

**SZCZEGÓŁOWY TRYB POSTĘPOWANIA  
PRZY ZATRUDNIANIU NA STANOWISKU PROFESORA NADZWYCZAJNEGO  
LUB PROFESORA ZWYCZAJNEGO**

§ 1

**Postępowanie konkursowe związane z zatrudnieniem w Politechnice Warszawskiej na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora zwyczajnego**

1. W przypadkach określonych w § 139 Statutu PW, kierownik podstawowej lub pozawydziałowej jednostki organizacyjnej, po zasięgnięciu opinii rady jednostki, przesyła Rektorowi - za pośrednictwem Biura Spraw Osobowych, zwanego dalej BSO, (z zastrzeżeniem ust. 2) - wniosek o ogłoszenie konkursu na stanowisko profesora nadzwyczajnego lub profesora zwyczajnego. Do wniosku kierownik załącza:
  - 1) uzasadnienie potrzeby zatrudnienia na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora zwyczajnego, zawierające w szczególności:
    - a) informację o stanie kadrowym jednostki organizacyjnej, w której ma nastąpić zatrudnienie, sporządzoną na formularzu określonym w załączniku nr 1,
    - b) przewidywane obciążenia dydaktyczne dla kandydata z wyszczególnieniem charakteru zajęć związanych ze stanowiskiem profesora (nadzwyczajnego, zwyczajnego),
    - c) inne ważne zadania, w tym kierownicze, przewidywane dla przyszłego profesora (nadzwyczajnego, zwyczajnego);
  - 2) wyciąg z protokołu posiedzenia rady jednostki organizacyjnej, zawierający opinię rady w sprawie ogłoszenia konkursu (z wynikiem głosowania);
  - 3) projekt tekstu ogłoszenia o konkursie, w postaci papierowej i elektronicznej w formacie MS Word, sporządzony według wzoru określonego w załączniku nr 2 lub załączniku nr 3 w języku polskim oraz w załączniku nr 4 lub 5 - w języku angielskim;
  - 4) projekt ogłoszenia o konkursie, w postaci papierowej i elektronicznej w formacie MS Word, sporządzony według wzoru określonego w załączniku nr 6, w celu umieszczenia na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego;
  - 5) projekt ogłoszenia o konkursie, w postaci papierowej i elektronicznej w formacie MS Word, sporządzony według wzoru określonego w załączniku nr 7, w celu umieszczenia na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy naukowców;
  - 6) propozycję składu komisji konkursowej i jej przewodniczącego.
2. W odniesieniu do Filii w Płocku całość dokumentacji wniosku o ogłoszenie konkursu na stanowisko profesora nadzwyczajnego lub profesora zwyczajnego przesyła do Rektora Dział Spraw Osobowych w Płocku za pośrednictwem BSO.
3. Po ogłoszeniu przez Rektora konkursu oraz powołaniu komisji konkursowej i jej przewodniczącego Biuro Rektora przesyła ogłoszenie o konkursie do wnioskodawcy wraz z całością dokumentacji dotyczącej konkursu.
4. Wnioskodawca przekazuje ogłoszenie wraz z dokumentacją kierownikowi jednostki, w której ma nastąpić zatrudnienie (w szczególności katedry lub zakładu). Kierownik jednostki wywiesza ogłoszenie na tablicy informacyjnej jednostki.
5. Biuro Rektora wywiesza ogłoszenie o konkursie na tablicy informacyjnej w Gmachu Głównym PW i przekazuje informacje o konkursie w wersji elektronicznej, w formacie MS Word, redakcji serwisu BIP PW celem umieszczenia na stronie internetowej: BIP PW, urzędu obsługującego ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i Komisji Europejskiej.

6. Po upływie terminu na składanie dokumentów komisja konkursowa podejmuje czynności zgodnie z pkt 11-13 załącznika nr 12 do Statutu PW, z zastrzeżeniem, że w stosunku do kandydata na stanowisko profesora zwyczajnego powołanie co najmniej jednego recenzenta reprezentującego inny ośrodek akademicki jest obligatoryjne.
7. Po przeprowadzeniu postępowania konkursowego komisja przekazuje kierownikowi jednostki organizacyjnej, w której ma nastąpić zatrudnienie (w szczególności katedry lub zakładu), protokół z rekomendacją kandydata albo stwierdzeniem, że żaden z kandydatów nie spełnił stawianych wymagań. Komisja przygotowuje rekomendacje z uwzględnieniem wymogów określonych w stanowisku Senatu z dnia 28 października 2009 r. w sprawie zasad zatrudniania w Politechnice Warszawskiej na podstawie mianowania na stanowisku profesora nadzwyczajnego i profesora zwyczajnego.
8. Kierownik jednostki organizacyjnej (w szczególności katedry lub zakładu), w której ma być zatrudniony rekomendowany przez komisję konkursową kandydat, wszczyna postępowanie zmierzające do zatrudnienia przekazując kierownikowi podstawowej jednostki organizacyjnej stosowny wniosek wraz z dokumentacją (m.in. odpisy lub kserokopie dyplomów kandydata, wykaz dorobku, oświadczenie kandydata, że PW będzie jego podstawowym miejscem pracy).
9. Postanowienia ust. 1 - 8 stosuje się odpowiednio do osób posiadających stopień naukowy doktora, które uzyskały potwierdzenie rady wydziału, o którym mowa w § 137 ust. 3 i 4 Statutu PW i mają być zatrudniane w Politechnice Warszawskiej jako podstawowym miejscu pracy na stanowisku profesora nadzwyczajnego.

## § 2

### **Postępowanie związane z zatrudnianiem w Politechnice Warszawskiej na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora zwyczajnego po rozstrzygnięciu konkursu**

1. Kierownik podstawowej lub pozawydziałowej jednostki organizacyjnej, po zasięgnięciu opinii rady jednostki, przedstawia Rektorowi - za pośrednictwem BSO (z zastrzeżeniem ust. 2) - dokumentację wniosku o zatrudnienie kandydata na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora zwyczajnego. Dokumentacja wniosku powinna zawierać w szczególności:
  - 1) wniosek kierownika podstawowej lub pozawydziałowej jednostki o zatrudnienie kandydata na dane stanowisko wraz z dokumentacją dotyczącą konkursu oraz propozycją wynagrodzenia (z potwierdzeniem pełnomocnika kvestora o posiadaniu środków finansowych na pokrycie kosztów zatrudnienia); w przypadku występowania o zatrudnienie na stanowisko profesora zwyczajnego wniosek musi zawierać określenie obszaru wiedzy, w której kandydat jest twórcą szkoły naukowej;
  - 2) potwierdzone przez kierownika podstawowej lub pozawydziałowej jednostki organizacyjnej oświadczenie kandydata zawierające informacje o:
    - a) przynależności do minimum kadrowego co najmniej jednego w zakresie pierwszego i drugiego stopnia prowadzonego w jednostce kierunku studiów,
    - b) przynależności do minimum kadrowego w określonej dziedzinie i dyscyplinie naukowej (uprawnienia do nadawania stopni naukowych);
  - 3) wyciąg z protokołu posiedzenia rady jednostki zawierający opinię rady w sprawie zatrudnienia kandydata (z wynikiem głosowania);
  - 4) protokół komisji konkursowej zawierający rekomendację kandydata;
  - 5) wniosek kierownika jednostki, o którym mowa w § 1 ust. 8;
  - 6) krótki, kilkustronicowy autoreferat kandydata przedstawiający jego zainteresowania badawcze i dydaktyczne, ważniejsze osiągnięcia oraz zamierzenia dotyczące przyszłej działalności;
  - 7) wykaz dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego oraz wykaz zrealizowanych przez kandydata prac badawczych a także osiągnięcia kandydata w kształceniu kadry i inne dokumenty złożone przez kandydata – zgodnie z wymaganiami wymienionymi w ogłoszeniu o konkursie;

- 8) wyciąg z protokołu posiedzenia rady jednostki w sprawie powołania recenzentów (z wynikiem głosowania) – jeżeli recenzenci zostali powołani przez radę jednostki - oraz recenzje (w przypadku zatrudniania na stanowisku profesora zwyczajnego w recenzjach musi znajdować się jednoznaczne stwierdzenie, że kandydat jest twórcą szkoły naukowej w rozumieniu określonym w stanowisku Senatu z dnia 28 października 2009 r. w sprawie zasad zatrudniania w Politechnice Warszawskiej na podstawie mianowania na stanowisku profesora nadzwyczajnego i profesora zwyczajnego);
  - 9) skróconą informację o osiągnięciach kandydata sporządzoną na formularzu, którego wzór stanowi odpowiednio: załącznik nr 8 (dotyczy kandydatów nieposiadających tytułu naukowego profesora zatrudnianych na stanowisku profesora nadzwyczajnego), załącznik nr 10 (dotyczy kandydatów na stanowisko profesora zwyczajnego) i załącznik nr 9 (dotyczy kandydatów posiadających tytuł naukowy profesora zatrudnianych na stanowisku profesora nadzwyczajnego).
2. W odniesieniu do Filii w Płocku całość dokumentacji wniosku o mianowanie kandydata na stanowisko profesora nadzwyczajnego lub profesora zwyczajnego przesyła do Rektora Dział Spraw Osobowych w Płocku za pośrednictwem BSO.
  3. W terminach zgodnych z ustalonym na dany rok akademicki harmonogramem, BSO przekazuje do akceptacji Rektora imienny wykaz kandydatów na stanowiska profesora zwyczajnego i profesora nadzwyczajnego; akceptacja Rektora jest warunkiem przekazania przez BSO dokumentacji wniosków do Senackiej Komisji ds. Kadr, zwanej dalej „Komisją”.
  4. Na podstawie zestawu dokumentów wymienionych w ust. 1, Komisja formułuje swoją opinię w odniesieniu do danego wniosku.
  5. W przypadku braku poparcia wniosku przez Komisję lub udzielenia poparcia z zastrzeżeniem, przewodniczący Komisji, po uzgodnieniu z wnioskodawcą (kierownikiem podstawowej lub pozawydziałowej jednostki organizacyjnej), przedstawia Rektorowi opinię celem uzyskania decyzji w sprawie przedstawienia wniosku Senatowi. Decyzję Rektora przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie kierownikowi BSO lub jego zastępcy.
  6. Na posiedzeniu Senatu prorektor ds. ogólnych przedstawia wniosek o zatrudnienie kandydata na stanowisko profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego, zaś przewodniczący Senackiej Komisji ds. Kadr - opinię Komisji. Senat w głosowaniu tajnym bezwzględna większością głosów wyraża odpowiednio zgodę bądź brak zgody w sprawie zatrudnienia kandydata na stanowisku profesora zwyczajnego lub opinię (poparcie lub brak poparcia) w sprawie zatrudnienia kandydata na stanowisku profesora nadzwyczajnego.
  7. Na podstawie przeprowadzonego postępowania Rektor podejmuje decyzję w sprawie zatrudnienia kandydata na stanowisko profesora nadzwyczajnego lub profesora zwyczajnego.
  8. Postanowienia ust. 1 - 7 stosuje się odpowiednio do osób posiadających stopień naukowy doktora, które uzyskały potwierdzenie rady wydziału, o którym mowa w § 137 ust. 3 i 4 Statutu PW, i mają być zatrudniane w PW jako podstawowym miejscem pracy na stanowisku profesora nadzwyczajnego.

### § 3

#### **Postępowanie związane z zatrudnieniem na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora zwyczajnego osoby będącej kierownikiem podstawowej lub pozawydziałowej jednostki organizacyjnej**

Z inicjatywą zatrudnienia występuje Rektor. Dalsze postępowanie odbywa się zgodnie z procedurą określoną w § 1 i 2.

#### § 4

**Postępowanie związane z ponownym zatrudnieniem nauczyciela akademickiego na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego, z którym stosunek pracy został rozwiązany z powodu ukończenia 70 roku życia lub 65 roku życia**

Ponowne zatrudnienie na dotychczas zajmowanym stanowisku może nastąpić na wniosek kierownika podstawowej lub pozawydziałowej jednostki organizacyjnej zawierający dokumenty określone w § 2 ust. 1 pkt 1 – 3, z wyłączeniem dokumentacji dotyczącej konkursu, oraz przewidywane obciążenia dydaktyczne. Decyzję w sprawie zatrudnienia kandydata podejmuje Rektor.

#### § 5

Skrócone informacje o osiągnięciach kandydatów, załączniki nr 8 – 10, są udostępniane członkom Senatu przed posiedzeniem Senatu i nie podlegają weryfikacji przez BSO.