

ZARZĄDZENIE Nr 34/2021
Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie
z dnia 09 czerwca 2021 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu pracy Komisji Konkursowej ds. Zatrudniania Nauczycieli Akademickich w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

Na podstawie:

art. 23 ust. 2 pkt 2 oraz art. 119, Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.) oraz § 37 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 Statutu Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin pracy Komisji Konkursowej ds. Zatrudniania Nauczycieli Akademickich w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i zastępuje wcześniejsze regulacje w tym zakresie.

Rektor

Dr inż. Grzegorz Koc

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ DS. ZATRUDNIANIA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1.

Konkurs ogłasza dziekan po uzyskaniu zgody rektora, 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 prawa określonymi w art. 119 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.) tzn. dziekan przekazuje do Działu Informatycznego:

- 1) informację o konkursie w celu udostępnienia w BIP na stronach podmiotowych uczelni, ministra oraz ministra nadzorującego uczelnię, w terminie 30 dni odpowiednio przed konkursem, oraz
- 2) informację o konkursie przetłumaczoną na język angielski w celu udostępnienia na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy dla naukowców, w terminie 30 dni przed konkursem, w przypadku konkursu na zatrudnienie na stanowisku profesora.

Rozdział 2 Komisja konkursowa

§ 4.

1. Komisję konkursową do spraw zatrudniania nauczycieli akademickich powołuje rektor.
2. Komisja może mieć charakter stały na dany rok akademicki lub doraźny.
3. W skład komisji konkursowej przeprowadzającej konkretne postępowanie wchodzi: prorektor jako przewodniczący, dziekani wydziałów, kierownik zakładu, z którego prowadzone jest postępowanie konkursowe oraz pracownik działu spraw osobowych – wyłącznie z głosem doradczym.
4. O terminie spotkań przewodniczący zawiadamia powołany skład komisji, w sposób zwyczajowo przyjęty w uczelni.

§ 5.

1. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe i wyłania kandydata do zatrudnienia.
2. Komisja konkursowa na posiedzeniu związanym ze sprawami organizacyjnymi:
 - 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. Komisja może podejmować uchwały w przypadku obecności minimum przewodniczącego i 3 członków.
4. W przypadku równej liczby głosów oddanych na kandydatów rozstrzygnięcia dokonuje przewodniczący.
5. W postępowaniu konkursowym, po złożeniu ofert, członkowie komisji składają oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2.
6. Komisja konkursowa, jeżeli nie ma charakteru stałego, rozwiązuje się z chwilą przekazania dokumentacji, o której mowa w § 12.

Rozdział 3

Przystąpienie i dopuszczenie do konkursu

§ 6.

1. Do konkursu może przystąpić każdy, kto odpowiada formalnym kryteriom doboru kandydatów na określone stanowisko.
2. Kandydat obowiązany jest złożyć:
 - 1) wniosek/podanie o zatrudnienie;
 - 2) kwestionariusz osobowy – wg załącznika nr 3;
 - 3) potwierdzone kopie dokumentów stwierdzających uzyskanie tytułu naukowego, stopnia naukowego, tytułu zawodowego lub równorzędnego;
 - 4) informacje o dorobku naukowym, dydaktycznym i/lub opis doświadczenia praktycznego uzyskanego poza szkolnictwem wyższym, ze szczególnym uwzględnieniem dyscypliny naukowej związanej z ogłoszonym konkursem;
 - 5) oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na zatrudnienie go w pełnym wymiarze czasu pracy, a uczelnia będzie stanowiła podstawowe miejsce pracy (w przypadku kandydata ubiegającego się o zatrudnienie na pełen etat);
 - 6) oświadczenie RODO – wg załącznika nr 7;
 - 7) oświadczenie o doświadczeniu zawodowym i kompetencjach uzyskanych poza uczelnią pozwalających na prawidłową realizację zajęć w ramach programu studiów – wg załącznika nr 8.
3. Kandydat może złożyć inne dokumenty lub podać informacje, które w jego ocenie mogą być przydatne w rozstrzygnięciu konkursu np. uprawnienia pedagogiczne, dokumenty potwierdzające doświadczenie w prowadzeniu prac badawczo rozwojowych lub oświadczyć o gotowości do prowadzenia tego typu prac na rzecz uczelni.
4. Dziekan w ogłoszeniu o konkursie może wprowadzić dodatkowe wymogi wynikające ze specyfiki kierunku.

§ 7.

O terminie zgłoszenia udziału w konkursie rozstrzyga data wpływu kompletnej dokumentacji do uczelni.

§ 8.

1. Po upływie terminu zgłoszenia udziału w konkursie przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji konkursowej.
2. W przypadku braku kandydatów lub braku rozstrzygnięcia, konkurs zamyka przewodniczący przekazując informację rektorowi.

Rozdział 4

Przebieg konkursu

§ 9.

1. Komisja może zawnioskować do kandydata o złożenie referencji oraz uznać za celowe osobiste, uzupełniające zaprezentowanie kwalifikacji przez kandydata przed komisją konkursową.
2. Nie stawienie się kandydata w wyznaczonym terminie nie wstrzymuje pracy komisji.

§10.

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

Rozdział 5 **Rozstrzygnięcie konkursu**

§ 11.

1. Komisja konkursowa sprawdza kompletność złożonych dokumentów, wyłania kandydatów dopuszczonych do konkursu na stanowisko, a następnie w formie głosowania dokonuje wyboru osoby do zatrudnienia (udziela poparcia).

2. W przypadku braku kompletności dokumentów lub wystąpienia innych wątpliwości komisja wyznacza kolejny termin posiedzenia, wzywając kandydata do uzupełnienia dokumentów lub udzielenia wyjaśnień.

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

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

5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4, dziekan po uzyskaniu zgody rektora, może ogłosić nowy konkurs.

6. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego posiedzenia (wzór protokołu stanowi załącznik nr 4) oraz podejmuje uchwały w sprawie poparcia wniosku o zatrudnienie (wzór uchwały stanowi załącznik nr 5) lub braku poparcia dla zatrudnienia (wzór uchwały stanowi załącznik nr 6).

7. W przypadku niepomyślnego rozstrzygnięcia dla danego kandydata dokumenty są odsyłane przez Komisję konkursową pocztą tradycyjną, listem poleconym, na wskazany w dokumentacji adres kandydata.

8. O wyniku postępowania Komisji konkursowej kandydaci są informowani przez Komisję konkursową pocztą elektroniczną.

§ 12.

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

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

1) dokumenty złożone przez wybranych kandydatów przystępujących do konkursu;

2) uchwały komisji;

3) protokoły z przebiegu prac komisji konkursowej.

3. Rektor po podjęciu decyzji w sprawie zatrudnienia zwraca całość dokumentacji do Wydziału, którego dotyczył wybór ofert. Archiwizacji dokumentacji Komisji konkursowej dokonuje dziekanat danego Wydziału, zaś odnoszący się do danego kandydata wypełniony, kompletny Wniosek w sprawie zatrudnienia nauczyciela akademickiego wyłonionego w drodze konkursu (wg wzoru przyjętego Zarządzeniem Rektora 64/2020 z dnia 01.09.2020r.) dziekanat przekazuje do Działu Spraw Osobowych.

4. Informację o wynikach konkursu wraz z uzasadnieniem, Wydział którego dotyczył konkurs przekazuje do Działu Informatycznego celem udostępnienia w BIP oraz na stronie ministra nadzorującego uczelnię w terminie do 30 dni po zakończeniu konkursu.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

Wydział

ul. Gabriela Narutowicza 9, 06-400 Ciechanów, Polska

tel.:

Dziekan Wydziału

Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie ogłasza

Konkurs na stanowisko na kierunku
w zakładzie

Kandydaci powinni spełniać warunki określone w art. 113 i art. 119 ust. 1 Ustawy z dnia 20 lipca 2018r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.), dalej Ustawa.

Wymagania:

Kandydaci powinni posiadać:

- tytuł naukowy/stopień naukowy/tytuł zawodowy
- specjalistyczne umiejętności
- złożyć oświadczenie o spełnieniu wymogów określonych w art. 113 Ustawy,
- doświadczenie zawodowe i kompetencje uzyskane poza uczelnią pozwalające na prawidłową realizację zajęć w ramach programu studiów
-

Przystępując do konkursu należy dostarczyć:

1. Wniosek/podanie o zatrudnienie.
2. Kwestionariusz osobowy.
3. Potwierdzone kopie dokumentów stwierdzających uzyskanie tytułu naukowego, stopnia naukowego, tytułu zawodowego lub równorzędnego.
4. Informacje o dorobku naukowym, dydaktycznym i/lub opis doświadczenia praktycznego uzyskanego poza szkolnictwem wyższym, ze szczególnym uwzględnieniem dyscypliny naukowej związanej z ogłoszeniem konkursu.
5. Oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na zatrudnienie go w pełnym wymiarze czasu pracy, a uczelnia będzie stanowiła podstawowe miejsce pracy (w przypadku kandydata ubiegającego się o zatrudnienie na pełen etat).
6. Oświadczenie RODO.
7. Oświadczenie o doświadczeniu zawodowym i kompetencjach uzyskanych poza uczelnią pozwalających na prawidłową realizację zajęć w ramach programu studiów.

Kandydat może złożyć:

- inne dokumenty lub podać informacje, które w jego ocenie mogą być przydatne w rozstrzygnięciu konkursu, dotyczące np. uprawnienia pedagogiczne, dokumenty potwierdzające doświadczenie w prowadzeniu prac badawczo rozwojowych lub oświadczyć o gotowości do prowadzenia tego typu prac na rzecz uczelni.

Komisja może zawnioskować do kandydata o złożenie referencji, zaprosić na rozmowę uzupełniającą.

Składane kopie dokumentów muszą zostać opatrzone klauzulą potwierdzającą ich zgodność z

oryginałem zamieszczoną przez kandydata.

Zgłoszenie do konkursu należy przesłać na adres: **Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie ul. Gabriela Narutowicza 9, 06-400 Ciechanów, Polska (Rektorat).**

Termin składania dokumentów upływa w dniu .../...../. 20... r. Liczy się data wpływu dokumentów do uczelni.

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia// 20....r.

Uczelnia zastrzega sobie prawo odstąpienia od konkursu bez podania przyczyny.

Dziekan Wydziału

....., dnia

.....

(*tytuł, imię, nazwisko*)

.....

(*stanowisko*)

.....

(*jednostka organizacyjna*)

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam, że po zapoznaniu się z ofertami kandydatów, którzy przystąpili do konkursu, żaden z nich nie jest wobec mnie osobą, o której mowa w art. 118 ust. 1 ustawy z dnia 20.07.2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.) 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)

.....

(czytelny podpis)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Numer ewidencyjny (PESEL)

.....

3. Data urodzenia

.....

4. Obywatelstwo

.....

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

.....

6. Wykształcenie

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

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

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....
.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem

osobistym seria nr

.....

wydanym przez

.....

lub innym dowodem tożsamości

.....

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Protokół

z posiedzenia Komisji Konkursowej ds. Zatrudniania Nauczycieli Akademickich 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. Ustalono porządek obrad komisji konkursowej.

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

6. Członkowie Komisji głosowali nad zgłoszonymi kandydaturami. Wyniki przedstawiają się następująco:

Pan/Pani - głosów „za” głosów „przeciw”

Pan/Pani - głosów „za” głosów „przeciw”

Pan/Pani - głosów „za” głosów „przeciw”

7. Przewodniczący sformułował uchwały stwierdzającej poparcie dla poszczególnych kandydatów.

8. Członkowie komisji:

a/ nie wnieśli do uchwał zastrzeżeń

b/ wnieśli następujące zastrzeżenia:

.....

9. Przewodniczący poddał uchwały pod głosowanie.

Za przyjęciem poszczególnych uchwał głosowano w sposób następujący:

Uchwała w sprawie zatrudnienia Pan/Pani - głosów „za” głosów „przeciw”

Uchwała w sprawie zatrudnienia Pan/Pani - głosów „za” głosów „przeciw”

Uchwała w sprawie zatrudnienia Pan/Pani- głosów „za” głosów „przeciw”

.....
Podpis Przewodniczący Komisji

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

Podpisy członków Komisji

.....

Podpis sekretarza

UCHWAŁA STWIERDZAJĄCA POPARCIE DLA KANDYDATA

Uchwała 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 Rektorowi

.....kandydaturę

do zatrudnienia na stanowisko ze względu na

uzyskanie najwyższych wyników w postępowaniu konkursowym.

Przewodniczący Komisji Konkursowej

.....

UCHWAŁA STWIERDZAJĄCA NIEUDZIELENIE POPARCIA DLA KANDYDATA

Uchwała z dnia

Komisja konkursowa powołana do przeprowadzenia konkursu na stanowisko

..... w

.....
pomimo spełnienia kryteriów podanych w ogłoszeniu o konkursie nie udziela poparcia do
zatrudnienia dla kandydata

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

z uwagi

na.....

Przewodniczący Komisji Konkursowej

.....

OŚWIADCZENIE RODO KANDYDATA DO PRACY

Ja, niżej podpisana(y)

.....

Oświadczam, iż:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO), zwanego dalej RODO; zostałem(am) poinformowany i przyjmuję do wiadomości, iż:

- 1) administratorem danych osobowych jest Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie, ul. Narutowicza 9, 06-400 Ciechanów,
- 2) w razie pytań dotyczących zasad prywatności i przetwarzania danych osobowych należy kontaktować się:
 - a) pod adresem Administratora Danych Osobowych: ul. Narutowicza 9, 06-400 Ciechanów, email: rektorat@puzim.edu.pl;
 - b) lub do Inspektora Ochrony Danych, email: iod@puzim.edu.pl,
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w zakresie wskazanym w prawie pracy (ustawa z dnia 26.06.1974r. – Kodeks pracy) dla potrzeb obecnego postępowania rekrutacyjnego; na podst. Art. 6 ust. 1 lit. b RODO, a dane do kontaktu zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 4) dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji, a po pozytywnym wyniku rekrutacji przez okres wymagany przepisami prawa pracy, o ubezpieczeniu społecznym.
- 5) posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, praw do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 6) mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 7) dane osobowe zostaną powierzone innym odbiorcom, niezbędnym w procesie realizacji określonego w pkt. 3 celu,
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celu,
- 9) dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji,
- 10) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Ciechanów, dnia

(data, czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Oświadczenie o doświadczeniu zawodowym i kompetencjach uzyskanych poza uczelnią pozwalających na prawidłową realizację zajęć w ramach programu studiów.

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko

.....
tytuł / stopień naukowy

Ja, w związku z art. 343 pkt. 17 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 478 z późn. zm.) oświadczam, że jako osoba ubiegająca się o prowadzenie zajęć na kierunku z przedmiotu w roku akademickim

1. Posiadam- letnie doświadczenie zawodowe oraz kompetencje uzyskane poza uczelnią pozwalające na prawidłową realizację zajęć w ramach programu studiów na kierunku/kierunkach

Doświadczenie zawodowe uzyskane poza uczelnią pozwalające na prawidłową realizację zajęć w ramach programu studiów na kierunku, zdobyłem/zdobyłam w następujących jednostkach/instytucjach:

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

W ostatnim pięcioleciu doświadczenie zdobyłem/zdobyłam w

.....
.....

2. Posiadam kompetencje:

a) w zakresie naukowym:

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

b) w zakresie dydaktycznym:

.....
.....

c) w zakresie praktycznym:

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

.....
Czytelny podpis składającego
oświadczenie