

## UCHWAŁA Nr 9

Rady Wydziału Geodezji, Inżynierii Przestrzennej i Budownictwa  
Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie  
z dnia 13 września 2016 roku

w sprawie: **zaopiniowania kandydatów do Wydziałowej Komisji Konkursowej w kadencji 2016-2020, szczegółowych wymagań stawianych kandydatowi w postępowaniu konkursowym oraz przebiegu 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 Geodezji, Inżynierii Przestrzennej i Budownictwa opiniuje w kadencji 2016-2020 skład Wydziałowej Komisji Konkursowej:
  - 1) dr hab. inż. Radosław Wiśniewski, prof. UWM – przewodniczący,
  - 2) dr hab. inż. Sławomir Cellmer, prof. UWM – zastępca przewodniczącego,
  - 3) prof. dr hab. inż. Waldemar Kamiński,
  - 4) prof. dr hab. inż. Tomasz Bajerowski, prof. zw.,
  - 5) prof. dr hab. inż. Zbigniew Wiśniewski, prof. zw.,
  - 6) dr hab. inż. Marek Ciak, prof. UWM,
  - 7) dr inż. Krzysztof Rząsa,
  - 8) dr inż. Tomasz Templin,
  - 9) przedstawiciel NSZZ „Solidarności” UWM,
  - 10) przedstawiciel ZNP w UWM.
2. W skład komisji konkursowej, wchodzi ponadto kierownik jednostki organizacyjnej (w przypadku Instytutu Dyrektor), w której kandydat ma być zatrudniony.

### § 2

1. Na podstawie Statutu UWM w Olsztynie – Zasady przeprowadzania konkursu na stanowisko nauczyciela akademickiego – Załącznik Nr 6, Rozdział 2 Sposób przeprowadzenia konkursu, § 5 ust. 2 i 3, informacja o konkursie powinna zawierać dane ogólne wskazane w § 5 ust. 2 Załącznika Nr 6 do Statutu UWM w Olsztynie oraz dane szczegółowe 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, udziały 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 AOONA,
  - 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 do Biura Dziekana 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 (konspektu) 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 bieżących 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. Przepis ust. 1 pkt. 5 nie stosuje się do kandydatów ubiegających się o stanowisko profesora wizytującego, chyba że kandydat zdecyduje inaczej.

#### § 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 uprawnionych członków Komisji Konkursowej.
2. W przypadku braku wymaganej liczby członków Komisji Konkursowej posiedzenie Komisji jest zamykane, sporządzany jest stosowny protokół wraz z listą osób nieobecnych. Protokół przekazywany jest Dziekanowi.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Przewodniczący posiedzenia Komisji Konkursowej jest zobowiązany zwołać ponownie posiedzenie Komisji Konkursowej w terminie do 7 dni od dnia, w którym zamknięto poprzednie posiedzenie.

#### § 6

1. Przewodniczący Komisji sporządza protokół z przebiegu konkursu, przedstawiając w protokole, w kolejności zgodnej z wynikami postępowania kwalifikacyjnego, poszczególnych jego uczestników.
2. Przewodniczący posiedzenia Komisji Konkursowej lub członek Komisji upoważniony przez Przewodniczącego Komisji Konkursowej przedstawia Przewodniczącemu Rady Wydziału wynik przeprowadzonego konkursu, proponuje Kandydata oraz przedstawia uzasadnienie tej propozycji.
3. W przypadku niewybrania Kandydata, Przewodniczący posiedzenia Komisji Konkursowej lub członek Komisji upoważniony przez Przewodniczącego Komisji

Konkursowej przedstawia Przewodniczącemu Rady Wydziału protokół z przebiegu konkursu wraz z uzasadnieniem niewybrania Kandydata.

#### § 7

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

#### § 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

*Przewodniczący Rady  
Dziekan*

*dr hab. inż. Radosław Wiśniewski, prof. UWM*