

**PUBLICZNA UCZELNIA ZAWODOWA  
W GRUDZIĄDZU**

**Zarządzenie nr Z.19.2024.2025**

**Rektora Publicznej Uczelni Zawodowej  
w Grudziądzu**

z dnia 14 czerwca 2024 r.

w sprawie zasad zatrudniania pracowników na stanowiskach dydaktycznych oraz badawczo –  
dydaktycznych na Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 pkt. 5 i 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie  
wyższym i nauce (Dz.U. 2023 r., poz. 742) oraz § 63 – 65 Statutu Publicznej Uczelni Zawodowej w  
Grudziądzu

*Rektor Publicznej Uczelni  
Zawodowej w Grudziądzu  
ustala co następuje:*

**§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Pracownikami zatrudnianymi na stanowiskach dydaktycznych oraz badawczo –  
dydaktycznych są nauczyciele akademicy.
2. Nauczyciele akademicy mogą zostać zatrudnieni na umowę o pracę po przeprowadzeniu  
otwartego konkursu.
3. Zarządzenie określa zasady postępowania konkursowego dla nauczycieli akademickich  
zatrudnionych w grupach pracowników:
  - a. dydaktycznych,
  - b. badawczo – dydaktycznych.
4. Zarządzenie określa zatrudnienie nauczycieli akademickich w grupach dydaktycznych oraz  
badawczo – dydaktycznych na stanowisku:
  - a. profesora,
  - b. profesora uczelni,
  - c. adiunkta,
  - d. asystenta,
  - e. wykładowcy.

5. Nauczyciel akademicki może zostać zatrudniony w grupie pracowników dydaktycznych również na stanowisku lektora.
6. Na stanowisku nauczyciela akademickiego może być zatrudniona osoba o nienagannej postawie etycznej, spełniająca wymogi przewidziane w ustawie.
7. Nauczycielem akademickim może być osoba odznaczająca się umiejętnościami dydaktycznymi i wychowawczymi oraz mająca kwalifikacje merytoryczne, w tym naukowe, do zajmowania określonego stanowiska.
8. Nauczyciela akademickiego zatrudnionego na umowę o pracę obowiązuje system zadaniowego czasu pracy.
9. Czas pracy nauczyciela akademickiego określa art. 127 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2023 r., poz. 742).
10. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zajęć dydaktycznych oraz innych obowiązków dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określone zostały w odrębnych przepisach.
11. Postępowanie konkursowe na stanowisko nauczyciela akademickiego przeprowadza i rozstrzyga komisja konkursowa powołana decyzją Rektora.
12. W przypadku pozytywnego zatwierdzenia rozstrzygnięcia komisji konkursowej, Rektor podejmuje decyzję o zatrudnieniu kandydata, przy czym zatrudnienie następuje w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, zgodnym z obowiązującą w Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu polityką kadrową.

## **§ 2 Zasady zatrudniania nauczycieli akademickich**

1. Nadzór nad procesem zatrudnienia nauczycieli akademickich sprawuje Rektor.
2. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek właściwego Dyrektora Instytutu.
3. Szczegółowe zasady zatrudniania nauczycieli akademickich na poszczególnych stanowiskach określone zostały w Statucie Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.
4. Na poszczególnych stanowiskach zatrudniani mogą być nauczyciele akademicy spełniający określone kryteria. Na stanowisku:
  - a. profesora może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł profesora,
  - b. profesora uczelni może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora oraz znaczące osiągnięcia dydaktyczne, naukowe lub zawodowe,

- c. adiunkta może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora oraz znaczące osiągnięcia dydaktyczne, naukowe lub zawodowe,
  - d. asystenta może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny oraz osiągnięcia dydaktyczne, naukowe lub zawodowe,
  - e. wykładowcy może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny oraz doświadczenie zawodowe pozwalające na prawidłową realizację zajęć w ramach programu studiów,
  - f. lektora może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny.
5. Osoba zatrudniona na stanowisku profesora Uczelni może posługiwać się zamiennie nazwą stanowiska „prof. Uczelni”.
  6. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie dotyczącej realizacji godzin dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów.
  7. Pierwsze zatrudnienie nauczyciela akademickiego może nastąpić na czas określony na okres do 4 lat lub na czas nieokreślony.
  8. W przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego na czas określony, po uzyskaniu przez niego pozytywnej oceny, może być zawarta umowa o pracę na czas nieokreślony bez przeprowadzenia konkursu.
  9. Nauczyciel akademicki podlega okresowej ocenie w zakresie wykonywanych obowiązków na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu.
  10. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego na umowę o pracę może nastąpić w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin pracy.
  11. Zatrudnienie po raz pierwszy na uczelni powinno nastąpić najpóźniej w pierwszy dzień semestru w danym roku akademickim.
  12. W wyjątkowych sytuacjach Rektor może określić inny niż wskazany w § 2 ust. 11 dzień zatrudnienia nauczyciela akademickiego.
  13. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego na umowę o pracę może nastąpić ze wskazaniem Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu jako podstawowego lub dodatkowego miejsca pracy.
  14. Na stanowisku nauczyciela akademickiego zatrudniony może być osoba mająca ustalone prawo do emerytury, która ma kwalifikacje merytoryczne do zajmowania określonego stanowiska.

15. Nauczycielem akademickim może być osoba, która nie została ukarana karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2023 r., poz. 742).
16. Rektor może rozwiązać z nauczycielem akademickim stosunek pracy na zasadach określonych w kodeksie pracy oraz ustawie.

### **§ 3 Konkurs na nauczyciela akademickiego**

1. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego na podstawie umowy o pracę następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.
2. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego na umowę zlecenie dotyczącej realizacji godzin dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów, następuje na podstawie zgłoszeń kandydatów, w oparciu o opublikowane ogłoszenie o pracę zgodnie z § 3 ust. 24 pkt a, c.
3. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego może nastąpić z inicjatywy Rektora lub na wniosek Dyrektora Instytutu.
4. Wytyczne dotyczące zawartości wniosku o wszczęcie postępowania konkursowego określone zostały w § 65 Statutu Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu. Wzór wniosku o wszczęcie postępowania konkursowego stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
5. Wniosek o zgodę na ogłoszenie konkursu powinien zawierać wymagania kwalifikacyjne, jakie spełniać powinien kandydat przystępujący do konkursu.
6. W przypadku wniosku Rektor wyraża zgodę lub odmawia wyrażenia zgody na ogłoszenie konkursu.
7. Ogłoszenie konkursu następuje przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości w sposób oraz miejscu określonym w ustawie.
8. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać:
  - a. określenie stanowiska będącego przedmiotem konkursu oraz liczby wakatów,
  - b. nazwę jednostki, w której nauczyciel akademicki ma być zatrudniony,
  - c. w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnianego w grupie pracowników badawczo – dydaktycznych należy podać dyscyplinę naukową, której dotyczy ma główny dorobek kandydata,
  - d. datę przewidywanego zatrudnienia,
  - e. opis warunków zatrudnienia, w tym: rodzaj umowy o pracę, wymiar czasu pracy, planowany okres zatrudnienia i wysokość wynagrodzenia zasadniczego,

- f. określenie szczegółowych wymagań stawianych kandydatowi w zakresie jego kwalifikacji umożliwiających realizację powierzonych zadań, wynikających z § 64 Statutu Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu, polityki kadrowej oraz dodatkowych, pozwalających na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku (poprzedzonych w ogłoszeniu określeniem „preferowane będzie”),
  - g. określenie ewentualnego wymogu dotyczącego wskazania Uczelni jako podstawowego miejsca pracy,
  - h. wykaz wymaganych dokumentów oraz miejsce i termin ich złożenia,
  - i. planowany termin rozstrzygnięcia konkursu, przy czym rozstrzygnięcie konkursu następuje w okresie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia jego ogłoszenia,
  - j. wymagane klauzule przewidziane odpowiednimi przepisami prawa, w tym klauzulę o treści: „Uczelnia zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny. Wynik konkursu nie jest równoznaczny z zatrudnieniem kandydata, a stanowi jedynie rekomendację dla Rektora. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu podejmuje Rektor.”.
9. Opublikowanie ogłoszenia o realizację godzin dydaktycznych może nastąpić w ciągu całego roku akademickiego poprzez podanie jego warunków do publicznej wiadomości.
10. Konkurs na stanowisko nauczyciela akademickiego, za zgodą Rektora, może zostać ogłoszony w ciągu całego roku akademickiego.
11. Zgodnie z § 65 Statutu Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu postępowanie konkursowe obejmuje:
- a. rozpatrzenie zgłaszanych kandydatur na podstawie złożonych dokumentów oraz w razie potrzeby przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych,
  - b. wybór kandydata na stanowisko objęte konkursem lub stwierdzenie niedokonania wyboru kandydata,
  - c. przedstawienie Rektorowi informacji o konkursie i jego wyniku.
12. Każdy z kandydatów przystępujący do konkursu składa oświadczenia (stanowiące załączniki do niemniejszego zarządzenia), dotyczące:
- a. zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia,
  - b. zdolności do czynności prawnych, niekaralności i korzystania z praw publicznych,
  - c. podstawowego/dodatkowego miejsca pracy,
  - d. wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

13. Kandydat przystępujący do postępowania konkursowego zobowiązany jest do złożenia informacji o dorobku zawodowym według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.
14. Konkurs przeprowadza się jeżeli na ogłoszone stanowisko zgłosił się przynajmniej jeden kandydat.
15. Do konkursu mogą przystąpić zarówno pracownicy Uczelni, jak i osoby spoza Uczelni.
16. Postępowaniem konkursowym objęte zostają wszystkie osoby, które zgłosiły swój udział w konkursie, z wyjątkiem zgłoszeń dokonanych po terminie lub zgłoszeń dokonanych w sposób inny niż wskazany w ogłoszeniu.
17. Zgłoszenia kandydatów na stanowisko nauczyciela akademickiego przyjmowane są w biurze Rektora.
18. Konkurs na stanowisko nauczyciela akademickiego składa się z trzech etapów.
  - a. W pierwszym etapie sprawdzane są wymogi formalne na podstawie złożonych przez kandydata dokumentów. W przypadku braków formalnych wniosek pozostaje bez rozpatrzenia,
  - b. drugi etap obejmuje obliczenie punktów przyznawanych kandydatowi za każde spełnione kryterium określone w ogłoszeniu konkursowym oraz zakwalifikowanie do trzeciego etapu maksymalnie trzech kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę punktów,
  - c. trzeci etap obejmuje indywidualną rozmowę z kandydatem, który został wyłoniony w drugim etapie.
19. W sytuacji, gdy w wyniku pierwszego etapu postępowania pozytywnie wyłoniono tylko jedną kandydaturę, komisja konkursowa, za zgodą Rektora, może zrezygnować z przeprowadzenia etapu trzeciego (indywidualnej rozmowy z kandydatem).
20. Z każdego etapu postępowania konkursowego sporządzane są szczegółowy protokół oraz informacje z przebiegu postępowania konkursowego, które dołączane są do dokumentacji konkursowej. Wzory dokumentów stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.
21. Nawiązywanie stosunku pracy dotyczącej realizacji godzin dydaktycznych realizowane jest zgodnie z § 3 ust. 18.
22. Kandydat ma prawo wglądu do dokumentacji z przebiegu postępowania na każdym jego etapie w biurze Rektora w obecności pracownika, do 7 dni po ogłoszeniu wyników konkursu.

23. W sytuacji, gdy w odpowiedzi na ogłoszenie konkursowe nie zgłosi się żaden kandydat lub osoby, które przystąpiły do konkursu nie spełniają wymagań określonych w ogłoszeniu, konkurs pozostaje nierozstrzygnięty.
24. W przypadku nierozstrzygnięcia konkursu, Rektor podejmuje decyzję o jego unieważnieniu.
25. Czynności konkursowe kończy decyzja Rektora o zatwierdzeniu rozstrzygnięcia komisji konkursowej i zamknięciu konkursu (zgoda na zatrudnienie) albo o uchyleniu rozstrzygnięcia komisji konkursowej i unieważnieniu konkursu.
26. Informację o konkursie oraz jego wyniku wraz z uzasadnieniem udostępnia się w terminie 30 dni odpowiednio przed konkursem i po jego zakończeniu:
  - a. w BIP na stronie podmiotowej Uczelni,
  - b. w BIP na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki,
  - c. przez publikację na uczelnianej stronie internetowej (<https://puzg.pl>).
27. Każdemu kandydatowi uczestniczącemu w procedurze konkursowej przysługuje prawo odwołania od rozstrzygnięcia komisji konkursowej w zakresie wyboru kandydata.
28. Odwołanie, o którym mowa w § 3 ust. 24, w formie pisemnej należy złożyć do Rektora w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku konkursu.
29. Rektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
30. Niezwłocznie po rozpatrzeniu odwołania, Rektor podejmuje jednoosobowo decyzję o zatwierdzeniu rozstrzygnięcia komisji konkursowej i zamknięciu konkursu albo o uchyleniu rozstrzygnięcia komisji konkursowej i unieważnieniu konkursu.
31. Decyzja podjęta przez Rektora jest ostateczna.
32. Wynik postępowania konkursowego jest jawny.

#### **§ 4 Komisja konkursowa**

1. Postępowania konkursowe na stanowiska nauczycieli akademickich zatrudnionych w Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu przeprowadza i rozstrzyga komisja konkursowa powołana decyzją Rektora. W komisji konkursowej powinna zostać zapewniona zarówno reprezentacja kobiet, jak i mężczyzn.
2. Rektor pisemną decyzją powołuje komisję konkursową i wskazuje jej przewodniczącego. Wzór decyzji stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. W grupie pracowników dydaktycznych oraz badawczo – dydaktycznych w skład komisji konkursowej wchodzi:

- a. Dyrektor Instytutu lub Prorektor ds. kształcenia i spraw studenckich, jako przewodniczący,
  - b. od trzech do pięciu nauczycieli akademickich wskazanych przez Rektora.
4. Przewodniczący wliczany może być do składu komisji jako nauczyciel akademicki.
  5. W sytuacji nieobecności jednego z członków komisji konkursowej, w tym przewodniczącego, lub innego ważnego powodu, uniemożliwiającego terminowe przeprowadzenie postępowania konkursowego, do składu komisji konkursowej powoływana jest inna osoba wyznaczona przez Rektora. Zastępstwo nie wymaga odrębnej pisemnej decyzji Rektora. Informację o zastępstwie odnotowuje się w protokole z postępowania konkursowego.
  6. Obsługa komisji konkursowej prowadzona jest przez pracownika wyznaczonego przez Rektora.
  7. Członek komisji podlega wyłączeniu z komisji, jeżeli postępowanie konkursowe dotyczy jego lub osoby:
    - a. prowadzącej z nim wspólne gospodarstwo domowe,
    - b. pozostającej z nim w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa do drugiego stopnia albo w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
  8. Do zadań komisji konkursowej należą w szczególności:
    - a. przeprowadzenie postępowania konkursowego,
    - b. weryfikacja dokumentów dostarczonych przez kandydatów,
    - c. dokonanie oceny kwalifikacji kandydata na dane stanowisko,
    - d. sporządzanie protokołów po przeprowadzeniu każdego etapu konkursu,
    - e. przedstawienie Rektorowi dokumentacji z przebiegu konkursu.
  9. Decyzje komisji konkursowej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej trzech członków. Wykorzystane w pracach komisji konkursowej karty oceny kandydatów (stanowiąca załącznik do niniejszego zarządzenia) muszą być dołączone do protokołów z posiedzeń komisji konkursowej. W przypadkach równomiernego rozłożenia głosów, przewodniczący komisji konkursowej zarządza ponowną weryfikację dorobku kandydata w zakresie doświadczenia zawodowego.
  10. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący i reprezentuje ją na zewnątrz.
  11. Przewodniczący organizuje pracę komisji konkursowej, zwołuje posiedzenia oraz prowadzi jej obradom.
  12. Członkowie komisji konkursowej mają obowiązek czynnego uczestnictwa w posiedzeniach komisji konkursowej, a w szczególności przedstawiania swoich opinii i uwag.



13. W przypadku braku możliwości wzięcia udziału przez członka komisji w posiedzeniu komisji konkursowej, zobowiązany jest on do powiadomienia o tym fakcie przewodniczącego komisji konkursowej.
14. Pierwsze posiedzenie komisji konkursowej odbywa się w terminie 5 dni roboczych po upływie terminu składania ofert.
15. Powołana komisja zobowiązana jest do przeprowadzenia trzy etapowego konkursu.
16. W etapie pierwszym komisja konkursowa dokonuje oceny formalnej wszystkich złożonych w konkursie dokumentów, polegającej na stwierdzeniu stopnia zgodności posiadanych przez każdego kandydata kompetencji z określonymi w ogłoszeniu wymaganiami (kryteriami). Oceniana następuje w trybie głosowania jawnego, a osiągnięte przez poszczególnych kandydatów wyniki zostają odnotowane w protokole z pierwszego etapu postępowania konkursowego, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia. Wszelkie rozbieżności występujące w opiniach członków komisji wraz z wykazem uchybień formalnych stwierdzonych w dokumentacji aplikacyjnej, zostają ujęte w treści protokołu.
17. W etapie drugim komisja konkursowa przyznaje kandydatom po jednym punkcie za każde spełnione kryterium, które określone zostało w ogłoszeniu. Tworzony jest ranking kandydatów według sumy uzyskanych punktów. Do kolejnego etapu komisja kwalifikuje maksymalnie trzech kandydatów z najwyższą sumą uzyskanych punktów. W przypadku uzyskania przez większą liczbę kandydatów tej samej sumy punktów komisja przeprowadza dodatkową weryfikację doświadczenia zawodowego kandydata i w głosowaniu jawnym wyłania kandydata kwalifikującego się do kolejnego etapu.
18. W etapie trzecim komisja konkursowa przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami, który został wyłoniony w drugim etapie. Po przeprowadzeniu indywidualnych rozmów komisja konkursowa wyłania w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów jednego kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów. Korzystając z karty oceny kandydatów, stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia, komisja konkursowa dokonuje oceny kompetencji uczestników konkursu w trybie głosowania tajnego. Protokół sporządzony po posiedzeniu komisji musi zawierać charakterystykę każdego z kandydatów biorących udział w rozmowach kwalifikacyjnych ze wskazaniem mocnych i słabych stron aplikującego, a także wskazanie przesłanek decydujących o dokonanej wyborze.
19. Posiedzenie komisji konkursowej, w tym również indywidualna rozmowa z każdym kandydatem, może się odbyć za pomocą środków komunikacji elektronicznej,

umożliwiających równoczesny przekaz dźwięku i obrazu członków komisji oraz kandydata. Dla ważności obrad komisji wymagana jest obecność wszystkich członków komisji oraz przewodniczącego. Przez obecność na posiedzeniach, o których mowa w zdaniu pierwszym, rozumie się dołączenie przez członka komisji do posiedzenia i przekaz jego obrazu i dźwięku pozostałym członkom.

20. Z każdego etapu postępowania konkursowego komisja sporządza szczegółowy protokół, który dołączany jest do dokumentacji konkursowej. Wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
21. Protokół zawiera w szczególności:
  - a. określenie stanowiska, na które był przeprowadzany konkurs,
  - b. liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne,
  - c. informację o zastosowanych metodach i technikach wyłonienia zwycięzcy konkursu,
  - d. uzasadnienie dokonanego wyboru,
  - e. skład komisji konkursowej.
22. Komisja konkursowa, po zakończeniu etapu pierwszego, przygotowuje ocenę mocnych i słabych stron dokumentów aplikacyjnych złożonych przez kandydatów na stanowisko nauczyciela akademickiego, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.
23. Przewodniczący komisji konkursowej po zakończeniu procesu rekrutacji niezwłocznie przedstawia Rektorowi sporządzony protokół z przebiegu konkursu oraz ocenę mocnych i słabych stron dokumentów aplikacyjnych złożonych przez kandydatów.
24. W przypadku, gdy Rektor nie wyraził zgody na zatrudnienie przedstawionego mu kandydata, komisja konkursowa przedstawia Rektorowi kandydata, który otrzymał kolejno największą liczbę głosów. W przypadku, gdy Rektor nie wyrazi zgody na zatrudnienie również tego kandydata, ogłasza się nowy konkurs.
25. W przypadku, gdy komisja konkursowa nie wyłoniła żadnego kandydata, ogłasza się nowy konkurs.
26. Przewodniczący komisji konkursowej w terminie 14 dni od dnia decyzji Rektora powiadamia pisemnie wszystkich kandydatów, którzy wzięli udział w konkursie o jego wynikach. Wzór powiadomienia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
27. Postępowanie konkursowe przed komisją konkursową powinno się zakończyć w terminie nie przekraczającym 3 miesięcy od dnia ogłoszenia konkursu.

28. W przypadku bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego do zgłaszania się kandydatów spełniających warunki konkursu, komisja konkursowa może ogłosić nowy konkurs.

### **§ 5 Wymagania formalne**

1. Kandydat składa dokumenty zgodne z wymaganiami dla odpowiedniego stanowiska, w szczególności:
  - a. podanie o zatrudnienie adresowane do Rektora wraz z adresem do korespondencji oraz danymi kontaktowymi,
  - b. życiorys zawodowy (CV),
  - c. kwestionariusz osobowy (wzór w załączniku),
  - d. kserokopię/skan dyplomu (odpowiednio: ukończenia studiów wyższych, nadania stopnia doktora, doktora habilitowanego lub tytułu naukowego),
  - e. inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje kandydata (dokumenty poświadczające osiągnięcia naukowe, dydaktyczne, organizacyjne, w tym wykaz publikacji, zgodne z wymogami konkursowymi na poszczególne stanowiska),
  - f. informacje o dorobku zawodowym (wzór w załączniku),
  - g. oświadczenie dotyczące pokrewieństwa z bezpośrednim przełożonym,
  - h. oświadczenie o podstawowym/dodatkowym miejscu pracy,
  - i. oświadczenie dotyczące zdolności do czynności prawnych, niekaralności i korzystania z praw publicznych,
  - j. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
2. Dokumenty aplikacyjne, o których mowa w § 5 ust. 1, mogą być:
  - a. składane osobiście w biurze Rektora Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu,
  - b. przesłane tradycyjną pocztą, przy czym o skuteczności zgłoszenia decyduje data wpływu przesyłki do Uczelni,
3. Obowiązkiem kandydata jest złożenie wymaganych dokumentów w białej tekturowej teczce z opisem (imię, nazwisko, aplikowane stanowisko).
4. Terminy składania dokumentów podane są w opublikowanym ogłoszeniu konkursowym.
5. Kandydat zobowiązany jest do zachowania terminów, o których mowa w § 5 ust. 4.
6. Pełną odpowiedzialność za przekazane dane niepełne, błędne lub fałszywe oraz wynikające z tego skutki, w tym odmowę rozpatrzenia złożonych dokumentów konkursowych ponosi kandydat.
7. Zgłoszenia kandydatów przyjmowane są w biurze Rektora.

8. Wszystkie złożone dokumenty przechowywane są w biurze Rektora z zachowaniem zasad poufności i zgodnie z obowiązującym prawem.
9. Zgłoszenia dokonane po terminie lub dokonane w sposób inny niż wskazany w ogłoszeniu są odrzucane.

## **§ 6 Wymagania kwalifikacyjne**

1. Na stanowisko nauczyciela akademickiego zatrudniona może być osoba spełniająca warunki art. 113 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2023 r., poz. 742) oraz warunki określone w Statucie Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.
2. Dokumenty konkursowe, wskazane w ogłoszeniu, kandydat składa w biurze Rektora w terminie podanym w ogłoszeniu.
3. Przy zatrudnianiu nauczyciela akademickiego uwzględnia się w szczególności następujące kryteria:
  - a. poziom wykształcenia,
  - b. dorobek naukowy,
  - c. kwalifikacje i osiągnięcia w pracy dydaktycznej,
  - d. osiągnięcia w kształceniu młodej kadry naukowej (przy zatrudnieniu na stanowisku profesora i profesora uczelni),
  - e. wysoki poziom etyki zawodowej.
4. Kandydaci aplikujący na stanowisko profesora, profesora uczelni, adiunkta, asystenta, wykładowcy lub lektora zatrudniania mogą być w grupie parowników dydaktycznych lub badawczo – dydaktycznych, w zależności od zapotrzebowania i ogłoszenia konkursowego.
5. Na stanowisku profesora może zostać zatrudniona po raz pierwszy w Uczelni osoba, która posiada tytuł profesora oraz spełnia inne warunki i kryteria, w tym w szczególności posiada dorobek badawczy lub dydaktyczny określony w ogłoszeniu konkursowym.
6. Na stanowisku profesora uczelni może zostać zatrudniona osoba, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora oraz spełnia inne warunki i kryteria, w tym w szczególności posiada dorobek badawczy lub dydaktyczny określony w ogłoszeniu konkursowym.
7. Na stanowisku adiunkta może zostać zatrudniona osoba, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora, oraz spełnia inne warunki i kryteria, w tym w szczególności posiada dorobek badawczy lub dydaktyczny, określony w ogłoszeniu konkursowym.

8. Na stanowisku asystenta może zostać zatrudniona osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny oraz spełnia inne warunki i kryteria określony w ogłoszeniu konkursowym.
9. Na stanowisku wykładowcy może zostać zatrudniona osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.
10. Na stanowisku lektora może zostać zatrudniona osoba z tytułem zawodowym magistra lub równorzędnym, zgodnym z profilem zatrudnienia.
11. Osoby zatrudniane w Uczelni po raz pierwszy na stanowisku asystenta, wykładowcy lub lektora, zobowiązane są, w pierwszym roku zatrudnienia, odbyć przeszkolenie w zakresie metodyki nauczania (potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem), chyba że odbyły takie albo analogiczne szkolenie w innej uczelni lub w ramach studiów.

#### **§ 7 Przepisy przejściowe**

1. W pierwszym roku pracy dydaktycznej Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu, podczas zatrudniania nauczycieli akademickich obowiązują przepisy przejściowe.
2. W przypadku pierwszego zatrudnienia na Uczelni pracowników dydaktycznych w skład komisji konkursowej wchodzi pracownicy administracyjni, a osobą sprawującą kontrolę nad komisją jest Rektor.
3. Dokumentacja oraz procedury postępowania konkursowego pozostają niezmiennie, bez względu na skład komisji.

#### **§ 8 Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego zarządzenia decyzje podejmuje Rektor.
2. Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu dopuszcza nawiązywanie stosunku pracy z nauczycielami akademickimi jako dodatkowe miejsce pracy.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Rektor**  
**PUZ w Grudziądzu**  
**dr hab. inż. Klaudiusz Migawa, prof. uczelni**

Grudziądz, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(nazwa jednostki)

**JM Rektor  
Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu  
dr hab. inż. Klaudiusz Migawa, prof. Uczelni  
w miejscu**

## **WNIOSEK**

### **O wszczęcie postępowania konkursowego na stanowisko nauczyciela akademickiego**

Uprzejmie proszę o ogłoszenie konkursu na stanowisko .....

w .....

Proponowany termin zatrudnienia .....

Uzasadnienie wniosku:

.....  
.....  
.....

Wymagania konkursowe:

1. niezbędne:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

2. dodatkowe/preferowane:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Wymóg wskazania Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu jako podstawowego miejsca pracy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2023 r., poz. 742)\*:

TAK

NIE

Decyzja Rektora\*:

zgoda

brak zgody

Opinia Rektora:

.....  
.....  
.....

Grudziądz, .....

.....  
(podpis Rektora)

\*zaznaczyć właściwe

Grudziądz, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko kandydata)

.....  
.....  
.....  
(dane kontaktowe)

## OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że zapoznałem/łam\* się z Zarządzeniem Rektora nr Z 19.2024.2025 w sprawie zasad zatrudniania pracowników na stanowiskach dydaktycznych oraz badawczo – dydaktycznych obowiązującym na Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.

Grudziądz, .....

.....  
(czytelny podpis)

\*niewłaściwe skreślić



Grudziądz, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko kandydata)

.....  
.....  
.....  
(dane kontaktowe)

### **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE ZDOLNOŚCI DO CZYNNOŚCI PRAWNYCH, NIEKARALNOŚCI I KORZYSTANIA Z PRAW PUBLICZNYCH**

W związku z art. 113 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2023 r., poz. 742) oświadczam, że:

- a. mam pełną zdolność do czynności prawnych,
- b. korzystam z pełni praw publicznych,
- c. nie zostałem/am\* ukarany/a prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d. nie zostałem/am\* ukarany/a karą dyscyplinarną pozbawienia prawa wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na stałe lub na czas określony,
- e. nie zostałem/am\* wydalenia z pracy w uczelni z zakazem wykonywania pracy w uczelniach na okres od 6 miesięcy do 5 lat,
- f. posiadam kwalifikacje określone w ustawie i statucie Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.

Grudziądz, .....

.....  
(czytelny podpis)

\*niepotrzebne skreślić

Grudziądz, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko kandydata)

.....  
.....  
.....  
(dane kontaktowe)

## OŚWIADCZENIE O PODSTAWOWYM/DODATKOWYM MIEJSCU PRACY

W związku z art. 120 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2023 r., poz. 742) oświadczam, że w przypadku zatrudnienia na Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu z dniem ..... Uczelnia będzie moim\*:

- podstawowym miejscem pracy,  
 dodatkowym miejscem pracy.

Grudziądz, .....

.....  
(czytelny podpis)

\*zaznaczyć właściwe

Grudziądz, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko kandydata)

.....  
.....  
.....  
.....  
(dane kontaktowe)

## **OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie wszystkich danych osobowych zawartych w moich dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji na stanowisko: ..... prowadzonego przez Publiczną Uczelnię Zawodową w Grudziądzu, z siedzibą przy ul. Stefana Czarnieckiego 5/7, 86-300 Grudziądz, będącego administratorem danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, zwanego: RODO (Dz. U. UE. L. z 2016 r. nr 119 poz. 1, z późn. sprostowaniem).

Grudziądz, .....

.....  
(czytelny podpis)

Grudziądz, dnia .....

**KARTA OCENY KANDYDATA  
PIERWSZY ETAP POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO**

Konkurs na stanowisko ..... w .....  
Ogłoszenie nr .....

Lp.	Wymagania konkursowe	Imię i nazwisko kandydata	Imię i nazwisko kandydata	Imię i nazwisko kandydata	Imię i nazwisko kandydata
	suma punktów:				

*Oceny:*

*1 – spełnia*

*0 – nie spełnia*

.....  
(podpis przewodniczącego komisji)

Grudziądz, dnia .....

KARTA OCENY KANDYDATA  
DRUGI ETAP POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

Konkurs na stanowisko ..... w .....  
Ogłoszenie nr .....

Lp.	Wymagania konkursowe	Imię i nazwisko kandydata	Imię i nazwisko kandydata	Imię i nazwisko kandydata	Imię i nazwisko kandydata
suma punktów:					

*Oceny: skala punktowa od 1 do 5*

.....  
(podpis przewodniczącego komisji)

Grudziądz, dnia .....

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ  
O ZATRUDNIENIE**

Imię (imiona) i nazwisko .....

Data urodzenia .....

Wykształcenie (nazwa szkoły i rok jej ukończenia, zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł naukowy, tytuł zawodowy) .....

Wykształcenie uzupełniające (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania) .....

Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska) .....

Dodatkowe uprawnienia, umiejętności (np. stopień znajomości języków obcych, szkolenia dydaktyczne itp.) .....

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Grudziądz, dnia .....

## INFORMACJA Z PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

Działając na podstawie § 65 Statutu Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu oraz Zarządzenia Rektora nr Z.19.2024.2025 komisja konkursowa w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

Przeprowadziła postępowanie kwalifikacyjne w drodze konkursu otwartego na stanowisko ..... w ..... ogłoszonego w dniu .....

### **Elementy opcjonalne (wybrać właściwe):**

*I. W przypadku gdy do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat*

Do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat, tym samym komisja konkursowa stwierdza, że konkurs nie został rozstrzygnięty.

*II. W przypadku gdy komisja konkursowa pozytywnie zaopiniowała kandydata po przeprowadzeniu pierwszego etapu postępowania*

Do konkursu zgłosił/o się ..... kandydat/ów:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

Po przeprowadzeniu pierwszego etapu postępowania komisja konkursowa stwierdziła, że wymogi formalne konkursu ogłoszonego w dniu ..... na stanowisko ..... w ..... spełnia jeden kandydat – Pani/Pan .....

W związku z tym komisja konkursowa zdecydowała, że w tym przypadku zastosowany zostanie tryb przewidziany w § 3 ust. 17 Zarządzenia Rektora nr Z.19.2024.2025.

*III. W przypadku, gdy komisja konkursowa nie zaopiniowała pozytywnie żadnego kandydata po przeprowadzeniu pierwszego etapu postępowania*

Do konkursu zgłosił/o się ..... kandydat/ów:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

Po przeprowadzeniu pierwszego etapu postępowania komisja konkursowa stwierdziła, że wymogów formalnych konkursu ogłoszonego w dniu ..... na stanowisko ..... w ..... nie spełnia żaden kandydat.

W związku z tym komisja konkursowa zdecydowała, że w tym przypadku zastosowany zostanie tryb przewidziany w § 3 ust. 20 Zarządzenia Rektora nr Z.19.2024.2025.

W wyniku przeprowadzenia postępowania konkursowego ogłoszonego w dniu ..... na stanowisko ..... w ..... zdecydowano, iż konkurs nie został rozstrzygnięty.

*IV. W przypadku, gdy komisja konkursowa pozytywnie zaopiniowała kandydata po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych*

Do konkursu zgłosił/o się ..... kandydat/ów:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

Do udziału w drugim etapie zostali wybrani:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

W wyniku przeprowadzenia postępowania konkursowego komisja konkursowa pozytywnie zaopiniowała kandydaturę Pani/Pana.....



*V. W przypadku, gdy komisja konkursowa nie zaopiniowała pozytywnie żadnego kandydata po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych*

Do konkursu zgłosił/o się ..... kandydat/ów:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

Do udziału w drugim etapie zostali wybrani:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

W wyniku przeprowadzenia postępowania konkursowego ogłoszonego w dniu .....  
na stanowisko ..... w ..... zdecydowano,  
iż konkurs nie został rozstrzygnięty.

Grudziądz, .....

.....  
(podpis przewodniczącego komisji konkursowej)

Grudziądz, .....

.....  
(podpis Rektora)

Grudziądz, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko kandydata)

.....

.....  
(dane kontaktowe)

## INFORMACJA O DOROBKU ZAWODOWYM KANDYDATA

Dorobek naukowy:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Dorobek dydaktyczny:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Dorobek organizacyjny:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Dorobek praktyczny i osiągnięcia zawodowe zdobyte poza szkolnictwem wyższym:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Grudziądz, .....

.....  
(podpis kandydata)

Grudziądz, dnia .....

## OCENA MOCNYCH I SŁABYCH STRON DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH KANDYDATA

Imię i nazwisko kandydata: .....

Konkurs na stanowisko: .....

w .....

ogłoszony dnia: .....

na wniosek: .....

Rodzaj ocenianego dorobku	MOCNE STRONY	SŁABE STRONY
naukowy		
dydaktyczny		
organizacyjny		
praktyczny i osiągnięcia zdobyte poza szkolnictwem wyższym		
inne		

.....  
(data i podpis przewodniczącego komisji konkursowej)

Grudziądz, dnia .....

## PROTOKÓŁ

Protokół z dnia ..... z posiedzenia komisji konkursowej powołanej Zarządzeniem Rektora nr ..... z dnia ..... na Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.

### Podstawowe informacje o konkursie:

- numer referencyjny ogłoszenia konkursowego: .....
- stanowisko: .....
- dyscyplina naukowa: .....
- grupa pracowników: dydaktyczna/badawczo – dydaktyczna\*
- data ogłoszenia konkursu: .....
- termin składania podań: .....
- wymiar czasu pracy: .....

### Skład komisji konkursowej:

- 1) przewodniczący: .....
- 2) członek: .....
- 3) członek: .....
- 4) członek: .....
- 5) członek: .....

### Informacja o wyłączeniu z posiedzenia członków komisji/nieobecności członków komisji:

.....  
.....

### Wykaz aplikacji konkursowych:

Łącznie wpłynęło ..... aplikacji od kandydatów na stanowisko ....., z czego:

1. .... aplikacji złożono po terminie lub w inny sposób niż został wskazany w ogłoszeniu konkursowym\*, w związku z tym nie podlegały rozpatrzeniu przez komisję konkursową i nie zostały dopuszczone do oceny formalnej (należy podać imię i nazwisko kandydata):
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
2. .... Aplikacji wpłynęło terminowo, w związku z tym zostały poddane ocenie formalnej (należy podać imię i nazwisko kandydata):

\*niepotrzebne skreślić

\*\*wstawić znak „X” we właściwej kratce

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
3. .... aplikacji nie spełniło wymagań formalnych, w związku z czym nie mogły zostać poddane ocenie merytorycznej (należy podać imię i nazwisko kandydata):
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
4. .... aplikacji spełniło wymagania formalne, w związku z czym zostały poddane ocenie merytorycznej (należy podać imię i nazwisko kandydata):
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

**Etap I:**

**W związku z przedstawionym wykazem aplikacji komisja konkursowa przyjęła następujący harmonogram prac:**

.....  
.....  
.....  
.....

**Po dokonaniu szczegółowej analizy złożonych aplikacji komisja konkursowa stwierdziła, że:**

.....  
.....  
.....  
.....

**Etap II:**

**Krótki opis przebiegu prac komisji (postępowanie kwalifikacyjne, przebieg dyskusji, w tym ewentualnie rozmów z kandydatami, ocena kandydatów):**

.....  
.....  
.....  
.....

\*niepotrzebne skreślić

\*\*wstawić znak „X” we właściwej kratce

**Ocena kandydata/ów, wyniki głosowania oraz przyznane punkty:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Etap III:**

**Kandydaci wytypowani przez Komisję do rozmowy kwalifikacyjnej (należy podać imię i nazwisko kandydata):**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

**Dokonując oceny podczas rozmowy rekrutacyjnej komisja konkursowa kierowała się następującymi kryteriami:**

.....  
.....  
.....  
.....

**Rekomendacja kandydata do zatrudnienia (należy podać imię i nazwisko kandydata):**

.....

**Pozostali kandydaci według ocen od najwyższej do najniższej (należy podać imię i nazwisko kandydata):**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

**Uzasadnienie rekomendacji/ braku rekomendacji\* :**

.....  
.....  
.....  
.....

\*niepotrzebne skreślić

\*\*wstawić znak „X” we właściwej kratce

**Jeżeli komisja konkursowa obradowała na więcej niż jednym posiedzeniu należy wskazać wszystkich terminów posiedzeń:**

.....  
.....

**Wniosek o zamknięcie konkursu (składa się w przypadku niezgłoszenia się kandydatów na konkurs):**

.....  
.....  
.....

Podpisy komisji konkursowej:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Stanowisko Rektora w sprawie rezygnacji z rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem\*\*:**

- wyrażam zgodę
- nie wyrażam zgody

.....  
(data i podpis Rektora)

**Stanowisko Rektora wobec rozstrzygnięcia komisji konkursowej\*\*:**

- zatwierdzam rozstrzygnięcie komisji konkursowej i zamykam konkurs
- uchylam rozstrzygnięcie komisji konkursowej i unieważniam konkurs
- unieważniam konkurs (w przypadku nierozstrzygnięcia konkursu)

ze względu na:

.....  
.....  
.....

.....  
(data i podpis Rektora)

\*niepotrzebne skreślić

\*\*wstawić znak „X” we właściwej kratce



## Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu

ul. Kosynierów Gdyńskich 17, 86-300 Grudziądz  
tel. 576-060-162  
e-mail: sekretariat@puzg.pl  
www.puzg.pl

ADRES DO KORESPONDENCJI  
ul. Czarnieckiego 5/7, 86-300 Grudziądz

Grudziądz, dnia .....

### INFORMACJA O WYNIKU KONKURSU NA STANOWISKO NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO W PUBLICZNEJ UCZELNI ZAWODOWEJ W GRUDZIĄDZU

W trybie art. 119 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce  
(Dz.U. 2023 r., poz. 742)

Uczelnia: .....

Instytut: .....

Konkurs na stanowisko: .....

Data ogłoszenia: .....

Termin składania dokumentów: .....

Termin rozstrzygnięcia konkursu: .....

Ilość złożonych ofert: .....

Kandydat rekomendowany do zatrudnienia: .....

Uzasadnienie: .....

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(data i podpis Rektora)





## Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu

ul. Kosynierów Gdyńskich 17, 86-300 Grudziądz  
tel. 576-060-162  
e-mail: sekretariat@puzg.pl  
www.puzg.pl

ADRES DO KORESPONDENCJI  
ul. Czarnieckiego 5/7, 86-300 Grudziądz

Grudziądz, dnia .....

Decyzja nr ..... Rektora Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu  
z dnia ..... w sprawie powołania komisji konkursowej ds. przeprowadzenia  
postępowania konkursowego o nadanym numerze .....

W związku z ogłoszeniem w dniu ..... konkursu na stanowisko .....  
w ....., powołuję komisję ds.  
przeprowadzenia postępowania konkursowego, zwaną dalej komisją konkursową, w składzie:

- 1) ..... – przewodniczący komisji konkursowej,
- 2) ..... – członek komisji konkursowej,
- 3) ..... – członek komisji konkursowej,
- 4) ..... – członek komisji konkursowej,
- 5) ..... – członek komisji konkursowej,
- 6) ..... – członek komisji konkursowej.

.....  
(data i podpis Rektora)



## Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu

ul. Kosynierów Gdyńskich 17, 86-300 Grudziądz  
tel. 576-060-162  
e-mail: sekretariat@puzg.pl  
www.puzg.pl

ADRES DO KORESPONDENCJI  
ul. Czarnieckiego 5/7, 86-300 Grudziądz

Grudziądz, dnia .....

### Ogłoszenie o konkursie nr .....

Rektor Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu ogłasza konkurs otwarty na stanowisko  
..... w grupie pracowników  
.....

Dyscyplina naukowa .....

Data ogłoszenia .....

Termin składania dokumentów .....

Konkurs na stanowisko .....

Grupa pracowników .....

Wymiar etatu .....

Forma zatrudnienia .....

Termin rozstrzygnięcia konkursu .....

Planowany termin rozpoczęcia pracy .....

Słowa kluczowe .....

#### Opis stanowiska:

(np. miejsce stanowiska w strukturze organizacyjnej, obszar badań naukowych, zajęcia dydaktyczne z zakresu, zajęcia na kierunku)

.....  
.....  
.....  
.....



## Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu

ul. Kosynierów Gdyńskich 17, 86-300 Grudziądz  
tel. 576-060-162  
e-mail: sekretariat@puzg.pl  
www.puzg.pl

ADRES DO KORESPONDENCJI  
ul. Czarnieckiego 5/7, 86-300 Grudziądz

### **Wymagania: (zgodnie ze Statutem, stosowne do specyfiki danego stanowiska):**

(wymagane jest spełnienie przez kandydata następujących kryteriów kwalifikacyjnych, np. posiadanie stopnia naukowego magistra, doktora, doktora hab., profesora, posiadanie doświadczenia, znajomość języków itp.)

.....  
.....  
.....  
.....

### **Mile widziane:**

1. ....
2. ....

### **Zakres obowiązków:**

1. ....
2. ....

### **Wymagane dokumenty:**

1. podanie o zatrudnienie adresowane do Rektora wraz z adresem do korespondencji oraz danymi kontaktowymi,
2. życiorys zawodowy (CV),
3. kwestionariusz osobowy,
4. kserokopię/skan dyplomu (odpowiednio: ukończenia studiów wyższych, nadania stopnia doktora, doktora habilitowanego lub tytułu naukowego),
5. świadectwa pracy z ostatnich lat (jeśli kandydat je posiada),
6. inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje kandydata (dokumenty poświadczające osiągnięcia naukowe, dydaktyczne, organizacyjne, w tym wykaz publikacji, zgodne z wymogami konkursowymi na poszczególne stanowiska),
7. informacje o dorobku zawodowym (opis dotychczasowej pracy zawodowej, z wyszczególnieniem osiągnięć naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych, jakie pozostają w związku z rodzajem stanowiska będącego przedmiotem konkursu)
8. oświadczenie dotyczące pokrewieństwa z bezpośrednim przełożonym,
9. oświadczenie o podstawowym/dodatkovym miejscu pracy,



## Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu

ul. Kosynierów Gdyńskich 17, 86-300 Grudziądz  
tel. 576-060-162  
e-mail: sekretariat@puzg.pl  
www.puzg.pl

ADRES DO KORESPONDENCJI  
ul. Czarnieckiego 5/7, 86-300 Grudziądz

10. oświadczenie dotyczące zdolności do czynności prawnych, niekaralności i korzystania z praw publicznych,
11. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

### Sposób aplikowania na stanowisko:

Dokumenty należy składać osobiście w terminie do dnia ..... do godz. .... w biurze Rektora Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu lub drogą pocztową na adres Uczelni (ul. Stefana Czarnieckiego 5/7, 86-300 Grudziądz) w formie papierowej, w zamkniętej kopercie z podaniem numeru ogłoszenia konkursowego oraz z dopiskiem: „konkurs na stanowisko .....”.

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu trzech miesięcy od daty niniejszego ogłoszenia.

Informacja w jaki sposób kandydat zostanie poinformowany o wyniku konkursu: .....

Kandydatom, których oferty nie zostaną przyjęte, dokumenty zostaną zwrócone.

Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu zastrzega sobie prawo niewybrania żadnego kandydata. Postępowania konkursowe są prowadzone zgodnie z zachowaniem zasad Europejskiej Karty Naukowca, Kodeksu Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych oraz Otwartej, Przejrzystej i Merytorycznej Rekrutacji Naukowców (OTM-R).

### Informacje dodatkowe dla kandydatów:

1. Treść konkursu dostępna jest na stronie Uczelni oraz w BIP.
2. Informacja o wyniku konkursu zostanie opublikowana na stronie Uczelni oraz w BIP.
3. Załączniki do pobrania:
  - kwestionariusz osobowy,
  - oświadczenie dotyczące zdolności do czynności prawnych, niekaralności i korzystania z praw publicznych,
  - oświadczenie o podstawowym/dodatkovym miejscu pracy,
  - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
  - Oświadczam o zapoznaniu się z Zarządzeniem Rektora nr Z 19.2024.2025 w sprawie zasad zatrudniania pracowników na stanowiskach dydaktycznych oraz badawczo – dydaktycznych obowiązującym na Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.
  - Informacja o dorobku zawodowym.



## Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu

ul. Kosynierów Gdyńskich 17, 86-300 Grudziądz  
tel. 576-060-162  
e-mail: sekretariat@puzg.pl  
www.puzg.pl

ADRES DO KORESPONDENCJI  
ul. Czarnieckiego 5/7, 86-300 Grudziądz

### KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz.U. UE L 119/1 z 04.05.2016 r.) Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu, ul. Stefana Czarnieckiego 5/7, 86-300 Grudziądz.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – .....
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą:
  - dla potrzeb aktualnie ogłaszanej rekrutacji – na podstawie 6 ust. 1 lit. b ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. w celu zawarcia umowy,
  - przyszłych rekrutacji w razie udzielenia Pani/Pana zgody na podstawie 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia, wyrażonej pisemnie na czas określony w oświadczeniu zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe, w przypadku nie zawarcia umowy, będą przechowywane przez okres do 6 miesięcy lub czas określony w oświadczeniu zgody.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji, Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego, z wyjątkiem przypadków wynikających z wyraźnego Pani/Pana żądania.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a w przypadku udzielenia zgody, prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie.
7. Podanie danych osobowych dla bieżącej rekrutacji jest wymogiem ustawowym Prawa pracy. Konsekwencją niepodania danych jest wykluczenie z rekrutacji.
8. Podanie danych osobowych dla potrzeb przyszłych rekrutacji jest dobrowolne i nie ma wpływu na przebieg oraz wyniki prowadzonej bieżąco rekrutacji.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób częściowo zautomatyzowany, z możliwością profilowania. Do prowadzenia rekrutacji pracowników nie stosuje się automatycznego podejmowania decyzji.



Grudziądz, .....

.....  
(imię i nazwisko kandydata)

.....  
.....  
.....  
(dane kontaktowe)

**Komisja konkursowa  
Publicznej Uczelni Zawodowej  
w Grudziądzu  
w miejscu**

## **DECYZJA**

Zgodnie z § 4 ust. 26 Zarządzenia Rektora nr Z.19.2024.2025 z dnia 15 czerwca 2024r. w sprawie zasad zatrudniania pracowników na stanowiskach dydaktycznych oraz badawczo – dydaktycznych na Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu powołana decyzją Rektora nr ..... Komisja Konkursowa uprzejmie informuje Pana/Panią\* ..... o zakwalifikowaniu/nie zakwalifikowaniu\* Pana/Pani\* kandydatury na stanowisko .....  
Dotyczącej ogłoszenia konkursowego nr .....

Kandydatowi uczestniczącemu w procedurze konkursowej przysługuje prawo odwołania od rozstrzygnięcia konkursu w zakresie wyboru kandydata. Odwołanie, o którym mowa w § 3 ust. 24, w formie pisemnej należy złożyć do Rektora w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku konkursu. Rektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

**Przewodniczący Komisji Konkursowej**

.....



## Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu

ul. Kosynierów Gdyńskich 17, 86-300 Grudziądz  
tel. 576-060-162  
e-mail: sekretariat@puzg.pl  
www.puzg.pl

ADRES DO KORESPONDENCJI  
ul. Czarnieckiego 5/7, 86-300 Grudziądz

Grudziądz, dnia .....

### Ogłoszenie nr ..... dotyczące realizacji godzin dydaktycznych

Rektor Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu ogłasza nabór kandydatów na realizację godzin dydaktycznych na kierunku .....

Data ogłoszenia .....

Termin składania dokumentów .....

Ilość godzin do realizacji .....

Forma zatrudnienia .....

Termin rozstrzygnięcia ogłoszenia .....

Planowany termin rozpoczęcia pracy .....

Przedmioty dydaktyczne do realizacji .....

.....

.....

.....

.....

.....

#### Wymagania:

(wymagane jest spełnienie przez kandydata następujących kryteriów kwalifikacyjnych, np. posiadanie stopnia naukowego magistra, doktora, doktora hab., profesora, posiadanie doświadczenia, znajomość języków itp.)

.....

.....

.....

.....

.....

#### Mile widziane:

.....

.....





## Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu

ul. Kosynierów Gdyńskich 17, 86-300 Grudziądz  
tel. 576-060-162  
e-mail: sekretariat@puzg.pl  
www.puzg.pl

ADRES DO KORESPONDENCJI  
ul. Czarnieckiego 5/7, 86-300 Grudziądz

### Zakres obowiązków:

1. ....
2. ....

### Wymagane dokumenty:

1. podanie o zatrudnienie adresowane do Rektora wraz z adresem do korespondencji oraz danymi kontaktowymi,
2. życiorys zawodowy (CV),
3. kwestionariusz osobowy,
4. kserokopię/skan dyplomu (odpowiednio: ukończenia studiów wyższych, nadania stopnia doktora, doktora habilitowanego lub tytułu naukowego),
5. świadectwa pracy z ostatnich lat (jeśli kandydat je posiada),
6. inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje kandydata (dokumenty poświadczające osiągnięcia naukowe, dydaktyczne, organizacyjne, w tym wykaz publikacji, zgodne z wymogami konkursowymi na poszczególne stanowiska),
7. informacje o dorobku zawodowym (opis dotychczasowej pracy zawodowej, z wyszczególnieniem osiągnięć naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych, jakie pozostają w związku z rodzajem stanowiska będącego przedmiotem konkursu)
8. oświadczenie dotyczące pokrewieństwa z bezpośrednim przełożonym,
9. oświadczenie o podstawowym/dodatkowym miejscu pracy,
10. oświadczenie dotyczące zdolności do czynności prawnych, niekaralności i korzystania z praw publicznych,
11. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

### Sposób aplikowania na stanowisko:

Dokumenty należy składać osobiście w terminie do dnia ..... do godz. .... w biurze Rektora Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu lub drogą pocztową na adres Uczelni (ul. Stefana Czarnieckiego 5/7, 86-300 Grudziądz) w formie papierowej, w zamkniętej kopercie z podaniem numeru ogłoszenia konkursowego oraz z dopiskiem: „realizacja godzin dydaktycznych z przedmiotu .....”.

Rozstrzygnięcie nastąpi nie później niż w ciągu trzech miesięcy od daty niniejszego ogłoszenia.

Informacja w jaki sposób kandydat zostanie poinformowany o rozstrzygnięciu:

.....





## Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu

ul. Kosynierów Gdyńskich 17, 86-300 Grudziądz  
tel. 576-060-162  
e-mail: sekretariat@puzg.pl  
www.puzg.pl

ADRES DO KORESPONDENCJI  
ul. Czarnieckiego 5/7, 86-300 Grudziądz

Kandydatom, których oferty nie zostaną przyjęte, dokumenty zostaną zwrócone.

Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu zastrzega sobie prawo niewybrania żadnego kandydata.

Postępowania konkursowe są prowadzone zgodnie z zachowaniem zasad Europejskiej Karty Naukowca, Kodeksu Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych oraz Otwartej, Przejrzystej i Merytorycznej Rekrutacji Naukowców (OTM-R).

### Informacje dodatkowe dla kandydatów:

1. Treść ogłoszenia dostępna jest na stronie Uczelni oraz w BIP.
2. Informacja o wyniku ogłoszenia zostaną opublikowane na stronie Uczelni oraz w BIP.
3. Załączniki do pobrania:
  - kwestionariusz osobowy,
  - oświadczenie dotyczące zdolności do czynności prawnych, niekaralności i korzystania z praw publicznych,
  - oświadczenie o podstawowym/dodatkowym miejscu pracy,
  - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
  - Oświadczam o zapoznaniu się z Zarządzeniem Rektora nr Z 19.2024.2025 w sprawie zasad zatrudniania pracowników na stanowiskach dydaktycznych oraz badawczo – dydaktycznych obowiązującym na Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.
  - Informacja o dorobku zawodowym.



## Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu

ul. Kosynierów Gdyńskich 17, 86-300 Grudziądz  
tel. 576-060-162  
e-mail: sekretariat@puzg.pl  
www.puzg.pl

ADRES DO KORESPONDENCJI  
ul. Czarnieckiego 5/7, 86-300 Grudziądz

### KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz.U. UE L 119/1 z 04.05.2016 r.) Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu, ul. Stefana Czarnieckiego 5/7, 86-300 Grudziądz.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – .....
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą:
  - dla potrzeb aktualnie ogłaszanej rekrutacji – na podstawie 6 ust. 1 lit. b ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. w celu zawarcia umowy,
  - przyszłych rekrutacji w razie udzielenia Pani/Pana zgody na podstawie 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia, wyrażonej pisemnie na czas określony w oświadczeniu zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe, w przypadku nie zawarcia umowy, będą przechowywane przez okres do 6 miesięcy lub czas określony w oświadczeniu zgody.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji, Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego, z wyjątkiem przypadków wynikających z wyraźnego Pani/Pana żądania.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a w przypadku udzielenia zgody, prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie.
7. Podanie danych osobowych dla bieżącej rekrutacji jest wymogiem ustawowym Prawa pracy. Konsekwencją niepodania danych jest wykluczenie z rekrutacji.
8. Podanie danych osobowych dla potrzeb przyszłych rekrutacji jest dobrowolne i nie ma wpływu na przebieg oraz wyniki prowadzonej bieżąco rekrutacji.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób częściowo zautomatyzowany, z możliwością profilowania. Do prowadzenia rekrutacji pracowników nie stosuje się automatycznego podejmowania decyzji.