



Politechnika  
Śląska

## Monitor Prawny Politechniki Śląskiej

poz. 1306

### ZARZĄDZENIE NR 104/2025 REKTORA POLITECHNIKI ŚLĄSKIEJ z dnia 30 czerwca 2025 r.

#### w sprawie polityki zatrudniania pracowników na Politechnice Śląskiej

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn.zm.) oraz Statutu Politechniki Śląskiej (Monitor Prawny PŚ z 2020 r. poz. 339, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

Niniejsze zarządzenie określa politykę zatrudniania pracowników na Politechnice Śląskiej oraz tryb i dokumentację związane z zatrudnianiem finansowanym bezpośrednio lub pośrednio z dotacji i subwencji przekazanych przez właściwe ministerstwo oraz z przychodów własnych z uwzględnieniem następujących aktów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą;
- 2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz. U. z 2025 r. poz. 277);
- 3) Statutu Politechniki Śląskiej z dnia 3 czerwca 2019 r. (Monitor Prawny PŚ z 2020 r. poz. 339, z późn. zm.);
- 4) „Europejskiej Karty Naukowca i Kodeksu Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych”;
- 5) zawartej umowy i warunków realizacji programu „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza”.

#### Podstawowe elementy polityki zatrudniania

##### § 2

1. Pracownicy Politechniki Śląskiej, w szczególności nauczyciele akademicy, stanowią potencjał rozwojowy Uczelni, który ma decydujący wpływ na jakość prowadzonych badań naukowych oraz nowoczesny proces dydaktyczny. W interesie Uczelni jest zatrudnianie kadry o najwyższych kwalifikacjach zawodowych, a także stałe jej doskonalenie oraz podnoszenie poziomu nauczania i badań naukowych.
2. Rektor prowadzi politykę kadrową w Uczelni zgodnie z art. 23 ust. 2 pkt 7 ustawy, z uwzględnieniem planów zatrudnienia.
3. Kierownicy podstawowych/ogólnouczelnianych/usługowych jednostek organizacyjnych oraz kierownicy komórek organizacyjnych corocznie do dnia 30 listopada sporządzają plan zatrudnienia na następny rok kalendarzowy zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia i składają go do Działu Zasobów Osobowych.  
Plan powinien wskazywać liczbę pracowników w jednostce/komórce organizacyjnej, uwzględniać odpowiednio strategię rozwoju jednostki/komórki organizacyjnej oraz bieżący i prognozowany stan jej finansów, zasady efektywności i racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, analizę aktualnych i przyszłych obciążeń dydaktycznych oraz osiągnięć naukowych i wymaganych kwalifikacji potencjalnych kandydatów na nowe lub zwalniane stanowiska. W uzasadnionych przypadkach plan może zostać zaktualizowany. Przyjęcie planu przez Rektora stanowi informację o zapoznaniu się z zamierzeniami jednostki/komórki w zakresie kształtowania polityki kadrowej i nie jest równoznaczne z udzieleniem zgody na zatrudnienie pracownika, co każdorazowo wymaga złożenia umotywowanego wniosku.

4. Wakat na stanowisku w jednostce/komórce organizacyjnej Uczelni nie jest wystarczającym powodem do wnioskowania o zatrudnienie na tym stanowisku innego pracownika.
5. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy.
6. W uzasadnionych przypadkach, Rektor może zastosować szczególny tryb i zasady zatrudniania pracowników Uczelni.

### § 3

1. W celu zapewnienia przejrzystych i równych warunków rekrutacji, określonych w „Europejskiej Karcie Naukowca i Kodeksie Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych”, w postępowaniu konkursowym i pozostałych postępowaniach osób ubiegających się o zatrudnienie na stanowisku profesora bądź profesora uczelni w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych płatnym ze środków, o których mowa w art. 365 pkt 1 i 2 ustawy, stosuje się porównawcze osiągnięcia kandydata referencyjnego.
2. Rektor w terminie do 15 stycznia każdego roku określi zarządzeniem osiągnięcia kandydata referencyjnego, które w danym roku kalendarzowym stanowią odniesienie do osiągnięć osób, o których mowa w ust. 1.
3. Rektor bierze pod uwagę średnią arytmetyczną – odrzucając po jednym skrajnym wyniku – liczby punktów uzyskanych przez 5 osób ostatnio zatrudnionych na stanowisku profesora uczelni płatnym ze środków, o których mowa w art. 365 pkt 1 i 2 ustawy, za osiągnięcia wymienione w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Osiągnięcia kandydata referencyjnego, o których mowa w ust. 3, są określane w zaokrągleniu do liczby całkowitej dla poszczególnych dyscyplin naukowych, w których Uczelnia podlega ewaluacji, lub które planuje poddać najbliższej ewaluacji.
5. W przypadku innym niż określony w ust. 4, Rektor, po analizie liczby zatrudnionych w danej dyscyplinie naukowej, ustala wartość osiągnięć kandydata referencyjnego na podstawie średniej arytmetycznej liczby punktów uzyskanych przez kandydatów referencyjnych w danej dziedzinie nauki lub, jeżeli jest to niemożliwe, na podstawie najniższej wartości spośród kandydatów referencyjnych w poszczególnych dyscyplinach naukowych w Uczelni.
6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności braku odpowiednich danych określonych w ust. 3, Rektor może zastosować inny tryb określania osiągnięć kandydata referencyjnego.
7. Warunkiem decydującym o wyłonieniu kandydata do zatrudnienia na stanowiskach określonych w ust. 1 jest uzyskanie przez niego najlepszego wyniku, jednocześnie nie niższego od wyniku kandydata referencyjnego.
8. W uzasadnionych przypadkach Rektor może odstąpić od porównania wyników osób ubiegających się o zatrudnienie na stanowiskach określonych w ust. 1 do osiągnięć kandydata referencyjnego.

## **Tryb zatrudniania nauczycieli akademickich**

### § 4

1. Nawiązanie z nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy w Uczelni następuje na podstawie umowy o pracę na czas określony do 4 lat.
2. W przypadku zatrudnienia na okres krótszy niż 4 lata, stosuje się art. 25<sup>1</sup> § 1-3 Kodeksu pracy, z którego wynika, że łączny okres zatrudnienia na czas określony nie może przekraczać 33 miesięcy, a łączna liczba zawartych umów nie może przekraczać trzech. W grupie pracowników badawczych zatrudnienie następuje tylko na czas określony. W uzasadnionych przypadkach Rektor może zdecydować o zatrudnieniu na czas nieokreślony.
3. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie w charakterze nauczyciela akademickiego w pełnym wymiarze czasu pracy jest zobowiązana do wskazania Politechniki Śląskiej jako podstawowego miejsca pracy w rozumieniu ustawy, a w przypadku zatrudnienia w grupie badawczo-dydaktycznej lub badawczej – także do złożenia stosownych oświadczeń: o reprezentowanych dziedzinie i dyscyplinie naukowej/artystycznej; o wyrażeniu zgody na zaliczenie do liczby pracowników prowadzących działalność naukową, tzw. liczby N, co najmniej w jednej z deklarowanych dyscyplin; o wyrażeniu zgody na wykazanie przez Politechnikę Śląską wszystkich uzyskanych w okresie zatrudnienia osiągnięć związanych z działalnością naukową w zadeklarowanych dyscyplinach na potrzeby ewaluacji działalności naukowej.
4. Kierownicy podstawowych/ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych powinni dbać o zatrudnianie wybitnie uzdolnionych naukowców mających sprecyzowane plany badawcze i perspektywy rozwoju w deklarowanych dyscyplinach naukowych, zgodnie z profilem badań i kształcenia w danej jednostce.
5. Szczegółowe zasady zatrudnienia finansowanego ze źródeł projektowych, z programu „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza”, bądź innych programów projakościowych są zawarte w odrębnych

przepisach, w tym określonych odpowiednio przez instytucję finansującą lub w zarządzeniach Rektora, z zastrzeżeniem, że zatrudnienie w grupie pracowników badawczych oraz badawczo-dydaktycznych następuje po zapoznaniu się z opinią przewodniczącego właściwej rady dyscypliny w zakresie zgodności tematyki badawczej z dyscypliną.

#### § 5

1. Nauczyciela akademickiego zatrudnia się w trybie:
  - 1) postępowania konkursowego w konkursach otwartych;
  - 2) pozostałych postępowań, tj.:
    - a) awansu wewnętrznego,
    - b) ponownego zawarcia umowy o pracę, w tym zatrudnienia po przerwie lub po zakończeniu zatrudnienia finansowanego z innych źródeł niż art. 365 pkt 1 i 2 ustawy,
    - c) przejścia do innej grupy pracowniczej,
    - d) zatrudnienia w nie więcej niż połowie pełnego wymiaru czasu pracy,
    - e) zatrudnienia po przejściu na emeryturę.
2. Zatrudnienie w nie więcej niż połowie pełnego wymiaru czasu pracy może być również przeprowadzone w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.

### **Zatrudnianie nauczycieli akademickich w konkursach otwartych**

#### § 6

1. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w ramach otwartego konkursu jest możliwe w terminach od: 1 października, 1 grudnia, 1 lutego, 1 kwietnia i 1 czerwca. W uzasadnionych przypadkach Rektor może wyrazić zgodę na zatrudnienie w innym terminie.
2. Tryb i warunki przeprowadzania konkursu określa załącznik do Statutu Politechniki Śląskiej, a dokumentację i procedurę związane z jego ogłoszeniem zawiera niniejsze zarządzenie.
3. Kierownik podstawowej/ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej składa do Rektora wnioski o wyrażenie zgody na ogłoszenie konkursu na wolne stanowisko pracy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Do wniosku kierownik dołącza ogłoszenie konkursowe zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
5. Ogłoszenie zaakceptowane i podpisane przez Rektora publikuje Dział Zasobów Osobowych w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni (BIP PŚ), na stronie internetowej ministerstwa właściwego ds. szkolnictwa wyższego, na stronie internetowej Komisji Europejskiej (w europejskim portalu dla mobilnych naukowców), a także w międzynarodowych bazach danych wskazanych przez Uczelnię (w językach polskim i angielskim) w terminie 30 dni przed konkursem.
6. Kierownik podstawowej/ogólnouczelnianej jednostki przedstawia Rektorowi propozycję składu osobowego komisji. Skład komisji powinien w miarę możliwości zostać zrównoważony pod względem płci.
7. Komisję konkursową w podstawowej/ogólnouczelnianej jednostce organizacyjnej i jej przewodniczącego powołuje Rektor zgodnie z ust. 6 załącznika do Statutu Politechniki Śląskiej.
8. Przewodniczący wyłącza ze składu komisji członka komisji:
  - 1) będącego małżonkiem, krewnym lub powinowatym ocenianego albo członka tej komisji (do drugiego stopnia włącznie);
  - 2) związanego z ocenianym lub członkiem tej komisji z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
  - 3) pozostającego z ocenianym lub członkiem tej komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tego członka;
  - 4) podlegającego ocenie, jeżeli postępowanie dotyczy jego osoby.
9. Członek komisji informuje przewodniczącego o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 8.
10. Obsługę administracyjno-techniczną komisji, o której mowa w ust. 6, zapewnia Dział Zasobów Osobowych, którego przedstawiciel każdorazowo uczestniczy w posiedzeniach komisji konkursowej. Dział Zasobów Osobowych weryfikuje kompletność dokumentacji, nadzoruje zgodność postępowania z procedurą oraz przechowuje całość dokumentacji z nim związaną zgodnie z zasadami przyjętymi w Uczelni.

11. Komisja ocenia kandydatów, biorąc pod uwagę w szczególności:
  - 1) kreatywność wyrażoną jakością i liczbą publikacji naukowych oraz zgłoszeń patentowych, udzielonych patentów i/lub wdrożeń;
  - 2) mobilność w karierze (staże naukowe, staże/pracę w przemyśle);
  - 3) liczbę cytowań prac kandydata bez uwzględnienia autocytowań;
  - 4) inwencję wyrażoną jakością i liczbą projektów badawczych prowadzonych pod kierownictwem kandydata oraz publikacji i innych osiągnięć powstałych w wyniku realizacji tych projektów;
  - 5) współpracę międzynarodową;
  - 6) dodatkowe kryteria wskazane w ogłoszeniu o konkursie.
12. W przypadku wątpliwości co do rzetelności naukowej kandydata, komisja zwraca się do Uczelnianej Komisji ds. Etyki w Nauce w celu zasięgnięcia opinii.
13. W przypadku konkursu na stanowisko profesora i profesora uczelni kandydat składa wykaz obejmujący osiągnięcia z okresu ostatnich 60 miesięcy, zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
14. W przypadku konkursu na stanowisko profesora i profesora uczelni w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych komisja konkursowa każdorazowo porównuje osiągnięcia kandydata na dane stanowisko z osiągnięciami kandydata referencyjnego, o którym mowa w § 3. W przypadku gdy kandydat deklaruje więcej niż jedną dyscyplinę, wartość uzyskanych punktów porównuje się z kandydatem referencyjnym w najwyższej punktowanej dyscyplinie spośród wskazanych przez kandydata.
15. Z przeprowadzonych czynności komisja sporządza protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
16. Konkurs może zostać nierozstrzygnięty.
17. Jednostka organizacyjna ubiegająca się o zatrudnienie powiadamia kandydatów, którzy przystąpili do rekrutacji, o mocnych i słabych stronach złożonych przez nich aplikacji z wykorzystaniem formularza stanowiącego część protokołu komisji konkursowej.
18. Do wniosku o zatrudnienie kierownik podstawowej/ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej dołącza opinię rady jednostki oraz właściwej rady dyscypliny.
19. Wynik konkursu nie jest równoznaczny z zatrudnieniem kandydata, a stanowi rekomendację w tym zakresie dla Rektora. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu podejmuje Rektor.
20. Dział Zasobów Osobowych powiadamia odpowiednio kierownika podstawowej/ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej o decyzji Rektora w sprawie zatrudnienia kandydata.
21. Informację o wynikach konkursu wraz z uzasadnieniem jednostka organizacyjna ubiegająca się o zatrudnienie udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni (BIP PŚ) oraz na stronie podmiotowej właściwego ministra ds. szkolnictwa wyższego w terminie 30 dni po zakończeniu konkursu. Udostępnienie następuje na okres 1 do 3 miesięcy. Po ustaniu okresu obowiązkowego udostępnienia informacji w BIP Uczelni (1 miesiąca), pracownik, który umieścił tę informację, jest zobowiązany do jej usunięcia.

#### § 7

Postępowanie konkursowe, o którym mowa w § 6, nie ma zastosowania do zatrudnienia nauczyciela akademickiego finansowanego z funduszy innych niż określone w art. 365 ust. 1 i 2 ustawy. W takim przypadku stosuje się przepis § 4 ust. 5.

### **Zatrudnianie nauczycieli akademickich w trybie pozostałych postępowań**

#### § 8

1. Procedury związane z zatrudnieniem w trybie pozostałych postępowań wszczynają Rektor:
  - 1) z własnej inicjatywy lub
  - 2) na wniosek kierownika podstawowej/ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej.
2. Bezpośredni przełożony może wystąpić do kierownika podstawowej/ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej o wszczęcie procedury w trybie pozostałych postępowań.
3. Zatrudnienie w ramach postępowań, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 lit. a i d następuje od: 1 października, 1 grudnia, 1 lutego, 1 kwietnia i 1 czerwca. W uzasadnionych przypadkach Rektor może wyrazić zgodę na zatrudnienie w innym terminie.

4. W przypadku gdy liczba osób do zatrudnienia na dane stanowisko jest większa od liczby miejsc, komisja wyłania najlepszych kandydatów z zastrzeżeniem warunków określonych w § 3 ust. 7.

#### § 9

1. Kierownik podstawowej/ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej składa do Rektora wnioski o wyrażenie zgody na wszczęcie procedury zatrudnienia w trybie pozostałych postępowań po uprzednim zasięgnięciu opinii rady jednostki. Po wyrażeniu przez Rektora zgody, dalszą część postępowania prowadzi Dział Zasobów Osobowych.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia. W uzasadnieniu wniosku należy potwierdzić zaplanowane środki finansowe, obciążenie dydaktyczne oraz zgodność z zatwierdzonym planem zatrudnienia.
3. Kandydat składa wypełniony arkusz oceny okresowej za ostatnie 36 miesięcy albo za okres zatrudnienia, jeżeli jest krótszy (ale nie krótszy niż co najmniej 6 miesięcy), oraz indywidualny plan rozwoju na kolejne 36 miesięcy lub na okres planowanego zatrudnienia, jeżeli jest krótszy (ale nie krótszy niż 6 miesięcy), a także opinię bezpośredniego przełożonego.
4. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego następuje po przeprowadzeniu oceny dorobku oraz perspektywy dalszego rozwoju, na podstawie złożonego indywidualnego planu rozwoju sporządzonego na arkuszu oceny okresowej, ze wskazaniem kryteriów, w których planuje uzyskać osiągnięcia.
5. Awans, ponowne zatrudnienie, a także przejście do innej grupy pracowniczej następuje po przeprowadzeniu oceny dorobku oraz perspektywy dalszego rozwoju nauczyciela akademickiego, na podstawie złożonego przez pracownika arkusza oceny okresowej oraz indywidualnego planu rozwoju sporządzonego na arkuszu oceny okresowej, ze wskazaniem kryteriów, w których planuje uzyskać osiągnięcia.
6. Kandydat na stanowisko profesora uczelni składa dodatkowo wykaz obejmujący osiągnięcia z okresu ostatnich 60 miesięcy, zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
7. Kierownik podstawowej/ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej przekazuje zaakceptowany przez Rektora wniosek wraz z wymaganymi opiniami do właściwej dla pracownika rady dyscypliny w celu dokonania oceny, o której mowa w ust. 4 i 5, z wyjątkiem przejścia do grupy dydaktycznej.
8. W grupie pracowników dydaktycznych, wniosek kierownika jednostki poparty opinią rady jednostki, o których mowa w ust. 1, są potwierdzeniem umiejętności dydaktycznych oraz przygotowania i kwalifikacji nauczyciela akademickiego do prowadzenia zajęć dydaktycznych.

#### § 10

1. Nauczyciel akademicki, którego zatrudnienie jest/było finansowane z projektów badawczych (w tym prac naukowo-badawczych) na czas określony może ubiegać się o zatrudnienie na czas nieokreślony w jednym z poniższych trybów:
  - 1) w wyniku otwartego konkursu w jednostce;
  - 2) w trybie pozostałych postępowań – po upływie co najmniej 4 lat zatrudnienia finansowanego z projektów badawczych, gdy osoba ta była wyłoniona do projektu w wyniku konkursu oraz:
    - a) pozyskała projekt badawczy, w ramach którego była zatrudniona, lub pozyskała inny projekt badawczy w roli koordynatora lub kierownika zespołu na Politechnice Śląskiej (w przypadku projektu badawczego w ramach programu Horyzont), lub kierownika innego projektu badawczego, których wartość finansowania dla Politechniki Śląskiej wynosiła co najmniej 1 mln zł, lub
    - b) uzyskała stopień doktora habilitowanego,  
jeżeli kierownik jednostki zadeklaruje zgodę na obciążanie jednostki pełnymi kosztami związanymi z zatrudnieniem przez co najmniej kolejne 3 lata lub zapewni finansowanie ze źródeł zewnętrznych.
2. Zatrudnienie na czas nieokreślony odbywa się w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych. Osoba zatrudniona w tej grupie, może po uzyskaniu pozytywnej opinii rady jednostki i rady dyscypliny wnioskować do Rektora o przejście do grupy badawczej na okres do jednego roku lub na okres realizacji projektu. Wniosek taki może być ponawiany na kolejne okresy, z uwzględnieniem organizacji roku akademickiego, każdorazowo podlegając ocenie. W przypadku braku zgody na przejście do grupy badawczej, kierownik jednostki jest zobowiązany zapewnić obciążenie dydaktyczne.

#### § 11

1. Do przeprowadzenia postępowań dotyczących zatrudnienia w trybie § 5 ust. 1 pkt 2 Rektor powołuje komisję ds. zatrudnienia nauczycieli akademickich na rok kalendarzowy.

2. Komisja składa się z co najmniej 5 osób. W skład komisji wchodzi każdorazowo kierownik lub zastępca kierownika jednostki organizacyjnej wnioskującej o zatrudnienie oraz przewodniczący lub zastępca przewodniczącego właściwej rady dyscypliny. Skład komisji powinien w miarę możliwości zostać zrównoważony pod względem płci i spełniać warunki określone w § 6 ust. 8-9.
3. Dopuszcza się możliwość udziału członków komisji w jej posiedzeniach za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (telekonferencja lub wideokonferencja).
4. Komisja może zdecydować o przeprowadzeniu rozmowy z nauczycielem akademickim – w szczególności wówczas, gdy o jedno miejsce ubiega się większa liczba osób.
5. Komisja, dokonując oceny dorobku oraz perspektyw dalszego zatrudnienia nauczyciela akademickiego, uwzględnia w szczególności:
  - 1) obowiązujące warunki zatrudnienia nauczycieli akademickich na poszczególnych stanowiskach;
  - 2) recenzje i opinie, o których mowa w § 12 ust. 5;
  - 3) wynik ewentualnej rozmowy, o której mowa w ust. 4.
6. Komisja podejmuje decyzję w sprawie udzielenia rekomendacji zatrudnienia albo braku takiej rekomendacji, bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej 50% składu komisji, w głosowaniu tajnym.
7. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół.

#### § 12

1. Komisja ds. zatrudnienia nauczycieli akademickich, rekomendując zatrudnienie na stanowisku profesora i profesora uczelni w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych lub badawczych, bierze pod uwagę wymagania określone w § 6 ust. 11 i osiągnięcia, o których mowa w § 3 niniejszego zarządzenia.
2. Komisja, rekomendując zatrudnienie na stanowisku profesora i profesora uczelni w grupie pracowników dydaktycznych, bierze pod uwagę wymagania określone w § 70 ust. 5 pkt 1 i 2 Statutu Politechniki Śląskiej.
3. Komisja, rekomendując zatrudnienie na stanowisku profesora uczelni osoby posiadającej stopień naukowy doktora, lecz nie posiadającej stopnia doktora habilitowanego, bierze pod uwagę wymagania określone w § 6 ust. 11 i osiągnięcia, o których mowa w § 3 niniejszego zarządzenia oraz kryteria określone w art. 219 ustawy.
4. Komisja, rekomendując zatrudnienie na stanowisku adiunkta, starszego asystenta, asystenta, lektora lub instruktora, bierze pod uwagę wymagania określone w § 70 Statutu Politechniki Śląskiej.
5. Komisja może zwrócić się o dodatkową opinię do wybranego eksperta z Uczelni lub spoza niej. Koszty związane ze sporządzeniem opinii eksperta są pokrywane z budżetu Uczelni.

#### § 13

Ostateczną decyzję o zatrudnieniu podejmuje Rektor.

### **Wymagania dotyczące zatrudniania nauczycieli w grupie pracowników badawczych**

#### § 14

1. Zatrudnienie w grupie pracowników badawczych wymaga spełnienia łącznie następujących minimalnych warunków:
  - 1) wyróżnianie się aktywnością i osiągnięciami naukowymi na tle innych pracowników zatrudnionych w jednostce, potwierdzone pisemnym uzasadnieniem bezpośredniego przełożonego;
  - 2) opublikowanie jako pierwszy lub korespondencyjny autor co najmniej 6 publikacji w okresie ostatnich 3 lat, w tym co najmniej 2 publikacji w okresie ostatniego roku, poprzedzających datę zatrudnienia na stanowisku badawczym, o wartości nie mniejszej niż 140 pkt wg wykazu czasopism MNiSW obowiązującego na dzień wydania publikacji (przez wydane publikacje rozumie się także te, które nie ukazały się jeszcze drukiem, ale którym nadany został już numer DOI);
  - 3) kierowanie w okresie ostatnich 3 lat co najmniej jednym projektem badawczym NCN/FNP/NCBR/MNiSW/międzynarodowym lub kierowanie zespołem z Politechniki Śląskiej;
  - 4) uczestnictwo w okresie ostatnich 3 lat w Komitecie naukowym co najmniej jednej międzynarodowej konferencji lub członkostwo w stowarzyszeniu naukowym, międzynarodowej organizacji naukowej lub akademii;
  - 5) deklaracja o złożeniu wniosku o realizację projektu badawczego NCN/FNP/NCBR/MNiSW/międzynarodowego w roli kierownika projektu lub kierownika zespołu z Politechniki Śląskiej, w okresie

- 12 miesięcy od dnia zatrudnienia na stanowisku badawczym, jeśli w dniu rozpoczęcia zatrudnienia kandydat nie kieruje żadnym z wymienionych typów projektów;
- 6) deklaracja o zgłoszeniu jako pierwszy lub korespondencyjny autor co najmniej dwóch publikacji w czasopiśmie z aktualnego wykazu MNiSW o wartości co najmniej 140 pkt każda, w okresie 12 miesięcy od dnia zatrudnienia na stanowisku badawczym;
  - 7) deklaracja o rozwijaniu międzynarodowej współpracy naukowej z partnerem zagranicznym, potwierdzonej co najmniej jedną z następujących aktywności: złożeniem wniosku projektowego, realizacją projektu, wydaniem publikacji, złożeniem publikacji, co najmniej 2-tygodniowym stażem, w okresie 12 miesięcy od dnia zatrudnienia na stanowisku badawczym;
  - 8) pozytywna opinia rady jednostki i rad dyscyplin, w których nauczyciel prowadzi działalność naukową;
  - 9) możliwość pokrycia przez jednostkę kosztów związanych z zatrudnieniem.
2. W przypadku ubiegania się o zatrudnienie na stanowisku badawczym na kolejny okres – spełnienie warunków dotyczących zatrudnienia w grupie badawczej i spełnienie deklaracji wymienionych w ust. 1.

### **Zatrudnianie doktorantów**

#### § 15

1. Doktorant kształcący się we Wspólnej Szkole Doktorskiej, który ukończył pierwszy rok kształcenia może być zatrudniony na podstawie umowy o pracę jako nauczyciel akademicki lub jako pracownik inżyniersko-techniczny w nie więcej niż połowie pełnego wymiaru czasu pracy albo na podstawie umowy cywilnoprawnej w wymiarze nie przekraczającym 120 godzin w roku akademickim.
2. Zatrudnienie doktoranta jest możliwe pod warunkiem, że jednostka zatrudniająca doktoranta zapewnia wszystkim nauczycielom akademickim pensum dydaktyczne oraz praktyki dla każdego z doktorantów w wymiarze określonym w ramowym programie kształcenia we Wspólnej Szkole Doktorskiej oraz zachowanie proporcji, o której mowa w art. 73 ust. 2 ustawy.
3. Wniosek o wyrażenie zgody na zatrudnienie doktoranta, stanowiący załącznik nr 8 do zarządzenia, kierownik jednostki podstawowej, po uzyskaniu opinii dyrektora Szkoły Doktorów, a także przewodniczącego właściwej dla danego doktoranta rady dyscypliny w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych, przekazuje do Działu Zasobów Osobowych w celu uruchomienia właściwej procedury.

#### § 16

1. Kierownik jednostki organizacyjnej i rada jednostki zatrudniającej nauczyciela akademickiego zobowiązane są do kreowania odpowiedniej polityki kadrowej jednostki, w tym w zakresie zapewnienia racjonalnej proporcji pracowników zatrudnionych w grupach badawczo-dydaktycznej, badawczej i dydaktycznej, a także udzielania urlopów naukowych. Dbają przy tym, aby stanowiska w grupach, o których mowa wyżej, zajmowały osoby o odpowiednich kompetencjach.
2. Decyzje kierownika jednostki organizacyjnej i rady jednostki powinny uwzględniać strategię rozwoju oraz bieżący stan finansów jednostki.

### **Tryb zatrudniania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi**

#### § 17

1. Nawiązanie z pracownikiem niebędącym nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy następuje na podstawie umowy o pracę na okres próbny do 3 miesięcy lub na czas określony.
2. Łączny okres zatrudnienia na czas określony nie może przekraczać 33 miesięcy, a łączna liczba zawartych umów nie może przekraczać trzech.
3. Przy zatrudnianiu pracownika niebędącego nauczycielem akademickim obowiązują wymagania w zakresie wykształcenia i stażu pracy określone w Regulaminie wynagradzania na Politechnice Śląskiej.
4. Kierownik jednostki/komórki organizacyjnej składa do Rektora wnioski o wyrażenie zgody na zatrudnienie pracownika zawierający merytoryczne uzasadnienie. Wniosek stanowi załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia. Po uzyskaniu akceptacji Rektora jednostka wnioskująca uruchamia w SOD proces „Obsługa wniosku o uruchomienie procedury konkursowej”, na podstawie którego Dział Zasobów Osobowych przygotowuje ogłoszenie.
5. Wniosek o wyrażenie zgody na zatrudnienie pracownika powinien uwzględniać strategię rozwoju oraz bieżący stan finansów jednostki/komórki organizacyjnej, z zachowaniem zasad efektywności i oszczędności finansów

publicznych. Ponadto propozycja zatrudnienia powinna być oparta na rzetelnej analizie dotychczasowego stanu kadrowego i obciążenia zadaniami.

6. W postępowaniu rekrutacyjnym pracowników niebędących nauczycielami akademickimi mogą zostać wykorzystane, po odpowiednim dostosowaniu zapisów do wymogów przeprowadzanego naboru, wzory ogłoszenia i protokołu komisji stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia.
7. Dział Zasobów Osobowych umieszcza treść ogłoszenia o zatrudnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni (BIP PŚ) na okres co najmniej 14 dni.
8. Ogłoszenie o naborze można przekazać także do Powiatowego Urzędu Pracy, do portalu internetowego zajmującego się publikacją ogłoszeń rekrutacyjnych oraz do Biura Karier i innych.
9. Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać: CV oraz elektroniczny formularz osoby ubiegającej się o zatrudnienie. Uczelnia może zażądać udokumentowania danych pozyskanych w procesie rekrutacji w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia.
10. Proces rekrutacji odbywa się za pośrednictwem elektronicznego systemu ds. zarządzania rekrutacjami, poprzez który kandydat wysyła aplikację oraz wypełnia kwestionariusz online.
11. Dokumenty niespełniające wymogów formalnych oraz dostarczone po terminie zostają odrzucone.
12. Pracownik Uczelni może wziąć udział w postępowaniu konkursowym, niemniej jednak zgodnie z zasadami współżycia społecznego i w dbałości o kulturę organizacji powinien powiadomić o tym bezpośredniego przełożonego. Zmiana stanowiska lub miejsca wykonywania pracy na wniosek pracownika po uzyskaniu zgody Rektora odbywa się na mocy porozumienia zmieniającego warunki pracy i płacy dostosowując je do nowego stanowiska.

#### § 18

1. Rektor powołuje komisję ds. zatrudnienia pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz jej przewodniczącego na rok kalendarzowy.
2. Komisja składa się z co najmniej 3 osób. W skład komisji wchodzi każdorazowo kierownik jednostki/komórki organizacyjnej wnoszącej o zatrudnienie. Skład komisji powinien w miarę możliwości zostać zrównoważony pod względem płci i spełniać warunki określone w § 6 ust. 8-11.
3. Dopuszcza się możliwość udziału członków komisji w jej posiedzeniach oraz przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych z pracownikiem Działu Zasobów Osobowych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (telekonferencja lub wideokonferencja).
4. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół.
5. Komisja, rekomendując kandydata, w szczególności bierze pod uwagę zdobyte przez niego doświadczenie, jego kompetencje i cechy osobowości, a także możliwość zrealizowania jego oczekiwań finansowych.

#### § 19

1. Proces rekrutacji przebiega w następujących etapach (nie dotyczy pracowników obsługi):
  - 1) I etap – pracownik Działu Zasobów Osobowych i kierownik właściwej jednostki/komórki organizacyjnej /pionu dokonuje analizy dokumentów aplikacyjnych w celu zweryfikowania ofert w zakresie spełnienia wymogów formalnych. Kierownik właściwej jednostki/komórki organizacyjnej wskazuje osoby, z którymi zamierza przeprowadzić rozmowę kwalifikacyjną. Postępowanie rekrutacyjne jest poufne. Osobami upoważnionymi do wglądu do dokumentów aplikacyjnych kandydatów, poza pracownikiem ds. rekrutacji, są wyłącznie upoważnieni członkowie komisji ds. zatrudnienia. Osoby te, zobowiązują się do zachowania poufności dotyczących danych osobowych oraz wszelkich informacji, w posiadanie których weszli w trakcie procesu rekrutacji, a tym samym nie rozpowszechniają w żadnej formie informacji na temat procesu rekrutacji i kandydatów biorących w nim udział. Dopuszcza się wydrukowanie dokumentów aplikacyjnych przy jednoczesnym zobowiązaniu do zniszczenia ich po zakończeniu procesu rekrutacji. Za zgodą kandydata, jego dokumenty rekrutacyjne mogą być wykorzystane w innych procesach rekrutacyjnych w Uczelni, nie dłużej niż 6 miesięcy;
  - 2) II etap – komisja ds. zatrudnienia pracowników niebędących nauczycielami akademickimi przeprowadza z kandydatem rozmowę kwalifikacyjną.
2. Na każdym etapie i niezależnie od stanowiska możliwe są dodatkowe formy sprawdzenia umiejętności i wiedzy merytorycznej kandydata oraz przeprowadzenie dodatkowych rozmów kwalifikacyjnych.

## § 20

1. Konkurs może zostać nierozstrzygnięty.
2. Uczelnia zastrzega sobie prawo do zakończenia rozpoczętego procesu rekrutacji bez podania przyczyny.
3. Po zakończeniu procedury rekrutacji pracownik Działu Zasobów Osobowych sporządza protokół z przebiegu procesu wraz z uzasadnieniem wyboru kandydata.
4. Wynik procesu rekrutacji nie jest równoznaczny z zatrudnieniem kandydata, a stanowi rekomendację w tym zakresie dla Rektora. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu podejmuje Rektor.
5. Pracownik Działu Zasobów Osobowych informuje telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej kandydatów uczestniczących w ostatnim etapie procesu rekrutacji o wyniku naboru.
6. Informację o wyniku naboru w ramach konkursu na stanowiska kierownicze umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni (BIP PŚ) na okres od 1 do 3 miesięcy.
7. Dokumenty aplikacyjne przesyłane poza ogłoszonym procesem rekrutacji są niszczone/usuwane.

## § 21

Za zgodą Rektora możliwe jest odstępianie od procedury konkursowej w przypadku, gdy:

- 1) kandydat przeszedł proces rekrutacji i nie został zatrudniony na stanowisku, na które aplikował, ale ma kompetencje i doświadczenie niezbędne do zatrudnienia w innej jednostce/komórce organizacyjnej;
- 2) kandydat odbył staż na Politechnice Śląskiej ze skierowania Powiatowego Urzędu Pracy lub na podstawie umowy wolontariatu i uzyskał pozytywną rekomendację;
- 3) o zatrudnienie ubiega się osoba, która wcześniej była pracownikiem Politechniki Śląskiej, a w okresie ostatnich 24 miesięcy zyskała kompetencje lub realizowała zadania zbliżone do tych, które oczekiwane są na stanowisku, na które odbywa się rekrutacja.

## § 22

Stanowisko kierownicze lub funkcję kierowniczą Rektor może powierzyć na czas określony osobie zatrudnionej na innym stanowisku.

## § 23

Do zatrudniania pracowników obsługi stosuje się powyższe przepisy z wyłączeniem postępowania przed komisją ds. zatrudnienia pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, a czynności w ramach etapów I i II przeprowadza kierownik jednostki/komórki organizacyjnej lub osoba przez niego wskazana. Forma składania dokumentów jest każdorazowo zawarta w ogłoszeniu.

## § 24

Zatrudnienie w ramach projektu finansowanego ze źródeł zewnętrznych następuje zgodnie z zasadami określonymi w tym projekcie. Procedurę konkursową w takim przypadku przeprowadza kierownik danego projektu. Ostateczną decyzję podejmuje Rektor.

## § 25

Zatrudnienie w ramach umowy na zastępstwo może nastąpić z powodu usprawiedliwionej nieobecności pracownika wynikającej m.in. z długotrwałego zwolnienia lekarskiego, przyznanego świadczenia rehabilitacyjnego, urlopów związanych z rodzicielstwem (nie dotyczy przebywania na urlopie wypoczynkowym).

## **Awanse stanowiskowe pracowników niebędących nauczycielami akademickimi**

### § 26

1. Wniosek o awans stanowiskowy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi mogą składać kierownicy podstawowych/ogólnouczeniowych/usługowych jednostek oraz komórek organizacyjnych.
2. Awans stanowiskowy jest możliwy od 1 października, 1 grudnia, 1 lutego, 1 kwietnia lub 1 czerwca.
3. Awans stanowiskowy może wiązać się ze zmianą zakresu obowiązków i karty stanowiska pracy.
4. Awans powinien odbywać się wg następujących po sobie stanowisk, chyba że pracownik ukończył w trakcie zatrudnienia w Uczelni kierunkowe studia, studia podyplomowe lub uzyskał specjalistyczne kompetencje.
5. Wnioskując o awans pracownika, należy w szczególności ocenić:
  - 1) jakość i terminowość wykonywania zadań;
  - 2) sumienność i zaangażowanie w pracę;

- 3) umiejętności pracy w zespole (w tym kontakt z współpracownikami, przełożonymi oraz osobami z zewnątrz);
  - 4) zdolności komunikacyjne;
  - 5) współpracę z innymi jednostkami Uczelni;
  - 6) dyscyplinę pracy.
6. Rektor może awansować pracownika z własnej inicjatywy, biorąc pod uwagę zapisy ust. 5, jak również w innym terminie niż wynikający z ust. 2.

### **Zwiększenie wynagrodzenia**

#### § 27

1. Wnioski o indywidualne podwyżki dla pracowników Uczelni mogą składać kierownicy właściwych podstawowych/ogólnouczelnianych/usługowych jednostek organizacyjnych, komórek organizacyjnych lub, za ich pośrednictwem, bezpośredni przełożeni.
2. Indywidualne podwyżki dla pracowników Uczelni, po uzyskaniu wcześniejszej zgody Rektora, należy ująć w planie rzeczowo-finansowym jednostki.
3. Wnioskując o zwiększenie wynagrodzenia pracownika, należy w szczególności:
  - 1) uwzględnić aktualny stan finansów jednostki/komórki organizacyjnej;
  - 2) dokonać analizy wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w jednostce/komórcie na równorzędnych stanowiskach oraz ze zbliżonym zakresem obowiązków;
  - 3) dokonać analizy zakresu obowiązków pracownika, a w przypadku nauczyciela akademickiego uwzględnić również wymogi określone w § 21 Regulaminu pracy Politechniki Śląskiej;
  - 4) uwzględnić wyniki oceny pracownika, udokumentowane osiągnięcia, nabyte nowe kwalifikacje pracownika oraz ponadprzeciętne zaangażowanie w wykonywanie zadań.
4. Rektor może podnieść wynagrodzenie pracownika z własnej inicjatywy, biorąc pod uwagę zapisy ust. 3.

### **Przejście na emeryturę**

#### § 28

1. Pracownicy Uczelni nabywają prawo do emerytury na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 1631, z późn. zm.).
2. Nie dłużej niż na rok Rektor, na wniosek przełożonego, może wyrazić zgodę na podwyższenie wynagrodzenia pracownikowi, który rozwiązuje stosunek pracy nie później niż do 3 miesięcy po nabyciu uprawnień emerytalnych – bez możliwości ponownego zatrudnienia.

### **Zatrudnienie w Uczelni po przejściu na emeryturę**

#### § 29

1. Nauczyciel akademicki pobierający emeryturę może być zatrudniony:
  - 1) w ramach umowy o pracę na czas określony, ze wskazaniem źródeł finansowania innych niż w art. 365 pkt 1 i 2 ustawy;
  - 2) na podstawie umowy cywilnoprawnej.
2. W uzasadnionych przypadkach Rektor może wyrazić zgodę na ponowne zatrudnienie po przejściu na emeryturę w ramach umowy o pracę na czas określony, którego źródłem finansowania jest subwencja:
  - 1) nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy:
    - a) do ukończenia 70. roku życia, z zachowaniem dotychczasowej stawki wynagrodzenia zasadniczego,
    - b) po ukończeniu 70. roku życia, ze stawką odpowiadającą minimalnej stawce wynagrodzenia zasadniczego profesora, nie dłużej jednak niż do ukończenia 75. roku życia lub do czasu najbliższej oceny okresowej;
  - 2) nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku profesora uczelni, jednak nie dłużej niż do ukończenia 70. roku życia, ze stawką odpowiadającą minimalnej stawce wynagrodzenia zasadniczego na tym stanowisku.
3. W uzasadnionych przypadkach Rektor może wyrazić zgodę na ponowne zatrudnienie na czas określony pracownika niebędącego nauczycielem akademickimi po jego przejściu na emeryturę, indywidualnie ustalając stanowisko, wymiar etatu i wynagrodzenie zasadnicze.

4. Decyzję o ponownym zatrudnieniu nauczyciela akademickiego po przejściu na emeryturę na łączny czas nie dłuższy niż 24 miesiące Rektor podejmuje po zasięgnięciu opinii rady jednostki.
5. W związku z pełnieniem ważnych funkcji lub zajmowaniem stanowisk w Uczelni, Rektor może zatrudnić nauczyciela akademickiego po przejściu na emeryturę na innych niż ww. zasadach oraz z pominięciem wymagań określonych w niniejszym zarządzeniu.

### **Przepisy końcowe**

#### § 30

Traci moc zarządzenie nr 97/2021 Rektora Politechniki Śląskiej z dnia 11 czerwca 2021 r. w sprawie polityki zatrudniania na pracowników na Politechnice Śląskiej (Monitor Prawny PŚ z 2021 r. poz. 454, z późn. zm.).

#### § 31

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Rektor PŚ:** *M. Pawełczyk*

.....  
(jednostka/komórka organizacyjna)

**PLAN**  
**zatrudnienia na rok ..... dla GZF: .....**

|                              | Grupy pracowników           | Stanowiska          | Stan na dzień sporządzania planu | Liczba osób, które osiągną wiek emerytalny | Liczba osób odchodzących na emeryturę | Liczba osób, którym rozwiązuje się stosunek pracy | Ponowne zatrudnienie osób z kol. 5 i 6 | Propozycja nowego zatrudnienia |
|------------------------------|-----------------------------|---------------------|----------------------------------|--|---------------------------------------|---|--|--------------------------------|
|                              | 1                           | 2                   | 3                                | 4  | 5                                     | 6   | 7                                      | 8                              |
| <b>Nauczyciele akademicy</b> | badawczo-<br>-dydaktycznych | profesor            |                                  |  |                                       |   |  |                                |
|                              |                             | profesor uczelni    |                                  |  |                                       |   |  |                                |
|                              |                             | profesor wizytujący |                                  |  |                                       |   |  |                                |
|                              |                             | adiunkt             |                                  |  |                                       |   |  |                                |
|                              |                             | asystent            |                                  |  |                                       |   |  |                                |
|                              | badawczych                  | profesor            |                                  |  |                                       |   |  |                                |
|                              |                             | profesor uczelni    |                                  |  |                                       |   |  |                                |
|                              |                             | profesor wizytujący |                                  |  |                                       |   |  |                                |
|                              |                             | adiunkt             |                                  |  |                                       |   |  |                                |
|                              |                             | asystent            |                                  |  |                                       |   |  |                                |
|                              | dydaktycznych               | profesor            |                                  |  |                                       |   |  |                                |
|                              |                             | profesor uczelni    |                                  |  |                                       |   |  |                                |
|                              |                             | profesor wizytujący |                                  |  |                                       |   |  |                                |
|                              |                             | adiunkt             |                                  |  |                                       |   |  |                                |
|                              |                             | asystent            |                                  |  |                                       |   |  |                                |
|                              |                             | starszy asystent    |                                  |  |                                       |   |  |                                |
|                              |                             | lektor              |                                  |  |                                       |   |  |                                |
|                              | instruktor                  |                     |                                  |  |                                       |   |  |                                |

|  |                         |  |  |  |  |  |  |
|--|-------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <b>Razem nauczyciele akademicy</b>                                 |                         |  |  |  |  |  |  |
| <b>Pracownicy<br/>niebędący<br/>nauczycielami<br/>akademickimi</b> | administracyjni         |  |  |  |  |  |  |
|  | inżynieryjno-techniczni |  |  |  |  |  |  |
|  | obsługa                 |  |  |  |  |  |  |
| <b>Razem pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi</b>       |                         |  |  |  |  |  |  |

.....  
 (data i podpis pełnomocnika ds. kontrolingu/kontrolera budżetu)<sup>1</sup>

.....  
 (data i podpis kierownika jednostki/komórki organizacyjnej)

<sup>1</sup>wybrać właściwe

**WYKAZ**  
**osiągnięć kandydata na profesora i profesora uczelni**

| Lp.                 | Nazwa osiągnięcia  | Punktacja | Liczba punktów |
|---------------------|--|-----------|----------------|
| 1.                  | Wydane publikacje naukowe (łącznie nie więcej niż 10 publikacji)   | *         |                |
| 2.                  | Patent udzielony przez Urząd Patentowy RP lub za granicą, w tym na wynalazek, który został zastosowany (łącznie nie więcej niż 300 pkt)  | *         |                |
| 3.                  | Koordynowanie projektów badawczych finansowanych przez Komisję Europejską/kierowanie zespołem w ramach podmiotu będącego członkiem konsorcjum (łącznie nie więcej niż 500 pkt)   | 300/200   |                |
| 4.                  | Koordynowanie międzynarodowych projektów badawczych/kierowanie zespołem w ramach podmiotu będącego członkiem konsorcjum (łącznie nie więcej niż 400 pkt)   | 250/150   |                |
| 5.                  | Kierowanie krajowymi projektami badawczymi zlecanymi przez NCBR, NCN, FNP, MEIN (MNiSW), RPO, NCK/agencje centralne w innych krajach (za każdy projekt o wartości co najmniej 250 tys. zł; łącznie nie więcej niż 300 pkt) | 150       |                |
| 6.                  | Kierowanie pracami naukowo-badawczymi finansowanymi ze źródeł zewnętrznych (za każdą pracę o wartości co najmniej 100 tys. zł; łącznie nie więcej niż 200 pkt)   | 100       |                |
| 7.                  | Kierowanie międzynarodowymi/krajowymi projektami edukacyjnymi (za każdy projekt o wartości co najmniej 1 mln zł; łącznie nie więcej niż 200 pkt)   | 100/50    |                |
| 8.                  | Powołanie i prowadzenie przez co najmniej 12 miesięcy spółki typu spin-off lub spin-out w celu komercjalizacji wyników badań naukowych (łącznie nie więcej niż 200 pkt)  | 200       |                |
| 9.                  | Zwycięstwo, uzyskanie nagrody lub wyróżnienia w renomowanych konkursach i wystawach prac naukowych, projektowych lub artystycznych - zagraniczne/krajowe (łącznie nie więcej niż 200 pkt)                                  | 100/50    |                |
| 10.                 | Co najmniej 4-tygodniowe staże w uczelniach zagranicznych/w uczelniach w kraju/w przedsiębiorstwach zarejestrowane w podmiocie (za każdy staż; łącznie nie więcej niż 200 pkt)   | 100/50/50 |                |
| 11.                 | Uzyskanie stopnia doktora habilitowanego   | 200       |                |
| 12.                 | Promotorstwo/promotorstwo pomocnicze w zakończonym przewodzie doktorskim (łącznie nie więcej niż 300 pkt)  | 150/100   |                |
| <b>Suma punktów</b> |  |           |                |

Oświadczam, że mój dorobek w okresie objętym oceną nie narusza przepisów prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.

.....  
(data i podpis kandydata)

\* należy przyjąć liczbę punktów wg wykazu właściwego ministerstwa ds. szkolnictwa wyższego aktualnego na dzień uzyskania osiągnięcia

**W Z Ó R**

**WNIOSEK**

**o wyrażenie zgody na ogłoszenie konkursu na stanowisko nauczyciela akademickiego**

Jednostka organizacyjna: .....

Nazwa stanowiska: ..... Liczba etatów: .....

Grupa pracowników<sup>1</sup>: .....

Dyscyplina/dyscypliny oraz dziedzina/dziedziny, w której/których nauczyciel prowadzi działalność naukową:

.....  
.....

Nowe stanowisko: ..... Obsadzenie wakatów: .....  
(proszę wstawić znak „X” przy właściwym wariancie)

Źródło finansowania wynagrodzenia: .....  
(SUBB, SUBD, inne)

Potwierdzenie dostępności środków

.....  
(podpis pełnomocnika ds. kontrolingu)

**Uzasadnienie:**

.....  
(podpis wnioskodawcy)

.....  
(zgoda Rektora)

Załącznik:

treść ogłoszenia konkursowego

<sup>1</sup> badawczych, badawczo-dydaktycznych, dydaktycznych

Gliwice, dnia .....

**WNIOSEK**  
**o wyrażenie zgody na wszczęcie procedury<sup>1</sup>**

- 1) awansu wewnętrznego;
- 2) ponownego zawarcia umowy o pracę;
- 3) przejście na stanowisko w innej grupie pracowników;
- 4) zatrudnienia w nie więcej niż połowie pełnego wymiaru czasu pracy;
- 5) zatrudnienia po przejściu na emeryturę.

Jednostka organizacyjna: .....

Stopień/tytuł, imię i nazwisko nauczyciela akademickiego: .....

Aktualnie zajmowane stanowisko: ..... od dnia .....

Nowe stanowisko: .....

Aktualna grupa pracowników: .....

Nowa grupa pracowników: .....

Umowa o pracę na czas określony od..... do ...../czas nieokreślony od .....

Dyscyplina/dyscypliny, w której/których nauczyciel prowadzi działalność naukową: .....

Źródło finansowania wynagrodzenia: .....

(SUBB, SUBD, inne)

Potwierdzenie dostępności środków

.....

(podpis pełnomocnika ds. kontrolingu)

**Uzasadnienie:**

.....

(podpis wnioskodawcy)

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) arkusz oceny okresowej oraz indywidualny plan rozwoju;
- 2) opinię kierownika jednostki podstawowej/bezpośredniego przełożonego<sup>2</sup>;
- 3) opinię rady jednostki;
- 4) w przypadku zatrudnienia w grupie pracowników badawczych opinia przygotowana przez naukowca z zagranicy.

---

<sup>1</sup> wybrać właściwe

<sup>2</sup> jeżeli dotyczy



**Politechnika  
Śląska**



**W Z Ó R**  
**OGŁOSZENIE**

**REKTOR POLITECHNIKI ŚLĄSKIEJ**

**ogłasza konkurs na stanowisko**

.....  
**w Katedrze/Zakładzie .....na Wydziale/w Instytucie .....**  
**na Politechnice Śląskiej z siedzibą w Gliwicach przy ul. Akademickiej 2A**

**Opis stanowiska:**

- 1) do konkursu mogą przystąpić osoby, które spełniają wymogi określone w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn.zm.) oraz Statucie Politechniki Śląskiej z dnia 3 czerwca 2019 r. (Monitor Prawny PŚ z 2020 r. poz. 339, z późn. zm.) na stanowisku .....
- 2) przewidywana data rozpoczęcia pracy: .....
- 3) miejsce pracy i rodzaj umowy: .....
- 4) przewidywany okres zatrudnienia: od ..... do ..... (z możliwością przedłużenia na okres ...../na czas nieokreślony).

**Wymagania:**

- 1) .....
- 2) .....

**Dodatkowe kryteria oceniające:**

- 1) .....
- 2) .....

**Wymagane dokumenty:**

- 1) .....
- 2) .....

**Uczelnia oferuje (w punktach):**

- 1) .....
- 2) .....

**Perspektywy rozwoju zawodowego (krótki opis w punktach):**

- 1) .....
- 2) .....

**Zgłoszenie należy złożyć:**

- 1) za pośrednictwem formularza elektronicznego, klikając w umieszczone poniżej pole aplikuj;
- 2) w terminie do dnia .....
- 3) przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: .....

Kandydatom negatywnie zaopiniowanym przez komisję przysługuje prawo do odwołania się od wyników konkursu w terminie do 7 dni od dnia ich publikacji na stronie BIP PŚ.

**Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się jedynie z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.**

**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

- 1) Administratorem Danych Osobowych jest Politechnika Śląska z siedzibą przy ul. Akademicka 2A, 44-100 Gliwice;
- 2) Politechnika Śląska wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu e-mail: iod@polsl.pl;
- 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji do pracy na Politechnice Śląskiej;
- 4) podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązek prawny ciążyący na administratorze), w związku z art. 22<sup>1</sup> ustawy – Kodeks pracy oraz ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, a także art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO (zgoda) w przypadku danych osobowych innych niż te wskazane w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy;
- 5) dane osobowe nie będą ujawniane innym podmiotom, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa. Dane osobowe mogą być także przekazywane partnerom realizującym wsparcie techniczne i organizacyjne w zakresie IT;
- 6) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji procesu rekrutacji lub przez okres najbliższych 6 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji, jeśli wyraziła/wyraził Pani/Pan zgodę na przetwarzanie danych osobowych w przyszłych procesach rekrutacji;
- 7) ma Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych oraz, w zakresie przewidzianym obowiązującymi przepisami, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu; w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
- 8) ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
- 9) podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.

Rektor

prof. dr hab. inż. Marek Pawełczyk

W związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), przesyłamy link do Procedury przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony sygnalisty na Politechnice Śląskiej.

<https://www.polsl.pl/uczelnia/sygnalisci/>

Gliwice, dnia .....



Silesian University  
of Technology



TEMPLATE  
ANNOUNCEMENT

RECTOR OF THE SILESIAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

announces the competition for the position

.....

in the Department/Division ..... at the Faculty/Institute .....

on the Silesian University of Technology in Gliwice, 2A Akademicka St.

**Job description:**

- 1) persons, who meet the requirements specified in the Act of 20 July 2018 – Law on Higher Education and Science (consol. text, Journal of Laws of 2024, item 1571, as amended) and the Statute of the Silesian University of Technology of 3 June, 2019 (Legal Monitor of SUT of 2020, item 339) may enter the competition for the position .....
- 2) estimated work commencement date: .....
- 3) workplace and type of contract: .....
- 4) anticipated period of employment: from ..... to ..... (with the possibility of extension for a period...../indefinite period).

**Requirements:**

- 1) .....
- 2) .....

**Additional requirements:**

- 1) .....
- 2) .....

**Required documents:**

- 1) .....
- 2) .....

**The University offers (in points):**

- 1) .....
- 2) .....

**Prospects for professional development (short description in points):**

- 1) .....
- 2) .....

**The application must be submitted:**

- 1) via the electronic form by clicking the 'Apply' button below;
- 2) until the day .....
- 3) the expected date of the competition results: .....

Candidates negatively evaluated by the selection committee have the right to appeal against the results of the competition within 7 days from the date of notification.

**Incomplete or late offers will not be considered. Please be informed that we will contact only the candidates that meet formal requirements.**

**Informative clause**

Pursuant to Art. 13 of the Regulation on Personal Data Protection of 27 April 2016, please be informed:

- 1) the controller of your personal data is the Silesian University of Technology with its registered office at Akademicka 2A St, 44-100 Gliwice;
- 2) the Silesian University of Technology has appointed the Data Protection Officer who can be contacted via the email address: iod@polsl.pl;
- 3) personal data will be processed for the purpose of conducting the recruitment process for employment at the Silesian University of Technology;
- 4) the legal basis for processing personal data is Article 6(1)(c) of the GDPR (a legal obligation to which the controller is subject) in connection with Article 22<sup>1</sup> of the Labour Code and the Act of 20 July 2018 – Law on Higher Education and Science, as well as Article 6(1)(a) and Article 9(2)(a) of the GDPR (consent) in the case of personal data other than those indicated in Article 22<sup>1</sup> of the Labour Code;
- 5) personal data will not be disclosed to other entities, except in cases provided for by law. Personal data may also be transferred to partners providing technical and organizational IT support;
- 6) personal data will be stored for the period necessary to complete the recruitment process, or for up to 6 months after the conclusion of the recruitment process, if you have given consent for the processing of personal data for future recruitment processes;
- 7) you have the right to request the access to the content of your data and, to the extent provided for by applicable regulations, the right to: rectify, delete, limit processing, raise objections; if you consent to the processing of data, you have the right to withdraw your consent at any time;
- 8) you have the right to lodge a complaint with the President of the Office for Personal Data Protection, if you feel that the processing of your personal data violates the provisions of the General Data Protection Regulation;
- 9) providing data is voluntary, but necessary to achieve the purposes for which they are collected.

Rector

prof. dr hab. inż. Marek Pawełczyk

In accordance with the Act of 14 June 2024 on the Protection of Whistleblowers (Journal of Laws of 2024, item 928), we provide below a link to the Procedure for Receiving Internal Reports and Protecting Whistleblowers at the Silesian University of Technology.

<https://www.polsl.pl/uczelnia/sygnalisci/>

Gliwice, date .....

## W Z Ó R

PROTOKÓŁ  
przebiegu prac komisji

Konkurs na stanowisko: ..... W .....

Termin posiedzenia: .....

Skład komisji:

- 1) ..... (przewodniczący)
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

Wykaz kandydatów, którzy złożyli aplikacje:

- 1) .....
- 2) .....

Liczba punktów uzyskanych przez kandydata referencyjnego<sup>1</sup> .....

Wykaz kandydatów, którzy:

- 1) spełniają warunki formalne: .....
- 2) nie spełniają warunków formalnych (przy każdym z kandydatów należy wskazać, jakich wymogów formalnych nie spełniają): .....

Krótki opis przebiegu prac komisji (wstępne postępowanie kwalifikacyjne, przebieg dyskusji, w tym ocena wskazująca mocne i słabe strony kandydata sporządzona na poniższym formularzu):

Ocena kandydata/kandydatów i wyniki głosowania: .....

Kandydat/kandydaci rekomendowany/rekomendowani:

.....

.....  
(data, podpis przewodniczącego komisji)

Protokół sporządził/sporządziła: .....

Załączniki do protokołu:

- 1) informacja dla kandydata;
- 2) lista/listy obecności (z podpisami członków komisji) lub potwierdzenie zdalnego udziału za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
- 3) pełna dokumentacja kandydatów.

<sup>1</sup> jeśli dotyczy

**FORMULARZ**  
**informacji o kandydacie**  
**(nie dotyczy profesora uczelni)**

Formularz wypełnia komisja, która merytorycznie ocenia kandydatów. Wypełniając formularz, należy wskazać mocne i słabe strony kandydata przy uwzględnieniu kryteriów właściwych na danym stanowisku.

|  |   |
|--|---|
| Imię i nazwisko kandydata:   |   |
| Konkurs na stanowisko:   |   |
| <b>Kryterium</b>   | <b>Ocena punktowa<br/>(skala 0 -10, gdzie 10 oznacza ocenę najwyższą)</b> |
| Dziedzina/dyscyplina*:   |   |
| Publikacje krajowe oraz międzynarodowe:  |   |
| Osiągnięcia i dorobek naukowy:   |   |
| Udział w projektach krajowych i międzynarodowych:                                  |   |
| Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym:                                    |   |
| Doświadczenie dydaktyczne:   |   |
| Doświadczenie w kierowaniu projektami, w tym międzynarodowymi:                     |   |
| Doświadczenie w charakterze opiekuna naukowego<br>(liczba wypromowanych doktorów): |   |
| Mobilność krajowa i międzynarodowa:  |   |
| Działalność organizacyjna:   |   |
| Popularyzacja nauki:   |   |
| Inne/dodatkowe:  |   |

Mocne strony kandydata (co stanowi o przewadze kandydata):

Słabe strony kandydata (jakie umiejętności powinien doskonalić, nabyć lub rozwinąć):

\*wskazać właściwą

.....  
(data, podpis przewodniczącego komisji)

**FORMULARZ**  
**informacji o kandydacie**  
(dotyczy profesora i profesora uczelni)

Formularz wypełnia komisja, która merytorycznie ocenia kandydatów na podstawie informacji podanych w wykazie osiągnięć przygotowanych wg załącznika nr 2 do zarządzenia. Komisja wskazuje mocne i słabe strony kandydata przy uwzględnieniu kryteriów właściwych na stanowisku profesora uczelni.

|   |  |
|---|--|
| Imię i nazwisko kandydata:  |  |
| <b>Osiągnięcie</b>  | <b>Liczba punktów<br/>(określona na podstawie zał. nr 2)</b> |
| Wydane publikacje naukowe (łącznie nie więcej niż 10 publikacji):   |  |
| Patent udzielony przez Urząd Patentowy RP lub za granicą, w tym na wynalazek, który został zastosowany (łącznie nie więcej niż 300 pkt):  |  |
| Koordinowanie projektów badawczych finansowanych przez Komisję Europejską/kierowanie zespołem w ramach podmiotu będącego członkiem konsorcjum (łącznie nie więcej niż 500 pkt):   |  |
| Koordinowanie międzynarodowych projektów badawczych/kierowanie zespołem w ramach podmiotu będącego członkiem konsorcjum (łącznie nie więcej niż 400 pkt):   |  |
| Kierowanie krajowymi projektami badawczymi zlecanymi przez NCBR, NCN, FNP, MEIN (MNiSW), RPO, NCK/agencje centralne w innych krajach (za każdy projekt o wartości co najmniej 250 tys. zł; łącznie nie więcej niż 300 pkt): |  |
| Kierowanie pracami naukowo-badawczymi finansowanymi ze źródeł zewnętrznych (za każdą pracę o wartości co najmniej 100 tys. zł; łącznie nie więcej niż 200 pkt):   |  |
| Kierowanie międzynarodowymi/krajowymi projektami edukacyjnymi (za każdy projekt o wartości co najmniej 1 mln zł; łącznie nie więcej niż 200 pkt):   |  |
| Powołanie i prowadzenie przez co najmniej 12 miesięcy spółki typu spin-off lub spin-out w celu komercjalizacji wyników badań naukowych (łącznie nie więcej niż 200 pkt):  |  |
| Zwycięstwo, uzyskanie nagrody lub wyróżnienia w renomowanych konkursach i wystawach prac naukowych, projektowych lub artystycznych - zagraniczne/krajowe (łącznie nie więcej niż 200 pkt):                                  |  |
| Co najmniej 4-tygodniowe staże w uczelniach zagranicznych/w uczelniach w kraju/w przedsiębiorstwach zarejestrowane w podmiocie (za każdy staż; łącznie nie więcej niż 200 pkt):   |  |
| Uzyskanie stopnia doktora habilitowanego:   |  |
| Promotorstwo/promotorstwo pomocnicze w zakończonym przewodzie doktorskim (łącznie nie więcej niż 300 pkt):  |  |

Mocne strony kandydata (co stanowi o przewadze kandydata):

Słabe strony kandydata (jakie umiejętności powinien doskonalić, nabyć lub rozwinąć):

.....  
(data, podpis przewodniczącego komisji)

**TEMPLATE**

**PROTOCOL**

..... **from the course**

Competition for the position: .....

Date of meeting .....

Members of the competition committee:

- 1) ..... (chairperson)
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

List of candidates who have submitted applications:

- 1) .....
- 2) .....

List of candidates, who:

- 1) meet the formal requirements: .....
- 2) do not meet the formal requirements (indicate with each candidate which formal requirements they do not meet): .....

A brief description of the Committee’s work (initial qualification procedure, discussion, including the assessment of the candidate’s strengths and weaknesses, prepared on the form below).

Assessment of candidate(s) and voting results: .....

Recommended candidate(s):

.....

.....  
(date, signature of the chairman of the competition committee)

The protocol was prepared by: .....

Annexes to the Protocol:

- 1) information for the candidate;
- 2) attendance list(s) (with signatures of committee members) or confirmation of remote participation via electronic means of communication;
- 3) full documentation submitted by candidates.

**FEEDBACK**  
**form about the Candidate**  
(excluding university professors)

The form is filled out by the selection committee, which carries out substantive evaluation of the candidates. When filling out the form, please indicate the strengths and weaknesses of the candidate, taking into account the criteria relevant to the position.

|   |   |
|---|---|
| First and last name of the candidate:                               |   |
| Competition for the position:                                       |   |
| <b>Area /Criterion</b>  | <b>Scoring</b><br>(scale 0-10, where 10 represents the highest rating)) |
| Field/discipline:   |   |
| National and international publications:                            |   |
| Achievements and scientific achievements:                           |   |
| Participation in national and international projects:               |   |
| Cooperation with the socio-economic environment:                    |   |
| Didactic experience:  |   |
| Experience in project management, including international projects: |   |
| Experience as a PhD promotor (number of doctors promoted):          |   |
| National and international mobility:                                |   |
| Organizational activities:  |   |
| Popularization of science:  |   |
| Other/additional:   |   |

Strengths of the candidate (which determines the competitive advantage of the candidate):

Weaknesses of the candidate (what skills should they improve, acquire, or develop):

.....  
(date, signature of the chairman of the competition committee)

**FEEDBACK**  
**form about the Candidate**  
**(refers to professors and university professors)**

The form is filled out by the selection committee, which carries out substantive evaluation of the candidates. When filling out the form, please indicate the strengths and weaknesses of the candidate, taking into account the criteria relevant to the position of a University professor.

| First and last name of the candidate:   |       |
|---|-------|
| Accomplishment  | Score |
| Scientific publications (altogether no more than 10 publications):  |       |
| Patent granted by the Patent Office of the Republic of Poland or abroad, including an invention that has been applied (a total of no more than 300 points):   |       |
| Coordination of research projects financed by the European Commission/ managing a team within an entity that is a consortium member (a total of no more than 500 points):   |       |
| Coordinating international research projects / managing a team within an entity that is a consortium member (a total of no more than 400 points):   |       |
| Managing national research projects commissioned by NCBR, NCN, FNP, MEiN (Ministry of Science and Higher Education), RPO, NCK/central agencies in other countries (for each project worth at least PLN 250 thousand; in total no more than 300 points): |       |
| Managing research work financed from external sources (for each work worth at least PLN 100,000 PLN; a total of no more than 200 points):   |       |
| Managing international/national educational projects (for each project worth at least PLN 1 million; a total of no more than 200 points):   |       |
| Establishing and running a spin-off or spin-out company for at least 12 months in order to commercialize research results (a total of no more than 200 points):   |       |
| Winning, award or distinction in renowned competitions and exhibitions of scientific, design or artistic works - foreign/domestic (not more than 200 points in total):  |       |
| At least 4-week placements at foreign universities/national universities/ in enterprises registered with the entity (for each placement; in total no more than 200 points):   |       |
| Obtaining the degree of habilitated doctor:   |       |
| Supervision/auxiliary supervision in the completed doctoral thesis (a total of no more than 300 points):  |       |

Strengths of the candidate (which determines the competitive advantage of the candidate):

Weaknesses of the candidate (what skills should they improve, acquire, or develop):

.....  
(date, signature of the chairman of the competition committee)

**W Z Ó R**

**WNIOSEK**

**o wyrażenie zgody na zatrudnienie pracownika niebędącego nauczycielem akademickim**

Jednostka/komórka organizacyjna: .....

Stanowisko: .....

Rodzaj etatu (wolny, nowy): .....

Wymiar etatu: .....

Preferowany termin zatrudnienia: .....

Stawka wynagrodzenia zasadniczego: od ..... do .....  
(przedział w zależności od kwalifikacji wyłonionego kandydata)

Konto alokacji: .....

MPK: .....

GZF: .....

Projekt: .....

Potwierdzenie posiadania środków w budżecie jednostki: .....  
(potwierdzenie kontrolera budżetu)

**Uzasadnienie:**

**Główne zadania, które będą powierzane pracownikowi:**

- 1) .....
- 2) .....

**Oczekiwania:**

- 1) wykształcenie: .....
- 2) wymagane doświadczenie: .....
- 3) pożądane kompetencje miękkie: .....
- 4) umiejętności: .....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

.....  
(zgoda Rektora)

Gliwice, dnia .....

**W Z Ó R**

**WNIOSEK**

**o wyrażenie zgody na zatrudnienie doktoranta**

Jednostka podstawowa: .....

Dane doktoranta: .....

(imię i nazwisko)

- 1) proponowana podstawa zatrudnienia: umowa o pracę/umowa cywilnoprawna\*
- 2) jednostka zatrudniająca (katedra/zakład): .....
- 3) proponowany okres zatrudnienia: .....
- 4) proponowane stanowisko oraz grupa pracownicza: .....
- 5) proponowany wymiar etatu/liczba godzin: .....
- 6) rok kształcenia w Szkole Doktorskiej: .....

Potwierdzam zapewnienie wszystkim nauczycielom akademickim pensum dydaktycznego oraz praktyki dla każdego z doktorantów w wymiarze określonym w ramowym programie kształcenia.

.....  
(podpis kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej)

Opinia Szkoły Doktorów: pozytywna/negatywna\*

.....  
(dyrektor Szkoły Doktorów)

Opinia przewodniczącego właściwej rady dyscypliny: pozytywna/negatywna\*

.....  
(przewodniczący rady dyscypliny)

.....  
(decyzja Rektora)

\* niepotrzebne skreślić

\*\* niepotrzebne skreślić (dotyczy w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego)