

Regulamin
konkursów otwartych dla nauczycieli akademickich
na Wydziale Studiów Międzynarodowych i Politycznych UJ

§ 1

W procesie rekrutacji nauczycieli akademickich na Wydziale Studiów Międzynarodowych i Politycznych UJ (dalej również jako „Wydział”) mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Statutu Uniwersytetu Jagiellońskiego, Europejskiej Karty Naukowca, Kodeksu Postępowania przy Rekrutacji Pracowników Naukowych oraz Europejskich Ram Kariery Naukowej, a także wewnętrzne regulacje Wydziału. Proces rekrutacji na Wydziale realizowany jest w oparciu o zasady Polityki Otwartej, Transparentnej i Merytorycznej Rekrutacji na Uniwersytecie Jagiellońskim (OTM-R).

§ 2

1. Główną komisją konkursową na Wydziale jest komisja ds. kadrowych, której przewodniczącym jest Dziekan lub Prodziekan i która składa się z reprezentantów jednostek (instytutów/samodzielnych katedr lub zakładów) znajdujących się w strukturach Wydziału. Członków komisji powołuje Rada Wydziału Studiów Międzynarodowych i Politycznych na kadencję odpowiadającą kadencji władz dziekańskich, która również zatwierdza każdorazową zmianę w składzie komisji.
2. W przypadku, jeżeli konkurs dotyczy stanowiska badawczego, które jest rezultatem projektu naukowego lub umowy, których stroną jest Wydział, Dziekan powołuje komisję rekrutacyjną złożoną z przedstawicieli władz Wydziału oraz jednostki, w której konkurs został rozpisany, a także właściwych merytorycznie badaczy, których przynajmniej połowa powinna być zatrudniona na Wydziale, natomiast pozostali członkowie są zatrudnieni w innych jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu. Komisja rekrutacyjna może zasięgnąć opinii polskiego lub zagranicznego eksperta zewnętrznego niebędącego pracownikiem Uniwersytetu, którego wiedza i doświadczenie, w tym międzynarodowe i międzysektorowe, służyć będą wyłonieniu najlepszego kandydata w postępowaniu konkursowym. W uzasadnionych przypadkach ekspert zewnętrzny może wziąć bezpośredni udział w pracach komisji konkursowej.
3. Wszystkie komisje konkursowe działają w zrównoważonych składach i składają się z nieparzystej liczby członków posiadających kompetencje i doświadczenie pozwalające na rzetelną i merytoryczną ocenę kandydatów.

§ 3

1. Wydział stosuje w procesie rekrutacji procedurę otwartych konkursów. Konkurs ogłaszany jest przez Rektora na wniosek Dziekana. Informacja o konkursie określa kryteria kwalifikacyjne, jakie

powinien spełnić kandydat do pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego, w tym opis wymaganych kompetencji, wiedzy i doświadczenia, a także opis warunków pracy oraz perspektyw rozwoju zawodowego, wykaz wymaganych dokumentów, terminy składania zgłoszeń i rozstrzygnięcia konkursu, informację o możliwej do przeprowadzenia rozmowie kwalifikacyjnej, a także informację na temat procedury odwoławczej. Informację o konkursie udostępnia się na stronie internetowej Wydziału, w BIP Uniwersytetu Jagiellońskiego, BIP Ministra Edukacji i Nauki oraz w języku angielskim na stronie internetowej Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców EURAXESS w terminie 30 dni przed konkursem. Informację o wyniku konkursu wraz z uzasadnieniem należy opublikować obowiązkowo w BIP Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz BIP Ministra Edukacji i Nauki w terminie 30 dni po zakończeniu konkursu. Informacje na temat przebiegu poszczególnych etapów procedury konkursowej są przekazywane kandydatom drogą elektroniczną w kolejnych etapach procedury.

2. Dopuszcza się możliwość zatrudnienia nauczyciela akademickiego bez konieczności przeprowadzenia konkursu, celem kontynuacji jego zatrudnienia na Wydziale Studiów Międzynarodowych i Politycznych UJ na czas nieokreślony, na podstawie wyniku oceny okresowej potwierdzającej aktualny na dzień rekrutacji stan osiągnięć kandydata w zakresie działalności badawczej, dydaktycznej oraz organizacyjnej na poziomie oceny wyróżniającej.

§ 4

1. W przypadku rekrutacji na stanowiska pracy w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych przewodniczący komisji ds. kadrowych powołuje podkomisję. W pracach podkomisji kierowanej przez przewodniczącego, oprócz czterech członków komisji ds. kadrowych, udział biorą przedstawiciele dyscyplin naukowych, w ramach których konkursy są rozpisane, a także reprezentanci jednostek Wydziału, w których mają zostać zatrudnieni kandydaci. Komisja ds. kadrowych dokonuje oceny kandydatów z uwzględnieniem oceny dokonanej przez podkomisję.
2. Członkiem komisji ds. kadrowych, podkomisji oraz komisji, o której mowa w § 2 pkt 2 nie może zostać osoba pozostająca w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa z kandydatem albo w takim stosunku prawnym lub faktycznym z kandydatem, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności, jak również osoba pozostająca w konflikcie interesów w stosunku do kandydata.

§ 5

1. Po upływie terminu składania podań i dokumentów przez zainteresowanych zatrudnieniem kandydatów są oni informowani o przyjęciu ich aplikacji, a w przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji wzywani do ich usunięcia. Formalnej analizy dokumentacji złożonej przez

kandydatów do zatrudnienia na danym stanowisku dokonuje podkomisja lub komisja, o której mowa w § 2 pkt 2.

2. Oprócz analizy składanej dokumentacji w procedurze otwartego konkursu przeprowadzane są rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnią formalne wymogi konkursowe oraz których dorobek mieści się w zakresie merytorycznym konkursu. Przedmiotem tych rozmów jest w szczególności zapoznanie się z planami rozwoju badawczo-dydaktycznego kandydatów oraz ich motywacją do pracy na Wydziale.

§ 6

Komisja ds. kadrowych, podkomisja lub komisja rekrutacyjna, o której mowa w § 2 pkt 2 w procesie oceny bierze pod uwagę spełnienie przez kandydatów kryteriów kwalifikacyjnych, jak również doświadczenie i osiągnięcia w pracy dydaktycznej, naukowej i organizacyjnej w zależności od wymagań konkursowych. Analizując złożoną w konkursie dokumentację oraz przebieg rozmowy kwalifikacyjnej, podkomisja lub komisja, o której mowa w § 2 pkt 2 dokonuje oceny ilościowej oraz jakościowej dorobku kandydatów, koncentrując się nie tylko na liczbie poszczególnych osiągnięć (np. publikacji), lecz także na wyjątkowych dokonaniach w czasie całej dotychczasowej kariery naukowej i/lub dydaktycznej. W rezultacie, znaczenie wskaźników bibliometrycznych jest odpowiednio równoważone z szerszym zakresem kryteriów oceny, np. nauczaniem, opieką naukową, pracą zespołową, transferem wiedzy, zarządzaniem badaniami naukowymi, tworzeniem ekspertyz oraz działaniami w zakresie innowacji i szerzenia świadomości naukowej w otoczeniu społecznym. Komisja, o której mowa w § 2 pkt 2, ocenia również jakość projektu naukowego, który kandydaci przedstawiają w procesie rekrutacyjnym, analizując jego wartość naukową, ujęcie problematyki badawczej, metodologię, oryginalność oraz inne kwestie wynikające ze specyfiki projektu lub umowy, stanowiących podstawę rozpisania konkursu.

§ 7

1. Podkomisja przedstawia wyniki swojej pracy w formie protokołu komisji ds. kadrowych, która w oparciu o kryteria konkursowe i warunki określone w § 6 niniejszego Regulaminu dokonuje oceny zgłoszonych kandydatur i wyboru kandydata rekomendowanego do zatrudnienia. Wynik oceny komisja ds. kadrowych przedstawia Dziekanowi. Rekomendacja komisji jest oparta o sporządzony w trakcie obrad protokół.
2. Komisja, o której mowa w § 2 pkt 2 przedstawia wyniki swojej pracy Dziekanowi, rekomendując wybór kandydatów na określone w konkursie stanowiska wraz z merytorycznym uzasadnieniem. Rekomendacja komisji jest oparta o sporządzony w trakcie obrad protokół.

§ 8

1. Kandydaci są powiadamiani drogą elektroniczną o wyniku oceny przeprowadzonej przez komisję ds. kadrowych lub komisję rekrutacyjną, o której mowa w § 2 pkt 2, wraz z uzasadnieniem, w terminie do 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu. W informacji zawiera się pouczenie o prawie do odwołania od przeprowadzonej oceny oraz o dwuinstancyjności postępowania.
2. Od negatywnej oceny komisji kandydaci mają prawo do złożenia odwołania. Odwołanie składa się drogą elektroniczną w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez kandydata informacji, o której mowa w pkt 1. Odwołanie składa się do właściwej komisji odwoławczej według wzoru opublikowanego na stronach Centrum Spraw Osobowych. Zadania komisji odwoławczej realizują Stała Rektorska Komisja ds. Kadry Naukowej, a w przypadku rekrutacji w projektach komisja ds. kadrowych. W treści odwołania należy wskazać zarzuty, które zdaniem osoby odwołującej się stanowią podstawę do zaskarżenia wyniku przeprowadzonej oceny komisji oraz przedstawić ich uzasadnienie.
3. Komisje odwoławcze w terminie 7 dni od daty posiedzenia, na którym rozpatrywano odwołanie, zawiadamiają drogą elektroniczną odwołującego się oraz kandydata wskazanego przez komisję ds. kadrowych o sposobie rozstrzygnięcia sprawy. Komisje odwoławcze przesyłają informację o dokonanym rozstrzygnięciu do Dziekana.

§ 9

1. Dziekan wnioskuję do Rady Wydziału o wyrażenie opinii w sprawie zatrudnienia na danym stanowisku kandydata wskazanego przez komisję ds. kadrowych, przedstawiając uzasadnienie wyboru. W razie przeprowadzenia procedury odwoławczej wniosek Dziekana uwzględnienia rozstrzygnięcie Stałej Rektorskiej Komisji ds. Kadry Naukowej co do osoby kandydata rekomendowanego do zatrudnienia.
2. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Wydziału na temat zatrudnienia rekomendowanego kandydata, Dziekan występuje do Rektora z wnioskiem o zatrudnienie. W przypadku negatywnej opinii Rady Wydziału, Dziekan może wystąpić do Rektora z wnioskiem o zatrudnienie kandydata lub o zamknięcie konkursu bez rozstrzygnięcia.

§ 10

W przypadku zatrudnienia w projektach, po dokonaniu oceny zgłoszonych kandydatur przez komisję rekrutacyjną, o której mowa w § 2 pkt 2, Dziekan występuje do Rektora z odpowiednim wnioskiem w sprawie zatrudnienia. W razie przeprowadzenia procedury odwoławczej wniosek Dziekana uwzględnienia rozstrzygnięcie komisji ds. kadrowych co do osoby kandydata rekomendowanego do zatrudnienia.

§ 11

Jeżeli w ocenie komisji konkursowych, tj. komisji ds. kadrowych lub komisji rekrutacyjnej, o której mowa w § 2 pkt 2, żaden z kandydatów nie spełnia wymagań do zatrudnienia na danym stanowisku, występują one do Dziekana z wnioskiem o zamknięcie konkursu. Dziekan, po upływie okresu przewidzianego na składanie odwołań przez kandydatów lub w przypadku rozstrzygnięcia komisji odwoławczej podtrzymującego ocenę komisji konkursowej, informuje Radę Wydziału o wyniku oceny kandydatów i przekazuje Rektorowi wniosek o zamknięcie konkursu.

§ 12

Kandydaci biorący udział w procesie rekrutacji mogą na wniosek uzyskać informację zwrotną na temat mocnych i słabych stron swojej aplikacji, która może być istotna w perspektywie ich dalszego rozwoju zawodowego. Informację zwrotną, którą przekazuje kandydatowi przewodniczący wydziałowej komisji ds. kadrowych lub przewodniczący komisji rekrutacyjnej, o której mowa w § 2 pkt 2, może stanowić wyciąg z protokołu posiedzenia komisji.