

NAVODILA O ODPRTEM, PREGLEDNEM, NA DOSEŽKIH TEMELJEČEM ZAPOSOLOVANJU RAZISKOVALCEV NA UNIVERZI V MARIBORU

I UVOD

Univerza v Mariboru (v nadaljevanju UM) je v okviru Rektorske konference 19. novembra 2008 sopolpisala deklaracijo o zavezanosti slovenskih univerz za udejanjanje Evropske listine za raziskovalce in Kodeksa ravnanja pri zaposlovanju raziskovalcev (v nadaljevanju »Listina in Kodeks«). Kot nosilka priznanja »HR Excellence in Research« je zavezana k implementaciji in uresničevanju načel odprtega in preglednega zaposlovanja raziskovalcev, ki temelji na dosežkih, kot je opredeljeno v Listini in Kodeksu.

UM se zaveda, da mora odprto in pregledno zaposlovanje raziskovalcev povečuje privlačnost raziskovalnih oz. akademskih karier, zagotavlja enake možnosti za vse kandidate, spodbuja mobilnost, lahko povečuje stroškovno učinkovitost naložb v raziskave predvsem pa prispeva h kakovosti slednjih.

Pri pripravi navodil je UM sledila usmeritvam delovne skupine Usmerjevalnega odbora za upravljanje človeških virov v okviru evropskega raziskovalnega prostora o odprtem in preglednem zaposlovanju raziskovalcev, ki temelji na dosežkih.

Navodila o odprtem, preglednem, na dosežkih temelječem zaposlovanju raziskovalcev na UM (v nadaljevanju »Navodila«), z izrazom »raziskovalci« naslavljajo vse raziskovalce ne glede na njihovo stopnjo kariere (začenši z doktorskimi študenti oz. mladimi raziskovalci, podoktorski raziskovalci ...) in ne glede na njihovo vlogo (raziskovalec, visokošolski sodelavec ali visokošolski učitelj ...) na Univerzi v Mariboru.

Kadrovski priročnik Univerze v Mariboru se v roku šestih mesecev po sprejemu teh Navodil uskladi z Navodili. Za vprašanja, ki jih Navodila ne urejajo posebej, se upošteva Kadrovski priročnik.

II OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA

1. Sklep o prostem delovnem mestu

Odgovorna oseba UM ali članice UM po ugotovitvi potrebe po zaposlitvi novega raziskovalca UM izda sklep o objavi prostega delovnega mesta.

2. Priprava javnega razpisa prostega delovnega mesta

Razpis prostega delovnega mesta za raziskovalca UM mora biti pripravljen, tako da:

- a) vsebuje odprte in pregledne informacije o celotnem izbirnem postopku, vključno z merili za izbor ter okvirnim časovnim razporedom;
- b) je jasen in jedrnat s povezavami do podrobnejših informacij, npr. o zahtevanih kompetencah in zadolžitvah, delovnih pogojih, pravicah, možnostih usposabljanja, razvoju kariere, politikah za enakost spolov itd.;
- c) zagotavlja, da so vse zahtevane ravni usposobljenosti in kompetenc v skladu s potrebami delovnega mesta in da niso opredeljene tako, da bi ovirale prijave, tj. preveč omejujoče in/ali nepotrebne, pri čemer se upoštevajo nacionalni predpisi in predpisi UM (Sistemizacija delovnih mest UM);
- d) vključuje izrecno proaktivne elemente za nezadostno zastopane skupine;
- e) za kandidate ne predstavlja nepotrebne administrativnega dela (nepotrebna dokazila o kvalifikacijah, prevodi, zahtevano število kopij itd.) – skladno z 28. členom Zakona o delovnih razmerjih sme delodajalec od prijavljenih kandidatov zahtevati le podatke, ki so v neposredni zvezi z delom;
- f) po potrebi vključuje institucionalno politiko o uporabi jezikov¹;
- g) zagotavlja enako obravnavo prijavljenih kandidatov ne glede na etnično, narodnostno, socialno poreklo, vero, spolno usmerjenost, jezik, invalidnost, politično prepričanje, geografsko lokacijo, socialni, ekonomski položaj in spol;
- h) zagotavlja izbiro najboljšega prijavljenega kandidata.

Priporočljivo je, da razpis vsebuje tudi informacije o možnostih za strokovni razvoj in možnostih za razvoj kariere.

V razpisu se opredeli način vložitve vloge za razpisano prosto delovno mesto (priporočeno po pošti, po elektronski pošti) in rok vložitve prijave. Kot splošno pravilo načel o odprtem, preglednem, na dosežkih temelječem zaposlovanju raziskovalcev, velja, da morajo biti podana možnost prijave na delovno mesto vsaj dva meseca od datuma objave, tako da je mogočena prijava tudi geografsko najbolj oddaljenim kandidatom. Pri tem je potrebno upoštevati dopustniška obdobja in obdobja praznikov ter temu primerno podaljšati čas za prijavo.

Vsakemu kandidatu se posreduje obvestilo o prejemu njegove vloge (npr. samodejno povratno elektronsko sporočilo ali dopis; odgovor je enak načinu prijave).

V razpisu se določi tudi kontaktna oseba za dajanje informacij v zvezi z razpisanim prostim delovnim mestom.

V razpisni dokumentaciji mora biti jasno navedeno, kdo krije potne stroške in stroške bivanja za fazo pogovora s prijavljenimi kandidati, ki niso rezidenti Republike Slovenije, *v kolikor se v razpisu zahteva osebni razgovor*. Priporočeno je, da v takem primeru krije potne stroške (iz tujine) in bivanje UM oz. članica, kjer izbor poteka.

¹ Upoštevate lahko vrsto vprašanj, npr. ali je znanje slovenskega jezika nujno ali predstavlja zgolj dodatno vrednost za določeno delovno mesto? Ali bo morda tovrstno znanje čez čas postalo nujno? Ali je v tem primeru predvidena udeležba jezikovnega tečaja? Ali ima v primeru prijavljenih kandidatov iz tujine osebje/člani izbirnih komisij ustrezne kompetence, v kolikor se razgovor izvaja v angleščini?

3. Objava javnega razpisa prostega delovnega mesta

Razpis za prosto delovno mesto raziskovalca UM se javno objavi na Zavodu RS za zaposlovanje, na spletnih straneh UM in članic v slovenskem in angleškem jeziku ter EURAXESS portalu (<https://www.euraxess.si/>).

Za tuje kandidate so na spletni strani UM in njenih članic objavljene tudi informacije o pogojih zaposlitve oz. dela na UM in napotki, kaj vse je potrebno predhodno urediti, da bo izbranim kandidatom prehod v novo življenjsko in delovno okolje čim lažji. V ta namen so objavljene tudi spletne povezave na ustrezne institucije (pridobitev delovnih dovoljenj, viz, zavarovanj, zdravstvo, nastanitev, šolstvo in varstvo otrok). Ob tem je zanje priporočljiv tudi obisk nacionalnega EURAXESS portala <https://www.euraxess.si/>, kjer so ob ključnih informacijah dosegljive tudi ekipe sodelavcev EURAXESS mreže v več kot tridesetih državah za podporo raziskovalcem in njihovim družinskim članom ob menjavi delovnega in življenjskega okolja.

Kandidati morajo v razpisni dokumentaciji imeti na voljo, bodisi kot vsebinski sestavni del razpisne dokumentacije ali kot iz nje izhajajoče spletne povezave, sledeče informacije o:

- organizaciji in oddelku, ki razpisuje delovno mesto;
- nazivu delovnega mesta, specifikacijah in datumu pričetka;
- profilih raziskovalcev (R1-R4) z opisom »zahtevanih« in »zaželenih« kompetenc;
- izbirnih kriterijih (in morebiti tudi njihovi »teži«), vključno z znanji in strokovnimi izkušnjami (razlikovanje med zahtevanimi in zaželenimi kompetencami);
- številu prostih delovnih mest;
- delovnih pogojih, delovnem mestu, pravicah (plača, dodatki itd.), vrsti pogodbe;
- možnostih za strokovni razvoj;
- možnostih za razvoj kariere;
- prijavnem postopku in prijavnem roku, v kolikor je mogoče vsaj dva meseca od datuma objave;
- politiki odprtega in preglednega zaposlovanja raziskovalcev, ki temelji na dosežkih;
- politiki enakih možnosti (npr. pozitivna diskriminacija, dvojne poklicne poti, itd.);
- kontaktne podatke.

III IZBIRNI POSTOPEK

1. Komisija za izbor

Komisijo za izbor kandidata imenuje odgovorna oseba UM ali članice UM, ki imenuje tudi komisijo za prvotni izbor (pregled popolnosti vlog, izpolnjevanje pogojev ...). Postopek imenovanja komisije je transparenten in javen. V skladu z načelom izbora, opredeljenim v Kodeksu ravnanja pri zaposlovanju raziskovalcev, je potrebno ustanoviti izbirne komisije za vse raziskovalne profile (R1-R4), čeprav se njihova velikost in sestava razlikujeta glede na profil in vrsto pogodbe.

UM in njene članice so dolžne članom komisije za izbor napotiti na ustrezna usposabljanja oz. jim omogočiti udeležbo na usposabljanjih. Če se pričakujejo prijave kandidatov na delovno mesto v tujem jeziku, morajo biti člani komisije ustrezno usposobljeni, da lahko obravnavajo prijave in opravljajo pogovore v angleščini.

Komisije za izbor so samostojne. Pri njenih članih ne sme priti do navzkrižja interesov, njihove odločitve pa morajo biti objektivne in temeljiti na dokazilih.

Velikost in sestava komisije se lahko razlikuje glede na profil razpisanega prostega delovnega mesta za raziskovalca in vrsto pogodbe, pri čemer je treba upoštevati naslednje elemente:

- sestavo z najmanj tremi člani;
- sestavo, ki zagotavlja najmanj 40 % zastopanost posameznega spola, v kolikor je to mogoče, v kolikor sestava komisije tega ne omogoča, je potrebno navesti obrazložitev;
- sodelovanje vsaj enega zunanjega člana, ki ni zaposlen pri UM ali njenih članicah niti z najmanjšim odstotkom zaposlitve, z ustreznimi kompetencami in znanjem jezika, v katerem se izvaja zaposlitveni postopek; v kolikor to ni mogoče, je potrebno navesti obrazložitev;
- vključevanje strokovnjakov z različnih sektorjev (javnega, zasebnega, akademskega, neakademskega), v kolikor je to primerno in izvedljivo;
- komisija kot celota mora imeti ustrezne izkušnje, kvalifikacije in kompetence za presojo ustreznosti kandidatov.

V primeru, da je član Komisije:

- v sorodstvenem razmerju s kandidatom;
- v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vključno četrtega kolena;
- v zakonski zvezi ali v svaštvu do vštetelega drugega kolena, četudi je zakonska zveza prenehala;
- živi ali je živel v zunajzakonski skupnosti s kandidatom;
- skrbnik, posvojitelj ali rejnik kandidata;
- ter v primeru nasprotja interesov po 13. členu Kodeksa ravnanja javnih uslužbencev;

ne sme biti član Komisije za izbor, se Komisija za izbor dopolni z nevtralnim dodatnim članom.

Skladno s Kodeksom ravnanja javnih uslužbencev so imenovani člani o navzkrižju interesov dolžni sami opozoriti organ, ki jih je imenoval.

Vsako odstopanje za določena delovna mesta, vrste pogodbe ali specifične znanstvene discipline mora biti utemeljeno.

2. Presoja kandidatov in razgovori

Celoten postopek izbire poteka po načelu enakih možnosti za vse prijavljene kandidate, ki jih je potrebno ovrednotiti. Postopek predvideva glede na število prijavljenih kandidatov več korakov (pregled prijav, popolnosti, vabila na razgovor (po telefonu, Skypu, osebno), organizacija le-teh ...). Pogovori na daljavo so ustrezni predvsem na začetni stopnji izbora, vendar v celoti ne smejo nadomestiti osebnih pogovorov v primerih, ko se izvajajo s kandidati z Univerze v Mariboru.

Pri organizaciji pogovorov je pri kandidatih, ki niso rezidenti Slovenije, potrebno upoštevati čas, ki ga potrebujejo, da lahko uredijo vse potrebno za udeležbo na pogovoru (potovanje, priprava na razgovor). V takem primeru mora potne stroške (iz tujine) in stroške bivanja za čas pogovora kandidatu pokriti UM oz. članica, kjer izbor poteka.

Komisija za izbor je glede na potrebe razpisanega delovnega mesta ter števila prijavljenih kandidatov samostojna pri izbirnih metodah (npr. osebni pogovori, ocenitev s strani zunanjega izvedenca itd.).

Vse kandidate je potrebno ovrednotiti z vidika izpolnjevanje pogojev in skladno z merili, objavljenimi v javnem razpisu.

3. Vrednotenje dosežkov

Komisija za izbor kvalitativno in kvantitativno presodi vse izkazane strokovne, raziskovalne in pedagoške dosežke posameznega kandidata, pri čemer se osredotoči na celoten potencial kandidata za delo raziskovalca, ob tem pa upošteva tudi njegovo ustvarjalnost in stopnjo samostojnosti. Morebitne prekinitve kariere oziroma graditev večdimenzionalne kariere ne smejo predstavljati negativne posledice za kandidata, ampak se nanje gleda kot na razvojno stopnjo v karieri in posledično kot na potencialno dragocen prispevek k poklicnemu razvoju raziskovalca v smeri večdimenzionalne poklicne poti (kronološka odstopanja v življenjepis).

V skladu z načeli »Merila ocenjevanja«, »Kronološka odstopanja v življenjepis«, »Priznavanje izkušenj z mobilnostjo« ter »Delovna doba«, opredeljenimi v Kodeksu ravnanja pri zaposlovanju raziskovalcev, morajo biti merila vrednotenja usklajena z zahtevami delovnega mesta glede raziskovanja, mentorstva ali pedagoške usposobljenosti.

Merila vrednotenja morajo biti vnaprej (v razpisu) jasno določena ter usklajena z zahtevami razpisanega prostega delovnega mesta. Kot smernice za določanje meril vrednotenja je mogoče uporabiti naslednje:

- pridobitev finančnih sredstev;
- ustvarjanje družbenega vpliva;
- mednarodni portfelj (vključno z mobilnostjo);
- prenos in izmenjava znanja;
- vodenje raziskav in inovacij;
- organizacijske spretnosti/izkušnje;
- aktivnosti za osveščanje javnosti;
- raziskovalni dosežki;
- mentorstvo;
- poučevanje;
- delo v skupini.

Pri tem priporočamo smiselno uporabo evropskega okvira za poklicne poti v raziskavah (European Framework for Research Careers), ki opredeljuje zahtevane in zaželene kompetence za vsako izmed štirih ravni kompetenc (R1 do R4).

4. Izbor kandidatov

Vsi prijavljeni kandidati **morajo prejeti** pisno ali elektronsko obvestilo o zaključenem izbirnem postopku v roku enega meseca in brez nepotrebnih zamud.

Neizbrane kandidate morate pisno obvestiti, da niso bili izbrani, in jim na njihovo zahtevo vrniti njihove predložene dokumente, in sicer v 8-ih dneh po zaključenem postopku izbire (30. člen ZDR-1). Priporočamo, da se vse kandidate, ki so prišli na pogovor, obvesti o prednostih in slabostih njihove prijave. Na morebitno zahtevo kandidatov morajo ti prejeti dodatne povratne informacije.

IV Pritožbeni mehanizem

Kandidatom, ki menijo, da so bili obravnavani površno, nepravično ali neustrezno, mora biti omogočen ustrezen pritožbeni postopek. Postopek mora biti pregleden in javen, opredeljevati mora način, na katerega lahko kandidat pritožbo poda, ter vključevati časovni okvir, v katerem bo pritožba obravnavana. Pritožbeni postopek se mora zaključiti v roku enega meseca.

V Dodatne informacije in opozorila

V kolikor priprava in objava delovnih mest za zaposlitev raziskovalce in postopek izbire kandidatov na UM in njenih članicah iz utemeljenih razlogov (npr. pravni viri financerjev, interni predpisi, druga pisna navodila ...) ne morejo biti uresničeni skladno s temi Navodili in načeli o odprtem, preglednem, na dosežkih temelječem zaposlovanju raziskovalce ter Evropsko listino za raziskovalce in Kodeksom ravnanja pri zaposlovanju raziskovalcev, je potrebno o tem voditi sprotne evidence in z njimi seznaniti Komisijo za človeške vire UM na elektronski naslov hrs4r@um.si, najkasneje pa v njenih kontinuiranih postopkih (pol) letnega spremljanja uresničevanja implementacije načel za namen priprave ukrepov premoščanja morebitnih ovir.