsce posiedzenia,
 - 3) imiona i nazwiska członków komisji oraz zaproszonego ~~Dyrektora zakładu opieki zdrowotnej~~ kierownika podmiotu leczniczego,
 - 4) liczbę ofert,
 - 5) wyniki głosowania,
 - 6) informację o odczytaniu protokołu.
3. Protokół udostępnia się do wglądu kandydatom biorącym udział w konkursie, na ich pisemny wniosek.
4. Przewodniczący w obecności komisji konkursowej informuje kandydatów (kandydata) o wyniku głosowania bezpośrednio po jego zakończeniu. Dodatkowo osoby, których kandydatury były rozpatrywane, Dziekan powiadamia pisemnie o wyniku głosowania komisji konkursowej w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia ostatniego posiedzenia komisji konkursowej.
5. O wyniku głosowania komisji konkursowej Dziekan informuje Radę Wydziału na najbliższym jej posiedzeniu.
6. Rada Wydziału na wniosek Dziekana podejmuje uchwałę o wyrażeniu opinii w sprawie powołania kandydata na funkcję kierownika jednostki organizacyjnej.
7. Wyniki oceny komisji wraz z całą dokumentacją postępowania przewodniczący komisji przekazuje Rektorowi.
8. Rektor po otrzymaniu wniosku Dziekana zaopiniowanego przez Radę Wydziału oraz po zasięgnięciu opinii Senatu powołuje kandydata na stanowisko kierownika: Katedry, Kliniki, Oddziału Klinicznego, Zakładu, Studium, Kolegium, Centrum.
9. W przypadku:
 - 1) braku złożonych ofert przez kandydatów (kandydata)
 - 2) nierozstrzygnięcia konkursu
 - 3) niepowołania kandydata na funkcję kierownika jednostki organizacyjnej przez Rektora,
 Dziekan ~~na wniosek~~ za zgodą Rektora w terminie do sześciu miesięcy od zakończenia postępowania, ponownie przeprowadza postępowanie konkursowe.

10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje komisja konkursowa w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Przepisy przejściowe do Statutu

§

Do wszczętych a nie zakończonych do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały postępowań w sprawie tworzenia jednostek organizacyjnych stosuje się przepisy nowe.

§

Do wszczętych a nie zakończonych do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały postępowań konkursowych na funkcje kierownicze w jednostkach organizacyjnych SUM stosuje się przepisy dotychczasowe.

Do wszczętych a nie zakończonych do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały postępowań konkursowych na zatrudnienie nauczyciela akademickiego stosuje się przepisy dotychczasowe.

§

Dotychczasowe akty wewnętrzne wydane na podstawie przepisów dotychczas obowiązujących, w zakresie w jakim nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami, zachowują moc obowiązującą do czasu wydania nowych aktów wewnętrznych.

§

W stosunku do nauczycieli akademickich, dla których w dniu wejścia w życie ustawy z dnia 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. nr 84 poz.455 z późn.zm.), upłynął 2 letni okres od ostatniej oceny okresowej oraz nauczyciele akademicy w stosunku do których dokonano ostatniej oceny do 31.03.2010r. podlegają okresowej ocenie w terminie do 15 grudnia 2012r. a nauczyciele akademicy w stosunku do których dokonano ostatniej oceny do dnia 31.03.2011r. podlegają okresowej ocenie w terminie do 31 października 2013r.

§

W terminie do Senackie Komisje dostosują zapisy swoich regulaminów do wymogów określonych w §39 ust.13 i 14 Statutu w nowym brzmieniu.

§

Wybory do organów kolegialnych i jednoosobowych przeprowadzone po wejściu w życie niniejszej uchwały przeprowadza się na podstawie nowych przepisów.

§

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia z wyjątkiem:

- przepisów §..... uchwały w zakresie dot. §90, które wchodzi w życie z dniem 1 października 2013r.