

U C H W A Ł A Nr 9

Rady Wydziału Geodezji i Gospodarki Przestrzennej
Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
z dnia 18 września 2012 roku

w sprawie: **zaopiniowania kandydatów do Wydziałowej Komisji Konkursowej w kadencji 2012-2016, szczegółowych wymagań stawianych kandydatowi w postępowaniu konkursowym oraz postępowania konkursowego**

Na podstawie Statutu UWM w Olsztynie – Zasady przeprowadzania konkursu na stanowisko nauczyciela akademickiego – Załącznik Nr 6, § 1 ust. 1, § 5 ust. 3, Rada Wydziału postanawia, co następuje:

§ 1

1. Rada Wydziału pozytywie opiniuje skład Wydziałowej Komisji Konkursowej w osobach:
 - 1) dr hab. inż. Andrzej Nowak, prof. UWM – przewodniczący
 - 2) dr hab. inż. Waldemar Kamiński, prof. UWM – z-ca przewodniczącego
 - 3) dr hab. inż. Radosław Wiśniewski, prof. UWM
 - 4) dr inż. Andrzej Muczyński
 - 5) dr inż. Piotr Sawicki
 - 6) dr inż. Tomasz Templin
 - 7) Przedstawiciel ZNP (dr inż. Cezary Czyżewski)
 - 8) Przedstawiciel „Solidarności”
2. W skład komisji konkursowej, wchodzi ponadto kierownik jednostki organizacyjnej, w której kandydat ma być zatrudniony.

§ 2

1. Na podstawie Statutu UWM w Olsztynie – Zasady przeprowadzania konkursu na stanowisko nauczyciela akademickiego – Załącznik Nr 6, § 5 ust. 2 i 3 informacja o konkursie powinna zawierać informacje, o których mowa w § 5 ust. 2 Załącznik Nr 6 Statutu UWM w Olsztynie oraz następujące informacje związane z wymaganiami stawianymi Kandydatowi:
 - 1) pisemną opinię promotora lub bezpośredniego przełożonego (dotyczy konkursów na stanowisko asystenta, adiunkta, wykładowcy, starszego wykładowcy),
 - 2) pisemne sprawozdanie z dotychczasowej działalności naukowo-badawczej (granty, zespoły badawcze, stypendia, publikacje wraz z punktacją, udział poszczególnych współautorów w przypadku publikacji i prac współautorskich, konferencje, seminaria, staże i wyjazdy krajowe i zagraniczne, udział w

- konferencjach, seminariach, itp.), dydaktycznej (realizowane przedmioty, opieka nad pracami dyplomowymi, itp.) i organizacyjnej (stowarzyszenia, organizacje, komitety, komisje, itp.), inne – w formie arkusza oceny,
- 3) opracowanie dotyczące: zainteresowań i planów badawczych (granty, zespoły badawcze, stypendia, itp.), planów publikacyjnych (czasopisma, punktacja, itp.), planów związanych ze zdobywaniem stopni i tytułów naukowych (o ile dotyczy), planowanych staży i wyjazdów krajowych i zagranicznych (konferencje, seminaria, itp.), planów dydaktycznych, planów organizacyjnych (stowarzyszenia, organizacje, komitety, itp.), inne ważne z perspektywy przyszłej pracy na wydziale – w formie konspektu i prezentacji multimedialnej w perspektywie, co najmniej 5 lat.
2. Opinie i opracowania, o których mowa w ust. 1 kandydat przekazuje w formie papierowej i elektronicznej.

§ 3

1. Na podstawie Statutu UWM w Olsztynie – Zasady przeprowadzania konkursu na stanowisko nauczyciela akademickiego – Załącznik Nr 6, Rozdział 2 Sposób przeprowadzenia konkursu, § 6 ust. 4 Komisja Konkursowa w trakcie oceny kwalifikacji i przydatności uczestników jest zobowiązana między innymi do:
- 1) oceny pod względem formalnym wniosku złożonego przez kandydata,
 - 2) oceny przygotowanego sprawozdania z dotychczasowej działalności naukowo-badawczej, dydaktycznej i organizacyjnej Kandydata,
 - 3) potwierdzenia wymaganej minimalnej liczby punktów niezbędnych do uzyskania pozytywnej opinii dotyczącej zatrudnienia na danym stanowisku – zgodnie z przepisami odrębnymi; do czasu wprowadzenia kryteriów zapis ten nie jest stosowny,
 - 4) przeanalizowania opracowania (konspekt) dotyczącego zainteresowań i planów badawczych, planów publikacyjnych, planów związanych ze zdobywaniem stopni i tytułów naukowych (o ile dotyczy), planowanych staży i wyjazdów krajowych i zagranicznych, planów dydaktycznych, planów organizacyjnych i innych planów ważnych z perspektywy przyszłej pracy na wydziale,
 - 5) wysłuchania prezentacji Kandydata dotyczącej planów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 3,
 - 6) analizy wyników ankiet przeprowadzanych wśród studentów dotyczących jakości realizacji procesu dydaktycznego przez Kandydata, jeżeli jest on zatrudniony na Wydziale lub był uczestnikiem studiów trzeciego stopnia i realizował zajęcia dydaktyczne.
2. W przypadku wątpliwości związanych z opracowaniami, o których mowa w ust 1 Komisja Konkursowa w trakcie oceny kwalifikacji i przydatności uczestników konkursu może poprosić Kandydata o uzupełnienie opracowań. Uzupełnienie powinno mieć formę pisemną.
3. Ankiety, o których mowa w ust 1 pkt 6, przeprowadza Prodziekan ds. Rozwoju i Kształcenia w terminie 10 dni od dnia, w którym upłynął termin składania dokumentów przez Kandydatów.

§ 4

1. Posiedzenia Komisji Konkursowej zwołuje Przewodniczący Komisji Konkursowej lub jego Zastępca. Informacja o terminie posiedzenia Komisji wraz z dokumentami, o których mowa w § 2 ust. 1, przekazywana jest, drogą elektroniczną, członkom Komisji Konkursowej, na co najmniej 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia Komisji.
2. Przewodniczący Komisji Konkursowej lub jego Zastępca w informacji o terminie posiedzenia Komisji przekazuje również pełne dane o każdym Kandydacie.
3. W przypadku, gdy członek Komisji Konkursowej w odniesieniu do Kandydata jest: małżonkiem, wstępnym, zstępnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie lub osobą pozostającą w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli powinien zgłosić ten fakt Przewodniczącemu Komisji Konkursowej lub jego Zastępcy, tym samym wyłączając się z obrad Komisji w danej sprawie. Jeżeli zgłoszenia dokonuje Przewodniczący Komisji Konkursowej, po jego zgłoszeniu obradom komisji przewodniczy Zastępca.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, obrady Komisji odbywają się w składzie pomniejszonym o osobę, która została wyłączona z obrad w danej sprawie.

§ 5

1. Uchwały Komisji Konkursowej podejmowane są w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków danej komisji konkursowej.
2. W przypadku braku wymaganej liczby członków Komisji Konkursowej jej posiedzenie jest zamykane, sporządzany jest protokół wraz z listą osób nieobecnych. Protokół przekazywany jest Dziekanowi.
3. W przypadkach, o których mowa, w ust 2 Przewodniczący posiedzenia Komisji Konkursowej jest zobowiązany zwołać posiedzenie Komisji Konkursowej w terminie do 7 dni od dnia, w którym zamknięto poprzednie posiedzenie.

§ 6

1. Komisja sporządza protokół z przebiegu konkursu, przedstawiając w protokole, w kolejności zgodnej z wynikami postępowania kwalifikacyjnego, poszczególnych jego uczestników.
2. Przewodniczący posiedzenia Komisji Konkursowej przedstawia Dziekanowi wynik przeprowadzonego konkursu, proponuje Kandydata oraz przedstawia uzasadnienie tej propozycji.
3. W przypadku niewybrania Kandydata, Przewodniczący posiedzenia Komisja Konkursowej przedstawia Dziekanowi protokół z przebiegu konkursu wraz z uzasadnieniem niewybrania Kandydata.

§ 7

1. Na podstawie uchwały Komisji Konkursowej Dziekan przedstawia Radzie Wydziału wniosek dotyczący obsadzenia stanowiska.
2. Stanowisko w sprawie zgłoszonego wniosku Rada Wydziału podejmuje w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków.
3. Dziekan przedstawia wniosek Rektorowi.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

*Przewodniczący Rady
Dziekan*

dr hab. inż. Radosław Wiśniewski, prof. UWM