

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 do 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. W przypadku

braku możliwości zrównoważenia składu komisji pod względem płci, zaleca się, aby pracom komisji przewodniczyła osoba płci niedoreprezentowanej.

2. Skład komisji konkursowej jest podany do publicznej wiadomości na etapie publikacji wyników konkursu w informacji o wynikach.
3. 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.
4. Członkiem komisji konkursowej nie może być osoba, w stosunku do której zachodzą wątpliwości co do jej bezstronności, dotyczy to zwłaszcza opieki naukowej nad Kandydatem/ Kandydatką lub aktualnej współpracy badawczej z Kandydatem/Kandydatką. W takiej sytuacji przewodniczący komisji konkursowej podejmuje decyzję o wyłączeniu danego członka komisji i zwraca się do Rektora z prośbą o uzupełnienie składu.
5. Członek komisji ma obowiązek niezwłocznie poinformować pozostałych członków komisji o okolicznościach będących podstawą wyłączenia z prac komisji.

#### **§ 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;
  - 6) doświadczenie we współpracy z otoczeniem – badania zlecone, projekty społeczne w ramach trzeciej misji;
  - 7) kompetencje dydaktyczne;
  - 8) inne kompetencje wzmacniające strategiczne obszary badawcze lub kierunki studiów.
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.

3. W uzasadnionych przypadkach członkowie komisji mogą zdecydować o konieczności powołania recenzentów dorobku naukowego kandydatów. Recenzent dorobku nie jest członkiem komisji konkursowej.

## § 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) grupy fokusowe z przedstawicielami komisji ds. kadry biorącymi udział w postępowaniach konkursowych;
  - 4) 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.