ZARZĄDZENIE Nr 362/2023
Rektora Politechniki Częstochowskiej
z dnia 8 marca 2023 roku

w sprawie: zasad rekrutacji i zatrudniania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Politechnice Częstochowskiej

W celu racjonalnego i transparentnego zatrudniania pracowników oraz pozyskiwania najlepszych kandydatów do pracy w Politechnice Częstochowskiej, na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
(t.j. Dz. U. z 2022 roku poz. 574, z późn. zm.), ustalam następujące zasady rekrutacji i zatrudniania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi:

§ 1

1. Każde pierwsze zatrudnienie pracownika niebędącego nauczycielem akademickim następuje po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, zwanego dalej „procedurą rekrutacyjną”, na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu,
z zastrzeżeniem § 2 ust. 2.
2. Rektor z własnej inicjatywy, dziekani, prorektorzy, kanclerz, kierownicy jednostek organizacyjnych, według właściwości działania w zakresie nadzoru nad podległym personelem i organizowaniem pracy, przesyłają do Działu Kadr, Płac i Spraw Socjalnych pismo przewodnie kierowane do rektora z prośbą o zatrudnienie pracownika wraz z uzasadnieniem. Rektor, po analizie racjonalności zatrudnienia, wyraża zgodę na ogłaszanie przez Dział Kadr, Płac i Spraw Socjalnych postępowania rekrutacyjnego bądź zwraca wniosek wnioskodawcy jako niezasadny lub w celu jego uzupełnienia.
3. Po uzyskaniu zgody rektora do Działu Kadr, Płac i Spraw Socjalnych są przesyłane następujące dokumenty:
4. wniosek o przyjęcie nowego pracownika (wzór wniosku według Załącznika nr 1);
5. wzór ogłoszenia o pracę (wzór ogłoszenia według Załącznika nr 2).

§ 2

1. Po otrzymaniu Załączników nr 1 i 2 Dział Kadr, Płac i Spraw Socjalnych ogłasza postępowanie rekrutacyjne, zamieszczając ogłoszenie o poszukiwaniu pracownika na stronie internetowej BIP PCz oraz na portalu rekrutacyjnym, określając stanowisko, wymagania konieczne i dodatkowe oraz termin nadsyłania ofert.
2. Nie podlega procedurze rekrutacyjnej zatrudnienie:
3. będące przedłużeniem już zawartej umowy;
4. na zastępstwo;
5. na czas określony, gdzie finansowanie następuje z budżetu projektów finansowanych ze środków zewnętrznych;
6. na umowy cywilnoprawne, po wcześniejszej konsultacji z Działem Kadr, Płac i Spraw Socjalnych na stanowiska administracyjne i obsługi;
7. na stanowisku radcy prawnego, rzecznika patentowego, inspektora nadzoru budowlanego, audytora wewnętrznego, jeżeli istnieje pilna potrzeba niezwłocznego zaangażowania na tych stanowiskach oraz zatrudnienie na innych kluczowych stanowiskach, jeżeli od osoby zatrudnianej jest wymagane szczególne doświadczenie i szczególne uprawnienia;
8. osoby odbywającej staż za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy, jeżeli konieczność zawarcia umowy o pracę wynika z zawartego z Powiatowym Urzędem Pracy porozumienia.
9. Rektor może zwolnić z konieczności ogłoszenia informacji o rekrutacji w zakresie zatrudnienia pracownika obsługi i administracji pod warunkiem, że zatrudnienie ze względu na działanie jednostki musi nastąpić niezwłocznie.

§ 3

1. W związku z procedurą rekrutacyjną Dział Kadr, Płac i Spraw Socjalnych gromadzi
i przechowuje oferty złożone przez uczestników postępowania rekrutacyjnego w ramach bieżącej rekrutacji. Po terminie zgłaszania ofert ogłoszenie zostaje zarchiwizowane na stronie internetowej BIP PCz. Do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej można zaliczyć te aplikacje, które spełniają wymagania konieczne do zatrudnienia na danym stanowisku.
2. Dokumenty aplikacyjne będą przechowywane w Dziale Kadr, Płac i Spraw Socjalnych przez okres 3 lat od dnia zakończenia procesu rekrutacyjnego. Okres przechowywania jest związany z ewentualnymi roszczeniami lub rezygnacją kandydata wybranego w procedurze rekrutacyjnej.
3. Rozmowy kwalifikacyjne przeprowadza zespół ds. oceny kandydatów wskazany przez Rektora. Zespół liczy od trzech do pięciu członków, w tym co najmniej jeden członek musi być pracownikiem Działu Kadr, Płac i Spraw Socjalnych. W skład zespołu wchodzą również przedstawiciele reprezentatywnych związków zawodowych działających w Uczelni. Członkiem zespołu zostaje/zostają obligatoryjnie osoba/osoby wskazana/wskazane przez dziekana, prorektora, kanclerza lub kierownika jednostki organizacyjnej.
4. Osoby wchodzące w skład zespołu ds. oceny kandydatów powinny posiadać upoważnienie do przetwarzania danych osób biorących udział w procedurze rekrutacyjnej, zgodnie z zarządzeniem rektora w sprawie wprowadzenia Polityki ochrony danych osobowych w Politechnice Częstochowskiej.
5. Po zapoznaniu się ze złożonymi dokumentami aplikacyjnymi, członek zespołu ds. oceny kandydatów podlega wyłączeniu od prac rekrutacyjnych w następujących sytuacjach:
6. jeżeli o stanowisko objęte konkursem ubiega się osoba będąca małżonkiem, krewnym albo powinowatym członka zespołu ds. oceny kandydatów, do drugiego stopnia pokrewieństwa włącznie;
7. jeżeli członek zespołu ds. oceny kandydatów pozostaje wobec osoby ubiegającej się o stanowisko w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
8. Członkiem zespołu ds. oceny kandydatów nie może być osoba, w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
9. W przypadku braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5, każdy z członków zespołu ds. oceny kandydatów, przed rozpoczęciem procedury rekrutacyjnej, podpisuje Deklarację członka zespołu ds. oceny kandydatów o  zachowaniu tajemnicy, poufności i bezstronności do celów rekrutacji, stanowiącej Załącznik nr 3.
10. W związku z dostępem do danych osobowych, wszyscy członkowie zespołu ds. oceny kandydatów oraz inne osoby uczestniczące w pracach zespołu ds. oceny kandydatów, są zobowiązane do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, zachowania poufności i nieujawniania informacji pozyskanych w związku z pracami zespołu ds. oceny kandydatów. W przypadku nie przestrzegania przez członka zespołu ds. oceny kandydatów przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, braku zachowania poufności lub ujawniania informacji pozyskanych w związku z pracami zespołu ds. oceny kandydatów, zostaje ona wyłączona z prac zespołu ds. oceny kandydatów.
11. Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu weryfikację deklarowanych przez kandydata umiejętności i doświadczenia – jeżeli takowe jest wymagane.
12. Po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami, członkowie zespołu ustnie przedstawiają opinie na temat każdego z kandydatów. W przypadku niemożliwości ustalenia najlepszego kandydata odbywa się jawne głosowanie nad każdą z osób. Każdy z członków zespołu może zagłosować na jednego z kandydatów do zatrudnienia.
13. Z każdego spotkania jest sporządzany protokół podpisany przez wszystkich członków zespołu ds. oceny kandydatów, uzasadniający wybór najlepszego kandydata, który stanowi dla rektora rekomendację do zatrudnienia.
14. Przypadku rezygnacji wybranego kandydata, członkowie zespół ds. oceny kandydatów mogą rekomendować do zatrudnienia kolejne osoby z protokołu.
15. Bezpośredni przełożony, po pozytywnie przeprowadzonej procedurze rekrutacyjnej, przekazuje do Działu Kadr, Płac i Spraw Socjalnych zakres obowiązków nowego pracownika, zgodnie z zarządzeniem rektora w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy Politechniki Częstochowskiej.
16. Rektor zatrudnia w Politechnice Częstochowskiej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi na umowę o pracę, zgodnie z następującymi zasadami:
17. pierwsza umowa jest zawierana na okres próbny do 3 miesięcy;
18. kolejna umowa/umowy zawarta/zawarte mogą być na czas określony do 33 miesięcy, chyba że liczba umów przekroczy limit trzech;
19. umowa na czas nieokreślony.
20. Kontynuacja zatrudnienia następuje bez konieczności przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej. Obligatoryjnie jest wymagana opinia o pracowniku wyrażona przez bezpośredniego przełożonego, a w przypadku wydziałów – dziekana.

§ 4

Załączniki nr 1-3 stanowią integralną część niniejszego zarządzenia.

§ 5

Traci moc Zarządzenie nr 98/2021 Rektora Politechniki Częstochowskiej z dnia 10.03.2021 r. w sprawie zasad rekrutacji i zatrudniania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Politechnice Częstochowskiej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Politechniki Częstochowskiej

Prof. dr hab. inż. Norbert Sczygiol