

REGULAMIN

konkursu na funkcję kierowniczą dziekana, dyrektora instytutu i kierownika katedry oraz na kierownika jednostki międzywydziałowej w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na funkcję kierowniczą dziekana wydziału, dyrektora instytutu i kierownika katedry oraz na kierownika jednostki międzywydziałowej a także zasady pracy komisji konkursowej.

§ 2

Użyte w Regulaminie konkursu określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz.85 ze zm.),
- 2) UJK – Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- 3) Statut – Statut Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- 4) Regulamin – niniejszy Regulamin konkursu na funkcję kierowniczą dziekana, dyrektora instytutu i kierownika katedry oraz na kierownika jednostki międzywydziałowej w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- 5) Komisja – komisja konkursowa,
- 6) rektor – Rektor Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- 7) dziekan – dziekan wydziału lub dziekan filii, w których przeprowadzany jest konkurs,
- 8) dyrektor instytutu – dyrektor instytutu, w którym przeprowadzany jest konkurs,
- 9) kierownik katedry – kierownik katedry, w której przeprowadzany jest konkurs,
- 10) funkcja kierownicza – dziekan, dyrektor instytutu, kierownik katedry,
- 11) kierownik jednostki międzywydziałowej – kierownik Studium Języków Obcych, kierownik Uniwersyteckiego Centrum Sportu,
- 12) konkurs – konkurs na funkcję kierowniczą oraz na funkcję kierownika jednostki międzywydziałowej.

§ 3

1. Konkurs na funkcję kierowniczą oraz na kierownika jednostki międzywydziałowej ogłasza rektor.
2. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia: w Biuletynie Informacji Publicznej UJK oraz na stronie internetowej właściwej jednostki.
3. Czas składania dokumentów nie może być krótszy niż 14 dni, licząc od daty opublikowania ogłoszenia.
4. Kandydat na funkcję kierowniczą oraz na kierownika jednostki międzywydziałowej zobowiązany jest załączyć dokumenty określone w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 2, oraz:
 - 1) informację o osiągnięciach naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych,

- 2) koncepcję działalności jednostki.

§ 4

1. Kandydat na funkcję kierowniczą oraz na kierownika jednostki międzywydziałowej powinien spełniać wymagania przewidziane ustawą, Statutem oraz wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze na właściwą funkcję.
2. Dziekanem, dyrektorem instytutu, kierownikiem katedry nie może być osoba, która pełni funkcję organu jednoosobowego lub jest członkiem organu kolegialnego innej uczelni, albo założycielem uczelni niepublicznej.
3. Na funkcję kierowniczą, z zastrzeżeniem ust. 4, może kandydować osoba posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego z dziedziny/dyscypliny naukowej dla której jednostka jest właściwa lub osoba, która złożyła oświadczenie o przypisaniu do dziedziny/dyscypliny naukowej, dla której jednostka jest właściwa.
4. Na funkcję dziekana filii może kandydować osoba posiadająca co najmniej stopień doktora.

II. Komisja konkursowa

§ 5

Konkurs na funkcję kierowniczą oraz na kierownika jednostki międzywydziałowej przeprowadza właściwa Komisja.

§ 6

Komisja rozpatruje złożone wnioski oraz przeprowadza postępowanie konkursowe, nie później niż w terminie 21 dni roboczych od upływu terminu składania dokumentów.

§ 7

1. Do zadań Komisji należy:
 - 1) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - 2) analiza i ocena złożonych zgłoszeń pod kątem spełniania wymagań konkursu,
 - 3) dokonanie oceny przydatności kandydata,
 - 4) sporządzenie protokołów z przeprowadzonych czynności przez Komisję,
 - 5) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją rektorowi.
2. Komisja, z zastrzeżeniem ust. 3, podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.
3. Wskazanie przez Komisję rektorowi kandydata na funkcję kierowniczą oraz na kierownika jednostki międzywydziałowej następuje w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu tajnym.
4. Postępowanie konkursowe, posiedzenia Komisji oraz podejmowanie uchwał może być prowadzone w sposób zdalny z wykorzystaniem technologii informatycznych. Uchwały Komisji mogą być podejmowane sposobem zdalny z wykorzystaniem technologii informatycznych, w trybie obiegowym, korespondencyjnym lub elektronicznym na obowiązujących w UJK zasadach.
5. Przewodniczący zawiadamia członków Komisji za pośrednictwem poczty elektronicznej (lub telefonicznie) o sposobie przeprowadzenia czynności przez Komisję oraz terminie i miejscu przeprowadzanych czynności, w tym posiedzenia Komisji, nie później niż na dwa dni przed jej posiedzeniem.

6. Komisja zawiadamia kandydata o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, za pośrednictwem poczty elektronicznej (lub telefonicznie), nie później niż na dwa dni przed jej terminem.

§ 8

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu konkursowym:
 - 1) jeżeli sam przystępuje do konkursu,
 - 2) jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia osoby przystępującej do konkursu.
2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków członek Komisji powinien kierować się dobrem UJK oraz zasadami: rzetelności, bezstronności, transparentności i odpowiedzialności za podejmowane działania.

Komisja konkursowa na funkcję dziekana

§ 9

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, Komisję w postępowaniu konkursowym na funkcję dziekana powołuje rektor.
2. Jeżeli postępowanie konkursowe na funkcję dziekana następuje po dokonaniu wyboru rektora na nową kadencję, Komisję, na wniosek rektora elekta, powołuje rektor.

Komisja konkursowa na funkcję dyrektora instytutu

§ 10

Komisję w postępowaniu konkursowym na funkcję dyrektora instytutu tworzy rada naukowa instytutu.

Komisja konkursowa na funkcję kierownika katedry

§ 11

Komisję w postępowaniu konkursowym na funkcję kierownika katedry tworzy rada katedry.

Komisja konkursowa na funkcję kierownika jednostki międzywydziałowej

§ 12

Komisję w postępowaniu konkursowym w jednostce międzywydziałowej tworzy rada tej jednostki.

III. Przebieg postępowania konkursowego

§ 13

1. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.
2. W pierwszym etapie Komisja sprawdza, czy zgłoszenia zostały złożone w terminie i zawierają dokumenty wskazane w ogłoszeniu o naborze oraz czy z dokumentów wynika spełnianie wymagań określonych w ustawie, Statucie i w ogłoszeniu o konkursie.
3. Po analizie złożonych zgłoszeń Komisja podejmuje uchwałę o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu.
4. Komisja podejmuje uchwałę o odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu, jeżeli:
 - 1) zgłoszenie zostało złożone po terminie,

- 2) zgłoszenie nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) ze zgłoszenia wynika, że kandydat nie posiada niezbędnych kwalifikacji wskazanych w ustawie, Statucie i ogłoszeniu o konkursie.
5. W drugim etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatem/kandydatami, podczas których kandydat prezentuje swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.
 6. Komisja wyłania i wskazuje rektorowi nie więcej niż dwóch kandydatów.
 7. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym głosem i może głosować tylko osobiście.
 8. Oddanie głosu przez członka Komisji następuje w sposób i z wykorzystaniem metody wskazanej przez jej Przewodniczącego.

§ 14

1. Z przebiegu czynności konkursowych sporządza się pisemny protokół końcowy.
2. Protokół końcowy z prac Komisji zawiera w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska Przewodniczącego Komisji oraz pozostałych członków Komisji,
 - 2) imiona i nazwiska kandydatów,
 - 3) imiona i nazwiska kandydatów spełniających wymogi formalne,
 - 4) informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
 - 5) informację o wynikach postępowania konkursowego oraz uzasadnienie wskazania rektorowi, nie więcej niż dwóch kandydatów.
3. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu, którą niezwłocznie przekazuje rektorowi. Wzór informacji o wyniku konkursu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 15

1. Rektor po otrzymaniu informacji o wynikach konkursu może powołać na funkcję kierowniczą oraz na kierownika jednostki międzywydziałowej osobę spośród osób wskazanych przez Komisję.
2. Rozstrzygnięcie w przedmiocie powołania na funkcję kierowniczą oraz na kierownika jednostki międzywydziałowej podejmuje rektor, przy czym powołanie na funkcję dziekana następuje za zasięgnięciem opinii Senatu.
3. Rozstrzygnięcie rektora, o którym mowa w ust.2, ma charakter ostateczny.

§ 16

Przepisy przedmiotowego Regulaminu stosuje się odpowiednio do konkursu na kierownika katedry klinicznej.

WZÓR
Protokołu z przeprowadzonego konkursu na funkcję
dziekana/dziekana filii/dyrektora instytutu/kierownika katedry/kierownika katedry
klinicznej/kierownika jednostki międzywydziałowej*

1. Konkurs przeprowadziła Komisja Konkursowa (dalej: Komisja) w następującym składzie:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)

2. W wyniku ogłoszenia o konkursie dokumenty aplikacyjne złożyło kandydatów:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- (...)

3. Wymogi niezbędne (formalne) spełniło kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do dalszego postępowania konkursowego:

- 1)
- 2)
- 3)
- (...)

4. Konkurs prowadziła Komisja zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie konkursu.

5. W wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego, Komisja wskazuje kandydata/ów, do pełnienia funkcjispełniającego/ych wymagania określone w ustawie, Statucie i ogłoszeniu o konkursie :

1) ,
(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko kandydata) (liczba uzyskanych głosów)

2) ,
(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko kandydata) (liczba uzyskanych głosów)

6. Uzasadnienie wyboru :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. Uwagi do protokołu:

.....
.....
.....
.....
.....

8. Załączniki do protokołu:

- 1) lista obecności,
- 2) uchwała Komisji wskazania kandydata/ów na funkcję
- 3)

9.
(miejsce i data sporządzenia protokołu)

10. Podpis przewodniczącego Komisji konkursowej -

*właściwe zaznaczyć

WZÓR

Informacji o wyniku konkursu na funkcję dziekana wydziału, dziekana filii, dyrektora instytutu, kierownika katedry, kierownika katedry klinicznej/kierownika jednostki międzywydziałowej*

Informuję, że w wyniku zakończenia konkursu na funkcję dziekana wydziału, dziekana filii, dyrektora instytutu, kierownika katedry, kierownika katedry klinicznej, kierownika jednostki międzywydziałowej* Komisja konkursowa wskazuje następującego/następujących kandydata/ów:

1),
(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko kandydata) (liczba uzyskanych głosów)

2),
(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko kandydata) (liczba uzyskanych głosów)

.....
(miejsce i data sporządzenia protokołu)

Podpis przewodniczącego Komisji konkursowej -

*właściwe zaznaczyć

