

Zarządzenie Nr 41/2012

Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Ciechanowie

z dnia 28 września 2012 r.

w sprawie: konkursu ofert na prowadzenie zajęć dydaktycznych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Ciechanowie w formie umów cywilno-prawnych

Na podstawie

- art. 66 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz.U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm)

- § 66 ust. 2 Statutu PWSZ w Ciechanowie

§ 1

1. Konkurs ogłasza dziekan Wydziału po uprzednim uzyskaniu zgody rektora, co najmniej na dwa miesiące przed planowanym odbyciem zajęć dydaktycznych w roku akademickim, poprzez podanie jego warunków do publicznej wiadomości na stronach internetowych PWSZ w Ciechanowie.

2. Jeżeli konkurs dotyczy zajęć dydaktycznych w jednostce ogólnouczeniowej ogłasza go rektor na wniosek kierownika lub koordynatora jednostki organizacyjnej.

§ 2

1. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać:

1) Kryteria jakie muszą spełniać osoby przystępujące do konkursu ofert:

- wynikające z wymogów określonych w art. 109 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz.U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm)
- posiadanie co najmniej tytułu zawodowego magistra lub magistra inżyniera,
- posiadanie doświadczenia w prowadzeniu zajęć w danej dziedzinie, dorobku naukowego i dydaktycznego w obrębie reprezentowanej dyscypliny naukowej

2) Nazwę zajęć dydaktycznych, których dotyczy konkurs.

3) Wykaz żądanych dokumentów:

- podanie o zawarcie umowy o dzieło w danym roku akademickim,
- życiorys,
- kwestionariusz osobowy,
- potwierdzone odpisy dyplomów,
- oświadczenia o niekaralności, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o nieukaraniu karą pozbawienia prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na stałe lub czas określony / zawierające stwierdzenie, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oraz stwierdzenie, że składający

oświadczenie jest świadomy odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy,

- dokumentację potwierdzającą doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych w danej dziedzinie

- dokumentację dorobku naukowego/dydaktycznego.

- 4) Maksymalne stawki brutto za prowadzenie jednej godziny zajęć, w zależności od tytułu zawodowego i stopnia naukowego.
- 5) Termin obowiązywania umowy na prowadzenie zajęć dydaktycznych.
- 6) Zasady rozliczania i wypłacania wynagrodzenia za usługi dydaktyczne.
- 7) Podstawowym kryterium wyboru oferty przez komisję jest posiadanie doświadczenia w prowadzeniu zajęć z danej dziedziny oraz dorobek naukowy/dydaktyczny kandydata.
- 8) Informację, iż decyzja komisji nie podlega procedurom odwoławczym.
- 9) Termin składania dokumentów.
- 10) Termin rozstrzygnięcia konkursu.
- 11) Dane jednostki organizacyjnej udzielającej informacji związanej z procedurą konkursu ofert.

§ 3

1. Komisję konkursową uprawnioną do dokonywania wyboru oferty na prowadzenie zajęć dydaktycznych na wskazanym Wydziale powołuje rektor na wniosek właściwego dziekana a w przypadku konkursu na zajęcia prowadzone przez jednostki ogólnouczelniane komisję powołuje rektor.

2. Komisja może mieć charakter stały lub doraźny.

3. W skład komisji konkursowej wchodzi minimum 3 osoby, w tym - dziekan jako przewodniczący komisji konkursowej uprawnionej do dokonywania wyboru oferty na prowadzenie zajęć dydaktycznych na Wydziale, - kierownik jednostki ogólnouczelnianej jako przewodniczący komisji konkursowej uprawnionej do dokonywania wyboru oferty na prowadzenie zajęć przez jednostki ogólnouczelniane lub w przypadku braku kierownika wskazany przez rektora pracownik jednostki ogólnouczelnianej.

§ 4

1. Komisja konkursowa podejmuje decyzję większością głosów a w przypadku równej ilości głosów decydujący głos ma przewodniczący.

2. Komisja ustala tryb przeprowadzenia konkursu oraz sposób dokumentowania przebiegu konkursu.

3. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe i wyłania kandydata wybierając najlepszą ofertę z zachowaniem warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie. Protokół z postępowania konkursowego stanowi zał. nr 1.

4. Komisja konkursowa, jeżeli nie ma charakteru stałego, rozwiązuje się z chwilą przekazania dokumentacji z przebiegu konkursu i wyłonienia kandydata właściwemu dziekanowi lub kierownikowi jednostki ogólnouczelnianej, gdy konkurs dotyczy jednostki ogólnouczelnianej.

§ 5

1. Powiadomienie o wynikach postępowania komisji konkursowej następuje poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Uczelni, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu.

2. Osobę, której oferta została wybrana komisja powiadamia w formie pisemnej o dokonany wyborze.

3. Zawarcie umowy z osobą wskazaną przez komisję konkursową następuje nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć po uprzednim przedstawieniu do wglądu oryginałów dyplomów potwierdzających tytuły naukowe, stopnie naukowe i kwalifikacje zawodowe oraz złożeniu dokumentacji i oświadczeń z zakresu ubezpieczeń społecznych i podatkowych.

§ 6

Przygotowanie i doprowadzenie do zawarcia umowy należy do Działu Spraw Osobowych.

§ 7

Za przechowywanie całości dokumentacji konkursowej i przekazanie do archiwum odpowiada właściwy dziekan lub kierownik jednostki ogólnouczelnianej.

§ 8

Z dniem 1 października 2012 r. traci moc zarządzenie nr 16/2012 rektora PWSZ w Ciechanowie z dnia 22 maja 2012 r.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2012 r.

REKTOR
Leszek Zygmunt
doc. dr Leszek Zygmunt

RADCA PRAWNY

Dorota Nadratowska-Malinowska

Dorota Nadratowska-Malinowska