

Zarządzenie Nr 7/2025

Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi
z dnia 15.01.2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji pracowników niebędących nauczycielami akademickimi na wolne stanowiska pracy w Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi

Na podstawie § 14 ust. 2 Statutu Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu budowania profesjonalnej kadry pracowników niebędących nauczycielami oraz określenia przejrzystych kryteriów i zagwarantowania równego dostępu do miejsc pracy w Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi wprowadzam z dniem 15.01.2025 roku Regulamin rekrutacji pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi.

§ 2.

Z dniem wejścia niniejszego Zarządzenia uchylam Zarządzenie Nr 10/2011 Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie ustalenia procedur rekrutacji pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz Zarządzenie Nr 27/2013 Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego z dnia 12.06.2013 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 10/2011 z dnia 12.05.2011 r. Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w sprawie ustalenia procedur rekrutacji pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi z dniem 15.01.2025 roku.

REGULAMIN REKRUTACJI PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI W AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH IM. WŁADYSŁAWA STRZEMIŃSKIEGO W ŁODZI

I. Przepisy ogólne

§ 1.

1. Stanowiska pracy w Akademii mogą być obsadzane w drodze naboru określonego niniejszym regulaminem. Dotyczy to również tworzenia nowych stanowisk pracy.
2. Regulamin nie dotyczy naboru na stanowiska nauczycieli akademickich, pracowników z powołania oraz pracowników obsługi.
3. Regulamin nie dotyczy zmian w zatrudnieniu osób pozostających w stosunku pracy z ASP w Łodzi

II. Podjęcie decyzji o naborze (rekrutacji)

§ 2

Rektor, również na wniosek osoby upoważnionej, może podjąć decyzję o rozpoczęciu naboru na wolne stanowisko lub na nowotworzone stanowisko pracy w Akademii.

1. Wniosek do Rektora o zatrudnienie nowego pracownika, w tym na wolne stanowisko, może złożyć kierujący jednostką organizacyjną, w której istnieje niezbędność rekrutacji.
2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie, proponowane warunki zatrudnienia (w szczególności określenie stanowiska, wymiaru czasu pracy, systemu czasu pracy, godzin pracy, wynagrodzenia), opis zadań oraz niezbędne kwalifikacje.
3. W przypadku nowotworzonego stanowiska Akademia dokonuje szacunku kosztów i skutków zwiększenia zatrudnienia.
4. Rektor może zobowiązać wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku wskazując zakres uzupełnienia.
5. Rektor podejmując decyzję o rozpoczęciu naboru i wymaganych warunkach zatrudnienia nie jest związany wnioskiem osoby upoważnionej.
Rektor przy podejmowaniu decyzji o naborze kieruje się potrzebą i możliwością wewnętrznych zmian kadrowych w ramach istniejących stanowisk pracy analizując organizację i strukturę Akademii, ocenę pracy zatrudnionych pracowników, ich umiejętności, kwalifikacje zawodowe i predyspozycje osobowościowe.
6. Decyzję o rozpoczęciu naboru Rektor przekazuje do biura kadr.
7. Biuro kadr w porozumieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej, do której następuje rekrutacja, określają szczegółowe warunki zatrudnienia, opis stanowiska pracy (w szczególności: nazwę stanowiska, miejsce w strukturze organizacyjnej, cel istnienia stanowiska, główne zadania, uprawnienia wynikające ze stanowiska) oraz wymogi kwalifikacyjne dla kandydatów (w szczególności: poziom i kierunek wykształcenia, zakres wiedzy ogólnej i specjalistycznej, doświadczenie zawodowe i staż pracy, wymagane uprawnienia, umiejętności, wymagane przeszkolenie przed i po powstaniu stosunku pracy, cechy charakteru oraz inne wymagania kwalifikacyjne wynikające z przepisów szczególnych).
8. Ustalone przed biuro kadr warunki zatrudnienia, opis stanowiska i wymagania dla kandydatów podlegają zatwierdzeniu przez Rektora.

III. Etapy rekrutacji na stanowiska kierownicze i stanowiska specjalistów.

§ 3

Proces rekrutacji pracowników na stanowiska kierownicze i specjalistów obejmuje:

- 1) Powołanie komisji rekrutacyjnej,
- 2) Podanie do publicznej wiadomości informacji o rekrutacji,
- 3) Przeprowadzenie rekrutacji,
- 4) Wybór rekomendowanego przez komisję kandydata/kandydatów,
- 5) Zakończenie rekrutacji.

IV. Powołanie komisji rekrutacyjnej i wprowadzenie regulaminu rekrutacji

§ 4

1. W celu przeprowadzenia procedury naboru Rektor powołuje w drodze zarządzenia komisję rekrutacyjną.
2. W skład komisji powinni wchodzić pracownicy, których kompetencje, doświadczenie zawodowe i posiadana wiedza umożliwiają ocenę kandydatów, w tym osoba kierująca jednostką organizacyjną, do której dokonywana jest rekrutacja.
3. Do składu komisji Rektor może również powołać, z głosem doradczym, ekspertów/specjalistów spoza Akademii.
4. Komisja składa się z co najmniej trzech członków.
5. Pracami kieruje wskazany przez Rektora Przewodniczący Komisji.
6. Komisja działa do czasu zakończenia naboru.

§ 5

1. Rektor wprowadza Regulamin rekrutacji na stanowisko, na które odbywa się nabór.
2. Regulamin określa w szczególności:
 - 1) zasady postępowania przy naborze na określone zarządzeniem stanowisko;
 - 2) terminy składania zgłoszeń przez kandydatów, ustalenia listy kandydatów, rozmów kwalifikacyjnych, rozmowy z Rektorem itp.,
 - 3) zakres zagadnień, które może obejmować rozmowa kwalifikacyjna.

V. Podanie do publicznej wiadomości informacji o rekrutacji

§ 6

1. Zaakceptowane przez Rektora warunki zatrudnienia, opis stanowiska pracy i wymagania dla kandydatów przy naborze podlegają publikacji na stronie BIP Akademii lub/i na stronach specjalistycznych serwisów oraz w innych mediach według uznania Akademii.
2. Ogłoszenie określa również termin, do którego mogą być zgłaszane kandydatury w ramach naboru oraz wymogi formalne, które zgłoszenie musi spełniać.

VI. Postępowanie rekrutacyjne

§ 7

1. Po upływie określonego w ogłoszeniu o naborze terminu przewidzianego na zgłaszanie kandydatur, komisja rekrutacyjna dokonuje przeglądu zgłoszeń pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Komisja odrzuca zgłoszenia niespełniające wymogów formalnych, jak również złożone po terminie.
3. Komisja powiadamia drogą e-mailową lub telefonicznie kandydatów, których zgłoszenia spełniły wymogi formalne o zakwalifikowaniu do następnego etapu rekrutacji i o terminie przeprowadzenia z kandydatem rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Rozmowa kwalifikacyjna może być przeprowadzona drogą online.
5. Rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzana jest osobno z każdym kandydatem.

6. Komisja zachowuje swobodę w zadawaniu pytań kandydatom. Pytania mogą w szczególności dotyczyć: wiedzy kandydata, jego wykształcenia i doświadczenia zawodowego, przebiegu kariery zawodowej, umiejętności merytorycznych, kwalifikacji, zdolności organizacyjnych, przestrzegania zasad współżycia społecznego itp. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest ustalenie czy kandydat posiada predyspozycje niezbędne do zajmowania stanowiska podlegającego naborowi oraz oczekiwań kandydata wobec pracy objętej naborem.
7. Pracownik kierujący jednostką organizacyjną, w której ma być zatrudniony kandydat, może, w celu zbadania przydatności kandydata do pracy objętej naborem (weryfikacja umiejętności i wiedzy kandydata) zlecić mu wykonanie zadań praktycznych.
8. W rozmowie z kandydatami może uczestniczyć Rektor z prawem zadawania pytań.

VII. Zakończenie rekrutacji

§ 8

1. Komisja po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych sporządza protokół z przebiegu rekrutacji, w którym wskazuje Rektorowi kandydata/kandydatów rekomendowanych do zatrudnienia.
2. Spośród kandydatów rekomendowanych przez komisję rekrutacyjną wyboru kandydata do zatrudnienia dokonuje Rektor. Rektor przed podjęciem decyzji może przeprowadzić osobiste rozmowy z rekomendowanymi przez komisję kandydatami.
3. Każdy z kandydatów, z którym komisja rekrutacyjna przeprowadziła rozmowę kwalifikacyjną zostaje powiadomiony (telefonicznie lub pocztą elektroniczną) przez biuro kadr Akademii o wyniku rozmowy tj. o uzyskaniu rekomendacji lub o nieuzyskaniu rekomendacji komisji.

VIII. Rekrutacja na stanowiska inne niż stanowiska kierownicze i stanowiska specjalistów.

§ 9

Nabór na stanowiska inne niż stanowiska kierownicze lub stanowiska specjalistów może przebiegać według reguł określonych w § od 1 do 8 z tym, że powołanie Komisji rekrutacyjnej nie wymaga zarządzenia Rektora, a wyboru kandydatów dokonuje komisja, która składa się z pracownika kierującego jednostką organizacyjną, dla której dokonywana jest rekrutacja, ze wskazanego przez niego innego pracownika tej jednostki organizacyjnej oraz z pracownika kierującego/koordynującego pracę biura kadr.

IX. Postanowienia końcowe

§ 10

1. Zasady naboru obowiązują nawet w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
2. W przypadku braku ofert spełniających wymogi określone w ogłoszeniu, postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się ponownie.
3. Akademia, decyzją Rektora może w każdej chwili, bez podania przyczyny przerwać nabór i zrezygnować z dalszej rekrutacji.
4. Akademia nie zwraca kosztów poniesionych przez kandydatów w związku z rekrutacją.

XI. Ochrona danych osobowych

§ 11

1. Przetwarzanie danych osobowych odbędzie się w celu nawiązania zatrudnienia na podstawie obowiązujących przepisów, na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO.
2. Osoba biorąca udział w naborze oświadcza, że składając dokumenty w procesie rekrutacji zapoznała się z informacją o ochronie danych osobowych oraz przysługujących prawach z tym związanych, która stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.