

## ZARZĄDZENIE NR 91/2020

### REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 07 lipca 2020 r.

w sprawie ustalenia trybu przeprowadzenia konkursów na stanowiska dziekanów wydziałów oraz dyrektora szkoły doktorskiej w Uniwersytecie Szczecińskim na kadencję rozpoczynającą się z dniem 1 września 2020 r., sposobu dokumentowania ich przebiegu oraz wzorów dokumentów stosowanych w postępowaniu konkursowym

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce – Dz.U.2020.85 ze zm. (dalej określana jako ustawa) oraz § 3 ust. 2 załącznika nr 7 do Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego stanowiącego załącznik do uchwały nr 58/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego (dalej określanego jako Statut) zarządza się, co następuje:

#### § 1.

1. Konkursy na stanowiska dziekanów wydziałów oraz dyrektora szkoły doktorskiej w Uniwersytecie Szczecińskim na kadencję rozpoczynającą się z dniem 1 września 2020 r., zwane dalej konkursem, przeprowadza komisja, powołana na podstawie § 4 ust. 1 zał. nr 7 do Statutu zarządzeniem rektora.
2. Obsługę administracyjną prac komisji konkursowej zapewnia biuro rektora, do którego winny być kierowane pisma, a w szczególności zgłoszenia i odwołania, związane z postępowaniem konkursowym.

#### § 2.

Konkurs odbędzie według następującego harmonogramu czasowego:

- 1) podanie do publicznej wiadomości postanowienia o ogłoszeniu konkursu, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 119 ust. 3 i 4 ustawy - nie później niż do dnia 10 lipca br.;
- 2) wystąpienie przez kandydatów do objęcia funkcji dziekana do właściwych przewodniczących rad naukowych z wnioskiem o opinię rady dotyczącą danej kandydatury - nie później niż do dnia 27 lipca br.;
- 3) zwołanie przez przewodniczących rad naukowych posiedzeń rad naukowych celem przyjęcia opinii dotyczących zgłoszonych kandydatur na dziekana oraz przyjęcie opinii o kandydatach – nie wcześniej niż 28 lipca b.r. i nie później niż 21 sierpnia b.r.;

- 4) przedłożenie przez przewodniczących rad naukowych opinii rad o zgłoszonych kandydatach do objęcia funkcji dziekana komisji konkursowej - nie później niż do dnia 24 sierpnia br.
- 5) dokonanie zgłoszenia w konkursie na dziekana określonego wydziału albo konkursie na dyrektora szkoły doktorskiej, wraz z kompletem wymaganych dokumentów – nie później niż w dniu 24 sierpnia 2020 r.;
- 6) posiedzenie komisji konkursowej oceniające zgłoszone wnioski w ogłoszonych konkursach i rozstrzygające o dopuszczeniu do konkursu (§ 8 ust. 1 załącznika nr 7 do statutu) - nie później niż w dniu 27 sierpnia 2020 r.;
- 7) posiedzenie komisji konkursowej rozstrzygające ogłoszone konkursy - nie później niż w dniu 31 sierpnia 2020 r.

### § 3.

Komisja konkursowa dokonuje w każdym z konkursów wyboru kandydata w oparciu o przeprowadzoną ocenę odnoszącą się do:

- 1) motywacji kandydata do objęcia danej funkcji określonej w zgłoszeniu do konkursu;
- 2) jakości i racjonalności proponowanej strategii rozwoju wydziału albo szkoły doktorskiej, w szczególności w kontekście realizowania strategii Uniwersytetu Szczecińskiego;
- 3) posiadanych przez kandydata doświadczeń i osiągnięć w pełnieniu funkcji organizacyjnych w jednostkach organizacyjnych szkolnictwa wyższego i nauki;
- 4) dotychczasowego dorobku badawczego lub dydaktycznego kandydata;
- 5) innych szczególnych osiągnięć kandydata, przedstawionych w ramach zgłoszenia udziału w konkursie, mających istotne znaczenie dla pełnienia danej funkcji.

### § 4.

1. Zgłoszenie do udziału w konkursie powinno zawierać dane kandydata wraz z adresem do doręczeń; zalecane jest złożenie przez kandydata wniosku o dokonywanie doręczeń w drodze elektronicznej, wraz z podaniem adresu poczty elektronicznej.
2. Termin składania zgłoszeń w konkursie na dziekana określonego wydziału albo konkursie na dyrektora szkoły doktorskiej, wraz z kompletem wymaganych dokumentów, upływa w dniu 24 sierpnia 2020 r.
3. Zgłoszenie dokonywane jest osobiście albo przesyłką pocztową na adres – Uniwersytet Szczeciński, Biuro Rektora, Al. Św. Jana Pawła II 22a, 70-453 Szczecin. Zgłoszenie może być dokonane także pocztą elektroniczną na adres – [rektorat@usz.edu.pl](mailto:rektorat@usz.edu.pl); w takim przypadku dokumenty powinny być uwierzytelnione podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym.
4. O dotrzymaniu terminu zgłoszenia udziału w konkursie rozstrzyga:
  - 1) data potwierdzająca przyjęcie zgłoszenia osobistego albo
  - 2) data stempla pocztowego, jeśli zgłoszenie nastąpiło za pośrednictwem operatora pocztowego albo

3) data nadania wiadomości w poczcie elektronicznej.

## § 5.

1. Kandydaci na stanowisko dziekana wydziału są zobowiązani do złożenia następujących dokumentów:

- 1) zgłoszenia do udziału w konkursie z uzasadnieniem;
- 2) propozycji strategii rozwoju wydziału łącznie z koncepcją sprawowania funkcji dziekana;
- 3) oświadczenia o spełnianiu wymagań określonych w art. 20 ust. 1 ustawy;
- 4) oświadczenia o spełnianiu wymagań dotyczących posiadania stażu pracy w zakresie wskazanym w postanowieniu, zgodnie z postanowieniami § 87 Statutu oraz § 6 ust. 2 załącznika nr 7 do Statutu;
- 5) życiorysu i kwestionariusza osobowego;
- 6) potwierdzonych kopii dokumentów stwierdzających uzyskanie stopnia naukowego albo tytułu naukowego; w przypadku dokumentów sporządzonych w języku innym niż polski także uwierzytelnione tłumaczenie dokumentu na język polski;
- 7) informacji o dorobku naukowym lub dydaktycznym;
- 8) informacji o dotychczas pełnionych funkcjach organizacyjnych w jednostkach szkolnictwa wyższego i nauki;
- 9) oświadczenia o formie zatrudnienia w Uniwersytecie po wygraniu konkursu i powołaniu na stanowisko, którego dotyczy konkurs (§ 87 ust. 5 Statutu);
- 10) w przypadku osób niezatrudnionych dotychczas w Uniwersytecie wniosku o zatrudnienie (§ 87 ust. 6 Statutu).

2. Kandydaci na stanowisko dziekana Wydziału Teologicznego dołączają do zgłoszenia także pozytywną opinię właściwych w rozumieniu przepisów odrębnych władz kościelnych.

3. Kandydat może dołączyć do zgłoszenia do udziału w konkursie także inne dokumenty lub podać informacje, które w jego ocenie mogą być przydatne w rozstrzygnięciu konkursu.

4. Wzory dokumentów wskazanych w ust. 1 pkt. 1, 3 i 4 ustala załącznik do zarządzenia.

5. Kandydat jest zobowiązany do wystąpienia do rad naukowych instytutów współdziałających z wydziałem, na stanowiska dziekana którego kandyduje, z wnioskiem o opinię dotyczącą jego kandydatury, nie później niż do dnia 27 lipca 2020 r., kierując wnioski do właściwych przewodniczących rad naukowych instytutów. Wniosek może być skierowany za pomocą poczty elektronicznej, powinien zawierać imię i nazwisko kandydata oraz kopie dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2 niniejszego zarządzenia, a w przypadku kandydata dotychczas niezatrudnionego w Uniwersytecie także w § 5 ust. 1 pkt 5 niniejszego zarządzenia.

## § 6.

1. Przewodniczący rad naukowych właściwych instytutów zorganizują posiedzenia rad naukowych, służące wyrażeniu przez rady opinii o kandydatach w konkursie na dziekana danego wydziału, w terminie umożliwiającym przekazanie tych opinii komisji konkursowej przed

upływem terminu dokonywania zgłoszeń kandydatur w konkursie, nie wcześniej jednak niż po dniu 28 lipca.

2. Po wyrażeniu przez radę naukową opinii o kandydacie przewodniczący niezwłocznie przekazuje tę opinię komisji konkursowej.

3. Opiniowanie przez rady naukowe zgłoszonych kandydatur na dziekana wydziału polega na wyrażeniu opinii pozytywnej albo negatywnej. Rada może także stwierdzić, że nie wyraża opinii ze względu na brak dostatecznej informacji o kandydacie i jego zamierzeniach.

4. Przewodniczący rady naukowej sporządza uzasadnienie do uchwały w przedmiocie wyrażenia opinii, wskazując liczbę głosów członków rady oddanych za określonym rozstrzygnięciem oraz liczbę głosów przeciwko. Przewodniczący rady naukowej w uzasadnieniu wskazuje najważniejsze argumenty podnoszone w dyskusji przez członków rady przemawiające za danym rozstrzygnięciem albo przeciw niemu, przy czym własne stanowisko może ująć tylko w zakresie przedstawionym na posiedzeniu rady.

5. Każdy członek rady naukowej może w procesie opiniowania przez radę kandydatów do objęcia funkcji dziekana zająć stanowisko także poprzez przesłanie go przewodniczącemu rady naukowej za pomocą poczty elektronicznej ze swojego adresu w domenie usz.edu.pl, przed posiedzeniem rady, wyrażając to stanowisko jako opinię pozytywną albo opinię negatywną. Członek rady naukowej może swoje stanowisko uzupełnić odpowiednią argumentacją. Przesłane w terminie stanowisko jest uznawane za stanowisko wyrażone w trakcie posiedzenia rady.

## § 7.

1. Kandydaci na stanowisko dyrektora szkoły doktorskiej są zobowiązani do złożenia następujących dokumentów:

- 1) zgłoszenia do udziału w konkursie z uzasadnieniem;
- 2) propozycji strategii rozwoju szkoły doktorskiej łącznie z koncepcją sprawowania funkcji dyrektora szkoły;
- 3) oświadczenia o spełnianiu wymagań określonych w art. 20 ust. 1 ustawy;
- 4) oświadczenia o spełnianiu wymagań dotyczących posiadania stażu pracy w zakresie wskazanym w postanowieniu, zgodnie z postanowieniami § 98 Statutu oraz § 6 ust. 1 załącznika nr 7 do Statutu;
- 5) życiorysu i kwestionariusza osobowego;
- 6) potwierdzonych kopii dokumentów stwierdzających uzyskanie stopnia naukowego albo tytułu naukowego; w przypadku dokumentów sporządzonych w języku innym niż polski także uwierzytelnione tłumaczenie dokumentu na język polski;
- 7) informacji o dorobku naukowym lub dydaktycznym, w tym wykaz publikacji o charakterze naukowym;
- 8) informacji o zrealizowanych dotychczas grantach naukowych;
- 9) informacji o dotychczas pełnionych funkcjach organizacyjnych w jednostkach szkolnictwa wyższego i nauki;

- 10) oświadczenia o formie zatrudnienia w Uniwersytecie po wygraniu konkursu i powołaniu na stanowisko, którego dotyczy konkurs (§ 98 ust. 4 Statutu);
  - 11) w przypadku osób niezatrudnionych dotychczas w Uniwersytecie wniosku o zatrudnienie (§ 98 ust. 5 Statutu).
2. Kandydat może dołączyć do zgłoszenia do udziału w konkursie także inne dokumenty lub podać informacje, które w jego ocenie mogą być przydatne w rozstrzygnięciu konkursu.
  3. Wzory dokumentów wskazanych w ust. 1 pkt. 1, 3 i 4 ustala załącznik do zarządzenia.

### **§ 8.**

1. Posiedzenia komisji konkursowej mogą się odbywać w trybie udziału bezpośredniego albo w trybie wykorzystującym technologie informatyczne. Decyzję w sprawie trybu odbywania posiedzeń komisji podejmuje jej przewodniczący.
2. Posiedzenia komisji konkursowej są protokołowane. W przypadku posiedzenia odbywanego w trybie wykorzystującym technologie informatyczne posiedzenie komisji jest nagrywane, zaś protokół z posiedzenia jest sporządzany w oparciu o nagranie. Przewodniczący komisji może zarządzić nagrywanie całości lub określonych fragmentów posiedzenia odbywanego w trybie udziału bezpośredniego.
3. Protokół uwzględnia wszystkie wystąpienia członków komisji zgłoszone w czasie posiedzenia komisji oddając ich główne elementy. Członek komisji ma prawo prostowania i uzupełniania swoich wypowiedzi ujętych w protokole; dokonane sprostowanie jest integralną częścią protokołu.
4. Przepis ust. 3 ma zastosowanie do wypowiedzi kandydata w konkursie, o ile został zaproszony przez komisję na posiedzenie w trybie określonym w § 10 zał. nr 7 do Statutu.

### **§ 9.**

1. Komisja konkursowa w odniesieniu do każdego z kandydatów podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące dopuszczenia do konkursu (§ 8 ust. 2 załącznika nr 7 do Statutu).
2. Komisja konkursowa w odniesieniu do każdego z kandydatów dopuszczonych do konkursu podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące wyniku konkursu (§ 11 załącznika nr 7 do Statutu).

### **§ 10.**

1. Rozstrzygnięcia komisji konkursowej mają formę uchwał, podejmowanych w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej czterech członków komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
2. Uchwała komisji rozstrzygająca konkurs jest sporządzana na piśmie z podpisami wszystkich członków komisji biorących udział w jej podjęciu.
3. Członek komisji może do uchwały ustalającej wyniki konkursu zgłosić zdanie odrębne, umieszczane w protokole.

4. Rozstrzygnięcie Komisji podjęte w konkursie i dotyczące wyboru albo odmowy wyboru kandydata na określone stanowisko wymaga uzasadnienia uwzględniającego oceny odnoszące się do kryteriów wskazanych w § 3. Komisja może przyjąć określone wartości punktowe dla oceny podejmowanej w odniesieniu do każdego z kryteriów wskazanych w tym przepisie, stosując te wartości w odniesieniu do wszystkich zgłoszonych kandydatów.

#### § 11.

Dokumentację posiedzeń komisji stanowią:

- 1) podjęte uchwały,
- 2) protokoły z posiedzeń,
- 3) dokumenty przedłożone przez kandydatów zgłaszających się do konkursu,
- 4) pisma w formie tradycyjnej i wysłane pocztą mailową do kandydatów oraz otrzymywane od kandydatów.

#### § 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR  
mgr dr hab. Edward Włodarczyk

