

**Zarządzenie Nr 62 - 2017/2018
Rektora Akademii Leona Koźmińskiego
z dnia 30 września 2018 roku**

**w sprawie zasad, kryteriów i trybu rekrutacji kandydatów
na stanowiska nauczycieli akademickich**

W celu zapewnienia wysokiej jakości kształcenia i rozwoju badań naukowych w Akademii Leona Koźmińskiego a także realizując postanowienia Uchwały Nr 23 – 2007/2008 Senatu Akademii Leona Koźmińskiego z dnia 6 grudnia 2007 roku w sprawie równouprawnienia, oraz postanowienia zawarte w Europejskiej Karcie Naukowca oraz dokumencie „Otwarte i przejrzyste procesy rekrutacji oparte na kwalifikacjach naukowców”, w skrócie OTM-R („Open, Transparent, Merit-based Recruitment of Researchers”) działając na podstawie § 49 ust. 2 Statutu Akademii Leona Koźmińskiego wprowadza się następujące zasady, kryteria i tryb rekrutacji i selekcji nauczycieli akademickich:

§ 1.

Przepisy ogólne

1. Użyte w Zarządzeniu określenia oznaczają :
 - 1) ALK – Akademię Leona Koźmińskiego;
 - 2) Zarządzenie – Zarządzenie Nr 62 - 2017/2018 Rektora Akademii Leona Koźmińskiego z dnia 30 września 2018 roku w sprawie zasad, kryteriów i trybu rekrutacji nauczycieli akademickich;
 - 3) kierownik jednostki organizacyjnej – kierownika katedry, kierownika zakładu, dyrektora centrum badawczego, dyrektora centrum dydaktycznego, dyrektora studium dydaktycznego;
 - 4) jednostka organizacyjna - katedrę, centrum badawcze, zakład, centrum dydaktyczne, studium dydaktyczne;
 - 5) BSP – Biuro Spraw Pracowniczych;
 - 6) sekretarz komisji – pracownika BSP, członka komisji konkursowej;
 - 7) ustawa – Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668);
 - 8) ministerstwo – ministerstwo właściwe do spraw nauki i szkolnictwa wyższego;
 - 9) NAWA – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej;
 - 10) NCBiR – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
 - 11) NCN – Narodowe Centrum Nauki.
2. Zarządzenia nie stosuje się w przypadkach:
 - 1) dalszego zatrudnienia pracownika, z którym poprzednio była zawarta umowa na czas określony;
 - 2) ponownego zatrudnienia nauczyciela akademickiego, który nabył uprawnienia emerytalne;

- 3) skierowanego do pracy w uczelni na podstawie umowy zawartej z zagraniczną instytucją naukową;
- 4) beneficjenta przedsięwzięcia, programu lub konkursu ogłoszonego przez NAWA, NCBiR, NCN lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego;
- 5) zatrudnienia pracownika na czas realizacji projektu badawczego lub dydaktycznego finansowanego:
 - a) ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
 - b) przez inny podmiot przyznający grant.

§ 2.

Rozpoczęcie procesu rekrutacji

Zgłoszenie zapotrzebowania na zatrudnienie nauczyciela akademickiego w danej jednostce organizacyjnej ALK podlega następującym zasadom:

- 1) celem uzyskania zgody na rozpoczęcie procesu rekrutacji na wakujące lub nowotworzone stanowisko, kierownik jednostki organizacyjnej jest zobowiązany do udokumentowania konieczności istnienia danego stanowiska;
- 2) przy występowaniu o zgodę na utworzenie stanowiska, uwzględnia się planowane obciążenia dydaktyczne i badawcze danej jednostki;
- 3) kierownik jednostki organizacyjnej występuje do Rektora z wnioskiem o zatrudnienie nauczyciela akademickiego na wakujące lub nowoutworzone stanowisko, zwanym dalej wnioskiem, stanowiącym załącznik nr 1;
- 4) kierownik jednostki organizacyjnej określa wymagania dla stanowiska, stosując w tym celu formularz „profilu kandydata”, zwany dalej „profilem”, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia, który dołącza się do wniosku;
- 5) postępowanie związane z zatrudnieniem uważa się za rozpoczęte po zaakceptowaniu wniosku przez Rektora,

§ 3.

Ogłoszenie o naborze

1. Ogłoszenia o naborze są publikowane na stronie internetowej ALK, w internetowej bazie ofert pracy ministerstwa, oraz zamieszczane na portalach ogłoszeniowych i w innych publikatorach w kraju i za granicą. Informację o naborze udostępnia się także w języku angielskim na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców.
2. Termin przesyłania aplikacji przez kandydatów powinien być ustalony po okresie co najmniej 30 dni od daty publikacji ogłoszenia.
3. Ogłoszenie powinno zawierać wymagania oparte na kryteriach określonych w profilu. Wzór ogłoszenia o naborze stanowi załącznik nr 3.
4. Formularz aplikacyjny dla kandydata stanowi załącznik nr 4.

§ 4.

Komisja konkursowa

1. Rektor powołuje komisję konkursową do przeprowadzenia rekrutacji.
2. Każda osoba zaangażowana w proces rekrutacji powinna zostać poinformowana o zasadach OTM-R.
3. Skład komisji konkursowej przedstawia się następująco:

Przewodniczący: Prorektor wskazany przez Rektora

Członkowie:

Prorektor ds. Badań Naukowych i Rozwoju Kadry

kierownik danej jednostki organizacyjnej,

opiekun naukowy¹

osoba wskazana przez Rektora,

sekretarz komisji.

§ 5.

Zasady postępowania rekrutacyjnego

Od członków komisji konkursowej i innych osób, które mogą mieć wpływ na wynik przeprowadzonej rekrutacji wymaga się bezstronności i rzetelnej oceny przedstawionych kandydatów, tak aby zapewnić każdemu z nich jednakową możliwość zatrudnienia, w szczególności nie mogą oni:

- 1) spotykać się z kandydatem prywatnie;
- 2) udzielać porad o charakterze zawodowy;
- 3) informować o wstępnych wynikach rekrutacji przed przedstawieniem ostatecznej liczby kandydatów;
- 4) ujawniać koncepcji prowadzenia rozmowy rekrutacyjnej;
- 5) dokonywać innych czynności lub zobowiązań, które mogłyby mieć wpływ na wynik rekrutacji.

§ 6.

Selekcja

1. BSP przeprowadza wstępną selekcję kandydatów, w uzgodnieniu z kierownikiem jednostki, na podstawie przesłanych aplikacji i sporządza listę kandydatów stanowiącą załącznik nr 5.
2. Przy przeprowadzaniu selekcji wstępnej sprawdza się kompletność przesłanych dokumentów i spełnienie przez kandydatów wymagań formalnych.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej może przeprowadzić kolejną selekcję kandydatów na podstawie kryteriów zawartych w profilu. Kierownik jednostki organizacyjnej powołuje zespół spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostce organizacyjnej. Każdy z członków zespołu dokonuje oceny kandydatów na podstawie

¹ W procesie rekrutacji pracowników młodej kadry

złożonych dokumentów aplikacyjnych i ewentualnie rozmowy z kandydatem. Kierownik jednostki sporządza listę kandydatów z oceną punktową każdego kandydata, uzgodnioną wewnątrz zespołu, stanowiącą załącznik nr 6.

§ 7.

Rozmowa kwalifikacyjna

1. Rozmowa kwalifikacyjna odbywa się pomiędzy komisją konkursową a kandydatem.
2. Kandydat jest oceniany zgodnie z kryteriami opisanymi w profilu.
3. Rozmowy z kandydatami należy przeprowadzić w tym samym dniu, a jeżeli nie jest to możliwe, terminy rozmów powinny być zaplanowane w możliwie najkrótszym okresie. Rozmowy z kandydatami powinny być przeprowadzone przez komisję konkursową w tym samym składzie.
4. Każdy członek komisji konkursowej jest odpowiedzialny za bieżące porównywanie informacji dotyczących cech kandydata z ustalonymi kryteriami. Sekretarz komisji po rozmowie z każdym kandydatem oraz po uzgodnieniu z członkami komisji konkursowej wypełnienia arkusz oceny rozmowy kwalifikacyjnej, stanowiący załącznik nr 2.

§ 8.

Zatrudnienie

1. Komisja konkursowa podejmuje decyzję, którego kandydata należy rekomendować do zatrudnienia i ewentualnie ustala listę rezerwową kandydatów. Przewodniczący komisji konkursowej jest odpowiedzialny za uzasadnienie wyboru. Sekretarz komisji konkursowej sporządza protokół z przeprowadzonego naboru, stanowiący załącznik nr 7.
2. Ostateczną decyzję o wyborze kandydata podejmuje Rektor na podstawie protokołu z przeprowadzonego naboru komisji konkursowej. Rektor może zdecydować o przeprowadzeniu rozmowy z kandydatem rekomendowanym do zatrudnienia.

§ 9.

Informowanie kandydatów

1. Kandydaci, którzy spełniają wymogi formalne są informowani o wynikach rekrutacji.
2. Kandydat wybrany do zatrudniania zostaje powiadomiony niezwłocznie przez BSP.
3. Komisja konkursowa kieruje informację zwrotną do kandydatów, którzy odbyli rozmowy kwalifikacyjne, a nie zostali rekomendowani do zatrudnienia na podstawie protokołu z przeprowadzonego naboru.

§ 10.

Procedura odwoławcza

1. Kandydat w terminie 14 dni może złożyć odwołanie od decyzji komisji konkursowej do Rektora.
2. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 11.

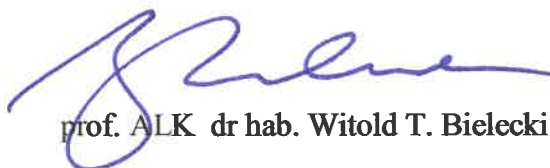
Przepisy końcowe

Z dniem 31 grudnia 2018 r. traci moc Zarządzenie nr 59 - 2011/2012 Rektora Akademii Leona Koźmińskiego z dnia 10 sierpnia 2012 roku w sprawie zasad, kryteriów i trybu rekrutacji i selekcji kandydatów na stanowiska nauczycieli akademickich.

§ 12.


Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.

Rektor



prof. ALK dr hab. Witold T. Bielecki

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 62 - 2017/2018
Rektora Akademii Leona Koźmińskiego
z dnia 30 września 2018 roku*

 AKADEMIA LEONA KOŹMIŃSKIEGO	WNIOSEK O ZATRUDNIENIE NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO
---	---

Katedra / Zakład	
Kierownik katedry /zakładu	
Nazwa stanowiska	
Proponowana data zatrudnienia	
Rodzaj umowy o pracę²	
Proponowany okres zatrudnienia	
Liczba etatów	
Preferowana dyscyplina naukowa	

Kierownik Katedry / Zakładu	
Uzasadnienie	
Do wniosku załączam	1. Profil kandydata 2. Wykaz obciążeń dydaktycznych wszystkich pracowników jednostki w bieżącym roku akademickim 3. Wykaz planowanych obciążeń dydaktycznych na rok kolejny, wykazujące podział obciążeń wszystkich pracowników jednostki z uwzględnieniem obciążeń dydaktycznych nowozatrudnionego nauczyciela akademickiego
Data i podpis	


² Umowa na czas nieokreślony / umowa na czas określony do (data)

Prorektor ds. Studiów – Dyrektor Kolegium	
Opinia	
Data i podpis	

Prorektor ds. Badań Naukowych i Rozwoju Kadry	
Opinia	
Data i podpis	

Prorektor ds. Dydaktycznych	
Opinia	
Data i podpis	

Rektor	
Decyzja w sprawie wniosku	
Data i podpis	

 AKADEMIA LEONA KOŹMIŃSKIEGO		PROFIL KANDYDATA³ ARKUSZ OCENY ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ⁴	
NAZWA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ			
NAZWA STANOWISKA			
WYMAGANIA FORMALNE	Wymagania niezbędne (zgodne z zadaniami realizowanymi na stanowisku pracy)	Wymagania pożądane (podwyższające poziom realizacji zadań na stanowisku pracy)	Poziom spełnienia wymagań przez kandydata/Liczba punktów
TYTUŁ ZAWODOWY / STOPIEŃ NAUKOWY/ TYTUŁ NAUKOWY	<i>magister/ doktor /doktor habilitowany / profesor</i>	<i>dziedzina nauk / dyscyplina / specjalizacja</i>	0 1 2 3 4
POZIOM ZNAJOMOŚCI JĘZYKA ANGIELSKIEGO	<i>C1 lub C2</i>	<i>znajomość drugiego języka obcego</i>	0 1 2 3 4
POZIOM ZNAJOMOŚCI JĘZYKA POLSKIEGO ⁵			0 1 2 3 4
DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE	Wymagania niezbędne (zgodne z zadaniami realizowanymi na stanowisku pracy)	Wymagania pożądane (podwyższające poziom realizacji zadań na stanowisku pracy)	Liczba punktów
DZIAŁALNOŚĆ BADAWCZA – POTENCJAŁ PUBLIKACYJNY	<i>zainteresowania badawcze / publikacje w krajowych i międzynarodowych czasopiśmie naukowych / udokumentowany dorobek naukowy wskazujący na prowadzenie badań na</i>		0 1 2 3 4

³ Składany przez kierownika jednostki razem z wnioskiem o zatrudnienie nauczyciela akademickiego zgodnie z § 2 pkt 4) Zarządzenia

⁴ Wypełniany po rozmowie kwalifikacyjnej zgodnie z § 7 ust.4 Zarządzenia

⁵ Dotyczy kandydatów obcokrajowców

	<i>poziomie międzynarodowym</i>		
DZIAŁALNOŚĆ BADAWCZA – PROJEKTY BADAWCZE	<i>praca w projektach badawczych, grantach finansowanych ze źródeł krajowych i zagranicznych / prowadzenie projektów badawczych, grantów finansowanych ze środków krajowych i zagranicznych</i>		0 1 2 3 4
DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA	<i>doświadczenie dydaktyczne</i>	<i>dorobek w zakresie dydaktyki (podręczniki, studia przypadków, ćwiczenia, skrypty)</i>	0 1 2 3 4
DZIAŁALNOŚĆ ORGANIZACYJNA		<i>funkcje sprawowane w uczelniach wyższych</i>	0 1 2 3 4
DOŚWIADCZENIE W PRACY POZA SZKOLNICTWEM WYŻSZYM		<i>np. praca w instytucji finansowej, przedsiębiorstwie, konsultingu / popularyzacja wyników badań</i>	0 1 2 3 4
MOBILNOŚĆ		<i>staże na uczelniach zagranicznych / stypendia zagraniczne / prowadzenie wykładów na uczelniach zagranicznych</i>	0 1 2 3 4
UMIĘTNOŚCI I WIEDZA	<i>np. znajomość narzędzi oprogramowania wspomagającego prace nauko-badawczą i dydaktyczną</i>		0 1 2 3 4
KOMPETENCJE	Wymagania niezbędne (zgodne z zadaniami realizowanymi na stanowisku pracy)	Wymagania pożądane (podwyższające poziom realizacji zadań na stanowisku pracy)	Liczba punktów
KOMPETENCJE PREDYSPOZYCJE OSOBOWOŚCIOWE	<i>np. samodzielność myślenia, kreatywność, analizowanie i wyciąganie wniosków, poszanowanie różnic, praca w zespole, otwartość na współpracę, zdolność oddziaływania na innych, podatność na stres, komunikatywność, kultura osobista</i>	<i>dodatkowe kompetencje nie wymagane na danym stanowisku pracy ale podwyższające ich poziom realizacji,</i>	0 1 2 3 4

INNE	Wymagania niezbędne (zgodne z zadaniami realizowanymi na stanowisku pracy)	Wymagania pożądane (podwyższające poziom realizacji zadań na stanowisku pracy)	Liczba punktów
	<i>Np. motywacja / dyspozycyjność</i>		0 1 2 3 4
Data i podpis bezpośredniego przełożonego:			LICZBA PUNKTÓW OGÓŁEM:

Od kiedy kandydat może podjąć pracę:

.....

Komisja Konkursowa:

..... Przewodniczący Komisji Konkursowej

..... Członek Komisji Konkursowej

..... Członek Komisji Konkursowej

..... Sekretarz Komisji Konkursowej

Punktacja:

0 – brak

1 – poziom podstawowy

2 – poziom rozwijający się

3 – poziom oczekiwany

4 – poziom wyróżniający



AKADEMIA
LEONA KOŹMIŃSKIEGO

Akademia Leona Koźmińskiego prowadzi rekrutację na stanowisko:

NAZWA STANOWISKA

do Katedry *Nazwa Katedry*

Nr ref.:

(Informacja o jednostce organizacyjnej z charakterystyką obszarów badawczych)

Profil kandydata

-
-

Zadania wykonywane na stanowisku:

-
-

Oferujemy:

-
-

Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące ogłoszenia rekrutacyjnego można kierować do.....*(Imię i nazwisko; adres mailowy)*

Rozpoczęcie pracy na oferowanym stanowisku planuje się na.... *(data rozpoczęcia pracy)*. Dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia.... *(data)*.

Osoby spełniające powyższe wymagania i zainteresowane ofertą prosimy o przesłanie CV, listu motywacyjnego, odpisu dyplomu, opisu dorobku naukowego (lista publikacji, monografii, grantów), opisu planów badawczych na najbliższe trzy lata, certyfikatu językowego lub zaświadczenia o znajomości języka angielskiego, załączonego formularza aplikacyjnego (do pobrania ze strony:

http://www.kozminski.edu.pl/fileadmin/wspolne_elementy/Dokumenty/Pracownicy/Druki_do_zatrudnienia/FORMULARZ_APLIKACYJNY.doc)

Biuro Spraw Pracowniczych
Akademia Leona Koźmińskiego
ul. Jagiellońska 59
03-301 Warszawa
kadry_rekrutacja@kozminski.edu.pl

Rekrutacja jest prowadzona zgodnie z zasadami, kryteriami i trybem rekrutacji kandydatów na stanowiska nauczycieli akademickich w Akademii Leona Koźmińskiego oraz Uchwałą Senatu Akademii Leona Koźmińskiego w sprawie równouprawnienia, dostępnymi na stronie <http://www.kozminski.edu.pl>.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dostępna jest na stronie <http://www.kozminski.edu.pl>

W tytule należy podać nr ref.: . Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami. Dokumenty, nie odebrane w terminie 3 miesięcy od upływu terminu składania ofert zostaną komisyjnie zniszczone.

FORMULARZ APLIKACYJNY NA STANOWISKO NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO

Nazwa stanowiska pracy	Nr ref.
Jednostka organizacyjna	Nr kandydata

Dane osobowe		
1. Imię /imiona i nazwisko		
3. Data urodzenia	4 Obywatelstwo	5 Czy pochodzi Pan/ Pani spoza obszaru Unii Europejskiej i wymagane jest pozwolenie na pobyt? TAK NIE
6 Wykształcenie (nazwa szkoły i rok jej ukończenia, zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)		
7 Wykształcenie uzupełniające (kursy, studia podyplomowe – data ukończenia)		
8 Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (nazwa pracodawcy, stanowisko, okres zatrudnienia)		
9 Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania (stopień znajomości języków obcych, obsługa komputera, inne)		
10 Dane kontaktowe wskazane przez kandydata:		

Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1, 2, 3 są zgodne z dowodem osobistym seria
nr..... wydanym przez, lub innym dowodem tożsamości.

.....

Miejscowość, data

.....

podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie

WYRAŻENIE ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

w ramach realizacji jednego procesu rekrutacji

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w moich dokumentach aplikacyjnych przez Akademię Leona Koźmińskiego, ul. Jagiellońska 59, 03-301 Warszawa w celach niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, prowadzonego przez Akademię Leona Koźmińskiego.

Obowiązek informacyjny

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Akademia Leona Koźmińskiego z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 59, 03-301 Warszawa. Z Administratorem może się Pani/Pan skontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres naszej siedziby lub poprzez wiadomość e-mail na adres: ado@kozminski.edu.pl.
2. Inspektor Ochrony Danych (IOD) powołany przez Administratora nadzoruje prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres: ul. Jagiellońska 59, 03-301 Warszawa lub za pośrednictwem adresu e-mail: iod@kozminski.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach niezbędnych do realizacji procesów rekrutacji, prowadzonych przez Akademię Leona Koźmińskiego. W przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody, dane przetwarzane będą w celach przyszłych procesów rekrutacyjnych.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pan danych jest ustawa z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108, z późn. zm.) oraz wyrażona przez Panią/Pana zgoda.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające).
6. Pani/Pana dane osobowe nie są przekazywane ani do Państw Trzecich, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG), ani organizacji międzynarodowych.
7. Dane przechowywane będą:
 - 1) w przypadku osób, które nie zostały przyjęte do pracy, przez okres 3 miesięcy, licząc od dnia zakończenia procesu rekrutacyjnego;
 - 2) w przypadku osób, które wyraziły zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach przyszłych postępowań rekrutacyjnych, przez okres 12 miesięcy, licząc od dnia zakończenia procesu rekrutacyjnego, w którym była wyrażona zgoda.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz, z zastrzeżeniem przepisów prawa, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
9. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych
11. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celów, do jakich będą zebrane.

12. Pani/Pana dane osobowe bez wyrażenia odrębnej zgody nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w oparciu o profilowanie.
13. Więcej informacji na temat sposobu realizacji Pani/Pana praw, określonych powyżej, może Pani/Pan uzyskać kontaktując się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w sposób określony w ust. 1 i 2.
14. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

Podpis kandydata:

.....

**Ustawa z dnia 30 sierpnia 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018.1668),
zwanej dalej ustawą**

Oświadczam, że zgodnie z art. 113 ustawy, posiadam kwalifikacje określone w ustawie oraz pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

Oświadczam również, że nie zostałem / am ukarany / a prawomocnym wyrokiem sądowym za przestępstwo umyślne oraz karą dyscyplinarną wymienioną w art. 276 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy.

Oświadczam, że w przypadku zatrudnienia mnie, Akademia Leona Koźmińskiego będzie moim podstawowym miejscem pracy w rozumieniu art. 120.

Podpis Kandydata:

LISTA KANDYDATÓW

 AKADEMIA LEONA KOŹMIŃSKIEGO	
---	--

W dniu przeprowadzono selekcję wstępną kandydatów, na podstawie nadesłanych dokumentów aplikacyjnych na stanowisko pracy
 w jednostce organizacyjnej
 Nadesłano aplikacji
 Lista aplikujących kandydatów:

Lp.	Nazwisko i imię kandydata	Data złożenia dokumentów	Złożone dokumenty				Opis planów badawczych	Znajomość języka angielskiego
			CV	List motywacyjny	Odpis dyplomu (tytuł zawodowy/stopień naukowy, tytuł naukowy)	Opis dorobku naukowego		
1								
2								
3								
4								
5								

Do dalszego postępowania rekrutacyjnego z powodów formalnych nie dopuszczono:

- Pani/Pana

Uzasadnienie:

- Pani/Pana

Uzasadnienie:

Osoby dokonujące wstępnej selekcji:

- 1)
- 2)

 AKADEMIA LEONA KOŹMIŃSKIEGO	PROTKÓŁ SELEKCJI WSTĘPNEJ
---	----------------------------------

W dniu przeprowadzono selekcję wstępną kandydatów, na podstawie nadesłanych dokumentów aplikacyjnych na stanowisko pracy w jednostce organizacyjnej

Lista aplikujących kandydatów dopuszczonych do I etapu postępowania rekrutacyjnego:

	Nazwisko i imię kandydata	Potencjał naukowy	Potencjał dydaktyczny	Potencjał do współpracy
1				
2				
3				
4				

Do dalszego postępowania rekrutacyjnego nie dopuszczono:

- Pani/Pana

Uzasadnienie:

- Pani/Pana

Uzasadnienie:

Osoby dokonujące wstępnej selekcji:

1)

2)

.....
(podpis Kierownika jednostki organizacyjnej)

 AKADEMIA LEONA KOŹMIŃSKIEGO	PROTOKÓŁ PRZEPROWADZONEGO NABORU
---	---

Jednostka organizacyjna	
Kierownik jednostki organizacyjnej	
Nazwa stanowiska	
Proponowana data zatrudnienia	
Rodzaj umowy o pracę⁶	
Proponowany okres zatrudnienia	

Termin składania dokumentów:

W dniu odbyło się posiedzenie Komisji Konkursowej powołanej przez Rektora Akademii Leona Koźmińskiego w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji Konkursowej
- 2) Członek Komisji Konkursowej
- 3) Członek Komisji Konkursowej
- 4) Sekretarz Komisji Konkursowej

O stanowisko ubiegało się kandydatów.

Do dalszego postępowania rekrutacyjnego, po przeprowadzeniu selekcji wstępnej dopuszczono kandydatów.

Na rozmowę kwalifikacyjną zaproszono kandydatów.

⁶ Umowa na czas nieokreślony / umowa na czas określony

Ocena kandydatów przez Komisję Konkursową:

Lp.	Nazwisko i imię kandydata	Tytuł zawodowy / stopień naukowy/ tytuł naukowy	Liczba punktów

Do dalszego postępowania rekrutacyjnego nie dopuszczono:

- Pani/Pana

Uzasadnienie:

- Pani/Pana

Uzasadnienie:

Komisja konkursowa rekomenduje zatrudnienie Pani / Pana

Uzasadnienie wyboru:

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

.....

Podpis Przewodniczącego Komisji

Akceptuję wybór kandydata Pani / Pana

Wynagrodzenie miesięczne, brutto

.....

Podpis Rektora