

**Zarządzenie nr 4/2016**  
**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Teatralnej im. Ludwika Solskiego w Krakowie**  
**z dnia 9 marca 2016 r.**

w sprawie: *zasad zatrudniania w Państwowej Wyższej Szkole Teatralnej im. L. Solskiego w Krakowie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi*

Działając na podstawie art. 66 ust.1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (j.t. Dz. U. 2012 poz.572 z późn. zm.) oraz art.24 ust.2 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Teatralnej im. L. Solskiego w Krakowie, wprowadzam Zasady zatrudniania w Państwowej Wyższej Szkole Teatralnej im. L. Solskiego w Krakowie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, o poniższej treści:

**§ 1**

Zatrudnienie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi następuje w drodze wyboru w postępowaniu konkursowym, z wyjątkiem sytuacji określonych w § 9.

**§ 2**

Konkurs zostaje ogłoszony po stwierdzeniu istnienia wolnego lub nowego stanowiska oraz po ustaleniu oczekiwanych wymagań na danym stanowisku.

**§ 3**

Konkurs na stanowisko pracowników niebędących nauczycielami akademickimi ogłasza:

- rektor – na stanowiska podległe bezpośrednio rektorowi, a określone w art. 41 ust. 3 Statutu PWST,
- prorektor ds. Filii we Wrocławiu - na stanowiska jemu podległe bezpośrednio, a określone w art. 41 ust.3 Statutu PWST,
- kanclerz – na pozostałe stanowiska w grupie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz odpowiednio, zastępca kanclerza ds. Filii na pozostałe stanowiska osób zatrudnionych we Wrocławiu oraz dyrektor Biura Obsługi WTT na stanowiska w Bytomiu.

Konkurs na stanowisko kanclerza zarządza rektor.

Konkurs na stanowisko zastępcy kanclerza i kvestora na wniosek kanclerza zarządza rektor.

**§ 4**

Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się obligatoryjnie na stronie internetowej Uczelni.

Ogłaszający konkurs może również polecić zamieszczenie ogłoszenia w Urzędzie Pracy, na portalach internetowych, w prasie.

Ogłoszenie powinno zawierać informacje:

- stanowisku, na które ma nastąpić zatrudnienie,
- o wymaganych kwalifikacjach stawianych kandydatowi,
- o wymaganym doświadczeniu zawodowym,



- o miejscu, terminie i sposobie składania ofert,
- o wymaganych dokumentach, które należy dołączyć do oferty.

#### § 5

Oceny spełnienia kryteriów formalnych dokonuje pracownik ds. kadr (w przypadku pracowników WTT w Bytomiu wyznaczony pracownik Biura Obsługi WTT), który przekazuje komisji konkursowej wykaz ofert spełniających warunki konkursu.

#### § 6

Komisję konkursową w składzie co najmniej dwóch osób powołuje osoba, która zarządza przeprowadzenie konkursu.

Komisji przewodniczy kanclerz i odpowiednio zastępca kanclerza ds. Filii we Wrocławiu i dyrektor Biura Obsługi WTT w Bytomiu.

Członkiem Komisji nie może być osoba, która pozostaje wobec kandydata do pracy w takim stosunku prawnym lub faktycznym, iż może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

Ujawnienie okoliczności, o których mowa wyżej, w trakcie postępowania konkursowego stanowi podstawę do wyłączenia takiej osoby ze składu Komisji.

#### § 7

Komisja dokonuje oceny merytorycznej zgłoszonych do konkursu ofert i decyduje o przeprowadzeniu rozmów z wybranymi kandydatami oraz przeprowadza rozmowy i ewentualne testy sprawdzające umiejętności.

#### § 8

Komisja sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego. Decyzję o zatrudnieniu podejmuje:

- rektor w stosunku do stanowiska kanclerza, zastępcy kanclerza, kwestora i stanowisk podległych rektorowi,
- prorektor ds. Filii we Wrocławiu w stosunku do stanowisk podległych prorektorowi ds. Filii we Wrocławiu,
- kanclerz w stosunku do pozostałych stanowisk pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnianych w Krakowie i w WTT Bytomiu, zastępca kanclerza ds. Filii w stosunku do pracowników zatrudnionych w Filii we Wrocławiu.

#### § 9

Konkurs nie jest wymagany w przypadku:

- zatrudnienia pracownika na kolejną umowę, na tym samym stanowisku lub wyższym stanowisku,
- zatrudnienia na podstawie umowy na czas określony, w celu zastępstwa pracownika w okresie jego długotrwałej nieobecności w pracy,
- awansowania pracownika,
- przeniesienia pracownika do innej komórki organizacyjnej uczelni.

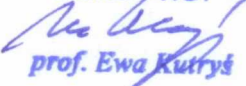
W przypadkach szczególnych rektor może podjąć decyzję o odmiennym niż określone w nin. regulaminie trybie rekrutacji pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

#### § 10

W uzasadnionych przypadkach ogłaszający konkurs może unieważnić postępowanie rekrutacyjne.

#### § 11

Zarządzenie wchodzi z dniem 9 marca 2016 roku.

Rektor PWST  
  
prof. Ewa Kutryś

  
RADCA PRAWNY

Piotr Jach  
NR-1401