

Uchwała Nr 02/2007
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu
z dnia 25 stycznia 2007 r.

w sprawie dokumentów, które obowiązana jest przedłożyć osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra (lub tytuł równorzędny) starająca się o zatrudnienie jako nauczyciel akademicki w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu na stanowisku asystenta

Na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Osoba starająca się o zatrudnienie jako nauczyciel akademicki w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu na stanowisku asystenta i posiadająca tytuł zawodowy magistra (lub tytuł równorzędny) obowiązana jest przedłożyć Dyrektorowi Instytutu:
 - 1) podanie o zatrudnienie na stanowisku asystenta adresowane do Rektora;
 - 2) życiorys (Curriculum Vitae);
 - 3) wykaz dorobku naukowego;
 - 4) plan kariery naukowej, w tym określenie stopnia zaawansowania rozprawy doktorskiej;
 - 5) zaświadczenie o otwarciu przewodu doktorskiego i opinię promotora pracy doktorskiej określającą stopień jej zaawansowania i przewidywany termin jej obrony;
 - 6) opinię przyszłego promotora pracy doktorskiej – jeśli przewód doktorski nie został otwarty;
 - 7) oświadczenie o podstawowym miejscu pracy.
2. Wykaz określony w ust.1 nie obejmuje dokumentów, które kandydat obowiązany jest również przedłożyć na podstawie innych przepisów prawa.

§ 2

1. Dyrektor Instytutu sprawdza kompletność i zawartość dokumentów, o których mowa w § 1 oraz dołącza do nich wnioski w sprawie zatrudnienia (lub zmiany stanowiska) nauczyciela akademickiego na stanowisku asystenta w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu. Wzorem wniosku jest załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu
Rektor PWSZ
w Elblągu

prof. dr hab. inż. Zbigniew Walczyk

.....
jednostka organizacyjna

Wniosek

w sprawie zatrudnienia/zmiany stanowiska* nauczyciela akademickiego
na stanowisku/o* asystenta
w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu

Wniosek o zatrudnienie/zmianę stanowiska* Pana /i :

.....
na stanowisku/o* asystenta od dnia na czas

.....
nieokreślony, określony do dnia

w wymiarze

Pan /i/ jest absolwentem /ką/

.....
nazwa uczelni, wydziału

a) uzyskał /a/ tytuł zawodowy

mgr, mgr inż. - data uzyskania

1. Dotychczasowy przebieg pracy:

od do w stanowisko.....

od do w stanowisko

od do w stanowisko

od do w stanowisko

2. Uzasadnienie wniosku :

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

3. Opinia Dyrektora Instytutu :

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

4. Przedłożone załączniki (*należy skreślić dokumenty, których kandydat nie przedłożył*) :

- a) podanie o zatrudnienie na stanowisku asystenta adresowane do Rektora,
- b) życiorys (CV),
- c) wykaz dorobku naukowego,
- d) plan kariery naukowej, w tym określenie stopnia zaawansowania rozprawy doktorskiej,
- e) zaświadczenie o otwarciu przewodu doktorskiego i opinię promotora pracy doktorskiej określającą stopień jej zaawansowania i przewidywany termin jej obrony,
- f) opinię przyszłego promotora pracy doktorskiej – jeśli przewód doktorski nie został otwarty,
- g) oświadczenie o podstawowym miejscu pracy.

* *niepotrzebne skreślić*

5. Opinia Senatu:

wyciąg z protokołu z posiedzenia Senatu PWSZ w Elblągu
z dnia

6. Aktualne obciążenie dydaktyczne
w roku akademickim /.....

- pensum do wykonania godz.
- obciążenie dydaktyczne godz.
- nadgodziny / niedobory godz.
(niepotrzebne skreślić)

7. Proponowane wynagrodzenie

..... zł.

Elbląg, dnia

.....
podpis i pieczęć
Dyrektora Instytutu

8. Średnie wynagrodzenie na stanowisku:

-
- w PWSZ w Elbląguzł.
- w jednostce
organizacyjnejzł.

Decyzja Rektora

Zatrudnić od dnia

na czas

.....

/ nie określony, określony do dnia /

na stanowisku asystenta

w wymiarze

Wynagrodzenie:

(.....)

stawka zasadnicza x wielkość etatu

Uwagi:

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

Elbląg, dnia

.....
podpis i pieczęć