Pannon Egyetem

Tájékoztató

a vezetői, oktatói[1], kutatói és tanári munkakörökre benyújtandó pályázat összeállításához

A pályázatok összeállításával kapcsolatos alábbi információk általános, tájékoztató jellegűek, a konkrét, benyújtandó/csatolandó dokumentumokat az egyes pályázati kiírások részletesebben, esetleg szűkebb formában is tartalmazhatják.

A pályázati dokumentáció részei:

– **kísérőlevél** (hivatkozva a közzétett pályázati kiírásra, az abban meghatározott személynek címezve),
– **pályázat** (vezetői megbízással, oktatási-kutatási feladatokkal kapcsolatos tervek, elképzelések a pályázati kiírásban megfogalmazott feladatok, elvárások szerint)
– **részletes szakmai önéletrajz**,
– **publikációs lista**,
– **igazolások a pályázati kiírásban meghatározott feltételek teljesítéséről, egyéb, meghatározott ismeretről, tapasztalatról:**
– *Elsősorban az egyetemen munkaviszonyban álló pályázó esetében*
  - felsőoktatási intézményben szerzett **oktató-kutatói gyakorlatról** például:
    – Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság által kiállított munkáltatói igazolás (személyügyi nyilvántartás alapján),
    – Neptunból nyomtatott, hiteles tárgylista vagy felettes vezető, PhD témavezető által kiállított, aláírt igazolás
  - **vezetői tevékenységről**, tapasztalatról, például: Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság által kiállított munkáltatói igazolás (személyügyi nyilvántartás alapján), korábbi vezetői megbízás másolata, felettes vezet által kiállított, aláírt igazolás

[1] A **címmel nem rendelkező egyetemi tanári pályázatok** összeállítására a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság által kiadott útmutató is vonatkozik (elektronikusan elérhető és letölthető a www.mab.hu honlapról), amellyel kapcsolatban bővebb információ kérhető a tájékoztatóban megjelölt elérhetőségeken.

– *Az egyetemen munkaviszonyban álló és nem álló pályázó esetében*

- korábbi munkáltató által kiállított – munkaköröket és/vagy (vezetői) feladatokat, időszakokat is tartalmazó – jogviszony-/munkáltatói igazolás, stb.

– **okiratok másolata**: egyetemi végzettséget, tudományos fokozatot, nyelvtudást, illetve egyéb végzettséget igazoló okiratok másolata (külföldön szerzett oklevél, végzettség esetén az okiratok hiteles fordításának (OFFI által); illetve külföldön szerzett tudományos fokozat esetén honosítási okirat másolata),

– **formanyomtatványok** (a www.uni-pannon.hu honlapról, az *Álláspályázatok* menüpontból letölthetők)

- *Összefoglaló pályázati adatlap,*
- *Nyilatkozat a pályázó személyes adatainak kezeléséről, a pályázatba való betekintésről,*
- *Nyilatkozat az Nftv 2011. évi CCIV. törvény 24.§ (5) és (5a) illetve 24/A.§ (1)-(3) alapján,*
- *Nyilatkozat további jogviszonyról (nemleges vagy adattal rendelkező).*

Mt. szerinti vezetői, magasabb vezetői és vezetői pályázat esetén benyújtandó továbbá a kitöltött, aláírással ellátott 'Összeférhetetlenségi nyilatkozat' is (a www.uni-pannon.hu honlapon az *Álláspályázatok* menüpontból letölthető):

- sz. nyomtatvány/ Mt szerinti vezetői VAGY
- sz. nyomtatvány / Magasabb vezetői, vezetői, pénzügyi kötelezettségvállalói

Kérjük, hogy a további ügyintézés megkönnyítése érdekében a pályázatot ne kössék be spirál- vagy hőkötéssel. A pályázatot személyesen, postai úton vagy elektronikusan lehet benyújtani a HR Igazgatóság felé, a pályázati kiírásban foglaltakkal összhangban:

Pannon Egyetem, Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság

8200 Veszprém, Egyetem. u. 10. (B. épület, földszint)

Az *összefoglaló pályázati adatlapot* elektronikus úton is kérjük megküldeni szerkeszthető formátumban. További kérdése esetén készséggel állunk rendelkezésére a lent jelölt elérhetőségeken, vagy személyesen (Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság, B. épület földszint).

Pekárik Dávid HR generalista
(rektori terület)
Tel.: +36 88 623 - 828
Email: pekarik.david@uni-pannon.hu

Balla Judit HR generalista
(kancellári terület)
Tel.: +36 88 623 - 831
balla.judit@uni-pannon.hu