

**SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA PRZEPROWADZANIA KONKURSÓW
NA STANOWISKA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH
W AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH
W WARSZAWIE**

- 1) Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w grupie stanowisk badawczych, badawczo – dydaktycznych oraz dydaktycznych odbywa się w drodze konkursu otwartego z uwzględnieniem wymogów ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
- 2) Wszczęcie procedury nawiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na wniosek uprawnionej osoby, o której mowa w Statucie Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie § 97 ust. 1 pkt 1 i 2 lub z inicjatywy rektora.
- 3) Z wnioskiem o zgodę na nowe zatrudnienie występuje do rektora dziekan lub kierownik ogólnouczelnianej lub samodzielnej jednostki organizacyjnej uczelni, o której mowa w § 53 i § 58-61 Statutu ASP w Warszawie. Wniosek składany jest do Działu Kadr i Płac, w celu weryfikacji i przeprowadzenia analizy stanu kadrowego jednostki oraz jej sytuacji finansowej wynikającej z obciążeń dydaktycznych.
- 4) W przypadku jeśli planowane zatrudnienie dotyczy zatrudnienia na stanowisku badawczym lub badawczo-dydaktycznym, czyli nowy pracownik będzie podlegał obowiązkowemu złożeniu oświadczenia o zaliczeniu do tzw. liczby N, wniosek kierowany jest do pełnomocnika rektora ds. ewaluacji w celu oceny wpływu nowego zatrudnienia na proces ewaluacji jakości działalności naukowej.
- 5) Po wyrażeniu zgody przez rektora, konkurs z upoważnienia rektora ogłasza dziekan lub kierownik ogólnouczelnianej lub samodzielnej jednostki organizacyjnej uczelni, o której mowa w § 53 i § 58-61 Statutu ASP w Warszawie.
- 6) Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać określenie wymagań stawianych kandydatowi w zakresie kwalifikacji, stopnia naukowego lub doświadczenia zawodowego, ze szczególnym uwzględnieniem dorobku artystycznego, w przypadku pracowników zatrudnianych na stanowiskach badawczych lub badawczo – dydaktycznych doświadczenie w pozyskiwaniu środków finansowych. W ogłoszeniu podaje się wykaz wymaganych dokumentów oraz termin rozstrzygnięcia konkursu.
- 7) Wzór Ogłoszenia o konkursie jest załącznikiem nr 1.
- 8) Wypełniony przez dziekana wzór Ogłoszenia o konkursie (wersja papierowa i elektroniczna) przesyłany jest do Działu Kadr i Płac w celu weryfikacji.
- 9) Po sprawdzeniu wypełnionego wzoru Ogłoszenia o konkursie Dział Kadr i Płac przesyła wersję elektroniczną (pdf i Word) do Biura Rektora i Kanclerza w celu

zamieszczenia go na stronach internetowych: BIP ASP, MKiDN, MNiSW oraz Komisji Europejskiej – Euraxess.

- 10) Konkurs przeprowadza Wydziałowa komisja konkursowa, którą powołuje dziekan zgodnie z § 105 Statutu ASP w Warszawie. W skład ww. komisji wchodzi:
 - osoba wnosząca o nawiązanie stosunku pracy, o której mowa w § 97 ust. 1 pkt 1 – jako przewodniczący komisji konkursowej,
 - osoba mająca pełnić rolę bezpośredniego przełożonego zatrudnionego pracownika,
 - trzech nauczycieli akademickich reprezentujących wydział lub jednostkę, w której znajduje się stanowisko podlegające konkursowi.
- 11) Jeśli konkurs dotyczy zatrudnienia w jednostce ogólnouczelnianej lub samodzielnej, skład komisji konkursowej określa rektor, z zastrzeżeniem że przewodniczącym komisji konkursowej jest osoba wnosząca o nawiązanie stosunku pracy, o której mowa w § 97 ust. 1 pkt 2.
- 12) Jeśli konkurs dotyczy stanowiska profesora lub profesora uczelni, to osoby będące w składzie komisji konkursowej powinny posiadać co najmniej stopień doktora habilitowanego, w tym co najmniej jedna powinna posiadać tytuł profesora.
- 13) W uzasadnionych przypadkach komisja może zasięgnąć opinii ekspertów zewnętrznych (jeśli specyfika konkursu tego wymaga).
- 14) W skład komisji nie mogą wchodzić osoby będące małżonkiem lub krewnym – powinowatym osoby, której dotyczy postępowanie konkursowe (powody wyłączenia trwają również po ustaniu małżeństwa) albo osoby pozostające wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
- 15) W razie braków lub błędów we wniosku lub jego załącznikach komisja konkursowa nie wzywa do uzupełnienia braków formalnych i odrzuca kandydaturę. Kandydaturę odrzuca się także w przypadku niespełniania wymogów formalnych na dane stanowisko lub w przypadku złożenia kandydatury po wyznaczonym terminie.
- 16) Komisja konkursowa dokonuje wstępnej analizy dorobku artystycznego, dydaktycznego i praktycznego i na tej podstawie podejmuje decyzję o kwalifikacji danego kandydata do kolejnego etapu rekrutacji – rozmowy kwalifikacyjnej.
- 17) Zakwalifikowani kandydaci zawiadamiani są o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej przynajmniej na 3 dni przed jej terminem.
- 18) Niestawienie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną jest równoznaczne z wykluczeniem go z dalszego postępowania rekrutacyjnego.
- 19) Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół.
- 20) Komisja konkursowa dokonuje oceny kandydatów spełniających wymogi formalne i rozstrzyga:
 - a) o wskazaniu najlepszego kandydata;

- b) o odstąpieniu od wyboru ze względu na niespełnianie wymogów przez żadnego z kandydatów
- uchwałą podjętą w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów przy pełnym składzie komisji konkursowej.
- 21) Po zakończeniu prac przewodniczący komisji konkursowej przedkłada protokół z posiedzenia komisji konkursowej wraz z uchwałą oraz ogłoszeniem o rozstrzygnięciu konkursu do rektora ASP za pośrednictwem Działu Kadr i Płac.
- 22) Wzór Ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu jest załącznikiem nr 2.
- 23) Dział Kadr i Płac przesyła wersję elektroniczną (pdf i Word) Ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu do Biura Rektora i Kanclerza w celu zamieszczenia go na stronach internetowych.
- 24) Decyzję o zatrudnieniu podejmuje rektor na zasadach określonych w Ustawie i Statucie ASP w Warszawie.

Rektor
Akademii Sztuk Pięknych
w Warszawie


prof. Błażej Ostoję Lniski