

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 wyłącza go z udziału w obradach konkursu z uwagi na możliwe wątpliwości co do jego bezstronności.
7. Obsługę administracyjną Komisji prowadzi Dział ds. Pracowniczych i Socjalnych.

§ 3

1. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę 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 w BIP na stronie internetowej Uczelni.

§ 4

1. Kandydaci zgłaszający się do konkursu składają:
 - 1) podanie o przyjęciu na funkcje objętą konkursem,
 - 2) oświadczenie kandydata na funkcję kierownika,
 - 3) 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,
 - 4) opisany przez kandydata przebieg pracy zawodowej,
 - 5) plan rozwoju jednostki, w tym młodej kadry naukowej
 - 6) Załącznik Nr 2.1 do zasad postępowania konkursowego na funkcje kierownicze w jednostkach organizacyjnych ŚUM (dotyczy pracowników zaliczonych do liczby N),
 - 7) inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata oraz inne niż wskazane w pkt 3 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 lub inne dane kontaktowe wskazane przez kandydata.
4. Kandydat, który dotychczas pełnił funkcję stanowiącą przedmiot postępowania konkursowego może przedłożyć wyłącznie dokumenty o których mowa ust. 1, pkt 1, 2,5,6 wskazując, że pozostałe wymagane ogłoszeniem dokumenty znajdują się w aktach osobowych Uczelni.
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.
3. 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, ostemplowanych pieczęcią Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach, zawierających nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
2. Głosowanie jest dokonywane poprzez zakreślenie odpowiedniego pola: „Za / Przeciw / Wstrzymuję się” pod nazwiskiem każdego z kandydatów.
3. Głos jest nieważny w przypadku zakreślenia więcej niż jednego pola pod nazwiskiem danego kandydata.
4. Kart do głosowania z głosami nieważnymi nie bierze się pod uwagę.

§ 10

1. Kandydat zostaje wybrany zwykłą większością głosów.
2. Jeżeli w pierwszym głosowaniu kandydat nie został wybrany, Przewodniczący Komisji zarządza drugie głosowanie.
3. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nie został wybrany, Przewodniczący Komisji zarządza trzecie głosowanie.
4. 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 lub podjąć decyzję indywidualnie.
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 6 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 jestem 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

Załącznik Nr 2.1 do Zasad postępowania konkursowego na funkcje kierownicze w jednostkach organizacyjnych
ŚUM

PLAN REALIZACJI DZIAŁALNOŚCI NAUKOWO-BADAWCZEJ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ			
Imię i nazwisko Kandydata na Kierownika Jednostki Organizacyjnej			
Jednostka Organizacyjna			
Wydział			
Lista pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych, badawczo-technicznych			
PLANOWANE OSIĄGNIĘCIA NAUKOWE			
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>)			
Tytuł publikacji	Współautorzy z ŚUM	Współautorzy spoza ŚUM	Dyscyplina naukowa współautorów

PATENTY		
Liczba patentów	Tytuł 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		
<p>(Przez wpływ rozumie się pozytywny skutek społeczny jaki przyniosła działalność naukowa podmiotu w otoczeniu <u>pozaakademickim</u>: w gospodarce, funkcjonowaniu administracji publicznej, ochronie zdrowia, kulturze i sztuce, ochronie środowiska naturalnego, bezpieczeństwie i obronności państwa lub innych czynnikach wpływających na rozwój cywilizacyjny)</p>		
Liczba projektów z zastosowaniem praktycznym w społeczeństwie i gospodarstwie		
Tytuł projektu	Opis projektu ze wskazaniem planowanego zastosowania społeczno-gospodarczego	

Załącznik Nr 2.2 do Zasad postępowania konkursowego na funkcje kierownicze w jednostkach organizacyjnych ŚUM

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			
<p>PUBLIKACJE NAUKOWE</p> <p>(zgodnie z §9 rozporządzenia w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej artykułem naukowym nie jest: edytorial, abstrakt, rozszerzony abstrakt, list, errata i nota redakcyjna)</p> <p>Sprawozdanie z realizacji działalności naukowo-badawczej winno zawierać wykaz publikacji z bazy Bibliografii Publikacji ŚUM</p>			
Tytuł publikacji	Współautorzy z ŚUM	Współautorzy spoza ŚUM	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		
<p>(Przez wpływ rozumie się pozytywny skutek społeczny jaki przyniosła działalność naukowa podmiotu w otoczeniu <u>pozaakademickim</u>: w gospodarce, funkcjonowaniu administracji publicznej, ochronie zdrowia, kulturze i sztuce, ochronie środowiska naturalnego, bezpieczeństwie i obronności państwa lub innych czynnikach wpływających na rozwój cywilizacyjny)</p>		
Liczba projektów z zastosowaniem praktycznym w społeczeństwie i gospodarstwie		
Tytuł projektu	Opis projektu ze wskazaniem planowanego zastosowania społeczno-gospodarczego	