

## ZARZĄDZENIE Nr 38/2021

Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie

z dnia 27 maja 2021 roku.

**w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu przeprowadzania konkursów  
w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie na stanowisko nauczyciela  
akademickiego**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt. 5 i 7 oraz art. 119 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 r., poz. 1668) oraz § 60 ust. 12 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie, **zarządza się, co następuje:**

### § 1

Wprowadza się zmiany do *Regulamin przeprowadzania konkursów w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie na stanowisko nauczyciela akademickiego*, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

# **REGULAMIN PRZEPROWADZANIA KONKURSÓW W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ W GŁOGOWIE NA STANOWISKO NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO**

## **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

1. Konkurs ogłasza Rektor, na wniosek:

- 1) dyrektora instytutu - w przypadku, gdy nauczyciel akademicki ma być zatrudniony na kierunku studiów już prowadzonym w uczelni;
- 2) prorektora ds. studenckich – w przypadku pozostałych nauczycieli akademickich.

2. Ogłoszenie o konkursie na dane stanowisko powinno zawierać w szczególności:

- 1) określenie szczegółowych wymagań stawianych kandydatowi w zakresie jego kwalifikacji naukowych, dydaktycznych i zawodowych umożliwiających realizację powierzonych zadań;
- 2) wykaz wymaganych dokumentów oraz miejsce i termin ich złożenia;
- 3) termin rozstrzygnięcia konkursu;
- 4) formę zatrudnienia i wymiar czasu pracy;
- 5) wymóg zatrudnienia w podstawowym miejscu pracy.

3. Wzór postanowienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

4. Postanowienie o ogłoszeniu konkursu podawane jest do publicznej wiadomości zgodnie z wymogami art. 119 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

## **Rozdział 2 Komisja konkursowa**

1. Komisją konkursową powołuje Rektor, z zachowaniem przepisów Statutu PWSZ w Głogowie.

2. Komisja może mieć charakter stały lub doraźny.

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

5. Komisja konkursowa, jeżeli nie ma charakteru stałego, rozwiązuje się z chwilą przekazania dokumentacji, o której mowa rozdz. 4 ust. 8 Rektorowi.

### **Rozdział 3**

#### **Przystąpienie i dopuszczenie do konkursu**

1. Do konkursu może przystąpić każdy, kto odpowiada formalnym kryteriom doboru kandydatów na określone stanowisko (*dotyczy również pracowników zatrudnionych w Uczelni*).
- 2 Kandydat obowiązany jest złożyć:
  - 1) oświadczenie o spełnianiu wymogów określonych w art. 113 Ustawy;
  - 2) podanie o zatrudnienie;
  - 3) życiorys i kwestionariusz osobowy,
  - 4) informację o dorobku naukowym i dydaktycznym a w przypadku osób ubiegających się o zatrudnienie na stanowisko profesora Uczelni autoreferat (*wzór stanowi załącznik nr 2*);
  - 5) potwierdzone kopie dokumentów stwierdzających uzyskanie tytułu naukowego, stopnia naukowego, tytułu zawodowego lub równorzędnego;
  - 6) inne dokumenty, gdy tak postanowi komisja konkursowa.
3. Kandydat może też złożyć inne dokumenty lub podać informacje, które w jego ocenie mogą być przydatne w rozstrzygnięciu konkursu.
4. O terminie zgłoszenia udziału w konkursie rozstrzyga data stempla pocztowego, jeśli zgłoszenie nastąpiło pocztą.

### **Rozdział 4**

#### **Przebieg i rozstrzygnięcie konkursu**

1. Konkurs ma przebieg jednoetapowy.
2. Komisja konkursowa rozpatruje kandydatury zgłoszone na konkurs po zapoznaniu się ze złożonymi dokumentami.
- 2 Komisja może uznać za *celowe* osobiste zaprezentowanie kwalifikacji przez kandydata przed komisją konkursową.
3. 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.
3. Nie stawienie się kandydata w wyznaczonym terminie nie wstrzymuje pracy komisji.
4. Komisja może uznać, że żaden z kandydatów nie odpowiada warunkom wymagany dla objęcia stanowiska.
5. W sytuacji, o której mowa w rozdz. 4 ust. 4, Rektor zamyka konkurs.
6. Komisja konkursowa przedstawia Rektorowi protokół wraz z dokumentacją, w której rekomenduje kandydata do zatrudnienia lub stwierdza, że żaden z kandydatów nie spełnia wymagań.
7. Decyzję o zatrudnieniu podejmuje Rektor.

8. W skład dokumentacji, o której mowa w rozdz.4 ust. 6, wchodzi:

- 1) dokumenty złożone przez kandydatów stających do konkursu;
- 2) protokół z przebiegu konkursu (wzór stanowi załącznik nr 3)



# Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Głogowie

Głogów, dnia .....

**REKTOR**

*Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie*

ogłasza

**KONKURS**

*na stanowisko ..... w Instytucie .....*

*na kierunku .....*

**I.** Do konkursu przystąpić mogą osoby spełniające wymogi określone w *art. 113 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2018, poz. 1668)* oraz odpowiada następującym kryteriom kwalifikacyjnym:

1. Stopień/Tytuł naukowy ..... w dyscyplinie.....;
2. Posiadać znaczny dorobek naukowy w .....
3. Posiadać doświadczenie w .....
4. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w szczególności z przedmiotów: .....

**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;
3. Życiorys,
4. Informację o dorobku naukowym i dydaktycznym a w przypadku osób ubiegających się o zatrudnienie na stanowisko profesora Uczelni autoreferat (*wg wzoru*);
5. Odpisy dyplomów poświadczające nadanie stopni i tytułów naukowych; dokumenty potwierdzające staż pracy w szkolnictwie wyższym;
6. Oświadczenie kandydata o spełnieniu wymagań art. 113 Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
7. Oświadczenie kandydata, że Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Głogowie będzie stanowić podstawowe miejsce pracy.

**III.** Dokumenty należy składać osobiście w Biurze Rektora pokój nr 115 w godz. od .....:do ..... lub przesłać na adres: *Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Głogowie, ul. Piotra Skargi 5, 67-200 Głogów*. Na kopercie należy umieścić adnotację „**Konkurs na stanowisko** .....”. Decyduje data wpływu do Uczelni.  
Termin składania dokumentów upływa w dniu .....  
Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do dnia .....  
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.

REKTOR  
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej

.....

### **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 .....

Głogów, dn. .... r.

## PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI KONKURSOWEJ

Protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej powołanej Zarządzeniem nr .....  
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie z dnia ..... r.  
w sprawie zorganizowania **konkursu na stanowisko** .....  
w .....

Komisja Konkursowa zebrała się w dniu ..... r. o godz. .... w celu otwarcia ofert.  
Komisja stwierdziła, że do wyznaczonego terminu, tj. .... w odpowiedzi  
na zapytanie ofertowe wpłynęła jedna oferta:

Oferent/Oferenci:

Sposób złożenia oferty: .....

W wyniku oceny oferty Komisja stwierdziła, że spełnia ona wszelkie wymogi formalne  
i merytoryczne określone w postanowieniu z dnia .....r.

W wyniku rozpatrzenia złożonych dokumentów przez kandydata, Komisja podjęła decyzję,  
o skierowanie wniosku do JM Rektora PWSZ w Głogowie o zatrudnienie .....  
..... w PWSZ w Głogowie na okres .....

Na tym zakończono posiedzenie Komisji.

Przewodnicząca Komisji: .....

.....

Członek Komisji: .....

.....

Członek Komisji: .....

.....