**PROCEDURA ZATRUDNIENIA KADRY DYDAKTYCZNEJ I NAUKOWEJ**

1. **Cel i zakres procedury**

Celem procedury jest określenie zasad zatrudniania kadry naukowo-dydaktycznej w kontekście zapewnienia wysokiej jakości procesu dydaktycznego oraz realizacji badań naukowych na właściwym poziomie.

1. **Podstawa prawna procedury**

Regulacje zewnętrzne

* Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.)

Regulacje wewnętrzne

* Statut Politechniki Koszalińskiej
* Zarządzenie Rektora PK nr 20/2020 z dnia 31 marca 2020 w sprawie wprowadzenia Regulaminu zatrudniania i wynagradzania pracowników Politechniki Koszalińskiej,
* Zarządzenie nr 33/2021 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 30 kwietnia 2021 r. w sprawie zmiany Regulaminu zatrudniania i wynagradzania pracowników Politechniki Koszalińskiej,
* Zarządzenie nr 81/2021 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 29 listopada 2021 r. w sprawie zmiany Regulaminu zatrudniania i wynagradzania pracowników Politechniki Koszalińskiej,
* Regulamin zatrudniania i wynagradzania pracowników Politechniki Koszalińskiej
1. **Opis realizacji procedury**
	1. **Zatrudnianie kadry dydaktycznej i naukowej w drodze konkursu**

Wniosek o zatrudnienie pracownika naukowo-dydaktycznego o stosownych kwalifikacjach składa przewodniczący rady programowej kierunku studiów do Dyrektora Filii. Dyrektor, jeżeli uzna wniosek za zasadny, kieruje go do Rektora, który wydaje decyzję w sprawie ogłoszenia konkursu na wnioskowane stanowisko. Konkurs ogłasza Dział Kadr i Spraw Socjalnych podając w ogłoszeniu:

* wymagania stawiane kandydatowi,
* wykaz wymaganych dokumentów,
* termin i miejsce składania dokumentów,
* termin rozstrzygnięcia konkursu.

Ogłoszenie zamieszczane jest na stronie internetowej uczelni oraz innych stronach internetowych, które określone zostały zapisami ustawy.

Do rozstrzygnięcia konkursu Dyrektor Filii powołuje komisję konkursową w skład której wchodzą: Dyrektor Filii, osoba mająca być bezpośrednim przełożonym zatrudnianego pracownika, co najmniej dwie osoby reprezentujące tę samą lub pokrewną dziedzinę naukową. Powołanie ma formę pisemnej decyzji o której zostają poinformowani wszyscy członkowie komisji konkursowej.

Komisja konkursowa po dokonaniu oceny merytorycznej ofert sporządza protokół z posiedzenia. Protokół podpisywany jest przez wszystkich członków komisji. Przewodniczący komisji konkursowej o przebiegu konkursu oraz stanowisku komisji konkursowej informuje Rektora i przekazuje mu komplet dokumentów wraz z protokołem z posiedzenia.

W przypadku braku kandydatów Dyrektor Filii dokonuje zamknięcia konkursu.

**Dokumenty i formularze**

* Dokumenty określone wymogami konkursu umieszczone w ogłoszeniu o konkursie
* Protokół z posiedzenia komisji konkursowej
* Uchwała Rady Dyscypliny w sprawie opinii o zatrudnieniu
	1. **Zatrudnianie kadry dydaktycznej bez postępowania konkursowego**

Zatrudnienie kadry dydaktycznej bez postępowania konkursowego dotyczy:

* zatrudniania w niepełnym wymiarze czasu pracy (do ½ etatu),
* zatrudniania na umowę zlecenie lub o dzieło,
* nauczyciela akademickiego który nabył prawa emerytalne,
* zatrudnianie nauczyciela, któremu upłynął okres zatrudnienia w PK, jeżeli poprzednie zatrudnienie trwało nie krócej niż 3 lata,

Podstawą zatrudnienia kadry dydaktycznej bez postępowania konkursowego jest wniosek Kierownika Katedry/Zakładu do Dyrektora Filii o zatrudnienie. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku kandydat składa do Dyrektora Filii podanie o zatrudnienie wraz z kompletem wymaganych dokumentów (w przypadku umowy zlecenia lub umowy o Dzieło podanie nie jest wymagane, a podstawę zatrudnienia stanowi wniosek Kierownika Katedry/Zakładu i zawarta umowa). Dziekan przedstawia wniosek o zatrudnienie wraz ze swoją opinią Rektorowi.

**Dokumenty i formularze**

* Wniosek Kierownika Katedry/Zakładu do Dyrektora Filii o zatrudnienie
* Podanie kandydata wraz z załącznikami
* Umowa o pracę/zlecenie/o dzieło

Zatwierdzono Uchwałą Rady Wydziału z dnia 23 lutego 2017 r.

Zmodyfikowano 10 grudnia 2021 r.

 *podpis dyrektora*