

**Zadania i zasady działania Grupy Roboczej HRS4R
w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach**

§ 1. Ogólne zasady działania

1. Członkiem Grupy Roboczej (dalej: Grupy) może zostać każda osoba zainteresowana udziałem w jej pracach.
2. Osoba zainteresowana uczestnictwem w pracach Grupy zgłasza swoją chęć przystąpienia do Rektora.
3. O włączeniu do składu Grupy decyduje Rektor.
4. Grupa Robocza realizuje zadania dotyczące monitorowania wdrażania Strategii HR dla naukowców w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach.
5. Pracami Grupy Roboczej kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca lub wyznaczony przez niego inny członek Grupy.

§ 2. Do zadań i czynności podejmowanych przez Grupę Roboczą HRS4R należą w szczególności:

1. Przegląd zgodności wewnętrznych aktów prawnych oraz praktyk stosowanych w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach z celami i zasadami Europejskiej Karty Naukowca;
2. Opracowywanie i koordynowanie działań informacyjnych oraz promocyjnych związanych z wdrażaniem Strategii HR dla naukowców ŚUM;
3. Inicjowanie działań służących efektywnemu wdrażaniu zasad wynikających z przyznanego Śląskiemu Uniwersytetowi Medycznemu w Katowicach wyróżnienia HR Excellence in Research;
4. Aktualizowanie planu działań oraz monitorowanie stopnia realizacji celów określonych w Strategii HR dla naukowców ŚUM;
5. Raportowanie postępów prac związanych z realizacją Strategii HR dla naukowców ŚUM Komitetowi Sterującemu oraz Komisji Europejskiej.

§ 3. Organizacja spotkań

1. Grupa Robocza obraduje na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na 4 miesiące.
2. Zawiadomienie o posiedzeniu Grupy powinno zawierać termin, miejsce, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany program posiedzenia. Zawiadomienie wysyłane jest w formie elektronicznej na adresy poczty elektronicznej w domenie sum.edu.pl.
3. Członkowie Grupy są zobowiązani do posiadania adresu mailowego w domenie sum.edu.pl i do zapoznawania się z treścią otrzymywanych wiadomości dotyczących działalności Zespołu.
4. Posiedzenia odbywają się w formie stacjonarnej, zdalnej lub hybrydowej, 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.
5. Grupa może realizować zadania również w trybie obiegowym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
6. Obsługę administracyjną Grupy zapewnia Sekcja ds. Badań Naukowych ŚUM w porozumieniu z Działem Kadr.

§ 5. Mechanizmy raportowania

1. Grupa Robocza wypracowuje stanowiska i rekomendacje w drodze konsensusu, a w przypadku jego braku – zwykłą większością głosów obecnych członków.
2. Z posiedzenia Grupy sporządza się krótką notatkę lub protokół zawierający najważniejsze ustalenia oraz przydział zadań.
3. Przewodniczący Grupy Roboczej przekazuje Komitetowi Sterującemu, w formie raportu, informacje o postępach realizacji zadań oraz rekomendacjach wypracowanych przez Grupę, raz w roku, w terminie do ostatniego dnia roku kalendarzowego.
4. Członkowie Grupy współpracują ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Uczelni w zakresie realizacji Strategii HR dla naukowców ŚUM.

Rektor

Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański