

Głogów, dnia 12 listopada 2025 r.

KD.1110.09.2025

REKTOR

Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Głogowie

ogłasza

KONKURS

na stanowisko adiunkta

w Instytucie Nauk Inżynieryjno - Technicznych

kierunki: Automatyka i robotyka, Informatyka

I. Do konkursu przystąpić mogą osoby spełniające wymogi określone w *art. 113 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2024, poz. 1571)* oraz odpowiadają następującym kryteriom kwalifikacyjnym:

1. Posiadać stopień naukowy doktora w dziedzinie nauk inżynieryjno- technicznych w dyscyplinie automatyka, elektronika, elektrotechnika i technologie kosmiczne;
2. Posiadać publikacje naukowe w dyscyplinach automatyka, elektronika, elektrotechnika i technologie kosmiczne / informatyka techniczna i telekomunikacja;
3. Posiadać doświadczenie dydaktyczne w zakresie szkolnictwa wyższego;
4. Posiada umiejętność programowania manipulatorów przemysłowych (Universal Robots, Epson i Kawasaki);
5. Posiadać doświadczenie w kierowaniu pracami badawczo – rozwojowymi, ich realizacji oraz wdrażaniu;
6. Posiadać udokumentowane co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelniami wyższymi,
7. Posiadać znajomość narzędzi informatycznych przydatnych w pracy dydaktycznej w szczególności z zajęć w formie kształcenia na odległość;
8. Biegła znajomość języka polskiego (w mowie i piśmie),
9. Gotowość do pracy stacjonarnej oraz organizacyjnej na rzecz Instytutu.

II. Kandydaci przystępujący do konkursu obowiązani są złożyć następujące dokumenty:

1. Podanie o pracę: *na podaniu należy dopisać: „Zgodnie z art. 6 ust.1 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016r.) wyrażam zgodę na przetwarzania danych osobowych innych niż: imię, (imiona) i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia, zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji.”*
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz życiorys zawodowy (załącznik),
3. Informację o dorobku naukowym, dydaktycznym, organizacyjnym oraz autoreferat (załącznik),

4. Odpisy dyplomów poświadczające wykształcenie (dokumenty potwierdzające odbycie staży, kursów, szkoleń),
5. Dokumenty potwierdzające zdobyte doświadczenie w pracy w Uczelni,
6. Dokumenty potwierdzające zdobyte doświadczenie poza Uczelnią,
7. Oświadczenie kandydata o spełnieniu wymagań art. 113 Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

III. Warunki zatrudnienia:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony *grudzień / styczeń 2025 r., do września 2027 r., w pełnym wymiarze czasu pracy.*

IV. Dokumenty należy składać osobiście w Biurze Rektora pokój nr 115 w godz. od 8 do 14 lub przesłać na adres: *Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Głogowie, ul. Piotra Skargi 5, 67-200 Głogów.* Na kopercie należy umieścić adnotację „**Konkurs na stanowisko Adiunkt_01 w Instytucie Nauk Inżynieryjno - Technicznych.**”.

Decyduje data wpływu do Uczelni.

Termin składania dokumentów upływa w dniu **12 grudnia 2025 roku.**

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do dnia **17 grudnia 2025 roku.**

Komisja zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymagane kryteria kwalifikacyjne.

Zgłoszenia niespełniające warunków formalnych oraz przekazane po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

Rozstrzygnięcie konkursu nie skutkuje nawiązaniem stosunku pracy.

Ostateczną decyzję o zatrudnieniu podejmuje Rektor.

Uczelnia zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu z przyczyn organizacyjnych, bez konieczności podawania szczegółowego uzasadnienia w tym zakresie.

REKTOR

Państwowej Akademii Nauk
Stosowanych w Głogowie

dr Jarosław Hermaszewski

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedłożonej dokumentacji, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji umowy o pracę, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku.

.....
Podpis

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Głogowie

Administrator Danych i Inspektor Ochrony Danych

1. Administratorem Państwa danych jest Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Głogowie, ul. Piotra Skargi 5, 67-200 Głogów.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych - Urszulę Rudnik, do którego kontakt jest możliwy za pośrednictwem adresu e-mail: u.rudnik@pans.glogow.pl, tel. 76/832 04 20 lub korespondencyjnie na adres administratora z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

Cele i podstawy przetwarzania

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) prowadzenia dokumentacji przebiegu procesu zatrudnienia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z art. 22¹ § 1 i 2 Kodeksu pracy, oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. uzyskanej od Państwa zgody, w przypadku przetwarzania dodatkowych danych (np. numer telefonu, adres e-mail, wizerunek),
 - b) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym - art. 6 ust. 1 lit. e i art. 9 ust. 1 lit. a, b RODO, ze względu na korzystanie przez Państwa ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy, tj. korzystanie ze świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - c) realizacji prawnego interesu uczelni poprzez tworzenie warunków uczestnictwa w różnego rodzaju aktywnościach uczelni art. 6 ust. 1 lit. f RODO - wysyłania zaproszeń udziału w konferencjach, sympozjach i uroczystościach.
4. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO (zgoda osoby), przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej, na adres Administratora lub elektronicznie na adres mailowy Inspektora Ochrony Danych Osobowych: u.rudnik@pans.glogow.pl

Odbiorcy danych

5. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom danych, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy obowiązek ich ujawnienia będzie wynikał z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Okres przechowywania danych

6. Okres przechowywania Państwa danych osobowych wynika z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, instrukcji kancelaryjnej obowiązującej u administratora oraz z przepisów określających terminy przedawnienia roszczeń.

Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji i profilowaniu

7. Państwa dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu i nie będą poddawane profilowaniu.

Prawa osób, których dane dotyczą

8. Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

- a) prawo dostępu do swoich danych,
- b) prawo do sprostowania i poprawiania swoich danych,
- c) prawo sprzeciwu (art. 21 RODO) i usunięcia danych osobowych (art. 17 RODO),
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO; prawo ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego,
- e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2) w przypadku uznania, że nasze przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe
4. Wykształcenie ¹⁾
.....
.....
5. Kwalifikacje zawodowe ¹⁾
.....
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia¹⁾
.....
.....
.....
.....
7. Inne dane osobowe ²⁾
.....

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis pracownika)

¹⁾ Podaje się jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

²⁾ Podaje się, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.

Wzór Autoreferatu

1. Życiorys zawodowy.

2. Wykaz osiągnięć dydaktycznych z ostatnich 10 lat:

- 1) wykaz prowadzonych zajęć dydaktycznych, w tym w ramach programów wymiany międzynarodowej;
- 2) autorstwo i współautorstwo programów dydaktycznych;
- 3) autorstwo i współautorstwo podręczników i skryptów akademickich;
- 4) opracowanie materiałów i pomocy dydaktycznych;
- 5) opracowane i wdrożone innowacje dydaktyczne (wraz z krótkim opisem);
- 6) promotorstwo studenckich prac dyplomowych (kierunek studiów, poziom kształcenia, liczba);
- 7) udział w krajowych i międzynarodowych projektach dydaktycznych, charakter uczestnictwa;
- 8) udział w pracach nad projektami o charakterze dydaktycznym (instytucja finansująca /pośrednicząca w finansowaniu, rodzaj projektu);
- 9) opieka nad studenckim ruchem: naukowym, artystycznym, sportowym, społecznym;
- 10) opracowanie i/lub prowadzenie zajęć dydaktycznych, szkoleń itp. dla podmiotów zewnętrznych, w tym uczelni zagranicznych;
- 11) nagrody i odznaczenia za działalność dydaktyczną;
- 12) inne udokumentowane osiągnięcia dydaktyczne.

3. Wykaz osiągnięć zawodowych, w szczególności:

- 1) wykaz zrealizowanych prac rozwojowych na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym wdrożonych w praktyce (wraz z krótkim opisem);
- 2) wykaz zgłoszonych do ochrony wynalazków i/lub wzorów użytkowych i/lub topografii układu scalonego;
- 3) wykaz udzielonych patentów na wynalazek i/lub praw ochronnych na wzór użytkowy i/lub topografii układu scalonego;
- 4) wykaz zrealizowanych i realizowanych projektów badawczych, krajowych i międzynarodowych obejmujących prace rozwojowe, charakter uczestnictwa (wraz z krótkim opisem);
- 5) wykaz opracowanych opinii, ekspertyz i innych prac zleconych na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego;
- 6) posiadane certyfikaty zawodowe;
- 7) posiadane uprawnienia lub licencje zawodowe;
- 8) nagrody i odznaczenia za działalność zawodową;
- 9) inne udokumentowane osiągnięcia zawodowe

4. Wykaz osiągnięć organizacyjnych:

- 1) funkcje pełnione w Uczelni;
- 2) udział w pracach ciał kolegialnych Uczelni;
- 3) autorstwo i współautorstwo rozwiązań organizacyjnych obowiązujących w Uczelni;

- 4) podejmowanie dodatkowych zadań na rzecz Uczelni;
- 5) nagrody i odznaczenia a działalność organizacyjną;
- 6) inne udokumentowane osiągnięcia o charakterze organizacyjnym.

5. *Wykaz innych osiągnięć mogących mieć istotne znaczenie dla zatrudnienia.*

Data

Podpis