

ZASADY ZATRUDNIANIA pracowników nie będących nauczycielami akademickimi w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie

§ 1

Cel i zakres obowiązywania

1. Zasady mają na celu zapewnienie realizacji właściwej polityki kadrowej w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie.
2. Zasady stosuje się przy zatrudnianiu pracowników nie będących nauczycielami akademickimi.

§ 2

Zasady ogólne

1. W zależności od usytuowania w strukturze organizacyjnej Uniwersytetu jednostki, w której ma być zatrudniony pracownik, właściwy Prorektor, Dziekan Wydziału lub Kanclerz zgłasza Rektorowi wniosek o potrzebie zatrudnienia sporządzony:
 - a) z własnej inicjatywy – w przypadku zatrudnienia kierownika jednostki,
 - b) na podstawie wniosku złożonego przez kierownika jednostki organizacyjnej,
 - c) na podstawie wniosku kierownika projektu.
2. Wnioskodawca, którym jest:
 - a) Rektor w odniesieniu do pracowników bezpośrednio podlegających Rektorowi,
 - b) Prorektor, Dziekan, Kanclerz w odniesieniu do kierowników podległych im jednostek organizacyjnych oraz kierowników projektów,
 - c) kierownik jednostki organizacyjnej w odniesieniu do pracowników zatrudnionych w jednostce,wskazuje w składanym wniosku: analizę skutków finansowych zwiększenia zatrudnienia, oszacowanie wymiaru czasu pracy oraz informacje wynikające z treści § 3.
3. W przypadku zatrudniania kierownika nowo tworzonej jednostki organizacyjnej wniosek o treści określonej w ust. 2 składa się wraz z wnioskiem o utworzenie jednostki.
4. Rektor, po dokonaniu oceny potrzeby zatrudnienia, podejmuje decyzję w tej sprawie i powiadamia wnioskodawcę o treści swojej decyzji.
5. Kandydat do zatrudnienia może być wyłoniony w trybie:
 - 1) wewnętrznego przesunięcia między stanowiskami pracy,
 - 2) rozmowy kwalifikacyjnej,
 - 3) otwartego konkursu.
6. Kandydata do pracy z kierownikiem jednostki organizacyjnej, w której ma być zatrudniony oraz z wnioskodawcą i członkami komisji konkursowej

nie może łączyć pokrewieństwo i powinowactwo do drugiego stopnia włącznie, przysposobienie, opieka lub kuratela.

§ 3

1. Wniosek o zatrudnienie powinien obejmować opis stanowiska oraz wymagania dla kandydata na to stanowisko.
2. Opis stanowiska powinien zawierać: cel istnienia stanowiska, nazwę stanowiska, miejsce w strukturze organizacyjnej oraz główne zadania i obowiązki (zakres obowiązków).
3. Wymagania wobec kandydata mogą obejmować, w szczególności: poziom i kierunek wykształcenia, zakres wiedzy ogólnej i specjalistycznej, doświadczenie zawodowe i staż pracy, wymagane uprawnienia i egzaminy zawodowe, umiejętności, wymagane przeszkolenie przed i po zatrudnieniu, cechy charakteru oraz inne wymagania kwalifikacyjne wynikające z przepisów szczególnych.

§ 4

Rozmowa kwalifikacyjna

1. Wybór kandydata może być poprzedzony rozmową kwalifikacyjną w celu sprawdzenia wiadomości i umiejętności kandydata.
2. Rozmowę przeprowadza wnioskodawca lub inna osoba wyznaczona przez Rektora.

§ 5

Konkurs

1. Informację o konkursie umieszcza się na tablicy ogłoszeń w budynku Rektoratu na parterze i w Biuletynie Informacji Publicznej UWM w Olsztynie.
2. Ogłoszenie powinno zawierać:
 - 1) dane identyfikacyjne pracodawcy,
 - 2) określenie stanowiska pracy i zadań wykonywanych na tym stanowisku,
 - 3) wymagania formalne wobec kandydata,
 - 4) wykaz dokumentów, które powinna zawierać oferta,
 - 5) termin i miejsce składania ofert.
3. Czas na składanie ofert nie powinien być krótszy niż 7 dni kalendarzowych od dnia publikacji.

§ 6

1. Rektor powołuje Komisję konkursową do wyboru kandydata na stanowisko.
2. W skład komisji wchodzi: Prorektor ds. Kadr lub inna osoba wyznaczona przez Rektora, jako Przewodniczący Komisji, Prorektor, Dziekan lub Kanclerz nadzorujący działalność jednostki, w której ma być zatrudniony pracownik, wnioskodawca oraz pracownik Biura Kadr.
3. Komisja nie może dokonywać wyboru w składzie mniejszym niż trzy osoby.

4. Po upływie terminu składania ofert, Komisja dokonuje oceny formalnej ofert odrzucając oferty nie spełniające ustalonych wymagań, a następnie dokonuje wyboru kandydata.
5. W przypadku nie rozstrzygnięcia konkursu z uwagi na brak ofert spełniających wymogi określone w ogłoszeniu, wniosek o zatrudnienie składa się ponownie z informacją o nieskuteczności konkursu.

§ 7

Właściwa ds. kadr jednostka organizacyjna Uniwersytetu zawiadamia wszystkich uczestników konkursu o wyniku postępowania konkursowego w ciągu 14 dni od dnia dokonania zatwierdzenia wybranego kandydata przez Rektora.