

## **ZAŁĄCZNIK NR 6**

### **TRYB PRZEPROWADZANIA POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO**

#### § 1

#### **[Zasada poszanowania Statutu]**

Tryb przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego winien być zgodny z zasadami, o których mowa w § 183 i 184 Statutu.

#### § 2

#### **[Podmioty uprawnione do wszczęcia postępowania kwalifikacyjnego.]**

1. Postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko:

- 1) naukowe, naukowo-dydaktyczne i dydaktyczne na wydziale przeprowadza dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel ma być zatrudniony, po zasięgnięciu opinii rady wydziału;
- 2) naukowe, naukowo-dydaktyczne i dydaktyczne w jednostce, o której mowa w § 15, 17 i 18 Statutu, przeprowadza komisja wskazana przez rektora z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika tej jednostki, po wysłuchaniu opinii senatu;
- 3) dydaktyczne w jednostce, o której mowa w § 19 Statutu, ogłasza rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika tej jednostki;
- 4) w jednostkach systemu biblioteczno-informacyjnego, ogłasza rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej.

2. Warunkiem wszczęcia postępowania kwalifikacyjnego w sprawie zatrudnienia nauczyciela akademickiego jest uzyskanie przez wnioskodawcę uprzedniej zgody rektora. W przypadku, gdy wszczęcie procedury odbywa się z inicjatywy własnej rektora, rektor wyodrębnia lub wskazuje etat, którego dotyczy postępowanie.

### § 3

#### [Wniosek o wszczęcie postępowania kwalifikacyjnego]

1. Wniosek, o którym mowa w § 2, powinien zawierać:
  - 1) informację o jednostce organizacyjnej wydziału, w której ma być przeprowadzone postępowanie;
  - 2) wykazanie pensum dydaktycznego w zakresie studiów stacjonarnych,
  - 3) określone wymagania postępowania kwalifikacyjnego według wzoru załącznika wskazanego w zarządzeniu rektora, o którym mowa w § 184 ust. 4 Statutu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest kierowany do rektora, który podejmuje decyzje o wyrażeniu zgody na rozpoczęcie postępowania kwalifikacyjnego po zasięgnięciu opinii prorektora właściwego ds. nauki i rozwoju.
3. Decyzja, o której mowa w ust. 2, podejmowana jest przez rektora po zasięgnięciu opinii kwestora w sprawie posiadania środków finansowych przez jednostkę wnioskującą.

### § 4

#### [Komisje kwalifikacyjne]

1. Postępowania kwalifikacyjne, o których mowa w § 2, przeprowadzane są przez komisje kwalifikacyjne powoływane przez dziekana lub kierowników jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 15, 17 i 18 Statutu. W przypadku jednostek systemu biblioteczno-informacyjnego komisję kwalifikacyjną powołuje dyrektor Biblioteki Głównej.
2. Komisja kwalifikacyjna liczy od trzech do pięciu osób, w tym jej przewodniczący. W składzie komisji powinni znaleźć się nauczyciele akademicki, dla których Uczelnia stanowi podstawowe miejsce zatrudnienia, w tym kierownik jednostki, w której nauczyciel akademicki ma być zatrudniony. W skład komisji wydziałowych wchodzi przynajmniej trzy osoby mające co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.

3. W przypadku wszczęcia postępowania kwalifikacyjnego przez rektora, przewodniczącemu komisji kwalifikacyjnej wyznacza również rektor.

4. Zadaniem komisji, o których mowa w ust. 1, jest przeprowadzenie w postępowaniu kwalifikacyjnym oceny kwalifikacji kandydata na stanowisko, o które się on ubiega.

## § 5

### [Informacja o postępowaniu kwalifikacyjnym]

Osoba wszczynająca postępowanie kwalifikacyjne winna szczegółowo określić wymagania kwalifikacyjne wynikające z przepisów prawa o szkolnictwie wyższym i prawa wewnętrznego Uniwersytetu stawiane pracownikowi, dokumenty, jakie zobowiązany jest on złożyć, termin i miejsce składania dokumentów oraz termin rozstrzygnięcia postępowania kwalifikacyjnego.

## § 6

### [Postępowanie kwalifikacyjne]

1. Postępowanie kwalifikacyjne obejmuje:

- 1) sprawdzenie wypełnienia przez pracownika kryteriów, o których mowa w § 5;
- 2) ocenę dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego kandydata oraz rozmowy kwalifikacyjne;
- 3) przedstawienie dziekanowi lub kierownikowi właściwej jednostki pozawydziałowej albo dyrektorowi Biblioteki Głównej informacji o wyniku postępowania wraz z projektem decyzji.

2. Informacja o przebiegu postępowania zawiera:

- 1) wyniki głosowań przeprowadzonych przez komisję;
- 2) uzasadnienie stanowiska komisji.

3. Kompletną informację o postępowaniu, o którym mowa w ust. 1, oraz treść opinii, o których mowa w § 7 przedstawia się radzie jednostki opiniującej wniosek o zatrudnienie.

## § 7

## **[Recenzja dorobku pracownika]**

1. Osoba wszczynająca postępowanie lub komisja mogą zwrócić się do uznanych specjalistów w danej dziedzinie o ocenę dorobku kandydatów.
2. W przypadku kandydata na stanowisko profesora zwyczajnego dziekan lub kierownik jednostki, o której mowa w § 17 lub 18 Statutu, jest obowiązany zwrócić się o opinię o dorobku naukowym pracownika do co najmniej jednego, wskazanego przez radę wydziału lub radę jednostki, o której mowa w § 17 lub 18 Statutu, recenzenta spoza Uniwersytetu, posiadającego tytuł naukowy.
3. W przypadku kandydata na stanowisko profesora nadzwyczajnego dziekan lub kierownik jednostki, o której mowa w § 17 lub 18 Statutu, jest obowiązany zwrócić się o opinię o dorobku naukowym pracownika do co najmniej jednego recenzenta spoza Uniwersytetu posiadającego co najmniej stopień doktora habilitowanego, wskazanego przez radę wydziału lub radę jednostki, o której mowa w § 17 lub 18 Statutu.
4. W przypadku postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego rektor przedkłada wniosek dziekana właściwej komisji senackiej, która dokonuje powtórnej oceny kandydata. Rektor występuje do senatu z odpowiednim wnioskiem w sprawie zatrudnienia wyłącznie po uzyskaniu opinii komisji senackiej.

## § 8

### **[Rekomendacja w sprawie zatrudnienia]**

1. Komisja kwalifikacyjna rekomenduje w swoim wniosku kandydata do zatrudnienia, bądź stwierdza, kandydat nie spełnia stawianych wymagań.
2. Decyzję o rozstrzygnięciu postępowania podejmuje rada wydziału lub rada jednostki, o której mowa w § 17 lub 18 Statutu albo – w odniesieniu do jednostek systemu biblioteczno-informacyjnego – dyrektor Biblioteki Głównej.

3. Osoba ogłaszająca postępowanie informuje kandydata o wyniku przeprowadzonego postępowania oraz prawie odwołania się w terminie 14 dni od daty dostarczenia decyzji o której mowa w ust. 2.

## § 9

### **[Protokołowanie prac komisji kwalifikacyjnej]**

Posiedzenia komisji kwalifikacyjnej są protokołowane i przechowywane w jednostce, w której było przeprowadzone postępowanie.