

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 albo oddziału klinicznego 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) 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.
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, ostemplowanych 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.

**Załącznik Nr 1 do Zasad
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