

Zarządzenie nr 24/2021
Rektora Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie
z dnia 28 czerwca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu w sprawie zasad i trybu działania Komisji ds.
Przeprowadzania Konkursów oraz przeprowadzania otwartych konkursów na stanowiska
nauczycieli akademickich

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. z 2021 r, poz. 478 ze zm.) oraz § 125 ust. 11 Statutu Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie

§1

Wprowadzam *Regulamin w sprawie zasad i trybu działania Komisji ds. Przeprowadzania Konkursów oraz przeprowadzania otwartych konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich*, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 43/2020 Rektora Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza z dnia 27 lipca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu komisji konkursowej ds. zatrudniania nauczycieli akademickich.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

REKTOR

/- / Prof. dr hab. Wojciech Malajkat

REGULAMIN

w sprawie zasad i trybu działania Komisji ds. Przeprowadzania Konkursów oraz przeprowadzania otwartych konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich

§ 1

1. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w wymiarze przekraczającym $\frac{1}{2}$ etatu następuje w drodze otwartego konkursu.
2. Zgodnie z § 124 Statutu AT rektor powołuje Komisję ds. Przeprowadzania Konkursów na wniosek prorektora ds. rozwoju kadry naukowej.
3. Niniejszy regulamin określa tryb i czynności przeprowadzania konkursów, o których mowa w pkt. 1.

Czynności poprzedzające ogłoszenie otwartego konkursu

§ 2

1. Dziekani kierunków składają do rektora wnioski na zapotrzebowanie kadrowe na kolejny semestr lub rok akademicki, które zawierają:
 - a) planowaną ilość stanowisk na danym kierunku;
 - b) planowany dla poszczególnych kandydatów wymiar zatrudnienia;
 - c) planowany termin oraz określenie czasu trwania zatrudnienia.
2. Na podstawie wniosków złożonych przez dziekanów rektor wyraża zgodę, bądź odmawia wyrażenia zgody na przeprowadzanie otwartych konkursów.
3. Warunkiem ogłoszenia otwartych konkursów na stanowiska jest wyrażenie zgody przez rektora.
4. Wniosek zawierający zgodę rektora dziekan przekazuje do prorektora ds. rozwoju kadry naukowej.
5. Prorektor ds. rozwoju kadry naukowej uzyskuje od dziekanów kierunków informacje niezbędne do ogłoszenia konkursów w szczególności informacje wynikające z § 125 ust. 2 Statutu Akademii:
 - a) dziedzina i dyscyplina naukowa lub artystyczna;
 - b) słowa kluczowe;
 - c) zakres tematyczny planowanych zajęć;
 - d) wymagania dla kandydatów określone w § 118 Statutu Akademii;
 - e) wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikacje kandydatów.

6. Informacje, o których mowa w ust. 5 przekazywane są przez dziekanów w „Formularzu dla ogłoszeniodawców” w języku polskim i angielskim. Wzory formularzy określają **załącznik nr 1 i załącznik nr 2** niniejszego Regulaminu.
7. Po zgromadzeniu niezbędnych danych prorektor ds. rozwoju kadry naukowej zwraca się do przewodniczącego Komisji ds. Przeprowadzania Konkursów (dalej: Komisja) z wnioskiem o przeprowadzenie otwartych konkursów.
8. Konkurs ogłasza rektor lub osoba wskazana przez rektora.
9. Prorektor ds. rozwoju kadry naukowej:
 - a) weryfikuje treść ogłoszeń o otwartych konkursach zamieszczanych w przestrzeni publicznej;
 - b) publikuje ogłoszenia w sposób wskazany przez ustawodawcę;
 - c) monitoruje bieg terminów należnych poszczególnym czynnościom postępowań konkursowych.

Przeprowadzanie Konkursów

§ 3

1. Przewodniczący Komisji współpracuje z zastępcą przewodniczącego Komisji.
2. Przewodniczący Komisji lub zastępca przeprowadza ocenę formalną zgłoszeń osób kandydujących na stanowiska, na których zatrudniani są nauczyciele akademicki, w oparciu o złożone dokumenty-
3. Przewodniczący Komisji lub zastępca odrzuca rozpatrywanie określonej kandydatury ze względów formalnych, jeżeli dokumenty złożone przez osobę kandydującą są niekompletne lub nie zawierają informacji, o których mowa w ogłoszeniu o konkursie.

Dokumentacja

§ 4

1. W związku z ogłaszanymi konkursami osoby kandydujące składają dokumentację do Biura Rektora.
2. Kandydaci składają dokumenty w wersji papierowej i na informatycznym nośniku danych. Kopie dokumentów zapisane na informatycznym nośniku danych muszą stanowić pełne odwzorowanie cyfrowe dokumentacji papierowej, tj. muszą być tożsame (identyczne) z formą papierową wraz z zawartymi na niej oryginalnymi podpisami.
3. Kandydaci nie mają możliwości uzupełniania dokumentów.
4. Dokumentację osób kandydujących przechowuje się w Biurze Kolegium Zarządczego od momentu przekazania jej przez Biuro Rektora do czasu rozstrzygnięcia poszczególnych konkursów.
5. Po zakończeniu danego postępowania konkursowego dokumentację przekazuje się:
 - a) w przypadku osób, których wnioski rozpatrzono negatywnie – wnioskodawcom;
 - b) w przypadku osób, których wnioski rozpatrzono pozytywnie – rektorowi.

§ 5

Osoby aplikujące do kilku konkursów zobowiązane są złożyć dokumenty określone każdorazowo w informacji o danym konkursie.

Zasady weryfikacji i oceniania kwalifikacji osób kandydujących

§ 6

Warunkiem pozytywnej oceny osoby kandydującej jest udokumentowany związek zainteresowań badawczych, artystycznych i kompetencji dydaktycznych osoby kandydującej (odpowiednio do wymagań określonych w informacji o konkursie) z potrzebami kierunku, na którym planowane jest zatrudnienie.

§ 7

1. Do rozpatrywania poszczególnych kandydatur przewodniczący Komisji powołuje z jej składu Zespoły Oceniające. Skład Zespołu Oceniającego nie może liczyć mniej niż trzy osoby.
2. Przewodniczący Komisji wyznacza sekretarza każdego Zespołu Oceniającego.
3. W przypadku wątpliwości co do kwalifikacji i kompetencji osoby kandydującej lub jej przydatności na objęte konkursem stanowisko, Zespół Oceniający może zwrócić się o opinię do wybitnych specjalistów w danej dziedzinie lub przeprowadzić rozmowę kwalifikacyjną z poszczególnymi osobami kandydującymi.

§ 8

1. Zespół Oceniający po dokonaniu oceny kwalifikacji osób kandydujących sporządza protokół posiedzenia, w którym wskazuje kandydata proponowanego do zatrudnienia na danym stanowisku. Wzór protokołu dla posiedzenia stacjonarnego określa **załącznik nr 3**, dla posiedzenia zdalnego **załącznik nr 4** niniejszego Regulaminu.
2. Protokół z przebiegu postępowania konkursowego musi zawierać:
 - a) skład Zespołu Oceniającego;
 - b) liczbę kandydatur;
 - c) wynik głosowania;
 - d) uzasadnienie wyboru Zespołu Oceniającego;
 - e) w przypadku większej liczby kandydatur na stanowisko objęte konkursem, protokół musi także wskazać na czym polega przewaga wybranego kandydata.
3. Protokół podpisuje sekretarz Zespołu Oceniającego.
4. Protokół wraz z opinią, o której mowa w § 7, ust. 3, o ile była wydana, sekretarz Zespołu Oceniającego przekazuje do Biura Kolegium Zarządczego w wersji papierowej i elektronicznej. Wersja elektroniczna jest wiernym odzwierciedleniem wersji papierowej.

5. Biuro Kolegium Zarządczego przekazuje wersję elektroniczną dokumentów wymienionych w ust. 4 przewodniczącemu Komisji, który na tej podstawie sporządza informację o wynikach konkursu wraz z uzasadnieniem wyboru. Wzór informacji o wynikach konkursu określa **załącznik nr 5** niniejszego Regulaminu.

§ 9

1. Przewodniczący Komisji przekazuje podpisaną informację o wynikach konkursu do Biura Kolegium Zarządczego, które upublicznia ją zgodnie z § 125 ust. 4 Statutu Akademii.
2. Wyniki konkursu publikowane są na stronie internetowej Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie (www.bip.at.edu.pl), Ministra Edukacji i Nauki oraz Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu przez 30 dni od dnia jego rozstrzygnięcia.

§ 10

Decyzję o zatrudnieniu kandydata podejmuje rektor.

Zasady pracy Komisji ds. Przeprowadzania Konkursów

§ 11

1. Przewodniczący Komisji określa obowiązki zastępcy przewodniczącego komisji.
2. Zespół Oceniający pracuje pod kierunkiem sekretarza Zespołu Oceniającego, o którym mowa w § 7 ust. 2.
3. Jeżeli o stanowisko objęte konkursem ubiega się osoba, która jest małżonkiem, krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie członka Komisji lub Zespołu Oceniającego lub z którym pozostaje w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na rozstrzygnięcie konkursu, wówczas zostaje on wyłączony z prac Komisji lub Zespołu Oceniającego.
4. Wyłączenie członka Zespołu Oceniającego nie powoduje obowiązku uzupełnienia jej składu, chyba, że po wyłączeniu członka skład Zespołu Oceniającego wynosi mniej niż trzy osoby.

§ 12

1. Głosowanie w Zespole Oceniającym jest jawne i dokonywane jest zwykłą większością głosów.
2. Gdy w konkursie uczestniczy więcej niż jedna osoba kandydująca, każda kandydatura poddawana jest osobnemu głosowaniu.

3. W przypadku, gdy przeprowadzone głosowanie nie jest rozstrzygające i przynajmniej 2 osoby uzyskały taką samą liczbę głosów, Zespół Oceniający przeprowadza kolejne głosowanie, wyłącznie dla tych osób.
4. Przy braku rozstrzygnięcia przez Zespół Oceniający przewodniczący Komisji podejmuje decyzję o powołaniu drugiego Zespołu Oceniającego, w którego skład mogą zostać powołani wybitni specjaliści, o których mowa w § 7 ust. 3.
5. Dopuszcza się prowadzenie posiedzenia Zespołu Oceniającego w sposób zdalny z wykorzystaniem urządzeń oraz oprogramowania informatycznego umożliwiającego synchroniczną transmisję dźwięku i obrazu. W przypadku posiedzeń prowadzonych w formie tradycyjnej (stacjonarnej) członkowie Zespołu Oceniającego potwierdzają udział w posiedzeniu w odpowiedniej rubryce protokołu tego postępowania. Decyzję w sprawie formy prowadzenia posiedzeń podejmuje przewodniczący Komisji.
6. Osoba kandydująca może zwrócić się do przewodniczącego Komisji o udostępnienie protokołu posiedzenia.

FORMULARZ DLA OGŁOSZENIODAWCÓW

INSTYTUCJA: **Akademia Teatralna im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie,**
kierunek

MIASTO:

STANOWISKO:

DZIEDZINA:

DYSCYPLINA:

DATA OGŁOSZENIA:

TERMIN SKŁADANIA ZGŁOSZEŃ:

LINK DO STRONY: <http://akademia.at.edu.pl/kariera/konkursy-na-stanowiska/>

<http://bip.at.edu.pl/artykuly/36/konkursy-dla-nauczycieli-akademickich>

<http://www.bazaogloszen.nauka.gov.pl/>

<http://bip.mkidn.gov.pl/pages/rekrutacja.php>

SŁOWA KLUCZOWE:

OPIS (tematyka, oczekiwania, uwagi):

*Rektor Akademii Teatralnej w Warszawie ogłasza konkurs otwarty na **stanowisko***

*do **samodzielnego prowadzenia przedmiotów na kierunku** w*

zakresie**, **ze szczególnym uwzględnieniem

.....

1. Do konkursu może przystąpić kandydat, który spełnia warunki określone w art. 113 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 roku, poz.85 z późn. zm.) i spełnia wymagania określone w § 118 ust.* Statutu Akademii Teatralnej oraz:

a) posiada stopień/tytuł

b) posiada udokumentowany dorobek artystyczny/naukowy w dyscyplinie, w
zakresie, ze szczególnym uwzględnieniem

.....;

c) posiada doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych (nie dotyczy stanowisk badawczych);

d) inne wymagania stawiane kandydatowi.

2. Wymagane dokumenty:

- a) zgłoszenie udziału w konkursie;
- b) kwestionariusz osobowy (do pobrania ze strony internetowej AT <http://akademia.at.edu.pl/kariera/konkursy-na-stanowiska/>);
- c) odpis dyplomu** w dziedziniedyscyplinie.....;
- d) życiorys;
- e) dokumentacja dorobku naukowego/artystycznego oraz opis działalności dydaktycznej;
- f) oświadczenie, że Akademia Teatralna będzie podstawowym miejscem pracy w przypadku wygrania konkursu;
- g) oświadczenie o niekaralności (do pobrania ze strony internetowej AT <http://akademia.at.edu.pl/kariera/konkursy-na-stanowiska/>);
- h) oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym w kwestii przetwarzania danych osobowych (do pobrania ze strony internetowej AT <http://akademia.at.edu.pl/kariera/konkursy-na-stanowiska/>).

Dokumenty w wersji papierowej i na informatycznym nośniku danych należy złożyć w Rektoracie Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie, ul. Miodowa 22/24, pokój nr 012 (przyjmowanie dokumentów w godz. 10.00-14.00) – osobiście lub za pośrednictwem poczty **do dnia**

Kopie dokumentów zapisane na informatycznych nośnikach danych muszą stanowić pełne odwzorowanie cyfrowe dokumentacji papierowej, tj. muszą być tożsame (identyczne) z formą papierową wraz zawartymi na niej oryginalnymi podpisami

UWAGA! Liczy się data wpływu, a nie data stempla pocztowego.

Uczelnia nie zapewnia zakwaterowania. Komisja zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia rozmowy z kandydatem na tematy zawodowe.

Komisja zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny. Wynik konkursu nie jest równoznaczny z zatrudnieniem kandydata, a stanowi rekomendację w tym zakresie dla Rektora. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu podejmuje Rektor.

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi **do**

Planowany termin zatrudnienia:

*w przypadku konkursu na stanowisko: profesora – ust.1; adiunkta – ust.2; asystenta – ust.3; starszego wykładowcy – ust.4; wykładowcy – ust. 5

**odpowiednio: dyplomu habilitacyjnego; dyplomu doktora; dyplomu magistra; dyplomu ukończenia studiów I stopnia

FORM FOR EMPLOYERS

INSTITUTION: The Aleksander Zelwerowicz National Academy of Dramatic Art, Course,

CITY:

POSITION:

DISCIPLINE:

FIELD:

POSTED:

EXPIRES:

WEBSITE: <http://akademia.at.edu.pl/kariera/konkursy-na-stanowiska/>

<http://bip.at.edu.pl/artykuly/36/konkursy-dla-nauczycieli-akademickich>

<http://www.bazaogloszen.nauka.gov.pl/>

<http://bip.mkidn.gov.pl/pages/rekrutacja.php>

KEY WORDS:

DESCRIPTION (field, expectations, comments):

The Rector of the Aleksander Zelwerowicz National Academy of Dramatic Arts announces the competition for the position of individually holding classes for the students of studies, in the field of..... with particular reference to.....

1. The competition may be joined by candidates who meet the criteria determined in art. 113 of act Law on Higher Education and Science (Official Journal of Laws of 2020, item 85 as amended) and the criteria determined in § 118 subsection no* of the Statutes of the Aleksander Zelwerowicz National Academy of Dramatic Art in Warsaw and:

- a) hold a diploma in
- b) have documented achievements in arts/science in the field of studyin the discipline.....;
- c) have experience in teaching at artistic tertiary education institutions (does not apply to research positions);
- d) other requirements.....

2. The application for the competition must include:

- a) cover letter;
- b) questionnaire (see <http://akademia.at.edu.pl/kariera/konkursy-na-stanowiska/>);
- c) certified copy of the diploma** in
- d) CV;
- e) candidate's documented achievements in arts/science and description of pedagogical experience;
- f) candidate's written statement confirming that the Aleksander Zelwerowicz National Academy of Dramatic Art will be the place of their primary employment;
- g) statement of no criminal record (browse <http://akademia.at.edu.pl/kariera/konkursy-na-stanowiska/>);
- h) written confirmation of candidate's familiarity with the knowledge of information about information on personal data processing for the purposes of the recruitment (browse <http://akademia.at.edu.pl/kariera/konkursy-na-stanowiska/>).

The documents in paper version and on data storage medium should be delivered to the Rector of the Academy's office, Warsaw, ul. Miodowa 22/24, room no 012 (between 10.00-14.00) – personally or by post by

Copies of documents stored on data storage medium must be a complete digital representation of paper documentation, i.e. they must be identical to the paper form with the original signatures contained therein.

Attention! It is the date when the documents are received that will be valid, not the date of postmark.

The Commission reserves the right to interview the candidates on professional matters.

The Committee reserves the right to end the competition with no winner without giving any reason. Winning the competition does not equal employing the winner, but it is rather a recommendation for the Rector. The final decision on employing the candidate shall be made by the Rector. The Academy doesn't provide candidates with accommodation.

The competition will be settled by

Planned date of employment:

*in the case of competition for: associate professor position – subsection no 1; assistant professor position – subsection no 2; assistant position – subsection no 3; senior lecturer – subsection no 4; lecturer position – subsection no 5.

**respectively: Habilitation Diploma, Doctoral Diploma, Master's Diploma; Diploma of the First Cycle Programme

Warszawa, dnia roku

Protokół
posiedzenia Zespołu Oceniającego
w dniu

Zespół Oceniający w składzie:

l.p.	tytuł/stopień	imię i nazwisko	funkcja	podpis
1			sekretarz Zespołu Oceniającego	
2			członek Zespołu Oceniającego	
3			członek Zespołu Oceniającego	

na posiedzeniu w dniu roku stwierdza, że na ogłoszony otwarty konkurs
(nr ref. z dn.) na
stanowisko.....
..... – (1 miejsce pracy),
wpłynęło **zgłoszeń**:

- Pana/Pani
- Pana/Pani

Po zapoznaniu się z dokumentacją każdej z kandydujących osób, **Zespół Oceniający** w przeprowadzonych głosowaniach jawnych wyłonił zwykłą większością głosów kandydata, którego postanowił wskazać rektorowi do zatrudnienia.

OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA ZGŁOSZONYCH KANDYDATUR:

KRYTERIA PRZYJĘTE PRZEZ ZESPÓŁ OCENIAJĄCY DO OCENY KWALIFIKACJI OSÓB KANDYDUJĄCYCH:

WYNIKI GŁOSOWAŃ:

- Pan/Pani
„za” - głosów, „przeciwko” - głosów, „wstrzymał/a się” - głosów
- Pan/Pani

„za” - głosów, „przeciwko” - głosów, „wstrzymał/a się” - głosów

Zespół Oceniający po analizie głosowań wskazuje do zatrudnienia na stanowisko:

.....
(nazwa stanowiska)

Pana/Panią.....

UZASADNIENIE

(Zgodnie ze Statutem AT – §125 ust. 5 oraz §8 ust. 2 Regulaminu przeprowadzania otwartych konkursów na stanowiska nauczyciela akademickiego: „Uzasadnienie obejmuje wskazanie informacji o osiągnięciach artystycznych lub naukowych, doświadczeniu dydaktycznym i innych specyficznych kwalifikacjach, które zdecydowały o dokonany wyborze.

W przypadku większej liczby kandydatur na stanowisko objęte konkursem należy wskazać na czym polega przewaga wybranego kandydata).

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

(tyt./st.)

/sekretarz Zespołu Oceniającego/

Warszawa, dnia roku

Protokół
posiedzenia Zespołu Oceniającego
w dniu

Zespół Oceniający w składzie:

l.p.	tytuł/stopień	imię i nazwisko	funkcja
1			sekretarz Zespołu Oceniającego
2			członek Zespołu Oceniającego
3			członek Zespołu Oceniającego

na posiedzeniu w dniu roku stwierdza, że na ogłoszony otwarty konkurs
(nr ref. z dn.) na
stanowisko.....
..... – (1 miejsce pracy),
wpłynęło **zgłoszeń:**

- Pana/Pani
- Pana/Pani

Po zapoznaniu się z dokumentacją każdej z kandydujących osób, **Zespół Oceniający** w przeprowadzonych głosowaniach jawnych wyłonił zwykłą większością głosów kandydata, którego postanowił wskazać rektorowi do zatrudnienia.

OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA ZGŁOSZONYCH KANDYDATUR:

KRYTERIA PRZYJĘTE PRZEZ ZESPÓŁ OCENIAJĄCY DO OCENY KWALIFIKACJI OSÓB KANDYDUJĄCYCH:

WYNIKI GŁOSOWAŃ:

- Pan/Pani
„za” - głosów, „przeciwko” - głosów, „wstrzymał/a się” - głosów
- Pan/Pani

„za” - głosów, „przeciwko” - głosów, „wstrzymał/a się” - głosów

Zespół Oceniający po analizie głosowań wskazuje do zatrudnienia na stanowisko:

.....
(nazwa stanowiska)

Pana/Panią.....

UZASADNIENIE

(Zgodnie ze Statutem AT – §125 ust. 5 oraz §8 ust. 2 Regulaminu przeprowadzania otwartych konkursów na stanowiska nauczyciela akademickiego: „Uzasadnienie obejmuje wskazanie informacji o osiągnięciach artystycznych lub naukowych, doświadczeniu dydaktycznym i innych specyficznych kwalifikacjach, które zdecydowały o dokonany wyborze.

W przypadku większej liczby kandydatur na stanowisko objęte konkursem należy wskazać na czym polega przewaga wybranego kandydata).

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

(tyt./st.)

/sekretarz Zespołu Oceniającego/

Warszawa, roku

INFORMACJA O WYNIKACH KONKURSU

w trybie art. 119 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce

(Dz. U. z 2018r. poz. 1668 ze zm.)

INSTYTUCJA: Akademia Teatralna im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie,

kierunek.....

MIEJSCOWOŚĆ:

KONKURS NA STANOWISKO: do samodzielnego prowadzenia przedmiotów na kierunku
..... w zakresie

DATA OGŁOSZENIA:

TERMIN SKŁADANIA ZGŁOSZEŃ:

TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA:

LICZBA KANDYDATUR ZAKWALIFIKOWANYCH DO KONKURSU:

KANDYDAT REKOMENDOWANY PRZEZ KOMISJĘ KONKURSOWĄ DO ZATRUDNIENIA:

.....

UZASADNIENIE:

.....

.....

/-/

/przewodniczący Komisji ds. Przeprowadzania Konkursów/