

Załącznik nr 7 do Regulaminu w sprawie szczegółowej organizacji, trybu i warunków przeprowadzania postępowania konkursowego przy zatrudnianiu nauczycieli akademickich UŚ

## **Polityka Otwartej, Transparentnej i Merytorycznej Rekrutacji Nauczycieli Akademickich w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Polityka OTM-R jest narzędziem wspierającym realizację strategii Uniwersytetu w obszarze kadrowym.
2. Polityka OTM-R służy wzmocnieniu zasobów kadrowych Uniwersytetu poprzez wyłonienie w procesie rekrutacji na stanowiska nauczycieli akademickich (NA) kandydatów spełniających w najwyższym stopniu wymagania konkursowe przy zachowaniu zasady równych szans dla wszystkich kandydatów przystępujących do konkursu.
3. Polityka OTM-R determinuje prowadzenie postępowań konkursowych na stanowiska w grupie NA zgodnie z zasadami otwartości, transparentności oraz bazowania na merytorycznych kwalifikacjach kandydata, wynikającymi z Europejskiej Karty Naukowca (EKN), Kodeksu Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych oraz Europejskich Ram Kariery Naukowej (ERKN).

### **§ 2**

#### **Podstawowe zasady polityki OTM-R**

1. Podstawowymi zasadami polityki OTM-R w Uniwersytecie są:
  - 1) zasada otwartości – informacja o konkursie na stanowisko w grupie NA publikowana jest możliwie szeroko, z wykorzystaniem międzynarodowych kanałów dystrybucji ogłoszeń o pracę dla naukowców,
  - 2) zasada transparentności – Uniwersytet stosuje przejrzyste procesy rekrutacji i selekcji w ramach prowadzonych postępowań konkursowych w grupie NA opisane w procedurach podanych do publicznej wiadomości na stronie Uniwersytetu i przetłumaczonych na język angielski,
  - 3) zasada standaryzacji procedury rekrutacyjnej – w Uniwersytecie stosowane są jednolite zasady postępowania w celu podjęcia kolektywnej decyzji odnośnie wyboru najlepszego merytorycznie kandydata w drodze uczciwej rywalizacji,
  - 4) zasada bazowania na merytorycznych kwalifikacjach kandydata – proces doboru kandydatów w ramach postępowań konkursowych w grupie NA przebiega w oparciu o wymagania istotne dla danego stanowiska, przedstawione kandydatom w ogłoszeniu o konkursie,

- 5) zasada równego traktowania – w ramach prowadzonych postępowań konkursowych w grupie NA wszyscy kandydaci powinni być równo traktowani, z należytą uwagą i szacunkiem; zabroniona jest jakakolwiek dyskryminacja, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną.
- 6) zasada bezpieczeństwa danych osobowych kandydatów uczestniczących w konkursie – członkowie komisji konkursowej na czas przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu otrzymują upoważnienia do przetwarzania danych osobowych kandydatów i zobowiązują się do zachowania tych danych w tajemnicy,
- 7) zasada ograniczenia obciążeń administracyjnych kandydatów do minimum – od kandydatów uczestniczących w konkursie wymaga się wyłącznie przedłożenia dokumentów niezbędnych do dokonania obiektywnego, przejrzystego i merytorycznego wyboru kandydata rekomendowanego do zatrudnienia; kandydaci powinni mieć możliwość złożenia dokumentów drogą elektroniczną lub za pośrednictwem narzędzi e-rekrutacji; do złożenia oryginałów dokumentów zobowiązany jest jedynie kandydat rekomendowany przez komisję konkursową do zatrudnienia,
- 8) zasada informowania kandydatów o przebiegu procesu rekrutacji i selekcji w ramach prowadzonych postępowań konkursowych w grupie NA – komisja konkursowa informuje kandydatów o orientacyjnym harmonogramie przebiegu postępowania konkursowego, wyniku konkursu oraz przysługującemu im prawu wniesienia sprzeciwu wobec rozstrzygnięcia komisji konkursowej.
- 9) zasada równowagi płci - Uniwersytet dba o zagwarantowanie udziału przedstawicieli obydwu płci w składzie komisji konkursowych.

### § 3

#### **Komisja konkursowa**

1. Uniwersytet dąży do tego, aby członkowie komisji konkursowej reprezentowali różnorodne doświadczenia i kwalifikacje (w szczególności międzynarodowe i międzysektorowe) oraz, aby skład komisji konkursowej zapewniał realizację zasady równowagi płci.
2. Członkowie komisji konkursowej kierują się zasadami bezstronności i zasadami etyki wynikającymi w szczególności z Kodeksu Etyki Pracownika Naukowego, szczegółowych zasad etyki zawodowej i niniejszej polityki.
3. Członkiem komisji konkursowej nie może być osoba, w stosunku do której zachodzą wątpliwości co do jej bezstronności. W takiej sytuacji przewodniczący komisji konkursowej podejmuje decyzję o wyłączeniu danego członka komisji.
4. Członek komisji ma obowiązek niezwłocznie poinformować pozostałych członków komisji o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na jego bezstronność lub obiektywizm.

## § 4

### **Rozstrzygnięcie konkursu**

1. Członkowie komisji konkursowej rozpatrując aplikację kandydata zwracają uwagę na przebieg jego rozwoju zawodowego oraz całokształt doświadczeń zawodowych, obejmujących w szczególności:
  - 1) kwalifikacje mające znaczenie w kontekście stanowiska, którego dotyczy konkurs,
  - 2) osiągnięcia w trakcie poszczególnych etapów rozwoju kariery zawodowej,
  - 3) ogólny potencjał jako naukowca lub dydaktyka,
  - 4) doświadczenie w zakresie mobilności,
  - 5) doświadczenie w sektorze przemysłu - wkład w patenty, wdrożenia lub wynalazki.
2. Przerwy w przebiegu kariery lub odstępstwa od porządku chronologicznego w życiorysie kandydata nie powinny wpływać negatywnie na ocenę kandydata przez komisję, a ewentualne wątpliwości pojawiające się w związku z przerwami komisja konkursowa wyjaśnia kontaktując się z kandydatem.

## § 5

### **Kontrola jakości polityki OTM-R**

1. W celu zapewnienia kontroli jakości polityki OTM-R HR w porozumieniu z DSOS prowadzi ewidencję ogłoszonych konkursów i zatrudnień w ramach zakończonych postępowań oraz monitoruje ich efektywność w odniesieniu do wskaźników strategii Uniwersytetu w obszarze kadrowym.
2. Dodatkowymi działaniami na rzecz kontroli praktyk stosowanych przez komisje konkursowe mogą być:
  - 1) superwizje wybranych postępowań konkursowych,
  - 2) grupy fokusowe z przewodniczącymi komisji konkursowych,
  - 3) badania *candidate experience* z uczestnikami otwartych postępowań konkursowych.
3. Komisja do spraw kadry Uniwersytetu wyznacza na dany rok akademicki spośród swego grona osoby do przeprowadzenia superwizji postępowań konkursowych.
4. Superwizja obejmuje w szczególności: obserwację uczestniczącą, analizę dokumentacji konkursowej oraz przekazanie informacji zwrotnej w zakresie pracy komisji przewodniczącemu komisji konkursowej. Z superwizji przeprowadzonych w danym roku akademickim przygotowany jest raport dla komisji do spraw kadry Uniwersytetu.
5. HR w celu analizy dotychczasowych praktyk w zakresie otwartych postępowań konkursowych, raz w roku organizuje spotkania fokusowe z przewodniczącymi komisji konkursowych. Na podstawie przeprowadzonych fokusów HR sporządza raport dla komisji do spraw kadry Uniwersytetu.

6. HR przeprowadza badania *candidate experience*, z których opracowuje raport dla komisji do spraw kadry Uniwersytetu.
7. Na podstawie raportów z superwizji otwartych postępowań konkursowych i spotkań fokusowych z przewodniczącymi komisji konkursowych oraz badania *candidate experience* komisja do spraw kadry Uniwersytetu opracowuje coroczne sprawozdanie dla rektora obejmujące:
  - 1) zidentyfikowane dobre praktyki w ramach otwartych postępowań konkursowych,
  - 2) obszary wymagające rozwoju,
  - 3) rekomendacje dalszych działań.
8. Zidentyfikowane dobre praktyki w ramach otwartych postępowań konkursowych i rekomendacje dalszych działań stanowią podstawy do opracowania tutoriali i szkoleń e-learnigowych dostępnych na stronach internetowych Uniwersytetu.