

Uchwała Nr 128/2016
Senatu Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
z dnia 21 września 2016 r.

w sprawie: wprowadzenia „Zasad i trybu postępowania konkursowego poprzedzającego powierzenia pełnienia funkcji kierownika: katedry, kliniki, oddziału klinicznego, zakładu, studium, kolegium, centrum”

Na podstawie § 68 Statutu Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach (*t. j. Uchwała Nr 30/2015 Senatu SUM z dnia 25.03.2015 r. z późn. zm.*)

Senat Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
uchwala, co następuje:

§ 1

Wprowadza „Zasady i tryb postępowania konkursowego poprzedzającego powierzenia pełnienia funkcji kierownika: katedry, kliniki, oddziału klinicznego, zakładu, studium, kolegium, centrum” stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza Rektorowi Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu
Rektor
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
prof. dr hab. n. med. Przemysław Jałowiecki

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

§ 1

1. Powierzenie pełnienia funkcji kierownika katedry, kliniki, oddziału klinicznego, zakładu, studium, kolegium, centrum następuje w przypadkach spowodowanych:
 - 1) zakończeniem kadencji,
 - 2) wakatem,
 - 3) utworzeniem nowej jednostki organizacyjnej.
2. Konkurs ogłasza Dziekan za zgodą Rektora.
3. Dziekan z upoważnienia Rektora przeprowadza postępowanie konkursowe.
4. 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.
5. Postępowanie jest ważne, jeżeli została zgłoszona przynajmniej jedna kandydatura.

§ 2

1. Oceny kandydatów (kandydata) dokonuje komisja, powołana przez Rektora, w skład której wchodzi: Dziekan – jako przewodniczący oraz sześciu członków wybranych spośród nauczycieli akademickich danego Wydziału zwykłą większością głosów przez właściwą Radę Wydziału.
2. Komisja konkursowa działa w oparciu o regulamin w brzmieniu określonym w Załączniku Nr 1 do niniejszych zasad.
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 na stanowisko kierownika kliniki/oddziału klinicznego uczestniczy kierownik podmiotu leczniczego, którego konkurs dotyczy.
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. Komisja ocenia kandydatów (kandydata), kierując się następującymi kryteriami: osiągnięcia w pracy naukowej, dydaktycznej, w tym w rozwoju młodej kadry naukowej, organizacyjnej i klinicznej /jeżeli dotyczy/. Komisja może zaprosić kandydatów (kandydata) na indywidualne rozmowy.
8. 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 5 głosów „za”.

9. Z każdego posiedzenia komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
10. Wyniki oceny komisji wraz z całą dokumentacją postępowania przewodniczący komisji przekazuje Rektorowi.

§ 3

1. Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu może powołać na stanowisko kierownika: katedry, kliniki, oddziału klinicznego, zakładu, studium, kolegium, centrum – na wniosek Dziekana właściwego Wydziału, zaopiniowany przez Radę Wydziału.
2. Kandydatom – uczestnikom postępowania nie przysługuje roszczenie o powierzenie funkcji na stanowisku.
3. Zakończenie postępowania konkursowego następuje w dniu zawiadomienia Dziekana przez Rektora o jego wyniku.

§ 4

1. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie otrzyma pozytywnej opinii w dwóch kolejnych postępowaniach prowadzonych przez Komisję, o której mowa w § 2 ust. 8 (w głosowaniu nie otrzyma 5 głosów „za”) kompetencje Komisji konkursowej przejmuje Rada Wydziału.
2. Na tym etapie postępowania rozpatrywane są wyłącznie kandydatury osób, których oferty spełniają wymogi formalne.
3. Przewodniczący Rady Wydziału może zaprosić kandydatów na posiedzenie Rady celem dokonania autoprezentacji i/lub udzielenia odpowiedzi na pytania członków Rady.
4. Rada Wydziału przeprowadza głosowanie w formie elektronicznej z wykorzystaniem elektronicznego systemu do głosowania.
5. Przewodniczący Rady Wydziału zaprasza na posiedzenie Rady kierownika podmiotu leczniczego, którego konkurs dotyczy.
6. Głosowanie w formie innej niż elektroniczne, z wykorzystaniem kart do głosowania, może zostać zarządzone przez Dziekana jedynie w przypadku awarii systemu elektronicznego i po podjęciu przez Radę Wydziału stosownej uchwały. W takim przypadku Rada Wydziału powołuje komisję skrutacyjną.
7. Komisja skrutacyjna, o której mowa w ust. 6, składa się z 5 osób i wybrana zostaje przed przystąpieniem do głosowania z grona Rady Wydziału.
8. Uznaje się, że kandydat otrzymał pozytywną opinię Rady jeżeli uzyskał zwykłą większość głosów, przy obecności co najmniej 2/3 składu Rady Wydziału - w przypadku gdy kompetencje Komisji konkursowej przejmuje Rada Wydziału.
9. W przypadku gdy na dwóch kolejnych posiedzeniach Rady Wydziału nie uda się podjąć uchwały o wyrażeniu opinii w sprawie powołania kandydata na funkcję kierownika jednostki organizacyjnej postępowanie na szczeblu Rady Wydziału uznaje się za zakończone.
10. Postanowienia, o których mowa w § 2 ust. 3, 7, 9, 10, § 3 ust. 3 oraz § 6 stosuje się odpowiednio.
11. Do protokołu Rady Wydziału, w części dotyczącej postępowania konkursowego, postanowienia 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. Wydruk raportu z elektronicznego systemu do głosowania stanowi integralną część protokołu Rady Wydziału.

12. Podjęta przez Radę Wydziału Uchwała stanowi opinię, o której mowa w § 60 ust. 3 oraz § 61 ust. 6 i § 64 ust. 5 Statutu.

§ 5

1. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie uzyskał pozytywnej opinii Rady Wydziału lub uchwała z uwagi na brak wymaganej obecności $\frac{2}{3}$ składu Rady Wydziału nie została podjęta, kompetencje Komisji konkursowej przejmuje Senat.
2. Postanowienia § 4 ust. 4-11 stosuje się odpowiednio.
3. Podjęta przez Senat Uchwała stanowi opinię, o której mowa w § 60 ust. 4 oraz § 61 ust. 7 i § 64 ust. 5 Statutu.

§ 6

W przypadku, gdy Rektor nie dokonał wyboru żadnego kandydata, Dziekan za zgodą Rektora, w terminie do sześciu miesięcy od zakończenia postępowania, ponownie przeprowadza postępowanie konkursowe.

REKTOR
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
Przemysław Jaluński
prof. dr hab. n. med. Przemysław Jaluński

Załącznik do Zasad i trybu postępowania konkursowego
poprzedzającego powierzenie pełnienia funkcji kierownika:
katedry, kliniki, oddziału klinicznego, zakładu,
studium, kolegium, centrum

Regulamin postępowania konkursowego na funkcje kierownicze w jednostkach organizacyjnych SUM

Rozdział I

Ogłoszenie konkursu

1. Konkurs na funkcję kierownika jednostki organizacyjnej działalności podstawowej ogłasza Dziekan za zgodą Rektora.
2. 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.
3. 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) Dziekanatów SUM,
 - 4) 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 sześciu członków wybranych spośród nauczycieli akademickich danego Wydziału zwykłą większością głosów przez właściwą Radę Wydziału.
2. Komisja konkursowa działa w oparciu o niniejszy Regulamin.
3. Każda osoba powołana do Komisji składa pisemne oświadczenie, że nie jest małżonkiem lub krewnym ani powinowatym do drugiego stopnia włącznie żadnego z kandydatów oraz nie pozostaje z nim w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności. Oświadczenie dołącza się do protokołu.
4. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. W razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 3, Przewodniczący powiadamia Rektora celem dokonania zmiany składu osobowego Komisji.
6. W komisji konkursowej – w przypadku przeprowadzenia konkursu na funkcję kierownika jednostki posadowionej w podmiocie leczniczym – uczestniczy z głosem doradczym kierownik tego podmiotu leczniczego, którego konkurs dotyczy.
7. 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 w tym w rozwoju młodej kadry naukowej, organizacyjnej i klinicznej /jeżeli dotyczy/.
9. Komisja może zaprosić kandydatów (kandydata) na indywidualne rozmowy.
10. Po przeprowadzeniu postępowania ocenającego, 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, ostemplowanych 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 5 głosów "za".

20. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie uzyskał 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 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 może powołać 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 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.

Załącznik Nr 1 do
Regulaminu postępowania konkursowego
na funkcje kierownicze
w jednostkach organizacyjnych SUM

....., dnia

.....
Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

W związku z powołaniem do składu Komisji Konkursowej na funkcję kierownika
.....
..... oświadczam, że nie jest małżonkiem lub krewnym ani powinowatym do drugiego
stopnia włącznie żadnego z kandydatów oraz nie pozostaję z nim w takim stosunku prawnym
lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....
podpis