

ZARZĄDZENIE Nr 252/2022 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie zatrudniania nauczycieli akademickich – wersja ujednolicona przez Dział Organizacyjny – stan na dzień 17 maja 2023 r., z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1/ zarządzeniem Nr 122/2023 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 17 maja 2023 r. zmieniającym zarządzenie Nr 252/2022 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie zatrudniania nauczycieli akademickich.

**ZARZĄDZENIE Nr 252/2022**  
**Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**z dnia 23 listopada 2022 r.**

**w sprawie zatrudniania nauczycieli akademickich**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2022 r., poz. 574 z późn. zm.) oraz § 173 ust. 10 Statutu Uniwersytetu Wrocławskiego uchwalonego uchwałą Nr 102/2019 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 29 maja 2019 r. zarządza się, co następuje:

**§1**

**Zgoda na utworzenie nowego etatu lub potwierdzenie etatu**

1. Konkurs na stanowisko nauczyciela akademickiego może być ogłoszony po uzyskaniu zgody Rektora na utworzenie nowego etatu lub potwierdzeniu etatu już istniejącego w danej jednostce organizacyjnej prowadzącej dydaktykę (instytut, katedra, zakład, inna jednostka niewchodząca w skład instytutu lub katedry, jednostka ogólnouniwersytecka, jednostka międzywydziałowa).
2. Prawo do złożenia wniosku o utworzenie etatu lub potwierdzenie etatu już istniejącego przysługuje:
  - 1) dziekanowi lub kierownikowi jednostki ogólnouniwersyteckiej/międzywydziałowej zatrudniającej nauczycieli akademickich albo
  - 2) kierownikowi właściwej jednostki organizacyjnej prowadzącej dydaktykę, po zaopiniowaniu przez właściwego dziekana albo kierownika jednostki ogólnouniwersyteckiej/międzywydziałowej.Wnioski składa się do Działu Spraw Pracowniczych.
3. Wzór wniosku o utworzenie nowego etatu lub potwierdzenie etatu już istniejącego stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia.

**§2**

**Tryb konkursowy**

1. Nawiązanie z nauczycielem akademickim stosunku pracy w Uniwersytecie następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu i uzyskaniu zgody Rektora na zatrudnienie wyłonionego w ramach przeprowadzonego konkursu kandydata.
2. Rektor unieważnia konkurs, który został przeprowadzony z naruszeniem przepisów prawa.
3. W przypadku zakończenia konkursu niewyłonieniem kandydata lub unieważnienia konkursu przeprowadzenie nowego konkursu nie wymaga zgody Rektora, o której mowa w § 1 ust. 1.

**§3**

**Wyłączenia**

1. Konkursu nie przeprowadza się w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego:
  - 1) skierowanego do pracy w Uniwersytecie na podstawie umowy zawartej z Centrum Łukasiewicz, Instytutem Sieci Łukasiewicz albo z zagraniczną instytucją naukową;
  - 2) będącego beneficjentem przedsięwzięcia, programu lub konkursu ogłoszonego przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Narodowe Centrum Nauki lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego;
  - 3) na czas realizacji projektu badawczego lub dydaktycznego finansowanego:
    - a) ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
    - b) przez inny podmiot przyznający grant;
  - 4) w wymiarze nieprzekraczającym połowy pełnego wymiaru czasu pracy lub na czas określony nieprzekraczający trzech miesięcy.
2. W przypadku konieczności przeprowadzenia konkursu do zatrudnienia w projekcie, konkurs przeprowadza się na zasadach określonych przez podmiot finansujący, o ile zostały one określone.

3. W przypadku, o którym mowa w art. 117 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, po uzyskaniu przez nauczyciela akademickiego pozytywnej oceny, o której mowa w art. 128 ww. ustawy może być zawarta umowa o pracę na czas nieokreślony bez przeprowadzania konkursu.

#### **§4**

#### **Ogłoszenie o konkursie**

1. Treść ogłoszenia o konkursie, w tym zwłaszcza warunki konkursu, przygotowuje kierownik jednostki organizacyjnej, w której ma nastąpić zatrudnienie. W przypadku jednostki wchodzącej w skład wydziału wymagana jest zgoda dziekana wydziału. Warunki konkursu muszą uwzględniać standardy Europejskiej Karty Naukowca oraz Europejskich Ram Kariery Naukowej.
2. Obsługę administracyjną procesu ogłoszenia konkursu prowadzi Sekcja Rekrutacji i Rozwoju Pracowników. Treść ogłoszenia w wersji polskiej i angielskiej jest przekazywana przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której ma nastąpić zatrudnienie drogą elektroniczną na adres: [praca@uwr.edu.pl](mailto:praca@uwr.edu.pl). Wymagany zakres przekazywanej treści ogłoszenia stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenia o konkursie publikowane są na stronach internetowych:
  - 1) Biuletynu Informacji Publicznej Uniwersytetu Wrocławskiego;
  - 2) ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego;
  - 3) w języku angielskim na stronach internetowych Komisji Europejskiej, w europejskim portalu dla mobilnych naukowców przeznaczonym do publikacji ofert pracy dla naukowców.
4. Ogłoszenia o konkursie mogą być również publikowane przez właściwe jednostki organizacyjne w innych publikatorach niż wskazane w przepisach prawa.
5. Ogłoszenia o konkursie są publikowane w terminie nie krótszym niż 30 dni przed upływem terminu nadsyłania dokumentów przez kandydatów.

#### **§5**

#### **Aplikowanie**

1. Kandydaci na stanowisko objęte konkursem składają zgłoszenia drogą elektroniczną na adres e-mail [praca@uwr.edu.pl](mailto:praca@uwr.edu.pl), w terminie wskazanym w ogłoszeniu. Po złożeniu zgłoszenia kandydat otrzymuje zwrotną wiadomość e-mail z potwierdzeniem złożenia zgłoszenia.
2. W przypadku niekompletności zgłoszenia, tj. rozbieżności pomiędzy dokumentami przesłanymi przez kandydata a dokumentami wskazanymi w treści ogłoszenia, kandydat jest proszony o uzupełnienie złożonych dokumentów w określonym terminie 7 dni od daty wezwania do uzupełnienia dokumentów.
3. Za obsługę administracyjną procesu aplikacji odpowiada Sekcja Rekrutacji i Rozwoju Pracowników.
4. Po upływie terminu składania i uzupełnienia zgłoszenia Sekcja Rekrutacji i Rozwoju Pracowników przekazuje Przewodniczącemu właściwej Komisji, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, uporządkowaną dokumentację zawierającą wszystkie aplikacje i dokumenty.

#### **§6**

#### **Komisje konkursowe**

1. W Uniwersytecie Wrocławskim działają komisje konkursowe ds. zatrudniania nauczycieli akademickich, zwane dalej Komisjami.
2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie oceny kwalifikacji kandydata na stanowisko, o które się ubiega.
3. Komisje konkursowe dokonują oceny kwalifikacji kandydatów uwzględniając kryteria wskazane w warunkach konkursu, biorąc pod uwagę działalność naukową, w tym uczestnictwo w projektach badawczych, organizacyjną i dydaktyczną kandydata oraz stopień ich umiędzynarodowienia. Kryteria oceny powinny uwzględniać standardy Europejskiej Karty Naukowca oraz Europejskich Ram Kariery Naukowej.

## **§7**

### **Organizacja Komisji**

1. Na każdym wydziale oraz w każdej ogólnouniwersyteckiej albo międzywydziałowej jednostce organizacyjnej zatrudniającej nauczycieli akademickich powoływana jest Komisja.
2. Komisja liczy co najmniej 7 członków. Członków Komisji powołuje Rektor na wniosek dziekana lub kierownika jednostki ogólnouniwersyteckiej/międzywydziałowej, na czas swojej kadencji.
3. W skład Komisji powinny wchodzić osoby posiadające doświadczenie niezbędne do oceny kandydatów, reprezentujące różnorodne kwalifikacje oraz różne kierunki badawcze i dydaktyczne funkcjonujące na danym wydziale lub danej jednostce. W miarę możliwości w składzie Komisji powinna być zachowana reprezentatywna równowaga płci z zachowaniem kryterium jakości i kwalifikacji w zgodzie z założeniami Europejskiej Karty Naukowca.
4. W skład Komisji wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej rady dyscypliny naukowej funkcjonującej na wydziale wskazanym przez daną radę dyscypliny naukowej.
5. Rektor wskazuje Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego spośród członków Komisji.
6. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Sekretarz wyznaczony przez dziekana lub kierownika ogólnouniwersyteckiej albo międzywydziałowej jednostki organizacyjnej. Sekretarzem Komisji może być członek Komisji.
7. Komisja obraduje na posiedzeniach. Dopuszcza się udział członków Komisji w jej posiedzeniach za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających przesyłanie dźwięku i obrazu.
8. W posiedzeniu Komisji musi brać udział co najmniej połowa jej członków, w tym, jeśli zatrudnienie jest na etat badawczy lub badawczo-dydaktyczny, przedstawiciel właściwej rady dyscypliny naukowej.
9. W posiedzeniach Komisji uczestniczy z głosem doradczym kierownik jednostki, w której ma nastąpić zatrudnienie.
10. W skład Komisji wchodzi z głosem doradczym dwóch przedstawicieli innych wydziałów lub jednostek wskazanych przez Rektora, przy czym jeden przedstawiciel jest spoza danej dziedziny.

## **§8**

### **Wyłączenie członka Komisji**

1. Przewodniczący wyłącza z postępowania konkursowego członka Komisji:
  - 1) będącego małżonkiem, krewnym lub powinowatym kandydata do drugiego stopnia włącznie;
  - 2) związanego z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z kandydatem;
  - 3) przystępującego do konkursu;
  - 4) promotora, promotora pomocniczego i opiekuna naukowego osoby przystępującej do konkursu;
  - 5) pozostającego z kandydatem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności i obiektywizmu tego członka.
2. Członek Komisji jest zobowiązany poinformować Przewodniczącego o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1.
3. Rektor wyłącza z postępowania konkursowego Przewodniczącego, jeśli w stosunku do jego osoby zachodzą okoliczności, o których mowa w ust. 1.
4. Przewodniczący jest zobowiązany poinformować Rektora o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1.

## **§9**

### **Postępowanie konkursowe**

1. Komisja ustala listę kandydatów spełniających warunki formalne konkursu.
2. Komisja może zdecydować o przeprowadzeniu rozmowy z kandydatami, o których mowa w ust. 1. Komisja może również zwrócić się o opinie do specjalistów z danej tematyki badawczej.
3. Komisja w głosowaniu tajnym wyłania z listy, o której mowa w ust. 1, kandydata, którego rekomenduje do zatrudnienia. Komisja ma prawo nie wskazywać żadnego kandydata, co

jest równoważne z nierozstrzygnięciem konkursu. W przypadku, gdy w głosowaniu kilkoro kandydatów uzyska taką samą najwyższą liczbę głosów Przewodniczący Komisji zarządza kolejne głosowanie.

4. W przypadku wyłonienia przez Komisję kandydata Przewodniczący Komisji przekazuje Przewodniczącym właściwych ciał kolegialnych dokumenty kandydata wraz z opiniami specjalistów oraz protokołem z posiedzenia, na którym odbyła się rozmowa z kandydatem, z prośbą o wyrażanie opinii przez właściwe rady. Konkurs uważa się za zakończony po zaopiniowaniu kandydata do zatrudnienia przez właściwe rady.
5. W przypadku uzyskania pozytywnych opinii, o których mowa w ust. 4, wniosek o zatrudnienie wraz z dokumentacją konkursową kandydata zostaje przekazany do Działu Spraw Pracowniczych, który prowadzi obsługę administracyjną procesu zatrudnienia.
6. W przypadku negatywnej opinii rady dyscypliny naukowej lub rady wydziału albo rady właściwej jednostki wniosek wraca do Komisji Konkursowej. Komisja w głosowaniu tajnym wskazuje innego kandydata albo podejmuje decyzję o nierozstrzygnięciu konkursu.

## **§10**

### **Dokumentowanie posiedzeń Komisji**

1. Każde posiedzenie Komisji jest protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia prac Komisji sporządza jej Sekretarz. Po przyjęciu protokołu przez Komisję protokół podpisują Przewodniczący oraz Sekretarz.
3. Wzór protokołu z rekomendacjami Komisji stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia.
4. Do protokołu dołączane są: opinie/rekomendacje wskazane w § 9, a także informacja o wyniku konkursu, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego zarządzenia.

## **§11**

### **Rozstrzygnięcie konkursu i publikacja ogłoszeń o wynikach konkursu**

1. Przewodniczący Komisji niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego przekazuje do Sekcji Rekrutacji i Rozwoju Pracowników informację o wyniku konkursu. Sekcja Rekrutacji i Rozwoju Pracowników publikuje tę informację w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie ministra właściwego ds. szkolnictwa w terminie nie dłuższym niż 30 dni po zakończeniu konkursu.
2. Wynik konkursu ogłasza się poprzez opublikowanie imienia i nazwiska osoby, która wygrała konkurs, wraz z uzasadnieniem.
3. W przypadku nierozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu Przewodniczący Komisji Konkursowej przekazuje informację do Sekcji Rekrutacji i Rozwoju Pracowników, która publikuje stosowne oświadczenie.

## **§12**

### **Postanowienia przejściowe i końcowe**

1. Traci moc zarządzenie Nr 25/2022 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 1 lutego 2022 r. w sprawie wprowadzenia Procedury konkursowej oraz Regulaminu działania komisji konkursowych do spraw zatrudniania nauczycieli akademickich w Uniwersytecie Wrocławskim, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Do konkursów ogłoszonych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, stosuje się przepisy dotychczasowe.

## **§ 13**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**prof. dr hab. Robert Olkiewicz**  
**REKTOR**

Wrocław, data .....

## Wniosek o utworzenie nowego etatu lub potwierdzenie istniejącego etatu

.....  
(numer sprawy)

### A. Wniosek

Jednostka organizacyjna: .....  
Dziekan/kierownik jednostki organizacyjnej.....  
Kierownik jednostki ogólnouniwersyteckiej/międzywydziałowej

Stanowisko:

nowe

obsadzenie wakatu

.....  
(przyczyna wakatu)

**Nazwa stanowiska:** .....

Liczba stanowisk: .....

Informacja o grupie pracowników, w której ma nastąpić zatrudnienie:

badawcza

w dyscyplinie/dyscyplinach .....

w dziedzinie .....

badawczo-dydaktyczna

w dyscyplinie/dyscyplinach .....

w dziedzinie .....

dydaktyczna

Źródło finansowania wynagrodzenia:

.....

.....  
(uzasadnienie)

Tryb postępowania:

konkurs

bez konkursu

.....  
(podstawa)

.....  
(pieczęć i podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

- 1) .....
- 2) .....

Opinia Dziekana\*

B. Zgoda na utworzenie nowego etatu lub potwierdzenie istniejącego etatu .

wyrażam zgodę

nie wyrażam zgody

.....  
(uzasadnienie)

.....  
(data)

.....  
(pieczęć i podpis Rektora)

\*Jeżeli wnioskodawcą jest kierownik jednostki organizacyjnej

## Treść ogłoszenia konkursowego

Jednostka organizacyjna: .....  
(instytut, zakład, katedra, inna jednostka niewchodząca w skład instytutu lub katedry, jednostka ogólnouczeniowa/międzywydziałowa)

**Nazwa stanowiska:** .....

Liczba stanowisk: .....

Informacja o grupie pracowników, w której ma nastąpić zatrudnienie:

badawcza  
w dyscyplinie/dyscyplinach .....  
w dziedzinie .....

badawczo-dydaktyczna  
w dyscyplinie/dyscyplinach .....  
w dziedzinie .....

dydaktyczna

Wymiar etatu.....  
Przewidywany termin rozpoczęcia pracy.....  
Okres zatrudnienia.....  
Termin składania dokumentów.....  
Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu .....

### Warunki konkursu:

Od kandydatów wymagane jest:

Znajomość języka polskiego w stopniu umożliwiającym prowadzenie zajęć dydaktycznych w tym języku (jeśli osoba wyłoniona w konkursie będzie takie zajęcia prowadziła).  
Znajomość języka angielskiego w stopniu pozwalającym na prowadzenie zajęć w tym języku.  
.....

**Zakres obowiązków** (odpowiednio w obszarze badawczym, dydaktycznym, organizacyjnym):

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



### **Wymagane dokumenty:**

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) życiorys,
- 3) kserokopia/e dyplomu poświadczającego uzyskanie tytułu magistra, stopnia naukowego doktora lub doktora habilitowanego albo nadanie tytułu profesora,
- 4) oświadczenie, że w przypadku wygrania konkursu Uniwersytet Wrocławski będzie podstawowym miejscem pracy,
- 5) deklaracja co do dyscypliny, w której kandydat będzie prowadził badania, a w przypadku osób prowadzących badania w więcej niż jednej dyscyplinie: procentowy udział swojego zaangażowania w każdą z tych dyscyplin,
- 6) autoreferat zawierający opis działalności naukowej, stopnia umiędzynarodowienia, działalności organizacyjnej i działalności dydaktycznej kandydata,
- 7) spis publikacji kandydata za okres nie dłuższy niż 10 lat,
- 8) w przypadku zatrudnienia na etacie badawczym lub badawczo-dydaktycznym elektroniczne wersje dwóch najważniejszych publikacji, które kandydat uważa za reprezentatywne dla swojego dorobku naukowego lub wyjaśnienie ich braku,
- 9) podanie o zatrudnienie skierowane do JM Rektora,
- 10) wypełnione przez kandydata oświadczenie, zgodnie z wzorem opublikowanym wraz z ogłoszeniem konkursowym (wzór poniżej, w związku z art. 113 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*).

### Dodatkowe informacje:

Uniwersytet Wrocławski zastrzega sobie prawo do zamknięcia konkursu bez wyłonienia kandydata.

Imię i Nazwisko \_\_\_\_\_

### **OŚWIADCZENIE**

W związku z art. 113 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* oświadczam, że:

- mam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z pełni praw publicznych
- nie zostałem(-łam) skazany(-a) prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nie zostałem(-łam) ukarany(-a) karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust.1 pkt 7 i 8.

Miejscowość, dnia .....

.....  
(podpis)

Wrocław, data .....

### Protokół z przebiegu prac Komisji Konkursowej

Konkurs na stanowisko: .....

Termin posiedzenia: .....

Skład Komisji Konkursowej (w przypadku osób spoza jednostki, proszę wskazać nazwę jednostki organizacyjnej):

1. .... (Przewodniczący)
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Lista kandydatów, którzy:

- spełniają warunki formalne:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

- nie spełniają warunków formalnych:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Wyniki głosowania uprawnionych ciał kolegialnych.

Wyniki głosowania przeprowadzonego przez Komisję:

.....

Kandydat rekomendowany:

.....

.....  
podpis Sekretarza Komisji

.....  
podpis Przewodniczącego Komisji

Załączniki:

- 1) Opinie właściwych ciał kolegialnych

Wrocław, data .....

**Informacja o wyniku konkursu  
w trybie art. 119 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie  
wyższym i nauce**

Konkurs na stanowisko: .....

Jednostka organizacyjna: .....

Numer konkursu: .....

Data ogłoszenia: .....

Termin składania ofert: .....

Termin rozstrzygnięcia: .....

Liczba zgłoszeń: .....

Kandydat, który wygrał konkurs: .....

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

Informacja o nierozstrzygnięciu lub unieważnieniu konkursu (jeśli ma zastosowanie)

.....  
podpis Przewodniczącego  
Komisji Konkursowej