

Procedura zatrudniania na stanowisko: adiunkta/asystenta

Wprowadza się procedurę zatrudniania na stanowisko: adiunkta/asystenta na Wydziale Mechaniczno-Energetycznym Politechniki Wrocławskiej.

A. Organ wprowadzający procedurę:

Dziekan Wydziału Mechaniczno-Energetycznego Politechniki Wrocławskiej.

B. Podstawa wydania procedury:

1. Ustawa 2.0 z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy.
3. Statut PWR
4. Polityka Otwartej, Przejrzystej i Merytorycznej Rekrutacji naukowców (OTM-R).
5. Regulamin Pracy Politechniki Wrocławskiej ZW 78/2022

C. Opis postępowania w ramach procedury:

1. Zatrudnienie na stanowisko adiunkta/asystenta odbywa się zawsze w drodze konkursu otwartego. Informacja o konkursie podawana jest do publicznej wiadomości przez 30 dni, jednocześnie w trzech źródłach przeznaczonych do publikacji ofert pracy dla naukowców:
 - strona internetowa Uczelni,
 - strona internetowa MEiN,
 - strona internetowa Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców „Euraxess”.
2. Wnioskodawcą do JM Rektora o przeprowadzenie konkursu otwartego na stanowisko adiunkta/asystenta jest Dziekan.
3. W celu rozpoczęcia procedury Kierownik jednostki organizacyjnej występuje do Dziekana z wnioskiem o przeprowadzenie konkursu otwartego na stanowisko w danej jednostce organizacyjnej wraz z:

- merytorycznym uzasadnieniem celowości,
- wskazaniem źródła/źródeł finansowania,
- opisem stanowiska w języku polskim i angielskim.

4. Jeżeli konkurs jest przeprowadzany na:

- a) nowotworzone stanowisko – Dziekan występuje do JM Rektora z wnioskiem o etat (tzw. utworzenie nowego stanowiska) załączając odpowiednie uzasadnienie merytoryczne, wskazując źródło finansowania oraz stawkę wynagrodzenia zgodną z postanowieniami Kolegium Rektorsko-Dziekańskiego z dnia 20 kwietnia 2022r.. Po otrzymaniu zgody na etat Dziekan występuje do Rektora z wnioskiem o zgodę na otwarcie konkursu;
- b) istniejące stanowisko, ale nieobsadzone – Dziekan występuje do Rektora z wnioskiem o zgodę na otwarcie konkursu.

5. Konkurs ogłasza się po uzyskaniu pisemnej zgody Rektora.

6. Do rozstrzygnięcia konkursu Dziekan powołuje Komisję, która po upływie terminu:

- zamyka konkurs bez jego rozstrzygnięcia (np. brak chętnych),
- zamyka konkurs jako rozstrzygnięty – z wyłonionym kandydatem.

7. Wyniki konkursu podawane są do publicznej wiadomości na stronach, na których widniały ogłoszenia.

8. W przypadku zakończenia konkursu bez jego rozstrzygnięcia, **nie ma możliwości jego przedłużenia**. Jeżeli istnieje taka konieczność, w kolejnym dniu po ogłoszeniu decyzji Komisji Konkursowej, otwierany jest kolejny konkurs z nowym numerem referencyjnym.

10. Wniosek o zatrudnienie adiunkta/asystenta należy składać w Dziale Spraw Osobowych wyłącznie po pozytywnym zaopiniowaniu zatrudnienia przez Radę Wydziału oraz Radę Dyscypliny Naukowej.


DZIEKAN
dr hab. inż. Piotr Szulc, prof. uczelni

Sporządziła:
Paulina Stupńska

Załącznik nr 1: wniosek do Dziekana o konkurs - opis stanowiska
Załącznik nr 2: opis stanowiska _ ENG
Załącznik nr 3: wniosek do Dziekana na Radę Wydziału
Załącznik nr 4: wniosek do Kierownika Dyscypliny na Radę Dyscypliny