

**REGULAMIN ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW
NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI
W PWSZ W JAROSŁAWIU**

§ 1.

Zatrudnianie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wymaga przeprowadzenia konkursu z wyjątkiem sytuacji wymienionych w § 12.

§ 2.

Konkurs można ogłosić po stwierdzeniu istnienia wakatów lub potrzeby zatrudnienia oraz określeniu przez kierownika jednostki organizacyjnej wymagań na danym stanowisku, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu.

§ 3.

Konkurs na stanowiska pracowników niebędących nauczycielami akademickimi ogłasza:

- Rektor - jeśli zatrudnienie ma nastąpić w grupie pracowników w strukturze organizacyjnej podległej Rektorowi;
- Kanclerz - jeśli zatrudnienie ma nastąpić w grupie pracowników administracyjnych, z zastrzeżeniem § 4.

Konkurs na stanowisko Kanclerza i Zastępcy Kanclerza - Kwestora, zarządza Rektor

§ 4.

1. Ogłoszenie o konkursie przygotowuje na polecenie ogłaszającego konkurs Dział Spraw Pracowniczych po otrzymaniu od polecającego szczegółowych wymagań stawianych kandydatom, który następnie:

- wywiesza ogłoszenie na tablicy informacyjnej Działu Spraw Pracowniczych,
- poleca umieszczenie ogłoszenia o konkursie na stronie internetowej Uczelni,
- jeżeli ogłaszający konkurs tak postanowi - zamieszcza ogłoszenie w prasie na pisemny wniosek kierownika jednostki organizacyjnej.

2. Ogłoszenie o konkursie powinno określać:

- stanowisko, na którym ma nastąpić zatrudnienie,
- wymagania stawiane kandydatowi,
- dokumenty, które należy złożyć wraz z ofertą,
- adres, na jaki należy przysyłać oferty,
- okres w jakim należy składać oferty.

§ 5.

Przyjmowanie ofert konkursowych trwa minimum 7 dni od dnia ogłoszenia konkursu.

§ 6.

Podstawowe kwalifikacje kandydatów wymagane w poszczególnych grupach pracowniczych określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 7.

Oceny formalnej spełnienia warunków konkursu przez kandydata dokonuje Dział Spraw Pracowniczych.

§ 8.

Po ogłoszeniu konkursu zostaje powołana, w składzie określonym w załączniku nr 2 do Regulaminu, komisja konkursowa przez:

- Rektora - jeśli konkurs ogłosił Rektor;
- Kanclerza - jeśli konkurs ogłosił Kanclerz.

§ 9.

Prawo głosu w Komisji mają Przewodniczący Komisji i Członkowie.

§ 10.

Komisja konkursowa rozpatruje kandydatury zgłoszone do konkursu i ocenia je merytorycznie, po zapoznaniu się ze złożoną dokumentacją i ewentualnym przeprowadzeniu rozmów lub testów kwalifikacyjnych z kandydatami.

§ 11.

Oferty zarekomendowane przez Komisję konkursową przekazywane są do akceptacji:

Rektora - jeśli dotyczą stanowiska Kanclerza albo Zastępcy Kanclerza - Kwestora i stanowisk podległych bezpośrednio Rektorowi.

Kanclerza - jeśli dotyczą stanowiska z grupy pozostałych pracowników administracyjnych, poza stanowiskiem Kanclerza i Zastępcy Kanclerza - Kwestora.

Kanclerza zatrudnia Rektor po uzyskaniu opinii Senatu PWSZ w Jarosławiu.

§ 12.

Odstąpienie od konieczności przeprowadzania konkursu, ma miejsce w następujących okolicznościach:

- a) w przypadku zatrudniania pracownika na podstawie kolejnej umowy na tym samym stanowisku (np. po przerwie semestralnej),
- b) w przypadku zatrudniania pracownika na podstawie umowy na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Podstawowe kwalifikacje kandydatów

1. **Na stanowiska kierownicze i samodzielne w administracji, w tym Kanclerza i Zastępcy Kanclerza - Kwestora:**
 - wykształcenie wyższe magisterskie, kierunkowe zależnie od profilu jednostki - zgodne z obowiązującymi przepisami,
 - staż pracy nie krótszy niż określony w obowiązujących przepisach,
 - doświadczenie zawodowe w zakresie zadań jednostki,
 - szczególne kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.
2. **Na stanowiska administracyjne:**
 - preferowane wykształcenie wyższe zależnie od profilu jednostki - zgodne z obowiązującymi przepisami,
 - staż pracy nie krótszy niż określony w obowiązujących przepisach,
 - doświadczenie zawodowe w zakresie zadań jednostki,
 - szczególne kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W ogłaszanych konkursach będą również od konkretnego kandydata żądane inne kwalifikacje i wymagania w zależności od potrzeb i specyfiki wykonywanego zawodu.

Skład komisji konkursowej

1. Skład Komisji Konkursowej do przeprowadzania konkursu na stanowisko Kanclerza PWSZ w Jarosławiu:
 - Przewodniczący - Rektor,
 - Członkowie - Prorektorzy,
 - Sekretarz - pracownik każdorazowy wskazany przez Rektora.
 - Przedstawiciel Zakładowej Organizacji Związkowej
2. Skład Komisji Konkursowej do przeprowadzania konkursu na stanowisko Zastępcy Kanclerza - Kwestora PWSZ w Jarosławiu.
 - Przewodniczący - Rektor,
 - Członkowie - Prorektorzy,
 - Sekretarz - pracownik każdorazowy wskazany przez Rektora.
 - Przedstawiciel Zakładowej Organizacji Związkowej.
3. Skład Komisji Konkursowej do przeprowadzania konkursów na stanowiska kierownicze i samodzielne:
 - Przewodniczący - Kanclerz lub jego upoważniony przedstawiciel,
 - Członek - upoważniony przedstawiciel Rektora,
 - Sekretarz - pracownik każdorazowy wskazany przez Kanclerza.
 - Przedstawiciel Zakładowej Organizacji Związkowej.
4. Skład Komisji Konkursowej do przeprowadzania konkursów na stanowiska w grupie pracowników administracyjnych PWSZ w Jarosławiu:
 - Przewodniczący - Kanclerz lub jego upoważniony przedstawiciel,
 - Członek - Kierownik działu, w którym ma nastąpić zatrudnienie lub jego upoważniony przedstawiciel,
 - Sekretarz - pracownik każdorazowy wskazany przez Kanclerza,
 - Przedstawiciel Zakładowej Organizacji Związkowej