

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 26/2025
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 13 maja 2025 r.

w sprawie dokumentacji stosowanej przy przeprowadzaniu konkursów przy zatrudnianiu nauczycieli akademickich na stanowiskach profesora, profesora uczelni i profesora wizytującego 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 stanowisku profesora, profesora uczelni i profesora wizytującego 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 odpowiednio prorektor ds. ogólnych oraz Biuro Spraw Osobowych, zwane dalej „BSO”.

§ 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 do BSO 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 opiniodawczo-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 z udziału w postępowaniu konkursowym, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do zarządzenia.
 5. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 4-6, właściwy pracownik jednostki organizacyjnej, w której ma nastąpić zatrudnienie, wysyła w postaci elektronicznej w formacie MS Word do redaktora serwisu BIP PW w 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. 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.

§ 5

Przy nawiązywaniu stosunku pracy na stanowisku profesora lub zatrudnianiu na stanowisku profesora uczelni 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 Rektora, 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, rozłąkowych, 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) opinia rady naukowej dyscypliny przy zatrudnianiu w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych, a w przypadku braku właściwej rady naukowej dyscypliny opinia prorektora ds. nauki;
 - 6) opinia kolegiального ciała opiniodawczo-doradczego jednostki organizacyjnej (z wynikiem głosowania);
 - 7) rozstrzygnięcie konkursu – wzór umieszczony 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.

§ 6

Przy zatrudnianiu nauczycieli akademickich na stanowisku profesora wizytującego wymagane są następujące dokumenty:

- 1) podanie z prośbą o zatrudnienie kandydata (wzór dostępny na stronie internetowej BIP PW);
- 2) skierowany do Rektora wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której przeprowadzono konkurs zawierający:
 - a) prośbę o zatrudnienie danej osoby,
 - b) propozycję wynagrodzenia, dodatków i źródeł finansowania składników,
 - c) przewidywane obowiązki dydaktyczne, naukowe i organizacyjne;
- 3) opinia przewodniczącego rady naukowej dyscypliny przy zatrudnianiu w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych, a w przypadku braku właściwej rady naukowej dyscypliny opinia prorektora ds. nauki;
- 4) opinia kolegiального ciała opiniodawczo-doradczego jednostki organizacyjnej (wyciąg z protokołu wraz z wynikiem głosowania);
- 5) uzasadnienie zatrudnienia zawierające opis dorobku dydaktycznego, naukowego i organizacyjnego oraz potencjalne korzyści dla PW związane z zatrudnieniem kandydata.

§ 7

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

§ 8

1. Pierwsza umowa o pracę nauczyciela akademickiego na stanowisku profesora zawierana jest na czas określony do 4 lat lub na czas nieokreślony. Nawiązanie stosunku pracy następuje po uzyskaniu opinii Senatu, a w przypadku zatrudnienia w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych – opinii Senatu i właściwej rady naukowej dyscypliny, a w razie jej braku – opinii prorektora ds. nauki.
2. Opinia powinna zawierać pisemne uzasadnienie przyjęcia kandydata do właściwej dyscypliny na podstawie jego dorobku naukowego.
3. Nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu w PW na stanowisku innym niż profesor, który uzyskał tytuł profesora, zmienia się stanowisko po dostarczeniu do BSO aktu nadania tytułu. Zmiana stanowiska sporządzona jest w formie aneksu do mianowania lub umowy o pracę.
4. Pierwsza umowa o pracę nauczyciela akademickiego na stanowisku profesora uczelni zawierana jest na czas określony do 4 lat. Nawiązanie stosunku pracy następuje po uzyskaniu opinii Senatu, a w przypadku zatrudnienia w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych również po zaopiniowaniu przez właściwą radę naukową dyscypliny, a w przypadku jej braku, przez prorektora ds. nauki.
5. W przypadku osób zatrudnionych po raz pierwszy w Politechnice Warszawskiej na stanowisku profesora lub profesora uczelni na czas określony, nawiązanie kolejnego stosunku pracy lub kolejne zatrudnienie, może nastąpić na czas określony lub nieokreślony po przeprowadzeniu oceny okresowej, dokonanej nie wcześniej niż 12 miesięcy przed złożeniem wniosku i po uzyskaniu opinii Senatu.
6. Nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu w Politechnice Warszawskiej na czas określony lub nieokreślony może zostać powierzone stanowisko profesora uczelni na podstawie aneksu do mianowania lub umowy o pracę. Pierwszy aneks jest zawierany na czas określony do 4 lat, a kolejny aneks może być zawarty na czas określony lub nieokreślony po przeprowadzeniu oceny okresowej, dokonanej nie wcześniej niż 12 miesięcy przed złożeniem wniosku.
7. Dopuszcza się zatrudnienie kandydatów, którzy w ocenie okresowej, o której mowa w ust. 5 i 6, 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. Imienny wykaz kandydatów, których wnioski powinny być zaopiniowane przez Senat, BSO przekazuje do akceptacji Rektora w terminach zgodnych z ustalonym na dany rok akademicki harmonogramem. Po akceptacji Rektora, wnioski te kierowane są do Senackiej Komisji ds. Kadr.
2. Senacka Komisja ds. Kadr otrzymuje w formie elektronicznej:
 - 1) imienny wykaz kandydatów;
 - 2) skrócone informacje o osiągnięciach kandydatów (wzór umieszczony w Intranecie PW);
 - 3) autoreferaty zawierające opis dorobku dydaktycznego, naukowego i organizacyjnego;
 - 4) wyciąg z Bazy Wiedzy (za ostatnie pełne 4 lata);
 - 5) opinię Wydziałowej Rady Samorządu/Samorządu Studentów (w przypadku wniosku z grupy dydaktycznej);
 - 6) oceny okresowej, dokonanej nie wcześniej niż 12 miesięcy przed złożeniem wniosku (w przypadku kolejnego zatrudnienia w PW);
 - 7) inne dokumenty, które kierownik podstawowej lub ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej uzna za istotne dla wniosku.
3. Po dokonaniu oceny wniosków, rekomendacje Senackiej Komisji ds. Kadr przekazywane są do Senatu wraz ze skróconą informacją o kandydatach, o której mowa w ust. 2 pkt 2.

4. Nawiązanie stosunku pracy lub zatrudnienie po raz kolejny na stanowisku profesora lub profesora uczelni, pracownika, dla którego PW nie jest podstawowym miejscem pracy lub pobierającego świadczenie emerytalne, nie wymaga oceny Senackiej Komisji ds. Kadr.

§ 10

1. Warunkiem podpisania z kandydatem umowy o pracę na stanowisku profesora, profesora uczelni lub profesora wizytującego 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,
 - d) dodatku stażowego.
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 i dyscyplinie oraz oświadczeń o wyrażeniu zgody na zaliczenie do liczby pracowników prowadzących działalność naukową.

§ 11

Traci moc zarządzenie nr 111/2021 Rektora PW z dnia 18 listopada 2021 r. w sprawie trybu postępowania przy ogłaszaniu konkursów oraz zatrudnianiu nauczycieli akademickich na stanowisku: profesora, profesora uczelni i profesora wizytującego.

§ 12

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 był 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.