Poznań, dnia 14.03.2022 r.

**Procedura zatrudniania w Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu
osób z Ukrainy na stanowiskach nauczycieli akademickich**

1. **Sposób komunikowania i obiegu dokumentów**
2. Dokumenty osób będących obywatelami polskimi, którzy wjechali
na terytorium RP bezpośrednio z terytorium Ukrainy oraz dokumenty osób będących obywatelami Ukrainy, których pobyt na terytorium RP jest uznawany za legalny, w których wyrażono chęć zatrudnienia albo pytanie
o możliwość zatrudnienia w UEP, powinny być przekazywane przez jednostki organizacyjne Uczelni do Działu Spraw Pracowniczych na adres mailowy: dsp@ue.poznan.pl .
3. Wyznaczony pracownik Działu Spraw Pracowniczych niezwłocznie przesyła dokumenty drogą mailową do osoby wyznaczonej przez JM Rektora
do koordynacji działań w zakresie pomocy w zatrudnieniu nauczycieli akademickich, o których mowa w pkt. 1, zwanej dalej koordynatorem
na adres: koordynator.ukraina@ue.poznan.pl .
4. Koordynator weryfikuje dokumenty pod kątem posiadanych przez nauczyciela akademickiego: tytułu zawodowego, stopnia naukowego
lub tytułu profesora oraz kompetencji naukowych lub dydaktycznych
(w szczególności: reprezentowanej dyscypliny, osiągnięć publikacyjnych, zrealizowanych grantów lub projektów dydaktycznych, badawczych
lub rozwojowych, uzyskanych patentów lub innych praw ochronnych, poziomu znajomości języków obcych, w tym przede wszystkim języka polskiego i języka angielskiego). Koordynator przesyła informacje mające znaczenie dla ewentualnego zatrudnienia do kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni (w szczególności katedr), które wyraziły zainteresowanie albo mogą być zainteresowane zatrudnieniem nauczyciela akademickiego o takich kompetencjach.
5. Kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni zainteresowany zatrudnieniem osoby o takich kompetencjach składa wniosek do JM Rektora – przez właściwego: dyrektora instytutu, dyrektora studiów i prorektora - według dotychczasowego wzoru wniosku o zatrudnienie, stanowiącego Załącznik nr 1 do Wytycznych do polityki zatrudniania nauczycieli akademickich w UEP zgodnie z Zarządzeniem nr 109/2020 Rektora UEP z dnia 25 listopada 2020 roku. Dodatkowo kierownik jednostki organizacyjnej wskazuje spośród zatrudnionych w danej jednostce osób opiekuna nauczyciela akademickiego, którego zadaniem jest udzielanie wsparcia w załatwianiu spraw formalnych związanych z zatrudnieniem w Uczelni. Po złożeniu wniosku Dział Spraw Pracowniczych we współpracy z koordynatorem kompletuje niezbędną dokumentację. W przypadku konieczności przetłumaczenia dokumentacji Dział Spraw Pracowniczych współpracuje bezpośrednio z Działem Współpracy z Zagranicą. Dział Współpracy z Zagranicą udziela również wsparcia Działowi Spraw Pracowniczych w sprawach dotyczących utrzymania kontaktu z nauczycielem akademickim, ewentualnego uzupełnienia przez niego dokumentów lub informacji.
6. Po podjęciu przez JM Rektora decyzji o zatrudnieniu wniosek wraz
z dokumentami kandydata przekazywany jest do Działu Spraw Pracowniczych.
7. Dział Spraw Pracowniczych podejmuje wszystkie niezbędne czynności w celu zatrudnienia kandydata. Zatrudnienie następuje na zasadach określonych obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz regulacjami szczególnymi dotyczącymi udzielania pomocy osobom przybywającym
z terytorium Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
8. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje JM Rektor -
po załatwieniu wszystkich niezbędnych formalności (w tym badań lekarza medycyny pracy i odbycia szkolenia BHP).
9. Dokumenty kandydatów, które nie będą dalej procedowane, podlegają przekazaniu do Działu Spraw Pracowniczych w celu udzielenia informacji zwrotnej o braku możliwości zatrudnienia w Uczelni.
10. **Preferowane zasady zatrudnienia osób, o których mowa w pkt. I ppkt 1**
11. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony do 1 roku,
lecz nie dłużej niż na okres legalnego pobytu na terytorium RP.
12. Zatrudniając nauczyciela akademickiego w grupie pracowników: badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych JM Rektor bierze pod uwagę znajomość języków, w których prowadzone są zajęcia.
13. Wymiar etatu: maksymalnie 0,5.
14. Stanowisko: odpowiednie do posiadanych kwalifikacji.
15. Stosuje się ogólne wymogi dotyczące obowiązku przeprowadzenia konkursu, chyba, że przepis szczególny zwalnia z takiego obowiązku (np. art. 43 projektu ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym
na terytorium tego państwa).