

Zarządzenie Nr 39/2026
z dnia 23.02.2026 r.
Rektora
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

Zmieniające Zarządzenie Nr 150/2019 z dnia 16.09.2019 r. z późn. zm.

w sprawie: wprowadzenia „*Regulaminu Organizacyjnego Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach*”

Działając na podstawie art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.1571 z późn. zm.) oraz § 29 ust. 4 pkt 11 oraz § 65 Statutu Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach (t.j. Uchwała nr 1/2023 Senatu ŚUM z dnia 25.01.2023 r. z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

W „*Regulaminie Organizacyjnym Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach*” wprowadzonym Zarządzeniem Nr 150/2019 z dnia 16.09.2019 r. w Załączniku Nr 2 wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w § 4 ust. 1 dodaje się pkt 4 w brzmieniu: „4) *plan rozwoju jednostki, w tym młodej kadry naukowej wg Załącznika Nr 2.1 (dotyczy pracowników zaliczonych do liczby N)*”
- 2) § 4 ust. 4 otrzymuje następujące brzmienie:
„4) *Kandydat, który dotychczas pełnił funkcję stanowiącą przedmiot postępowania konkursowego może przedłożyć wyłącznie podanie, o którym mowa ust. 1 pkt 1 wskazując, że pozostałe wymagane ogłoszeniem dokumenty znajdują się w aktach osobowych Uczelni oraz plan, o którym mowa w ust. 1 pkt 4.*”
- 3) w § 12 dodaje się:
 - a. ust. 4 w brzmieniu:
„4. *Kandydat wybrany do pełnienia funkcji kierowniczej zobowiązany jest do przedstawienia co 24 miesiące, licząc od daty objęcia funkcji, sprawozdania z realizacji działalności naukowo-badawczej prowadzonej przez pracowników zaliczonych do liczby N z okresu bieżącej ewaluacji jakości działalności naukowej wg Załącznika Nr 2.2 do Działu Ewaluacji Działalności Naukowej.*”
 - b. ust. 5 w brzmieniu:
„5. *Negatywna ocena sprawozdania, o którym mowa w ust. 4 w odniesieniu do założeń planu, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 4 może skutkować odwołaniem z pełnienia funkcji kierowniczej.*”

§ 2

Dodaje się Załącznik nr 2.1 „*Plan z realizacji działalności naukowo-badawczej jednostki organizacyjnej*” do Zasad postępowania konkursowego na funkcje kierownicze w jednostkach organizacyjnych SUM.

§ 3

Dodaje się Załącznik nr 2.2 „*Sprawozdanie z realizacji działalności naukowo-badawczej jednostki organizacyjnej*” do Zasad postępowania konkursowego na funkcje kierownicze w jednostkach organizacyjnych SUM.

§ 4

Pozostałe postanowienia Zarządzenia Nr 150/2019 z dnia 16.09.2019 r. z późn. zm. nie ulegają zmianie.

§ 5

Treść niniejszego polecam zamieścić na stronie internetowej Uczelni.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański

Otrzymują:

- Prorektorzy,
- Dziekani Wydziałów,
- Z-cy Kanclerza,
- Dyrektor ds. Pracowniczych i Socjalnych,
- Dział ds. Pracowniczych i Socjalnych,
- Dział Kontroli i Audytu,
- a/a.

Do wiadomości:

- wszystkie jednostki organizacyjne

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

§ 1

1. Przeprowadzenie postępowania konkursowego na funkcje kierowników jednostek organizacyjnych: instytutu, katedry, kliniki, oddziału klinicznego, zakładu, studium, kolegium, centrum zarządza Rektor, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. Rektor określa minimalne wymagania i warunki, jakie powinien spełnić kandydat do objęcia funkcji, oraz termin, do którego należy składać podanie.
3. Rektor powołuje komisję w skład której wchodzi Prorektor jako Przewodniczący Komisji; dwóch przedstawicieli Wydziału, w tym Dziekan; dwóch przedstawicieli odpowiedniej Rady Dyscypliny Naukowej wskazanych przez Przewodniczącego tej Rady; dwóch przedstawicieli Rektora zwana dalej „Komisją”.

§ 2

1. Powołanie Komisji wszczyna postępowanie konkursowe.
2. W skład Komisji nie może wchodzić osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie kandydata, albo pozostaje z kandydatem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
3. W posiedzeniach Komisji powołanej do przeprowadzenia konkursu na funkcję kierownika kliniki, oddziału klinicznego albo zakładu związanego z udzielaniem świadczeń zdrowotnych może uczestniczyć kierownik właściwego podmiotu leczniczego z głosem doradczym.
4. Każda osoba powołana do Komisji składa pisemne oświadczenie, że nie zachodzą wobec niej okoliczności, o których mowa w ust. 2. Oświadczenie dołącza się do protokołu.
5. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 4 stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
6. W razie zaistnienia w stosunku do członka Komisji okoliczności, o których mowa w ust. 2, Przewodniczący powiadamia Rektora celem dokonania zmiany składu osobowego Komisji.
7. Obsługę administracyjną Komisji prowadzi Dział ds. Pracowniczych i Socjalnych.

§ 3

1. 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,
 - 6) przewidywany termin rozstrzygnięcia postępowania.
2. Informacje o konkursie podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Uczelni oraz na tablicy ogłoszeń. Treść ogłoszenia przekazywana jest również do:
 - 1) właściwych wyższych uczelni,
 - 2) właściwych izb zawodowych,
 - 3) Dziekanatów Uczelni.

§ 4

1. Kandydaci zgłaszający się do konkursu składają:
 - 1) podanie o przyjęciu na funkcje objętą konkursem,
 - 2) dokumenty stwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do powołania na daną funkcję, a kandydaci na funkcje, z którymi wiąże się posiadanie prawa wykonywania zawodu, dokument potwierdzający to prawo,
 - 3) opisany przez kandydata przebieg pracy zawodowej,
 - 4) plan rozwoju jednostki, w tym młodej kadry naukowej wg Załącznika Nr 2.1 (dotyczy pracowników zaliczonych do liczby N),
 - 5) inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata oraz inne niż wskazane w pkt 2 wymagania.
2. Postępowanie konkursowe jest ważne, jeżeli została zgłoszona przynajmniej jedna kandydatura, chyba że zachodzą inne przesłanki unieważnienia postępowania.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, kandydaci składają w zabezpieczonych kopertach. Na kopercie kandydat umieszcza swoje imię i nazwisko oraz adres.
4. Kandydat, który dotychczas pełnił funkcję stanowiącą przedmiot postępowania konkursowego może przedłożyć wyłącznie podanie, o którym mowa ust. 1 pkt 1 wskazując, że pozostałe wymagane ogłoszeniem dokumenty znajdują się w aktach osobowych Uczelni oraz plan, o którym mowa w ust. 1 pkt 4.
5. Kandydat, o którym mowa w ust. 4 może dodatkowo złożyć wraz z podaniem inne dokumenty potwierdzające jego kwalifikacje do pełnienia funkcji kierownika (certyfikaty, świadectwa itp.), a nieznajdujące się w aktach osobowych.

§ 5

1. Komisja rozpatruje oferty złożone na warunkach i w terminach zawartych w niniejszych Zasadach oraz ogłoszeniu o konkursie.
2. Do czynności Komisji należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie decyzji o dopuszczeniu kandydata do udziału w konkursie oraz kolejnego etapu w tym konkursie,
 - 2) ustalenie metod i kryteriów oceny oraz ocena mająca na celu wyłonienie kandydata na stanowisko kierownika.

§ 6

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w formie stacjonarnej albo zdalnej, za pomocą środków porozumiewania się na odległość, przy uwzględnieniu obowiązujących aktów wewnętrznych Uczelni. Posiedzenia w formie zdalnej wymagają zapewnienia w szczególności:
 - 1) transmisji posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
 - 2) wielostronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku
 - z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa, w tym umożliwiających zapewnienie tajności głosowania.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.
3. Członkowie Komisji uczestniczą w pracach Komisji na zasadzie równych praw i obowiązków.

4. Obrady Komisji są poufne. Członkowie Komisji mają obowiązek zachować w tajemnicy informacje o konkursie uzyskane w ramach postępowania.
5. W posiedzeniach Komisji nie mogą uczestniczyć osoby trzecie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
6. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej połowa liczby członków powołanych w skład Komisji, w tym jej Przewodniczący.
7. Ze swoich czynności Komisja sporządza protokół.
8. Protokół podpisują wszyscy Członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
9. Protokół udostępnia się do wglądu kandydatom biorącym udział w konkursie, na ich pisemny wniosek, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 7

1. Każdej osobie wchodzącej w skład Komisji przysługuje jeden głos.
2. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, z wyłączeniem rozstrzygnięcia dotyczącego wybrania przez Komisję kandydata, które dokonywane jest w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
3. Rozstrzygnięcia Komisji z wyłączeniem rozstrzygnięcia dotyczącego wyboru kandydata mogą nastąpić w trybie korespondencyjnym.

§ 8

1. Komisja na posiedzeniu otwiera koperty z dokumentami kandydatów, zapoznaje się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i po stwierdzeniu ich kompletności uznaje, czy w postępowaniu konkursowym uczestniczy wymagana liczba kandydatów.
2. Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami, polegające w pierwszej kolejności na zadawaniu jednakowych pytań niezbędnych do ustalenia przydatności na funkcje objęte konkursem, a następnie pytań dodatkowych zadawanych przez Członków Komisji, zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli w postępowaniu zgłosił się jeden kandydat pełniący dotychczas funkcję stanowiącą przedmiot postępowania konkursowego Komisja może przystąpić do głosowania z pominięciem etapu przeprowadzania rozmów.
4. Po rozmowie z kandydatami Komisja może odbyć dyskusję we własnym gronie.

§ 9

1. Głosowanie w sprawie wyboru kandydata jest dokonywane na jednakowych kartach do głosowania, otemplowanych pieczęcią Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach, zawierających nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
2. Głosowanie jest dokonywane poprzez pozostawienie nazwiska wybranego kandydata i skreślenie nazwisk pozostałych kandydatów.
3. Głos jest nieważny w przypadku:
 - 1) pozostawienia nieskreślonego nazwiska więcej niż jednego kandydata
 - 2) braku skreśleń.
4. Głosów nieważnych nie bierze się pod uwagę.

5. Karta, na której wszystkie nazwiska zostały skreślone jest ważna i traktowana jako odrzucenie kandydatur wszystkich kandydatów przystępujących do konkursu.

§ 10

1. Jeżeli w pierwszym głosowaniu kandydat nie został wybrany, Przewodniczący Komisji zarządza drugie głosowanie.
2. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nie został wybrany, Przewodniczący Komisji zarządza trzecie głosowanie.
3. Przeprowadzenie drugiego i trzeciego głosowania odbywa się w sposób wskazany w § 7 ust. 2 i może być poprzedzone ponowną dyskusją członków Komisji i rozmową z kandydatem.

§ 11

W przypadku odrzucenia przez Komisję wszystkich kandydatur zgłoszonych do konkursu albo w przypadku niewyłonienia kandydata, Komisja uznaje, że w wyniku przeprowadzonego konkursu nie wybrano kandydata.

§ 12

1. Kandydat wybrany przez Komisję podlega zatwierdzeniu przez Rektora.
2. W przypadku braku akceptacji przez Rektora kandydata wyłonionego przez Komisję, Rektor może zarządzić ponowne przeprowadzenie postępowania konkursowego
3. Kandydatom nie przysługuje roszczenie o powierzenie funkcji.
4. Kandydat wybrany do pełnienia funkcji kierowniczej zobowiązany jest do przedstawienia co 24 miesiące, licząc od daty objęcia funkcji, sprawozdania z realizacji działalności naukowo-badawczej prowadzonej przez pracowników zaliczonych do liczby N z okresu bieżącej ewaluacji jakości działalności naukowej wg Załącznika Nr 2.2 do Działu Ewaluacji Działalności Naukowej.
5. Negatywna ocena sprawozdania, o którym mowa w ust. 4 w odniesieniu do założeń planu, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 4 może skutkować odwołaniem z pełnienia funkcji kierowniczej.

Rektor

Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański

**Załącznik Nr 1 do Zasad postępowania
konkursowego na funkcje kierownicze
w jednostkach organizacyjnych ŚUM**

....., 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

PLAN Z REALIZACJI DZIAŁALNOŚCI NAUKOWO-BADAWCZEJ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ			
Imię i nazwisko Kierownika Jednostki Organizacyjnej			
Jednostka Organizacyjna			
Wydział			
Lista pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych, badawczo-technicznych			
KRYTERIUM I EWALUACJI JAKOŚCI DZIAŁALNOŚCI NAUKOWEJ			
PUBLIKACJE NAUKOWE (zgodnie z §9 rozporządzenia w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej artykułem naukowym nie jest : <u>edytorial, abstrakt, rozszerzony abstrakt, list, errata i nota redakcyjna</u>) Sprawozdanie z realizacji działalności naukowo-badawczej winno zawierać wykaz publikacji z bazy Bibliografii Publikacji SUM			
Tytuł publikacji	Współautorzy z SUM	Współautorzy spoza SUM	Dyscyplina naukowa współautorów
PATENTY			
Tytuł patentu		Numer patentu	

KRYTERIUM II EWALUACJI JAKOŚCI DZIAŁALNOŚCI NAUKOWEJ**PROJEKTY NAUKOWO-BADAWCZE**

Liczba projektów naukowo-badawczych		
Tytuł projektu	Kierownik Projektu	Źródło finansowania

USŁUGI BADAWCZE ŚWIADCZONE NA ZLECENIE PODMIOTÓW NIENALEŻĄCYCH DO SYSTEMU SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

Liczba usług	
--------------	--

KRYTERIUM III EWALUACJI JAKOŚCI DZIAŁALNOŚCI NAUKOWEJ**OPIS WPŁYWU DZIAŁALNOŚCI NAUKOWEJ NA FUNKCJONOWANIE SPOŁECZEŃSTWA I GOSPODARKI**

(Przez wpływ rozumie się pozytywny skutek społeczny jaki przyniosła działalność naukowa podmiotu w otoczeniu pozaakademickim: w gospodarce, funkcjonowaniu administracji publicznej, ochronie zdrowia, kulturze i sztuce, ochronie środowiska naturalnego, bezpieczeństwie i obronności państwa lub innych czynnikach wpływających na rozwój cywilizacyjny)

Liczba projektów z zastosowaniem praktycznym w społeczeństwie i gospodarstwie	
Tytuł projektu	Opis projektu ze wskazaniem planowanego zastosowania społeczno-gospodarczego

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI DZIAŁALNOŚCI NAUKOWO-BADAWCZEJ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ			
Imię i nazwisko Kierownika Jednostki Organizacyjnej			
Jednostka Organizacyjna			
Wydział			
Lista pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych, badawczo-technicznych			
KRYTERIUM I EWALUACJI JAKOŚCI DZIAŁALNOŚCI NAUKOWEJ			
PUBLIKACJE NAUKOWE (zgodnie z §9 rozporządzenia w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej artykułem naukowym nie jest: <u>edytorial, abstrakt, rozszerzony abstrakt, list, errata i nota redakcyjna</u>) Sprawozdanie z realizacji działalności naukowo-badawczej winno zawierać wykaz publikacji z bazy Bibliografii Publikacji SUM			
Tytuł publikacji	Współautorzy z SUM	Współautorzy spoza SUM	Dyscyplina naukowa współautorów
PATENTY			
Tytuł patentu		Numer patentu	

KRYTERIUM II EWALUACJI JAKOŚCI DZIAŁALNOŚCI NAUKOWEJ**PROJEKTY NAUKOWO-BADAWCZE**

Liczba projektów naukowo-badawczych

Tytuł projektu

Kierownik Projektu

Źródło
finansowania**USŁUGI BADAWCZE ŚWIADCZONE NA ZLECENIE PODMIOTÓW NIENALEŻĄCYCH
DO SYSTEMU SZKOLNICTWA WYŻSZEGO**

Liczba usług

KRYTERIUM III EWALUACJI JAKOŚCI DZIAŁALNOŚCI NAUKOWEJ**OPIS WPŁYWU DZIAŁALNOŚCI NAUKOWEJ NA FUNKCJONOWANIE SPOŁECZEŃSTWA
I GOSPODARKI**

(Przez wpływ rozumie się pozytywny skutek społeczny jaki przyniosła działalność naukowa podmiotu w otoczeniu pozaakademickim: w gospodarce, funkcjonowaniu administracji publicznej, ochronie zdrowia, kulturze i sztuce, ochronie środowiska naturalnego, bezpieczeństwie i obronności państwa lub innych czynnikach wpływających na rozwój cywilizacyjny)

Liczba projektów z zastosowaniem
praktycznym
w społeczeństwie i gospodarstwie

Tytuł projektu

Opis projektu ze wskazaniem planowanego zastosowania
społeczno-gospodarczego