



Politechnika Wroclawska

Wydział Zarządzania

ZARZĄDZENIE DZIEKANA nr 22/DZ/2020-2024 z dnia 25 października 2021 r.

Z dniem **25 października 2021 roku** ukazuje się Zarządzenie Dziekana w sprawie **procedury przedłużania zatrudnienia pracownikom na stanowiskach badawczo - dydaktycznych, badawczych i dydaktycznych** na Wydziale Zarządzania Politechniki Wrocławskiej.

Procedura przedłużania zatrudnienia znajduje się w załączniku do niniejszego pisma.

DZIEKAN

dr hab. inż. Katarzyna Tworek, prof. uczelni

(1)



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Evaluated by
IEP INSTITUTIONAL
EVALUATION
PROGRAMME
www.iep-qaa.org

Politechnika Wroclawska
wybrzeże Wyspiańskiego 27
50-370 Wrocław
www.pwr.edu.pl

budynek B-4, pok. 405
ul. Łukasiewicza 5
www.wz.pwr.edu.pl

T: +48 71 320 35 04
+48 71 320 20 19
F: +48 71 320 42 95

REGON: 00001614
NIP: 896-000-58-51

Nr konta:
37 1090 2402 0000 0006 1000 0434



PROCEDURA PRZEDŁUŻANIA ZATRUDNIENIA

pracownikom na stanowiskach badawczo-dydaktycznych, badawczych i dydaktycznych na Wydziale Zarządzania Politechniki Wrocławskiej

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument reguluje zasady przedłużania zatrudnienia pracownikom na stanowiskach badawczo-dydaktycznych, badawczych i dydaktycznych na Wydziale Zarządzania na podstawie umowy o pracę.
2. Zasady określają czynności związane z przedłużeniem zatrudnienia pracownikom, którym kończy się okres zatrudnienia, bez czynności nawiązywania stosunku pracy.
3. Uprawnienia i obowiązki pracowników, o których mowa w ust. 1, a także zasady wynagradzania oraz rozwiązywania stosunków pracy regulują przepisy Statutu Politechniki Wrocławskiej, Regulaminu wynagradzania (ZW 58/2020), Regulaminu pracy (ZW 111/2021), Regulaminu organizacyjnego (ZW 97/2019), Regulaminu Rad Dyscyplin (PO 47/2021), Regulaminu Rad Wydziałów (PO 48/2021) oraz Kodeksu Pracy.

§ 2

Etapy przedłużania zatrudnienia

W przypadku przedłużania zatrudnienia na stanowisko badawczo-dydaktyczne, badawcze i dydaktyczne cały proces postępuje zgodnie z poniższą kolejnością:

- I. Pracownik występuje do Kierownika Katedry z wnioskiem o przedłużenie zatrudnienia nie później niż na 3 miesiące przed końcem okresu zatrudnienia.
- II. Kompletny wniosek o przedłużenie zatrudnienia powinien zawierać:
 - a) podanie pracownika do Rektora przez Dziekana o przedłużenie zatrudnienia,
 - b) autoreferat informujący o zainteresowaniach i osiągnięciach w działalności naukowo-badawczej, dydaktycznej i organizacyjnej,
 - c) zdobyte tytuły naukowe, stopnie naukowe i zawodowe,
 - d) wykaz osiągnięć w pracy naukowej – lista 10 najważniejszych publikacji z ostatnich 10 lat,
 - e) statystyka publikacji, z wyszczególnieniem publikacji w ostatnim okresie zatrudnienia,
 - f) liczba cytowań bez autocytowań wg bazy Scopus lub Web of Science, z wyszczególnieniem cytowań w ostatnim okresie zatrudnienia,
 - g) informacja o współpracy z instytucjami, organizacjami i towarzystwami naukowymi w kraju i za granicą,
 - h) wykaz projektów naukowo-badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych, w których kandydat kierował zespołem lub uczestniczył w pracach zespołu,
 - i) wykaz nagród i wyróżnień.
- III. Kierownik Katedry na podstawie rozmowy z pracownikiem i oceny zawartości przekazanych dokumentów, podejmuje decyzję o pozytywnym bądź negatywnym zaopiniowaniu przedłużenia zatrudnienia.
- IV. Kierownik Katedry składa wniosek do Dziekana o przedłużenie zatrudnienia na określony czas dla wskazanego pracownika wraz z uzasadnieniem oraz kompletem



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Evaluated by
IEP INSTITUTIONAL
EVALUATION
PROGRAMME
www.iep-qaa.org

Politechnika Wrocławska
wyspa Wyspiańskiego 27
50-370 Wrocław
www.pwr.edu.pl

budynek B-4, pok. 405
ul. Łukasiewicza 5
www.pwr.edu.pl

T: +48 71 320 35 04
+48 71 320 20 19
F: +48 71 320 42 95

REGON: 000001614
NIP: 896-000-58-51

Nr konta:
37 1090 2402 0000 0006 1000 0434



pozyskanych dokumentów. W uzasadnieniu należy odnieść się do następujących obszarów działalności:

- a) opis działalności dydaktycznej w ostatnim okresie zatrudnienia,
 - b) opis działalności naukowo-badawczej w ostatnim okresie zatrudnienia,
 - c) opis działalności organizacyjnej w ostatnim okresie zatrudnienia.
- V. Dziekan przekazuje wniosek wraz z kompletem dokumentów o zaopiniowanie przedłużenia zatrudnienia do:
- a) Rady Wydziału jeśli konkurs dotyczył stanowiska dydaktycznego,
 - b) Rady Wydziału oraz Rady Dyscypliny jeśli konkurs dotyczył stanowiska badawczo-dydaktycznego lub badawczego..
- VI. Dziekan rozpatruje wniosek. Jeśli zostaje on zaopiniowany pozytywnie, to przekazuje go wraz z kompletem dokumentów do Rektora, który podejmuje ostateczną decyzję o przedłużeniu zatrudnienia.
- VII. O ostatecznej decyzji dotyczącej przedłużenia zatrudnienia Asystent ds. kadr informuje pracownika.

§ 3

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Procedurze mają zastosowanie w pierwszej kolejności postanowienia Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz.1668).
2. Procedura wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dziekana.



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Evaluated by
IEP INSTITUTIONAL
EVALUATION
PROGRAMME
www.iep-qaa.org

Politechnika Wroclawska
wybrzeże Wyspiańskiego 27
50-370 Wrocław
www.pwr.edu.pl

budynek B-4, pok. 405
ul. Łukasiewicza 5
www.wz.pwr.edu.pl

T: +48 71 320 35 04
+48 71 320 20 19
F: +48 71 320 42 95

REGON: 00001614
NIP: 896-000-58-51
Nr konta:
37 1090 2402 0000 0006 1000 0434

DZIEKAN
Katarzyna Tworek
dr hab. inż. Katarzyna Tworek, prof. uczelni
(1)

