

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 27/2025
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 13 maja 2025 r.

w sprawie dokumentacji stosowanej przy przeprowadzaniu konkursów przy zatrudnianiu nauczycieli akademickich na stanowiskach adiunkta, asystenta, starszego asystenta, lektora, instruktora, starszego kustosza dyplomowanego oraz kustosza dyplomowanego oraz trybu postępowania przy zatrudnianiu nauczycieli akademickich na tych stanowiskach

Na podstawie art. 23 ust. 1 w związku z art. 119 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.) oraz załącznikiem nr 13 do Statutu PW zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, nawiązanie przez PW pierwszego stosunku pracy z nauczycielem akademickim na czas dłuższy niż 3 miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, na stanowiskach adiunkta, asystenta, starszego asystenta, lektora, instruktora, starszego kustosza dyplomowanego oraz kustosza dyplomowanego następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.
2. Konkurs, o którym mowa w ust. 1, jest przeprowadzany w trybie i na warunkach określonych w Statucie PW, w tym poprzez ogłoszenie konkursu przez Rektora na wniosek kierownika podstawowej lub ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej, zaopiniowany przez kolegialne ciało opiniodawczo-doradcze w jednostce albo Rektora z własnej inicjatywy, po zaopiniowaniu przez kierownika i kolegialne ciało opiniodawczo-doradcze jednostki.
3. Za czynności związane z przeprowadzaniem konkursów przy zatrudnianiu nauczycieli akademickich oraz czynności związane z zatrudnianiem nauczycieli akademickich odpowiadają prorektor ds. ogólnych oraz Biuro Spraw Osobowych, zwane dalej „BSO”, z tym, że w przypadku Filii PW w Płocku, za czynności te odpowiadają prorektor ds. Filii w Płocku oraz Dział Spraw Osobowych, zwany dalej „DSO”.

§ 2

1. Kierownik podstawowej lub ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej przekazuje przez system elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD PUW, wniosek o ogłoszenie konkursu, o którym mowa w § 1 ust. 2, odpowiednio do BSO lub DSO w celu sprawdzenia go pod względem formalnym.
2. Dokumentacja wniosku powinna zawierać:
 - 1) uzasadnienie potrzeby zatrudnienia na danym stanowisku i w danej grupie pracowników;
 - 2) przewidywane obciążenie dydaktyczne – w przypadku zatrudnienia w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych;
 - 3) określenie wymaganych dyscyplin naukowych – w przypadku zatrudnienia w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych;

- 4) informację, czy powierzone zadania będą związane z działalnością objętą ochroną małoletnich, zgodnie z zarządzeniem Rektora w sprawie wprowadzenia zasad ochrony małoletnich w Politechnice Warszawskiej;
 - 5) informację o konkursie w języku polskim i angielskim sporządzoną zgodnie ze wzorem zamieszczonym w Intranecie PW;
 - 6) formularz ogłoszenia konkursu sporządzonego zgodnie ze wzorem zamieszczonym w Intranecie PW;
 - 7) treść ogłoszenia o konkursie do publikacji na stronie internetowej Komisji Europejskiej sporządzonego zgodnie ze wzorem zamieszczonym w Intranecie PW;
 - 8) wyciąg z protokołu posiedzenia ciała opiniotawczo-doradczego jednostki organizacyjnej zawierający opinię w sprawie ogłoszenia konkursu i propozycji składu komisji konkursowej oraz jej przewodniczącego wraz z wynikiem głosowania.
3. Wymogi dotyczące składu komisji konkursowej oraz warunki zatwierdzenia składu komisji konkursowej określa Statut PW.
 4. Członek komisji konkursowej składa oświadczenie o braku podstaw do wyłączenia go od udziału w postępowaniu konkursowym, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do zarządzenia.
 5. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 5-7, właściwy pracownik jednostki organizacyjnej, w której ma nastąpić zatrudnienie, wysyła w postaci elektronicznej w formacie MS Word do BSO w celu ich udostępnienia, w terminie 30 dni przed konkursem, na warunkach określonych w Statucie PW.
 6. Po upływie terminu na składanie dokumentów komisja konkursowa podejmuje czynności określone w Statucie PW.

§ 3

Kierownik jednostki organizacyjnej, w której ma nastąpić zatrudnienie, przekazuje do BSO wyniki konkursu zgodnie ze wzorem zamieszczonym w Intranecie PW, w celu ich udostępnienia, w terminie 30 dni po zakończeniu konkursu, na warunkach określonych w Statucie PW.

§ 4

1. Kierownik podstawowej lub ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej w ramach tego samego konkursu może zatrudnić kolejną osobę spośród kandydatów przystępujących do konkursu na dane stanowisko w ciągu 3 miesięcy od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
2. Aplikacje kandydatów, którzy nie zostali wybrani przechowuje się za ich zgodą przez okres 3 miesięcy lub inny określony wspólnie czas.

§ 5

1. Konkurs oraz jego wynik jest ważny do zakończenia semestru, na który został ogłoszony.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rektora ważność konkursu może zostać przedłużona na kolejny semestr.

§ 6

Przy zatrudnianiu nauczycieli akademickich na stanowiskach adiunkta, asystenta, starszego asystenta, lektora, instruktora, starszego kustosa dyplomowanego lub kustosa dyplomowanego, wymagane są następujące dokumenty:

- 1) podanie kandydata z prośbą o zatrudnienie sporządzone zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej BIP PW;
- 2) wniosek bezpośredniego przełożonego kandydata z prośbą o jego zatrudnienie;

- 3) wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nastąpi zatrudnienie, skierowany do prorektora ds. ogólnych, zawierający:
 - a) prośbę o zatrudnienie danej osoby,
 - b) stanowisko i wymiar czasu pracy,
 - c) propozycję wynagrodzenia i źródło finansowania,
 - d) określenie grupy pracowników,
 - e) propozycję okresu zatrudnienia,
 - f) informację czy PW będzie podstawowym miejscem pracy,
 - g) przewidywane pensum dydaktyczne (w przypadku zatrudnienia w grupie badawczo-dydaktycznej lub dydaktycznej),
 - h) dyscypliny naukowe deklarowane przez pracownika (w przypadku zatrudnienia w grupie badawczo-dydaktycznej lub badawczej),
 - i) wyniki ocen cząstkowych w ocenie okresowej, dokonanej nie wcześniej niż 12 miesięcy przed złożeniem wniosku (w przypadku kolejnego zatrudnienia nauczyciela akademickiego);
- 4) w przypadku zatrudnienia do projektu, we wniosku, o którym mowa w pkt 3, należy dodatkowo zawrzeć informacje dotyczące:
 - a) waluty, w której ma być wypłacane wynagrodzenie,
 - b) propozycji dodatków (relokacyjnych, rozłukowych, itp.),
 - c) źródła finansowania poszczególnych składników wynagrodzenia,
 - d) zgodę kierownika projektu na dysponowanie funduszami w zakresie koniecznym do pokrycia kosztów zatrudnienia (w tym dodatkowego wynagrodzenia rocznego) przez Politechnikę Warszawską;
- 5) informacja przewodniczącego rady naukowej dyscypliny dotycząca spełniania przez kandydata wartości wielkości kryterialnych w zakresie działalności naukowej, przy zatrudnianiu w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych, a w przypadku braku właściwej rady naukowej dyscypliny opinia prorektora ds. nauki;
- 6) opinia kolegialnego ciała opiniodawczo-doradczego jednostki organizacyjnej (z wynikiem głosowania);
- 7) rozstrzygnięcie konkursu – wzór zamieszczony w Intranecie PW (w przypadku zatrudnienia w procedurze konkursowej);
- 8) kopie dyplomów potwierdzających zdobyte wykształcenie;
- 9) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) – w przypadku pracownika, któremu powierza się wykonywanie zadań związanych z działalnością objętą ochroną małoletnich;
- 10) wyniki oceny okresowej, dokonanej nie wcześniej niż 12 miesięcy przed złożeniem wniosku (w przypadku kolejnego zatrudnienia);
- 11) w przypadku kolejnego zatrudnienia pracownika w PW w grupie dydaktycznej opinia wraz z uzasadnieniem Wydziałowej Rady Samorządu (przy zatrudnieniu w podstawowej jednostce organizacyjnej) lub Samorządu Studentów (przy zatrudnieniu w ogólnouczelnianej jednostce organizacyjnej);
- 12) w przypadku zatrudnienia cudzoziemca:
 - a) kopie dyplomów wraz z ich tłumaczeniem na język polski (ewentualnie nostryfikacje dyplomu, potwierdzenie NAWA) potwierdzone za zgodność z oryginałem,
 - b) kopie świadectw pracy (przetłumaczone na język polski) potwierdzone za zgodność z oryginałem.

§ 7

W procedurze zatrudniania kierownik podstawowej lub ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej może wystąpić o dodatkową opinię do zewnętrznego eksperta niezatrudnionego w jednostce organizacyjnej Politechniki Warszawskiej.

§ 8

1. Nawiązanie pierwszej umowy o pracę z nauczycielem akademickim, o którym mowa w § 1 ust. 1, po rozstrzygnięciu konkursu, następuje na czas określony do 4 lat lub na czas nieokreślony.
W przypadku umów na czas określony nawiązanie kolejnego stosunku pracy wymaga przeprowadzenia oceny okresowej, dokonanej nie wcześniej niż 12 miesięcy przed złożeniem wniosku, zgodnie z zarządzeniem Rektora.
2. Dopuszcza się zatrudnienie kandydatów, którzy w ocenie okresowej, o której mowa w ust. 1, uzyskali oceny częściowe co najmniej dobre. W przypadku gdy ocena częściowa w zakresie działalności naukowej jest warunkowo pozytywna, możliwe jest jedynie zatrudnienie w grupie dydaktycznej, a w przypadku oceny częściowej warunkowo pozytywnej, w zakresie działalności dydaktycznej, możliwe jest jedynie zatrudnienie w grupie badawczej.

§ 9

1. Warunkiem podpisania z kandydatem umowy o pracę jest spełnienie wymogów formalnych, w szczególności:
 - 1) dopuszczenie przez lekarza medycyny pracy do pracy na wnioskowanym stanowisku potwierdzone badaniami wstępnymi;
 - 2) złożenie kwestionariusza osobowego pracownika (wzór dostępny na stronie internetowej BIP PW);
 - 3) zobowiązanie do zachowania poufności (wzór dostępny na stronie internetowej BIP PW);
 - 4) w przypadku mężczyzn – dokonanie zgłoszenia do Działu ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych – Sekcja ds. Obronnych, oraz do Kancelarii Tajnej;
 - 5) w przypadku osób zatrudnionych lub dopuszczanych do działalności objętej ochroną małoletnich – zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) podpisanie oświadczeń dotyczących:
 - a) zdolności do czynności prawnych,
 - b) podstawowego miejsca pracy, zgodnie z wnioskiem o zatrudnienie,
 - c) pobierania świadczenia – w przypadku pobierania renty albo emerytury.
2. Wraz z podpisaniem umowy o pracę kandydat podpisuje oświadczenie o dziedzinie nauki i dyscyplinie naukowej, którą reprezentuje oraz oświadczenie upoważniające PW do zaliczenia go do liczby pracowników prowadzących działalność naukową (tzw. liczby N), zgodnie ze wzorem określonym odpowiednio w załącznikach do zarządzenia Rektora PW w sprawie składania przez pracowników Politechniki Warszawskiej oświadczeń o dziedzinie nauki i dyscyplinie naukowej, oświadczeń o wyrażeniu zgody na zaliczenie do liczby pracowników prowadzących działalność naukową w Politechnice Warszawskiej oraz oświadczeń upoważniających Politechnikę Warszawską do wykazania osiągnięć naukowych w ewaluacji jakości działalności naukowej.

§ 10

Traci moc zarządzenie nr 112 /2021 Rektora PW z dnia 18 listopada 2021 r. w sprawie trybu postępowania przy ogłaszaniu konkursów oraz zatrudnianiu nauczycieli akademickich na stanowisku: adiunkta, starszego asystenta, asystenta, lektora, instruktora, starszego kustosza dyplomowanego lub kustosza dyplomowanego.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

.....
(nazwisko i imię)

.....
(jednostka organizacyjna)

**Oświadczenie osoby należącej do komisji konkursowej
o braku przeciwwskazań do przeprowadzania konkursu na stanowisko**

.....
(nazwa stanowiska)

.....
(nazwa jednostki)

Niniejszym oświadczam, że nie pozostaję z osobami biorącymi udział w rekrutacji w poniższych relacjach:

- 1) małżeństwa;
- 2) pokrewieństwa (do II stopnia pokrewieństwa włącznie)¹;
- 3) powinowactwa (do II stopnia powinowactwa włącznie)²;
- 4) współprowadzenia gospodarstwa domowego³;
- 5) promowania pracy/rozpraw.

.....
data i podpis osoby należącej
do komisji konkursowej

¹ Ojciec, matka, rodzice, syn, córka, dziadek, babka, wnuk, wnuczka, brat, siostra, rodzeństwo przyrodnie, dzieci przysposobione.

² Żona i była żona, mąż i były mąż, ojciec męża, ojciec żony, matka męża, matka żony, mąż córki, żona syna, brat męża, siostra męża, brat żony, siostra żony, żona brata, mąż siostry, ojczym, macocha, dzieci przybrane.

³ Przez prowadzenie wspólnego gospodarstwa domowego rozumie się wspólne zamieszkiwanie, łącznie ze wspólnym zaspokajaniem potrzeb życiowych.