

**ZARZĄDZENIE Nr 67/2020**

**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie  
z dnia 4 września 2020 roku.**

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

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt. 7 oraz art. 119a 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 *Regulamin przeprowadzania konkursów w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie na stanowisko nauczyciela akademickiego*, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie Nr 41/201 z dnia 1 września 2014 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu przeprowadzania konkursów w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie na stanowisko nauczyciela akademickiego

**§ 3**

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.
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) potwierdzone kopie dokumentów stwierdzających uzyskanie tytułu naukowego, stopnia naukowego, tytułu zawodowego lub równorzędnego;
  - 4) informacje o dorobku naukowym i dydaktycznym;
  - 5) wykaz publikacji;
  - 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 wymaganym 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.



# 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 naukowy ..... w dyscyplinie.....;
2. Posiadać znaczny dorobek naukowy w .....
3. Posiadać doświadczenie w .....
4. Konieczność zaliczenia do minimum kadrowego kierunku .....
5. 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. Życiorys wraz z wykazem publikacji; referatów; patentów; osiągnięć projektowych oraz konstrukcyjnych a także wdrożeń i innych;
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. Odpisy dyplomów poświadczające nadanie stopni i tytułów naukowych; dokumenty potwierdzające staż pracy w szkolnictwie wyższym;
5. Oświadczenie o spełnieniu wymagań art. 113 Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;

**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

.....

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: .....

.....