

**TRYB I WARUNKI POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO
PRZY ZATRUDNIANIU NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO
W AKADEMII POMORSKIEJ W SŁUPSKU**

Przepisy ogólne

§ 1

1. Nawiązanie z nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy w Akademii Pomorskiej w Słupsku na czas nieokreślony lub określony, dłuższy niż 3 miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.
2. Nauczyciela akademickiego, będącego pracownikiem dydaktycznym, zatrudnia się na stanowisku:
 - 1) profesora;
 - 2) profesora Uczelni;
 - 3) adiunkta;
 - 4) asystenta;
 - 5) starszego wykładowcy;
 - 6) lektora;
 - 7) instruktora.
3. Nauczyciela akademickiego, będącego pracownikiem badawczym lub badawczo-dydaktycznym, zatrudnia się na stanowisku:
 - 1) profesora;
 - 2) profesora Uczelni;
 - 3) adiunkta;
 - 4) asystenta.

Ogłoszenie konkursu

§ 2

1. Konkurs ogłasza Rektor na wniosek kierownika jednostki, w której ma być zatrudniony nauczyciel akademicki, po uprzednim zasięgnięciu opinii:
 - 1) Prorektora ds. Kształcenia, w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego w grupie pracowników dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych,
 - 2) Prorektora ds. Nauki, w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego w grupie pracowników badawczych.
2. Rektor może również ogłosić konkurs z własnej inicjatywy.

§ 3

1. Informację o ogłoszeniu konkursu udostępnia się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Akademii Pomorskiej w Słupsku, na stronie internetowej Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców w okresie 30 dni przed upływem terminu składania

- ofert.
2. Datą ogłoszenia konkursu jest data podania go do publicznej wiadomości.
 3. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać:
 - 1) podstawowe informacje o jednostce organizacyjnej, w której nauczyciel ma być zatrudniony,
 - 2) stanowisko będące przedmiotem konkursu,
 - 3) wymagania stawiane kandydatom,
 - 4) wyszczególnienie wymaganych dokumentów od kandydatów z uwzględnieniem zapisów określonych w §6
 - 5) określenie formalnych kryteriów doboru kandydatów,
 - 6) inne istotne informacje.
 - 7) miejsce i termin składania ofert,
 - 8) informacje o terminie rozstrzygnięcia konkursu i ogłoszenia jego wyników,
 - 9) termin powiadomienia zainteresowanych o wyniku konkursu,
 - 10) podpis ogłaszającego.
 4. Wzór ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik nr 1.

Powołanie i przebieg prac komisji konkursowej

§ 4

1. Komisję konkursową powołuje Rektor.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 - 1) Prorektor jako Przewodniczący komisji:
 - a) Prorektor ds. Kształcenia, w przypadku konkursu dotyczącego zatrudnienia nauczyciela akademickiego w grupie pracowników dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych,
 - b) Prorektor ds. Nauki, w przypadku konkursu dotyczącego zatrudnienia nauczyciela akademickiego w grupie pracowników badawczych oraz badawczo-dydaktycznych, o ile Prorektor ds. Kształcenia nie będzie mógł uczestniczyć w komisji.
 - 2) Kierownik jednostki, w której ma być zatrudniony nauczyciel akademicki;
 - 3) co najmniej 3 profesorów lub profesorów Uczelni, reprezentujących tę samą lub pokrewną dyscyplinę naukową, lub artystyczną, którą reprezentuje zatrudniany nauczyciel akademicki.
3. Komisja konkursowa analizuje dokumenty pod względem formalnym i po uwzględnieniu kryteriów opisanych w §§ 108-109 Statutu oraz dodatkowych kryteriów podanych w ogłoszeniu o konkursie podejmuje decyzję w sprawie dopuszczenia lub niedopuszczenia kandydata do dalszego postępowania konkursowego.
4. W przypadku podjęcia decyzji o dopuszczeniu kandydata do dalszego postępowania konkursowego komisja ocenia kwalifikacje i przydatność kandydata do pracy na stanowisku będącym przedmiotem konkursu.
5. W kolejnym etapie komisja konkursowa przeprowadza rozmowę z wybranymi kandydatami, a następnie tworzy listę osób, z których w trybie głosowania zostanie wyłoniony kandydat do zatrudnienia na wolnym stanowisku pracy.
6. Nieobecność kandydata dyskwalifikuje go z dalszego postępowania konkursowego.
7. Po zakończeniu postępowania konkursowego komisja podejmuje decyzję o wyborze kandydata zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu

Komisji konkursowej.

8. Głosowanie, o którym mowa w ust. 7, jest tajne i odbywa się oddzielnie dla każdego kandydata.
9. Po zakończeniu procedury głosowania Komisja konkursowa sporządza protokół z przebiegu prac i wyników głosowania (wzór stanowi załącznik nr 2).
10. Komisja może uznać, że kandydat/kandydaci nie odpowiada/-ją warunkom wymaganym do objęcia stanowiska.
11. Komisja konkursowa po zakończeniu postępowania zamyka konkurs.
12. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą zamknięcia konkursu.

Wymagania formalne

§ 5

Do konkursu może przystąpić każdy, kto odpowiada formalnym kryteriom doboru kandydatów na określone stanowisko.

§ 6

1. Kandydat obowiązany jest złożyć:
 - 1) podanie o zatrudnienie,
 - 2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - 3) potwierdzone kopie dokumentów stwierdzających uzyskanie tytułu naukowego, stopnia naukowego, tytułu zawodowego lub równorzędnego,
 - 4) życiorys zawodowy oraz odpowiednio informacje o dorobku naukowym, dydaktycznym, organizacyjnym i w zakresie kształcenia kadry naukowej,
 - 5) w przypadku zatrudniania na stanowisku badawczym lub badawczo-dydaktycznym szczegółowy wykaz publikacji naukowych,
 - 6) oświadczenie o spełnianiu wymogów określonych w art. 113 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668),
 - 7) inne dokumenty wymienione w ogłoszeniu o konkursie.
2. W przypadku, gdy w konkursie bierze udział pracownik uczelni, składa on oświadczenie, że dokumenty potwierdzające uzyskanie tytułu naukowego, stopnia naukowego, tytułu zawodowego lub równorzędnego znajdują się w teczce osobowej pracownika przechowywanej w Sekcji Kadr i Spraw Socjalnych (wzór stanowi załącznik nr 3).
3. Kandydat może też złożyć inne dokumenty lub podać informacje, które w jego ocenie mogą być przydatne w rozstrzygnięciu konkursu.

§ 7

1. Dokumenty należy składać osobiście, pocztą lub pocztą elektroniczną na adres podany w ogłoszeniu konkursowym.
2. O terminie zgłoszenia udziału w konkursie rozstrzyga data wpływu dokumentów do Uczelni.
3. Zgłoszenia dokonane po dacie składania ofert – podanej w ogłoszeniu – nie będą rozpatrywane.

Rozstrzygnięcie konkursu

§ 8

1. O wynikach konkursu kandydat zostaje poinformowany pocztą elektroniczną na wskazany przez siebie – w kwestionariuszu osobowym osoby ubiegającej się zatrudnienie – adres poczty elektronicznej.
2. Informację o wynikach konkursu wraz z uzasadnieniem udostępnia się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Akademii Pomorskiej w Słupsku (wzór stanowi załącznik nr 4).
3. Komisja konkursowa przekazuje protokół z przebiegu konkursu wraz z dokumentacją osoby rekomendowanej do zatrudnienia na danym stanowisku kierownikowi jednostki, w której ma być zatrudniony nauczyciel akademicki.
4. Kierownik jednostki, o którym mowa w ust. 3, zwraca się o zaopiniowanie wyników konkursu do Rady Instytutu, a w przypadku samodzielnej katedry i studium – do pracowników tych jednostek. Następnie przekazuje całą dokumentację Rektorowi.
5. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu osoby wyłonionej w drodze konkursu podejmuje Rektor.

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Jeżeli w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata na stanowisko nauczyciela akademickiego, nowy konkurs ogłasza się z zachowaniem trybu i warunków wyżej określonych.
2. W przypadku braku kandydata ogłaszający konkurs dokonuje jego zamknięcia, sporządzając protokół z podaniem powodu zakończenia konkursu.
3. Dokumenty kandydata, wybranego w konkursie i zatrudnionego w Akademii Pomorskiej w Słupsku, zostają dołączone do jego akt osobowych.
4. Dokumentów kandydata lub kandydatów, którzy nie otrzymali rekomendacji komisji konkursowej do zatrudnienia na danym stanowisku sprecyzowanym w ogłoszeniu konkursowym, nie odsyła się, lecz przechowuje przez okres 1 roku w jednostce przeprowadzającej konkurs.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

zgodnie z art. 119 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668 z późn. zm)

INSTYTUCJA:

MIASTO:

STANOWISKO:

DYSCYPLINA NAUKOWA:

DZIEDZINA:

DATA OGŁOSZENIA:

TERMIN SKŁADANIA OFERT UPŁYWA Z DNIEM:

LINK DO STRONY:

SŁOWA KLUCZOWE:

OPIS (tematyka, oczekiwania, uwagi):

Celem konkursu jest obsadzenie stanowiska w Instytucie/Katedrze
w pełnym wymiarze czasu pracy, w Akademii Pomorskiej w Słupsku jako podstawowym miejscu
pracy*, dodatkowym miejscu pracy*,

Zadania:

Wymagania:

Wymagane dokumenty:

(druki do pobrania ze strony <http://apsl.edu.pl/dokumenty> - zakładka *Formularze dotyczące zatrudnienia – konkurs*)

1. Podanie o zatrudnienie (kierowane do Rektora AP w Słupsku).
2. Kwestionariusz osobowy.
3. Życiorys.
4. Kopia dokumentu stwierdzającego uzyskanie tytułu/stopnia naukowego.
5. Informacje o dorobku naukowym wraz z wykazem publikacji.
6. Informacje o dorobku dydaktycznym i organizatorskim.
7. Oświadczenie o spełnianiu wymogów określonych w art. 113 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.),
8. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wygrania konkursu Akademia Pomorska w Słupsku będzie podstawowym miejscem pracy*.
9. Kandydat może też złożyć inne dokumenty lub podać inne informacje, które w jego ocenie mogą być przydatne w rozstrzygnięciu konkursu.

* niepotrzebne należy usunąć z ogłoszenia

Zgłoszenie na konkurs należy złożyć:

- osobiście lub pocztą na adres:
- pocztą elektroniczną:

Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: (data)

Rektor

dr hab. inż. Zbigniew Osadowski, prof. AP

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy na AP w Słupsku

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „RODO”) Akademia Pomorska w Słupsku informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Akademia Pomorska w Słupsku, ul. Arciszewskiego 22a, 76-200 Słupsk, reprezentowany przez Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku.
2. Akademia Pomorska w Słupsku wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych. Kontakt z Inspektorem możliwy jest przez e-mail: inspektor@apsl.edu.pl.
3. Celem przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych jest realizacja procesu rekrutacji na wskazane stanowisko pracy.
4. Podstawę prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 6 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa. Dostęp do Pani/Pana danych będą posiadać osoby upoważnione przez Administratora do ich przetwarzania w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
10. Pani/ Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

Słupsk, dn.

PROTOKÓŁ

z posiedzenia Komisji Konkursowej powołanej Zarządzeniem nr..... Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia do rozstrzygnięcia konkursu nr na stanowisko

w
/jednostka organizacyjna/

Komisja w składzie:

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

.....

.....

.....

.....

W wyniku ogłoszenia konkursu na w/w stanowisko pracy wpłynęło łącznie..... aplikacji :

1.
/Imię i Nazwisko kandydata/

2.

3.

4.

Po dokonaniu weryfikacji złożonych przez kandydatów dokumentów zgodnie z *Trybem i warunkami postępowania konkursowego przy zatrudnianiu nauczyciela akademickiego w Akademii Pomorskiej w Słupsku* ustalono, że dokumentacja jest kompletna i odpowiada wymogom formalnym w przypadku:

1.
/Imię i nazwisko kandydata/

2.

3.

Po ocenie kwalifikacji i przydatności kandydatów do pracy na w/w stanowisko wyłoniono

..... osób, z którymi została przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna:

1.
/Imię i nazwisko kandydata/
2.
3.

Po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej przystąpiono do głosowania:

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	Wyniki głosowania		
		TAK	NIE	WSTRZYMAŁ SIĘ
1.				
2.				
3				

w wyniku, którego wybrano.....

Tym samym konkurs został/ nie został rozstrzygnięty i zostaje zamknięty.

Protokół podpisali:

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

.....

.....

.....

.....

.....
(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)

Słupsk, dnia

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że w związku z moim dotychczasowym zatrudnieniem w Akademii Pomorskiej w Słupsku dokumenty potwierdzające* uzyskanie:

- 1) tytułu magistra
- 2) stopnia doktora nauk w zakresie.....
- 3) stopnia doktora habilitowanego nauk w zakresie.....
- 4) tytułu naukowego profesora

znajdują się w teczce osobowej pracownika przechowywanej w Sekcji Kadr i Spraw Socjalnych.

.....
(czytelny podpis kandydata/kandydatki)

*należy wybrać odpowiednie dokumenty, wymagane w ogłoszeniu konkursowym

INFORMACJA O WYNIKACH KONKURSU

1. Informacja o ogłoszonym konkursie:

Dnia Rektor Akademii Pomorskiej w Słupsku ogłosił konkurs na stanowisko
..... W

Stanowisko:

Dyscyplina naukowa:

Termin składania ofert:

Liczba wolnych stanowisk:

2. Uzasadnienie

Data posiedzenia komisji

Skład komisji

Do konkursu przystąpiło

Kandydat rekomendowany do zatrudnienia

Kandydat spełnił wymogi formalne i merytoryczne określone w ogłoszeniu o konkursie.
Komisja konkursowa po dokonaniu wnikliwej analizy złożonych przez kandydata dokumentów
wysoko oceniła predyspozycje do pracy na stanowisku
w

Szczegółowe informacje dotyczące wymagań stawianych kandydatom, wymaganych dokumentów i warunków uczestnictwa w konkursie znajdują się w ogłoszonym konkursie.

Konkurs jest pierwszym etapem procedury zatrudnienia na stanowisku nauczyciela akademickiego a jego pozytywne rozstrzygnięcie stanowi podstawę do dalszego postępowania.