

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ DS. ZATRUDNIENIA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1.

Konkurs ogłasza rektor lub za zgodą i na podstawie upoważnienia od rektora dziekan, co najmniej na cztery miesiące przed planowanym zatrudnieniem, poprzez podanie jego warunków do publicznej wiadomości.

§ 2.

1. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać:
 - 1) określenie formalnych kryteriów doboru kandydatów;
 - 2) adres i termin składania wniosków wraz z wymaganą dokumentacją;
 - 3) inne istotne informacje.
2. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 3.

Ogłoszenie o konkursie podawane jest do publicznej wiadomości zgodnie z wymogami art. 118 a ust. 2 Ustawy.

§4.

Jeżeli konkurs dotyczy zatrudnienia nauczyciela akademickiego w jednostce ogólnouczelnianej, odpowiednie kompetencje rady wydziału realizuje senat.

Rozdział 2 Komisja konkursowa

§ 5.

Komisję konkursową do zatrudnienia nauczyciela akademickiego powołuje rektor na wniosek dziekana.

§ 6.

1. Skład komisji konkursowej ustala rada wydziału na wniosek dziekana. Komisja może mieć charakter stały lub doraźny.
2. Skład komisji konkursowej w jednostkach międzywydziałowych i pozawydziałowych ustala rektor na wniosek kierownika jednostki.
3. Skład komisji konkursowej dla tworzonych wydziałów określa rektor.
4. W skład komisji konkursowej mogą wchodzić przedstawiciele z innych wydziałów.
5. W skład komisji konkursowej wchodzi: dziekan/prorektor jako przewodniczący oraz co najmniej dwie osoby reprezentujące tę samą lub pokrewną dyscyplinę naukową.

§ 7.

1. Komisja konkursowa składa się z 3 - 5 osób.

2. Jeżeli konkurs dotyczy zatrudnienia na stanowisko profesora, to co najmniej jedna osoba reprezentująca tę samą lub pokrewną dziedzinę naukową, o której mowa w § 6 ust. 5 powinna posiadać co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.

§ 8.

1. O powołaniu do udziału w komisji konkursowej i terminie spotkania przewodniczący zawiadamia powołanego członka na piśmie.

2. Wzór zawiadomienia, o którym mowa w ustępie 1, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 9.

1. Komisja konkursowa przed ogłoszeniem początkowego terminu składania dokumentów przez kandydatów:

- 1) wybiera spośród swoich członków sekretarza, a w razie potrzeby, także wiceprzewodniczącego;
- 2) określa rodzaj większości w głosowaniu nad podejmowanymi przez siebie uchwałami (większość zwykła, bezwzględna,) i formę głosowania (jawna, tajna);
- 3) ustala tryb przeprowadzenia konkursu oraz sposób dokumentowania przebiegu konkursu;
- 4) określa kryteria merytoryczne doboru kandydatów w tym dziedzinę, dyscyplinę naukową, stopień lub tytuł naukowy, tytuł zawodowy lub równorzędny oraz inne wymagania;

2. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe i wyłania kandydata do zatrudnienia.

3. W postępowaniu konkursowym, po złożeniu ofert składane są oświadczenia wg wzorów stanowiących załączniki nr 10-11.

§ 10.

Komisja konkursowa, jeżeli nie ma charakteru stałego, rozwiązuje się z chwilą przekazania dokumentacji, o której mowa w § 18 ust. 1 i 2, rektorowi lub upoważnionemu dziekanowi.

Rozdział 3

Przystąpienie i dopuszczenie do konkursu

§ 11.

Do konkursu może przystąpić każdy, kto odpowiada formalnym kryteriom doboru kandydatów na określone stanowisko.

§ 12.

1. Kandydat obowiązany jest złożyć:

- 1) oświadczenie o spełnianiu wymogów określonych w art. 109 ust.1 Ustawy;
- 2) wniosek o zatrudnienie;
- 3) życiorys i kwestionariusz osobowy;
- 4) potwierdzone kopie dokumentów stwierdzających uzyskanie tytułu naukowego, stopnia naukowego, tytułu zawodowego lub równorzędnego;
- 5) informacje o dorobku naukowym i dydaktycznym;
- 6) wykaz publikacji;
- 7) inne dokumenty, gdy tak postanowi komisja konkursowa tak stanowi.

2. Kandydat może też złożyć inne dokumenty lub podać informacje, które w jego ocenie mogą być przydatne w rozstrzygnięciu konkursu

3. O terminie zgłoszenia udziału w konkursie rozstrzyga data stempla pocztowego, jeśli zgłoszenie nastąpiło pocztą.

§ 13.

1. W ciągu 3 dni od upływu terminu zgłoszenia udziału w konkursie przewodniczący zwołuje

posiedzenie komisji konkursowej.

2. Komisja podejmuje uchwały o dopuszczeniu bądź nie dopuszczeniu poszczególnych kandydatów do konkursu (wzór uchwały stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu).

3. O uchwale komisji, o której mowa w ust. 2, dziekan zawiadamia kandydata na piśmie.

4. Uchwała komisji o niedopuszczeniu kandydata do konkursu wymaga pisemnego powiadomienia kandydata. Informacja powinna zawierać uzasadnienie nie dopuszczenia do konkursu wraz z pouczeniem o prawie odwołania.

5. Od uchwały komisji, o której mowa w ust. 4, służy kandydatowi prawo odwołania się do rektora w terminie 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia (wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu).

6. Decyzja rektora wiąże komisję konkursową (wzór decyzji stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu).

7. Nie dopuszczenie przynajmniej jednego kandydata do udziału w konkursie wstrzymuje rozstrzygnięcie konkursu do czasu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 6 (na czas przewidziany na odwołanie lub odpowiednio na czas rozstrzygnięcia odwołania, o którym mowa w ust. 6).

8. W przypadku braku kandydatów lub braku rozstrzygnięcia, konkurs zamyka rektor na wniosek dziekana.

Rozdział 4 Przebieg konkursu

§ 14.

Konkurs ma przebieg jednoetapowy.

§ 15.

1. Komisja może uznać za celowe osobiste zaprezentowanie kwalifikacji przez kandydata przed komisją konkursową.

2. Nie stawienie się kandydata w wyznaczonym terminie nie wstrzymuje pracy komisji.

§ 16.

W razie wątpliwości, komisja konkursowa może zwrócić się o wyrażenie opinii o dorobku naukowym, dydaktycznym i organizacyjnym kandydata do zewnętrznego specjalisty z zakresu danej dyscypliny naukowej.

Rozdział 5 Rozstrzygnięcie konkursu

§ 17.

1. Komisja konkursowa wyłania kandydatów dopuszczonych do konkursu na stanowisko w głosowaniu tajnym (wzory uchwał stanowią załączniki nr 6 i 7 do niniejszego regulaminu).

2. Głosowanie, o którym mowa w ust. 1, odbywa się oddzielnie na każdego kandydata.

3. Komisja może uznać, że żaden z kandydatów nie odpowiada warunkom wymaganym dla objęcia stanowiska i zamknąć konkurs.

4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3, rektor lub upoważniony dziekan może ogłosić nowy konkurs.

§ 18.

1. Po wyłonieniu najlepszego kandydata komisja konkursowa przedstawia wyniki konkursu wraz z dokumentacją rektorowi lub upoważnionemu dziekanowi.

2. W skład dokumentacji, o której mowa w ust. 1, wchodzi:

1) dokumenty złożone przez kandydatów stających do konkursu;

2) uchwały komisji;

3) protokół z przebiegu konkursu (przykładowe wzory protokołów stanowią załącznik nr 8 i 9 do niniejszego regulaminu).

Załącznik nr 1 do
Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej
ds. Zatrudnienia Nauczycieli Akademickich

Wzór ogłoszenia o konkursie

Ciechanów, dn.

Rektor / Dziekan

.....
ogłasza konkurs na stanowisko

Do konkursu mogą przystąpić osoby, które spełniają warunki określone w art. 109 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) i odpowiadają następującym kryteriom

Zgłoszenie winno zawierać

- 1) oświadczenie o spełnianiu wymogów określonych w art. 109 ust.1 Ustawy oraz kryteriów konkursu;
 - 2) wniosek o zatrudnienie;
 - 3) życiorys i kwestionariusz osobowy;
 - 4) potwierdzone kopie dokumentów stwierdzających uzyskanie tytułu naukowego, stopnia naukowego, tytułu zawodowego lub równorzędnego;
 - 4) informacje o dorobku naukowym i dydaktycznym;
 - 5) wykaz publikacji;
 - 6) inne
2. Kandydat może też złożyć inne dokumenty lub podać informacje, które w jego ocenie mogą być przydatne w rozstrzygnięciu konkursu.

Zgłoszenie do konkursu należy przesłać na adres: Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Ciechanowie - adres - (Rektorat).

Termin składania dokumentów upływa w dniu

(ewentualnie inne istotne informacje, np. dot. mieszkania).

Załącznik nr 2 do
Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej
ds. Zatrudnienia Nauczycieli Akademickich

Wzór zawiadomienia o powołaniu w skład komisji konkursowej

Ciechanów, dn.

Pan/Pani

.....
.....
.....

Zawiadamiam, że uchwałą Rady Wydziału/ decyzją Rektora z
dnia został/a Pan/i powołany/a w skład komisji konkursowej do
przeprowadzenia konkursu na stanowisko
w

Posiedzenie komisji konkursowej odbędzie się

Dziekan

.....

Załącznik nr 3 do
Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej
ds. Zatrudnienia Nauczycieli Akademickich

Wzór uchwały o dopuszczeniu do konkursu

Uchwała nr z dnia

Komisja konkursowa powołana do przeprowadzenia konkursu na stanowisko
.....dopuszcza

..... do udziału w konkursie.

Posiedzenie Komisji, odbędzie się

Udział w/w kandydata jest obowiązkowy / nieobowiązkowy.

Przewodniczący Komisji

.....

Załącznik nr 4 do
Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej
ds. Zatrudnienia Nauczycieli Akademickich

Wzór zawiadomienia o nie dopuszczeniu do konkursu

Ciechanów, dn.

Pan/Pani

.....
.....

Zawiadamiam, że Komisja konkursowa powołana do przeprowadzenia konkursu na stanowisko
postanowiła nie dopuścić
do udziału w konkursie ze względu na
.....

Od powyższej decyzji przysługuje prawo odwołania się w terminie 3 dni do Rektora PWSZ w Ciechanowie.

Dziekan

.....

Załącznik nr 5 do
Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej
ds. Zatrudnienia Nauczycieli Akademickich

Wzór decyzji Rektora PWSZ w Ciechanowie w sprawie dopuszczenia kandydata do konkursu

Ciechanów, dn.

Pan/Pani

.....
.....

Po rozpatrzeniu odwołania z dnia w przedmiocie zasadności odmowy
dopuszczenia do konkursu przez komisję konkursową postanawiam (nie) dopuścić
..... do
udziału w konkursie.

UZASADNIENIE

.....
.....
.....

Rektor PWSZ w Ciechanowie

.....

Załącznik nr 6 do
Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej
ds. Zatrudnienia Nauczycieli Akademickich

Wzór uchwały stwierdzającego spełnianie kryteriów przez kandydata

Uchwała nr z dnia

Komisja konkursowa powołana do przeprowadzenia konkursu na stanowisko

..... w

Stwierdza, że niżej wymienieni kandydaci spełnili kryteria podane w ogłoszeniu o konkursie

.....
.....
.....

Komisja konkursowa po wnikliwym przeanalizowaniu kandydatur przedstawia Dziekanowi

.....kandydaturę

Do zatrudnienia na stanowisko ze względu na
uzyskanie najwyższych wyników w postępowaniu konkursowym.

Przewodniczący Komisji Konkursowej

.....

Załącznik nr 7 do
Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej
ds. Zatrudnienia Nauczycieli Akademickich

Wzór uchwały stwierdzającej nie udzielenie poparcia kandydatowi

Uchwała nr z dnia

Komisja konkursowa powołana do przeprowadzenia konkursu na stanowisko

..... w

pomimo spełnienia kryteriów podanych w ogłoszeniu o konkursie nie udziela poparcia do
zatrudnienia kandydatowi

Brak poparcia dla w/w kandydata związany jest z udzieleniem poparcia innemu kandydatowi,
który w ocenie komisji konkursowej uzyskał najlepsze wyniki w postępowaniu konkursowym
do zatrudnienia na stanowisku

Przewodniczący Komisji Konkursowej

.....

Załącznik nr 8 do
Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej
ds. Zatrudnienia Nauczycieli Akademickich

Wzór protokołu z posiedzenia komisji konkursowej

Protokół

z wstępnego posiedzenia komisji konkursowej odbytego dnia

1. Posiedzenie prowadził
..... - przewodniczący komisji konkursowej.

2. Na posiedzeniu komisji konkursowej obecni byli:

.....
.....
.....
.....
.....

Przedmiotem spotkania było:

- omówienie procedur związanych z pracami komisji
- określenie kryteriów doboru kandydata na stanowisko

w

- określenie terminu składania ofert,
- ustalenie daty ponownego spotkania komisji konkursowej w celu wyłonienia kandydata do zatrudnienia.

Załącznikiem do niniejszego protokołu jest kopia ogłoszenia o konkursie.

Przewodniczący Komisji stwierdza, że ogłoszenie o konkursie zostało zamieszczone zgodnie z wymogami art. 118 a ustawy tj. na stronach internetowych uczelni, stronach Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego a także na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy naukowców.

.....
Przewodniczący Komisji

Wzór protokołu z posiedzenia komisji konkursowej. Wariant I

Protokół

z posiedzenia komisji konkursowej odbytego dnia

1. Posiedzenie prowadził
..... - przewodniczący komisji konkursowej.

2. Na posiedzeniu komisji konkursowej obecni byli:

.....
.....
.....
.....
.....

3. Przewodniczący stwierdził, że komisja konkursowa może podejmować prawomocne uchwały, ponieważ posiedzenie zwołane zostało prawidłowo, zaś liczba biorących w nim udział członków komisji przewyższa minimum przewidziane w regulaminie.

4. Przewodniczący otworzył dyskusję nad porządkiem obrad komisji.

W dyskusji głos zabrali
.....

5. Porządek obrad został uchwalony bez zmian/z następującymi zmianami:

.....
.....
.....
.....
.....

6. Za przyjęciem porządku głosowało członków komisji, przeciw przyjęciu
członków komisji, wstrzymało się od głosu członków komisji.

7. Uchwalony porządek obrad:

.....

.....
.....
.....

8. Przewodniczący otworzył dyskusję nad sprawami przewidzianymi w porządku obrad.

W dyskusji głos zabrali:

.....
.....

9. Przewodniczący sformułował projekt uchwały o wyborze kandydata do zatrudnienia na stanowisku w

Członkowie komisji nie wnieśli do projektu zastrzeżeń/ wnieśli następujące zastrzeżenia:

.....
10. Przewodniczący poddał projekt uchwały pod głosowanie tajne. Za przyjęciem projektu głosowało..... członków komisji, przeciw..... członków komisji, wstrzymało się od głosu..... członków komisji.

11. Przewodniczący sformułował projekt uchwały o braku poparcia dla kandydata do zatrudnienia na stanowisku w

Członkowie komisji nie wnieśli do projektu zastrzeżeń/ wnieśli następujące zastrzeżenia:

.....
12. Przewodniczący poddał projekt uchwały pod głosowanie tajne. Za przyjęciem projektu głosowało..... członków komisji, przeciw..... członków komisji, wstrzymało się od głosu..... członków komisji.

13. Wobec wyczerpania porządku obrad przewodniczący zamknął posiedzenie.

Przewodniczący komisji konkursowej

Protokolant

.....

.....

Protokół

z posiedzenia komisji konkursowej odbytego dnia

1. Posiedzenie prowadził.....
.....- przewodniczący komisji konkursowej.

2. Na posiedzeniu komisji konkursowej obecni byli:

.....
.....
.....
.....
.....

3. Przewodniczący stwierdził, że komisja konkursowa nie może podejmować prawomocnych uchwał, z następujących powodów:

.....
.....
.....
.....

4. Przewodniczący wyznaczył nowy termin posiedzenia komisji konkursowej na dzień
..... godz. Posiedzenie odbędzie się w

5. Przewodniczący zamknął posiedzenie.

Przewodniczący komisji konkursowej

Protokolant

.....

.....

Załącznik nr 10 do
Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej
ds. Zatrudnienia Nauczycieli Akademickich

....., dnia

(*tytuł, imię, nazwisko*)

(*stanowisko*)

(*pełniona funkcja*)

(*jednostka organizacyjna*)

**OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA JEDNOSTKI
ORGANIZACYJNEJ/PRZEWODNICZĄCEGO
KOMISJI KONKURSOWEJ**

Oświadczam, że po zapoznaniu się z ofertami kandydatów, którzy przystąpili do konkursu, żaden z nich nie jest osobą, o której mowa w art. 118 pkt 7 ustawy z dnia 27.07.2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.).

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 11 do
Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej
ds. Zatrudnienia Nauczycieli Akademickich

....., dnia

(*tytuł, imię, nazwisko*)

(*stanowisko*)

(*jednostka organizacyjna*)

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA
KOMISJI KONKURSOWEJ**

Oświadczam, że żaden z kandydatów przystępujących do konkursu nie jest członkiem mojej najbliższej rodziny tj. małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie oraz osobą pozostającą w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, nie pozostaje też ze mną w faktycznym pożyciu.

....., data

.....
podpis