

Regulamin naboru na wolne i tworzone stanowiska
pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

§ 1

1. Nabór pracowników niebędących nauczycielami akademickimi na wolne i tworzone stanowiska, zwane dalej stanowiskami „obsadzonymi”, przeprowadza się z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 w trybie postępowania konkursowego.
2. Nabór na stanowiska obsługi i stanowiska robotnicze odbywa się w trybie analizy złożonych ofert.
3. Postępowanie konkursowe nie dotyczy zatrudniania pracowników na staże absolwenckie oraz na podstawie umowy o pracę na czas zastępstwa.

§ 2

1. Potrzebę zatrudnienia zgłaszają:
 - 1) na obsadzane stanowisko w jednostkach organizacyjnych - kierownicy tych jednostek;
 - 2) na obsadzane stanowisko kierownicze w administracji centralnej - kierujący poszczególnymi pionami;
 - 3) na obsadzane stanowisko w administracji wydziałowej - dziekani wydziałów.
2. Zgłoszenie następuje w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie potrzeby zatrudnienia. W przypadku utworzenia nowego stanowiska konieczna jest analiza skutków finansowych zwiększenia zatrudnienia. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Warunkiem wszczęcia postępowania konkursowego jest decyzja prorektora właściwego ds. kadr lub kanclerza w przedmiocie utworzenia lub odnowienia etatu.

§ 3

1. Za organizację i przebieg postępowania konkursowego odpowiadają:
 - 1) w administracji centralnej, z zastrzeżeniem pkt 4 – kanclerz;
 - 2) na wydziałach - dziekani wydziałów;
 - 3) w jednostkach ogólnouczelnianych - kierownicy tych jednostek;
 - 4) na stanowiska kierownicze w administracji centralnej - kierujący poszczególnymi pionami.
2. Postępowanie konkursowe obejmuje:
 - 1) powołanie trzyosobowej komisji konkursowej i wyznaczenie jej przewodniczącego;
 - 2) ogłoszenie o konkursie;
 - 3) przyjęcie ofert;
 - 4) przeprowadzenie konkursu;
 - 5) wyłonienie kandydatów;
 - 6) ogłoszenie wyniku postępowania konkursowego.
3. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w prasie, na portalu www.umcs.lublin.pl oraz w inny zwyczajowo przyjęty sposób.

4. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) określenie stanowiska;
 - 2) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem oraz wskazanie zakresu zadań wykonywanych na tym stanowisku;
 - 3) wskazanie wymaganych dokumentów.
5. Termin składania dokumentów nie może być krótszy niż 14 dni od dnia opublikowania ogłoszenia.
6. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 4

1. W skład komisji konkursowej nie może wchodzić osoba, która jest małżonkiem lub krewnym osoby, której dotyczy postępowanie konkursowe, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
2. Ujawnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w trakcie postępowania konkursowego jest podstawą wyłączenia tej osoby ze składu komisji.
3. Do zadań komisji konkursowej należy:
 - 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydatów;
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
 - 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji;
 - 4) przekazanie wyniku konkursu wraz z jego dokumentacją prorektorowi właściwemu ds. kadr lub kanclerzowi.

§ 5

1. W pierwszym etapie konkursu komisja zapoznaje się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i ustala czy spełniają oni kryteria określone w ogłoszeniu o konkursie oraz sporządza listę kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu.
2. W drugim etapie konkursu komisja przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne pozwalające ustalić predyspozycje i umiejętności kandydata.

§ 6

1. Ze swoich czynności komisja sporządza protokół postępowania konkursowego. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) określenie stanowiska, na które było prowadzone postępowanie konkursowe;
 - 2) liczbę kandydatów;
 - 3) imiona, nazwiska i adresy nie więcej niż 3 najlepszych kandydatów;
 - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru.

§ 7

1. Decyzje o powierzeniu stanowiska jednemu z wyłonionych przez komisję kandydatów podejmują właściwe podmioty określone w § 3 ust. 1. W oparciu o decyzje, o których mowa w zdaniu poprzednim będą zawierane umowy o pracę, które w imieniu Uniwersytetu podpisują upoważnione osoby.
2. W przypadku stanowisk, o których mowa w § 1 ust. 2 poprzedni ustęp stosuje się odpowiednio.

§ 8

W przypadku nierozstrzygnięcia konkursu z powodu braku ofert spełniających wymogi określone w ogłoszeniu, postępowanie konkursowe przeprowadza się ponownie.

§ 9

Decyzję o odstąpieniu od postępowania konkursowego przy naborze pracowników na obsadzone stanowiska podejmuje rektor na wniosek właściwych podmiotów określonych w § 3 ust.1.