

**REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ZASADY I TRYB PRZEPROWADZENIA
KONKURSU NA STANOWISKO NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO
W UNIWERSYTECIE PRZYRODNICZYM WE WROCŁAWIU
(ZWANY DALEJ „REGULAMINEM”)**

§ 1

Ogłoszenie konkursu na stanowisko nauczyciela akademickiego

1. Konkurs ogłasza Rektor Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu z inicjatywy własnej lub na wniosek kierownika/dyrektora jednostki organizacyjnej, w której ma być zatrudniony pracownik, zaopiniowany przez:
 - 1) odpowiedniego przewodniczącego rady dyscypliny oraz prorektora ds. nauki i współpracy z zagranicą w przypadku zatrudnienia w grupie pracowników badawczych;
 - 2) odpowiedniego przewodniczącego rady dyscypliny, dziekana oraz prorektora ds. nauki i współpracy z zagranicą w przypadku zatrudnienia w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych;
 - 3) odpowiedniego dziekana oraz prorektora ds. studenckich i edukacji w przypadku zatrudnienia w grupie pracowników dydaktycznych.
2. We wniosku dyrektor/kierownik jednostki określa kryteria ujęte w art. 113 oraz dodatkowe kryteria zgodne z art. 116 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz statucie UPWr które powinien spełniać kandydat przystępujący do konkursu. Kryteria te, powinny zostać przedstawione w języku polskim oraz angielskim, tak, aby mogły zostać zamieszczone na portalach polskojęzycznych (w Biuletynie Informacji Publicznej UPWr i Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Edukacji i Nauki) oraz na portalu EURAXESS.
3. Odpowiedni przewodniczący rady dyscypliny, prorektor, dyrektor instytutu lub kierownik katedry może zaproponować Rektorowi trzech członków komisji konkursowej, którzy wraz z trzema pozostałymi członkami, wybranymi zgodnie z zapisami statutu, będą wchodzić w skład komisji konkursowej.
4. Rektor może skierować wniosek do zespołu ds. awansów nauczycieli akademickich, który opiniuje zasadność zarówno zaproponowanych kryteriów konkursowych, jak i utworzenia nowego etatu, a także udziału zaproponowanych członków komisji.

5. Dopuszcza się ogłoszenie jednego konkursu w celu obsadzenia kilku stanowisk nauczyciela akademickiego, jeżeli wymagania i kryteria kwalifikacyjne dla tych stanowisk są jednakowe.
6. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę stanowiska,
 - 2) wskazanie grupy pracowników (badawcza, dydaktyczna, badawczo-dydaktyczna),
 - 3) liczbę stanowisk do obsadzenia,
 - 4) określenie wymagań stawianych kandydatowi na stanowisko nauczyciela akademickiego, w szczególności tych, o których mowa w art. 113 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - 5) określenie kryteriów kwalifikacyjnych i wymagań stawianych kandydatowi nie niższych, niż określone dla poszczególnych stanowisk w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - 6) określenie podstawowych obowiązków, odpowiednio do stanowiska, w obszarze badawczym, dydaktycznym oraz organizacyjnym,
 - 7) miejsce i sposób składania dokumentów (osobiście, pocztą i/lub elektronicznie) oraz termin składania dokumentów, który nie może być wcześniejszy niż 30 dni, licząc od dnia publikacji ogłoszenia,
 - 8) przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu oraz sposób informowania kandydatów o wyniku konkursu,
 - 9) warunki pracy (m.in. okres zatrudnienia i termin rozpoczęcia pracy, wymiar etatu, jednostka organizacyjna UPWr, w której będzie wykonywana praca),
 - 10) listę wymaganych dokumentów.
7. Ogłoszenie konkursu następuje przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości, w tym:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu,
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Ministerstwa Edukacji i Nauki,
 - 3) w języku angielskim na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy dla naukowców (EURAXESS).
8. Wzór ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
9. Informację o konkursie umieszcza się we wszystkich publikatorach, o których mowa w ust. 7, z zachowaniem wymogu określonego w ust. 6 pkt 7.

10. Kandydat otrzymuje potwierdzenie przyjęcia jego zgłoszenia w konkursie w formie pisemnej lub elektronicznej (zgodnie z formą złożenia aplikacji) z Działu Kadr i Płac.
11. Obsługę administracyjno-techniczną konkursu zapewnia Dział Kadr i Płac Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu.
12. Zgłoszenia dokonane:
 - 1) po terminie bądź
 - 2) w sposób inny niż wskazany w ogłoszeniu

są zwracane bez rozpoznania.

13. W przypadku stanowisk finansowanych w projektach naukowych ze środków zewnętrznych Rektor powołuje komisję konkursową na wniosek kierownika projektu. Kierownik projektu przedstawia wymagania stawiane w konkursie na podstawie wymagań zdefiniowanych we wniosku projektowym. Zatrudnienie wykonawcy w projekcie naukowym może odbyć się bez konkursu, o ile warunki realizacji projektu naukowego przewidują taką możliwość. Zatrudnienie kierowników projektów, na czas realizacji projektu badawczego lub dydaktycznego finansowanego ze środków zewnętrznych następuje za zgodą Rektora, bez konieczności przeprowadzenia konkursu.
14. Zatrudnienie na zasadach zdefiniowanych w pkt. 13 i 14 odbywa się po zasięgnięciu opinii przewodniczącego właściwej rady dyscypliny albo prorektora właściwego ds. nauki oraz dyrektora/kierownika jednostki organizacyjnej, w której kandydat będzie zatrudniony.

§ 2

Skład i tryb powoływania komisji konkursowej

1. Komisję konkursową, w tym jej przewodniczącego i sekretarza, powołuje Rektor.
2. Skład komisji konkursowej ramowo określa art. 75 ust. 2 i 3 Statutu Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu. Przy doborze członków komisji, Rektor może posłużyć się opinią przewodniczącego lub przewodniczących właściwych rad dyscyplin, gdy przewiduje się, że dany etat będzie związany z prowadzeniem działalności badawczej w danej dyscyplinie lub dyscyplinach naukowych, prorektora lub osoby wnioskującej o ogłoszenie konkursu.

3. Jeżeli konkurs dotyczy stanowiska profesora lub profesora UPWr, to członkami komisji konkursowej z głosem stanowiącym mogą być wyłącznie osoby zatrudnione na stanowisku profesora lub profesora UPWr.
4. W przypadku braku możliwości wzięcia udziału członka komisji w posiedzeniu komisji konkursowej, zobowiązany jest on do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie przewodniczącego komisji.
5. W sytuacji nieobecności członka lub członków komisji konkursowej, uniemożliwiającej terminowe przeprowadzenie postępowania konkursowego, Rektor powołuje w ich miejsce nowego członka komisji, z uwzględnieniem ust. 2.
6. Członkiem komisji konkursowej nie może być osoba:
 - 1) będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie kandydata;
 - 2) związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z kandydatem,
 - 3) pozostająca z kandydatem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tego członka,
 - 4) przystępująca do konkursu.
7. W przypadku zaistnienia wobec któregośkolwiek z członków komisji okoliczności, o których mowa w ust. 6, winien on niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Rektora, celem odwołania go z udziału w obradach komisji. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku, danego członka z komisji odwołuje Rektor.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, ust. 5 stosuje się odpowiednio.
9. Członkowie komisji konkursowej, po upływie terminu składania dokumentów, o którym mowa w § 1 ust. 6 pkt 7, podpisują oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 3

Tryb przeprowadzania konkursu i zasady pracy komisji konkursowej

1. Przewodniczący komisji jest odpowiedzialny za przeprowadzenie konkursu zgodnie ze strategią uczelni, zobowiązaniami wynikającymi z przystąpienia UPWr do realizacji wytycznych wynikających z zapisów Strategii HR dla pracowników naukowych (Wyróżnienie HR Excellence in Research) oraz Przewodnikiem dobrych praktyk w procesie rekrutacji i zatrudniania stanowiących załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Praca komisji konkursowej składa się z następujących etapów:

- 1) wstępne postępowanie kwalifikacyjne – zapoznanie się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, ocena ich kompletności oraz dopuszczenie do dalszego postępowania kandydatów, którzy spełniają warunki formalne. W przypadku kandydata posiadającego dyplom ukończenia studiów wyższych lub tytuł zawodowy lub/i stopień bądź tytuł naukowy uzyskany za granicą, zobowiązany jest on wykazać potwierdzenie zgodności kwalifikacji z przepisami prawa polskiego uzyskanego od Ministerstwa Edukacji i Nauki;
 - 2) rozmowa kwalifikacyjna – do rozmowy kwalifikacyjnej zapraszani są kandydaci, którzy spełnili wstępne kryteria formalne – celem rozmowy jest w szczególności:
 - a) weryfikacja informacji zawartych w aplikacji,
 - b) ocena predyspozycji i umiejętności kandydata,
 - c) sprawdzenie posiadanej wiedzy,
 - d) ustalenie celów zawodowych kandydata,
 - e) zbadanie zgodności kompetencji ze stanowiskiem,
 - f) ustalenie oczekiwań kandydata co do pracy i jej warunków;
 - 3) merytoryczna ocena spełniania warunków konkursu, w szczególności wymogów odnoszących się do dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego kandydatów – oceny dokonuje komisja konkursowa na podstawie złożonej dokumentacji oraz rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 4) w uzasadnionych przypadkach komisja może zwrócić się do nauczyciela akademickiego spoza uczelni reprezentującego tę samą lub pokrewną dyscyplinę naukową, o sporządzenie oceny dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego wszystkich kandydatów;
 - 5) wyłonienie kandydata na stanowisko odbywa się w drodze głosowania tajnego – w przypadku zaaprobowania więcej niż jednego kandydata, komisja w głosowaniu tajnym ustala kolejność kandydatów na dane stanowisko.
3. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący komisji lub wyznaczony przez niego członek komisji.
 4. Posiedzenia komisji odbywają się w obecności co najmniej 2/3 członków komisji, w tym przewodniczącego komisji.
 5. Posiedzenia komisji mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (telekonferencja lub wideokonferencja) po wskazaniu zasadności ich użycia przez przewodniczącego.

6. Jeśli rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, przed jej rozpoczęciem przeprowadza się weryfikację tożsamości kandydata na podstawie okazanego przez niego dokumentu zawierającego dane osobowe i zdjęcie.
7. Z każdego przebiegu prac komisji sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący i członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

§ 4

Rozstrzygnięcie konkursu

1. Komisja sporządza protokół z czynności wyboru kandydata i niezwłocznie przekazuje go Rektorowi.
2. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
3. W przypadku braku kandydatów spełniających warunki formalne lub w przypadku negatywnej oceny merytorycznej kandydatów, komisja konkursowa stwierdza ten fakt w protokole.
4. Rektor ogłasza decyzję o wyborze kandydata po zamknięciu konkursu.
5. Rektor może podjąć decyzję o niezatrudnieniu żadnego z kandydatów.
6. W przypadku niezgłoszenia się żadnego kandydata lub w przypadku okoliczności, o których mowa w ust. 3 lub ust. 5, Rektor zamyka konkurs bez wyboru kandydata.
7. Najpóźniej 14 dni po zakończeniu procedury konkursowej zamieszcza się informację o wyniku konkursu w publikatorach, o których mowa w § 1 ust. 7 pkt 1-2.

§ 5

Unieważnienie konkursu

Rektor unieważnia konkurs, który został przeprowadzony z naruszeniem przepisów prawa.

§ 6

Postanowienia przejściowe i końcowe

W sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego regulaminu decyzje podejmuje Rektor zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Statutem Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu.

Zatwierdzam:

Rektor

prof. dr hab. inż. Jarosław Bosy