

**ZARZĄDZENIE NR 54/2012**  
**REKTORA**  
**PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W KONINIE**

z dnia 1 sierpnia 2012 r.

**w sprawie czynności niezbędnych do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert  
na stanowisko nauczyciela akademickiego**

Na podstawie art. 66 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) oraz § 70 ust. 2-6 statutu PWSZ w Koninie

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.** Zarządzenie określa:

- 1) sposób przeprowadzania otwartego konkursu na stanowisko nauczyciela akademickiego, zwanego dalej „konkuresem”;
- 2) organizację prac komisji konkursowej;
- 3) zakres informacji o konkursach oraz sposób jej publikacji.

**§ 2.** 1. Konkurs jest przeprowadzany - z inicjatywy rektora lub na wniosek zainteresowanego dziekana - w dwóch etapach i obejmuje:

- 1) w pierwszym etapie - ocenę formalną zgłoszeń do konkursu, zwanych dalej „zgłoszeniami”;
- 2) w drugim etapie - ocenę merytoryczną złożonych dokumentów.

2. W trzecim etapie komisja konkursowa może przeprowadzić rozmowę kwalifikacyjną, o ile uzna to za stosowne.

**§ 3.** 1. Dziekan wnioskuje do Rektora o zatrudnienie nauczyciela akademickiego. Wniosek składany jest według wzoru stanowiącego załącznik do zarządzenia.

2. Ogłoszenia o konkursie dokonuje się według wzoru opracowanego przez Biuro Kadr.

3. Termin składania dokumentów, o którym mowa w ogłoszeniu o konkursie, nie może być krótszy niż 14 dni od dnia opublikowania ogłoszenia o konkursie na stronie internetowej PWSZ w Koninie.

**§ 4.** 1. W dniu ogłoszenia o konkursie zamieszcza się informację o konkursach, o której mowa w art. 118a ust. 2 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, na stronach internetowych PWSZ w Koninie, Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, a także na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy naukowców.

2. Informacja o konkursach zawiera w szczególności nazwy stanowisk pracy, termin, miejsce i sposób zgłaszania ofert oraz informacje, oświadczenia i dokumenty, jakie powinny być zawarte w zgłoszeniu.

3. Informacja o konkursach może zawierać informacje dodatkowe, istotne dla prawidłowego przebiegu i osiągnięcia celów konkursu.

**§ 5.** 1. Konkurs przeprowadza komisja konkursowa.

2. Komisję konkursową powołuje Rektor przy uwzględnieniu zapisów statutu, biorąc pod uwagę propozycje właściwego dziekana.

3. Członkowie komisji konkursowej wybierają ze swojego grona wiceprzewodniczącego komisji, który wykonuje zadania przewodniczącego komisji w przypadku jego nieobecności.

4. Członkiem komisji konkursowej nie może być osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, która zgłosiła swoją kandydaturę na stanowisko nauczyciela akademickiego, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

5. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 4, zostaną ujawnione po powołaniu komisji konkursowej, rektor dokonuje w jej składzie odpowiedniej zmiany; komisja konkursowa w nowym składzie może uznać za ważne czynności dokonane przez komisję konkursową działającą w składzie poprzednim.

**§ 6.** Prace komisji organizuje i prowadzi przewodniczący komisji konkursowej.

**§ 7.** 1. Prace komisji konkursowej mogą być prowadzone pod warunkiem, że w posiedzeniu bierze udział jej przewodniczący oraz co najmniej 3 członków.

2. Zakres tematyczny rozmowy kwalifikacyjnej określa komisja konkursowa w przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 2.

**§ 8.** 1. Posiedzenia komisji konkursowej mogą się odbywać przy udziale osoby niebędącej jej członkiem, upoważnionej przez przewodniczącego komisji do wykonywania określonych czynności techniczno-usługowych, bez prawa głosu.

2. Osoby biorące udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania konkursowego nie mogą przystąpić do tego postępowania.

**§ 9.** Kandydat zgłaszający się do konkursu składa ofertę zawierającą:

- 1) list motywacyjny lub wniosek o zatrudnienie;
- 2) CV;
- 3) kwestionariusz osobowy;
- 4) odpis dyplomu oraz inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i spełnienie wymagań określonych w przepisach powszechnie obowiązujących oraz wymagań dodatkowych, określonych w statucie PWSZ w Koninie, oraz zawierające dane o poprzednim zatrudnieniu;
- 5) informacja o osiągnięciach naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych z wykazem publikacji;
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 7) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o niekaralności karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na stałe lub na czas określony;
- 9) oświadczenie, o którym mowa w art. 112a ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, upoważniające do zaliczenia do minimum kadrowego z dniem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela akademickiego;
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z prowadzonym postępowaniem konkursowym.

**§ 10.** Pracownik właściwego wydziału wskazany przez Dziekana, odpowiedzialny za przeprowadzenie konkursu, sprawdza dokumenty pod względem formalnym, a następnie przekazuje je do komisji konkursowej.

**§ 11.** Przy dokonywaniu oceny kandydatów komisja konkursowa kieruje się zapisami zawartymi w § 69 statutu PWSZ w Koninie, biorąc pod uwagę interes Uczelni.

**§ 12.** 1. Komisja konkursowa w drodze tajnego głosowania, zwykłą większością głosów, wyłania kandydata na stanowisko nauczyciela akademickiego.

2. Każdemu z członków komisji konkursowej przysługuje jeden głos.

3. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyska zwykłej większości oddanych głosów, do drugiej tury głosowania zostają dopuszczeni kandydaci, którzy uzyskali co najmniej dwa głosy w pierwszej turze głosowania.

**§ 13.** 1. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący oraz pozostali członkowie komisji konkursowej.

2. Po rozstrzygnięciu konkursu przewodniczący komisji konkursowej przedstawia rektorowi kandydata do zatrudnienia.

3. Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia podejmuje rektor.

**§ 14.** Przewodniczący komisji konkursowej informuje na piśmie osoby, które uczestniczyły w konkursie o jego wyniku.

**§ 15.** Wynik postępowania konkursowego zamieszczany jest na stronie internetowej Uczelni.

**§ 16.** Jeżeli w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata na stanowisko nauczyciela akademickiego, rektor może ogłosić nowy konkurs.

**§ 17.** Wykonanie zarządzenia powierza się Kanclerzowi.

**§ 18.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

/-/ prof. nadzw. dr hab. Mirosław Pawlak

RADCA PRAWNY  
/-/Alicja Łukowska