



Poz. 50

**ZARZĄDZENIE NR 27
REKTORA UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 27 lutego 2025 r.

**w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania konkursu
na stanowisko nauczyciela akademickiego
na Uniwersytecie Warszawskim**

Na podstawie § 126 ust. 4 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190 z późn. zm.), zwanego dalej „Statutem”, zarządza się, co następuje:

§ 1

Zasady naczelné

1. Konkurs na stanowisko nauczyciela akademickiego na Uniwersytecie Warszawskim powinien być prowadzony z dbałością o zapewnienie potencjału do dalszego rozwoju Uniwersytetu.

2. W celu zapewnienia otwartej, przejrzystej i opartej na osiągnięciach rekrutacji, zgodnej z obowiązującymi przepisami i Europejską Kartą Naukowca¹, należy kierować się poniższymi zasadami:

- 1) otwartość przy rekrutacji – podawanie warunków rekrutacji do publicznej wiadomości;
- 2) równe traktowanie – zachowanie zasad równości i szacunku, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie czy orientację seksualną;
- 3) przejrzystość – kierowanie się jednolitymi zasadami prowadzenia rekrutacji i jawności składów komisji konkursowych;
- 4) wybór najlepszych – stosowanie jasnych i zróżnicowanych kryteriów oceny kompetencji, doświadczenia i dorobku kandydatów;
- 5) efektywna komunikacja – informowanie o kolejnych etapach rekrutacji i jej wyniku;
- 6) poufność – ochrona danych kandydatów, zachowanie poufności postępowania rekrutacyjnego do czasu ogłoszenia wyników rekrutacji.

¹ Zalecenia Rady z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie europejskich ram mających na celu przyciąganie i zatrzymywanie talentów w obszarze badań naukowych, innowacji i przedsiębiorczości w Europie. Załącznik nr II (C/2023/1640). https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=OJ:C_202301640

3. Rzeczowniki męskoosobowe użyte w niniejszym zarządzeniu stosują się do osób wszystkich płci.

§ 2

Ogłoszenie konkursu na stanowisko nauczyciela akademickiego

1. Konkurs na stanowisko nauczyciela akademickiego ogłasza:

- 1) Rektor z własnej inicjatywy;
- 2) dziekan, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, za zgodą Rektora;
- 3) kierownik ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej, po zasięgnięciu opinii rady ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej, jeżeli regulamin tej jednostki przewiduje powołanie rady, za zgodą Rektora.

2. Wzór wniosku o wyrażenie zgody na ogłoszenie konkursu na stanowisko nauczyciela akademickiego stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, Rektor może zasięgnąć opinii dziekana lub kierownika ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej, w której wyłoniony w konkursie kandydat będzie wykonywał obowiązki nauczyciela akademickiego, w rozumieniu § 114 Statutu.

4. Dopuszcza się ogłoszenie jednego konkursu w celu obsadzenia kilku stanowisk nauczyciela akademickiego, jeżeli wyłonieni kandydaci będą zatrudnieni w tej samej grupie pracowników, a wymagania i kryteria oceny dla tych stanowisk są jednakowe.

5. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:

- 1) nazwę stanowiska;
- 2) grupę pracowników (badawcza, dydaktyczna lub badawczo-dydaktyczna);
- 3) liczbę stanowisk do obsadzenia;
- 4) określenie wymagań stawianych kandydatowi na stanowisko nauczyciela akademickiego, nie niższych, niż określone dla poszczególnych stanowisk w Ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r.² i Statucie, w tym tych, o których mowa w art. 113 Ustawy;
- 5) kryteria oceny kandydatów, z zastrzeżeniem § 3;
- 6) w przypadku stanowisk w grupie badawczej lub badawczo-dydaktycznej, określenie dyscypliny naukowej lub dyscyplin naukowych, w których nauczyciel akademicki ma prowadzić badania oraz określenie poziomu stanowiska w odniesieniu do profilów stanowisk stosowanych przez Radę Europejską (R1 – R4), z wykorzystaniem listy zamieszczonej w załączniku nr 2 do zarządzenia;
- 7) określenie podstawowych obowiązków, odpowiednio do stanowiska, w obszarze badawczym, dydaktycznym, organizacyjnym, w tym wskazanie czy stanowisko związane będzie z działalnością objętą ochroną małoletnich³;
- 8) sposób i termin składania dokumentów, który nie może być wcześniejszy niż 30 dni, licząc od dnia publikacji ogłoszenia;
- 9) przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu oraz sposób informowania kandydatów o wyniku konkursu;
- 10) warunki pracy, a w szczególności termin rozpoczęcia pracy i okres zatrudnienia, jednostka organizacyjna Uniwersytetu, w której będzie wykonywana praca, wymiar etatu, możliwości rozwoju zawodowego – także w formie linku;

² tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.

³ Zarządzenie nr 114 Rektora z 11 października 2024 r. w sprawie weryfikacji osób zatrudnianych lub dopuszczanych do wykonywania na Uniwersytecie Warszawskim działalności objętej ochroną małoletnich (Monitor UW z 2024 r. poz. 300).

- 11) link do Polityki otwartej, przejrzystej i opartej na osiągnięciach rekrutacji w Uniwersytecie Warszawskim udostępnionej na stronie internetowej Biura Spraw Pracowniczych⁴;
- 12) link do informacji o Procedurze zgłoszeń wewnętrznych na Uniwersytecie Warszawskim⁵;
- 13) link do informacji o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydata do pracy na Uniwersytecie Warszawskim;
- 14) listę wymaganych dokumentów.

6. Z treści ogłoszenia konkursu powinno jasno wynikać, że ogłoszenie jest skierowane do osób wszystkich płci, a osoby z niepełnosprawnością lub szczególnymi potrzebami mogą zgłosić potrzeby związane z zapewnieniem dostępności w procesie rekrutacji.

7. Ogłoszenie konkursu następuje przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości, z tym że obowiązkowo informację o konkursie należy udostępnić:

- 1) w BIP Uniwersytetu Warszawskiego, za pośrednictwem Biura Spraw Pracowniczych;
- 2) na stronie internetowej Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 3) w języku angielskim, na stronach internetowych Komisji Europejskiej, w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy dla naukowców (EURAXESS).

8. Informację o konkursie umieszcza się we wszystkich publikatorach, o których mowa w ust. 7, z zachowaniem wymogu określonego w ust. 5 pkt 8.

9. Kandydat, w sposób ustalony przez dziekana lub kierownika ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej, otrzymuje potwierdzenie przyjęcia jego aplikacji w konkursie i informację o składzie komisji konkursowej.

10. W przypadku niezgłoszenia się żadnego kandydata spełniającego wymagania formalne lub w przypadku okoliczności, o których mowa w § 8, dziekan lub kierownik ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej może ponownie ogłosić konkurs na podstawie wcześniej już zaakceptowanego wniosku.

11. W przypadku konkursów ogłaszanych przez Rektora postanowienia ust. 4-10 stosuje się odpowiednio.

§ 3

Kryteria oceny

1. Kryteria oceny powinny uwzględniać obecne i przyszłe potrzeby wydziału lub ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej.

2. Kryteria oceny powinny uwzględniać zarówno kryteria jakościowe, jak i ilościowe, pozwalające na możliwie pełną ocenę nie tylko kompetencji, w szczególności takich jak kreatywność i niezależność badawcza, doświadczenia i dorobku kandydatów, ale również ich potencjału na przyszłość, przy czym ten ostatni powinien zyskiwać na znaczeniu podczas konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich na początkowym etapie kariery.

3. Doświadczenie w zakresie mobilności geograficznej, międzysektorowej, międzyinstytucjonalnej, czy inter- i transdyscyplinarnej kandydatów powinno być uznawane za istotny sposób poszerzania wiedzy i wspierania rozwoju zawodowego.

⁴ <https://rekrutacja-i-rozwoj.bsp.uw.edu.pl/>

⁵ Zarządzenie nr 94 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 17 września 2024 r. w sprawie Procedury zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa i podejmowania działań następczych na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2024 r. poz. 266).

4. Przerwy w zatrudnieniu, w tym te wynikające z zobowiązań opiekuńczych oraz nielinearne, wielopoziomowe i hybrydowe ścieżki kariery, nie powinny negatywnie wpływać na ocenę, ale być traktowane jako element ścieżki rozwoju kariery nauczyciela akademickiego.

§ 4

Skład i tryb powoływania komisji konkursowej

1. W konkursach ogłaszanych przez dziekana lub kierownika jednostki ogólnouniwersyteckiej, komisję konkursową i jej przewodniczącego powołuje dziekan lub kierownik ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej, po zasięgnięciu opinii rady wydziału lub rady ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej, jeżeli w danej jednostce organizacyjnej Uniwersytetu została utworzona rada.

2. W składzie komisji konkursowej, która liczy nie mniej niż pięć osób, co najmniej 20% stanowią osoby spoza wydziału lub ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej, z uwzględnieniem ust. 3.

3. W przypadku konkursu na stanowisko w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych, dodatkowo co najmniej 20% składu komisji konkursowej stanowią osoby wskazane przez radę naukową dyscypliny, właściwą ze względu na dyscyplinę naukową, o której mowa w § 2 ust. 5 pkt 6. W przypadku określenia więcej niż jednej dyscypliny, dla każdej z nich właściwa rada naukowa dyscypliny wskazuje jedną osobę.

4. Komisja konkursowa może być komisją stałą – powoływaną na okres kadencji dziekana lub okres pełnienia funkcji kierowniczej przez kierownika ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej albo doraźną – powoływaną do przeprowadzenia i rozstrzygnięcia określonego konkursu lub konkursów.

5. Zadaniem komisji jest przeprowadzenie konkursu, przedstawienie i uzasadnienie jego wyniku oraz przygotowanie informacji dla kandydatów.

6. W skład komisji konkursowej powinny wchodzić osoby reprezentujące różnorodne kompetencje i doświadczenie. W składzie komisji konkursowej, w miarę możliwości i potrzeb, powinni znaleźć się przedstawiciele różnych dyscyplin naukowych lub otoczenia społeczno-gospodarczego, a także powinna być zachowana równowaga płci.

7. Nowo powołani członkowie komisji konkursowej powinni, przed rozpoczęciem postępowania, zostać przeszkoleni co do zasad i trybu prowadzenia konkursów, w tym prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, unikania nieświadomych błędów oceny oraz zapewnienia równości i przeciwdziałania dyskryminacji w toku postępowania.

8. Członek komisji konkursowej, którego relacje z jednym z kandydatów mogą wpływać na bezstronność oceny, w szczególności gdy:

- 1) jest on małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie kandydata bądź pozostaje albo pozostawał z nim we wspólnym pożyciu;
 - 2) jest lub był związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z kandydatem;
 - 3) jest lub był promotorem rozprawy doktorskiej lub pracy magisterskiej kandydata;
 - 4) pozostaje z kandydatem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego fachowości, bezstronności lub obiektywizmu
- zostaje wyłączone, przez przewodniczącego, z oceny i z obrad komisji na czas oceny danego kandydata, a gdy wyłączenie dotyczy przewodniczącego wskazuje on osobę zastępującą go na czas wyłączenia z obrad.

9. W przypadku gdy członek komisji sam przystępuje do konkursu, dziekan lub kierownik ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej, na wniosek przewodniczącego, wyłącza go ze składu komisji, po uprzednim powiadomieniu Rektora.

10. Informacja o wyłączeniu lub wyłączeniach zostaje odnotowana w protokole.

11. W przypadku konkursów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, komisję konkursową i jej przewodniczącego powołuje Rektor. Do komisji konkursowej powoływanej przez Rektora, postanowienia ust. 2-10 stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem ust. 12.

12. W przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 3, dziekan lub kierownik ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej może wskazać kandydatów do komisji konkursowej powoływanej przez Rektora.

13. Dziekan lub kierownik ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej wyznacza odpowiednio spośród pracowników wydziału lub ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej, niebędących członkami komisji konkursowej, sekretarza komisji konkursowej, który sporządza protokół z przebiegu prac komisji konkursowej oraz zapewnia obsługę administracyjno-techniczną komisji konkursowej.

14. Obsługę administracyjno-techniczną komisji konkursowej, o której mowa w ust. 11, zapewnia sekretarz wyznaczony przez Rektora spośród pracowników Biura Spraw Pracowniczych. Sekretarz sporządza protokół z przebiegu prac komisji konkursowej.

15. Wzór protokołu końcowego z przebiegu prac komisji konkursowej stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

16. Skład i tryb powoływania komisji konkursowej w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego na czas realizacji określonego programu, projektu lub przedsięwzięcia, rozumianego jako grupa zadań realizowanych przez określony czas, na podstawie umowy lub porozumienia zawartego przez Uniwersytet Warszawski, zostały określone w załączniku nr 4 do zarządzenia.

§ 5

Tryb przeprowadzania konkursu i zasady pracy komisji konkursowej

1. Praca komisji konkursowej składa się z następujących etapów:

- 1) postępowania kwalifikacyjnego – zapoznania się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, oceny ich kompletności oraz dopuszczenia do dalszego postępowania kandydatów, którzy spełniają warunki formalne;
- 2) wstępnej oceny kompetencji, doświadczenia i dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego kandydatów, odpowiednio do stanowiska i grupy pracowników, na podstawie złożonej aplikacji – oceny spełnienia przez kandydatów wymagań i wskazania kandydatów, którzy, zdaniem komisji, kwalifikują się do dalszego postępowania oraz, jeżeli ma zastosowanie, wyznaczenia recenzentów lub ekspertów zewnętrznych, o których mowa w § 6;
- 3) rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami;
- 4) ostatecznej oceny kompetencji, doświadczenia i dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego kandydatów, odpowiednio do stanowiska i grupy pracowników, na podstawie złożonej aplikacji, rozmowy kwalifikacyjnej oraz innych informacji pozyskanych w toku postępowania, w tym recenzji, opinii, dodatkowych testów;
- 5) rozstrzygnięcia konkursu i przedstawienia dziekanowi lub kierownikowi ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej kandydata lub kandydatów (jeżeli

konkurs został ogłoszony w trybie § 2 ust. 4), którzy otrzymali najwyższą liczbę punktów wraz z protokołem z przebiegu prac komisji konkursowej.

2. Posiedzenia komisji konkursowej zwołuje jej przewodniczący uwzględniając termin, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 9.

3. Przewodniczący komisji konkursowej:

- 1) przewodniczy obradom komisji;
- 2) zapewnia zgodność prac komisji z obowiązującymi przepisami;
- 3) prowadzi w imieniu komisji korespondencję z kandydatami, w tym przekazuje im informację na temat rozstrzygnięcia konkursu oraz informację na temat mocnych i słabych stron ich aplikacji;
- 4) podpisuje protokół z przebiegu prac komisji;
- 5) przekazuje dziekanowi lub kierownikowi ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej protokół z przebiegu prac komisji wraz z pełną dokumentacją.

4. Komisja obraduje na posiedzeniach odbywających się w terminach podanych członkom komisji przez przewodniczącego.

5. W posiedzeniu komisji konkursowej, w tym w ocenie kandydatów, musi wziąć udział co najmniej połowa jej członków, jednak nie mniej niż 3 osoby, w tym co najmniej jedna osoba spoza wydziału lub ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej oraz co najmniej jedna osoba wskazana przez radę naukową dyscypliny, o których mowa w § 4 ust. 2 i 3, jeśli zostały powołane w skład komisji.

6. Dopuszcza się możliwość udziału członków komisji konkursowej w jej posiedzeniach za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (telekonferencja lub wideokonferencja).

7. W przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w ust. 5, przewodniczący komisji konkursowej wyznacza nowy termin posiedzenia.

8. Do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem postanowienie ust. 6 stosuje się odpowiednio.

9. Kandydat jest informowany o terminie rozmowy kwalifikacyjnej przynajmniej na 5 dni przed jej datą, w przypadku gdy, z ważnych przyczyn nie może uczestniczyć w rozmowie, przewodniczący komisji wyznacza inny termin.

10. W przypadku niestawienia się kandydata w zaproponowanym terminie, komisja może zdecydować o wykluczeniu kandydata z dalszego postępowania. Wykluczenie zostaje odnotowane w protokole.

11. Komisja konkursowa dokonując oceny, o której mowa w ust. 1 pkt 4, według ustalonych wcześniej kryteriów, uwzględnia:

- 1) spełnianie przez kandydata wymagań określonych w ogłoszeniu konkursowym;
- 2) recenzje, o których mowa w § 6;
- 3) wynik rozmowy kwalifikacyjnej;
- 4) opinie i inne informacje pozyskane w toku postępowania.

12. Każdy z członków komisji konkursowej, oceniając kandydata, przyznaje mu całkowitą liczbę punktów od 0 do 100, z zastrzeżeniem ust. 13.

13. Komisja konkursowa może przyznawaniu punktów za każde kryterium oceny osobno (ustalając ich wagi) lub oceny za wszystkie kryteria łącznie.

14. Każdy z członków komisji konkursowej otrzymuje jedną kartę oceny kandydatów, na której, przy nazwisku każdego z kandydatów, umieszcza przyznaną mu liczbę punktów. Dopuszczalne jest prowadzenie oceny za pośrednictwem narzędzi elektronicznych, w tym pomiędzy posiedzeniami.

15. Konkurs wygrywa kandydat lub kandydaci, jeżeli konkurs został ogłoszony w trybie § 2 ust. 4, którzy otrzymali najwyższą liczbę punktów, z tym, że ocena nie może być niższa niż 60% maksymalnej liczby punktów.

16. W przypadku otrzymania przez kandydatów takiej samej liczby punktów, przewodniczący zarządza głosowanie, w którym każdy członek komisji konkursowej może oddać głos tylko na jednego kandydata, stawiając znak „X” przy nazwisku wybranego kandydata. Konkurs wygrywa kandydat, który otrzymał największą liczbę głosów.

17. W przypadku konkursu ogłoszonego w trybie § 2 ust. 4, postanowienia ust. 16 stosuje się odpowiednio.

18. Postanowienia ust. 12-17 stosuje się, chyba że dziekan lub kierownik ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej określi inny tryb oceny i wyboru kandydatów przez komisję konkursową.

19. Członek komisji konkursowej ma obowiązek zachować w tajemnicy informacje dotyczące przebiegu konkursu oraz dane kandydatów. Wszelkie informacje o przebiegu postępowania konkursowego mogą być przekazywane wyłącznie przez przewodniczącego komisji konkursowej.

20. Rozstrzygnięcia komisji konkursowej w zakresie jej właściwości są ostateczne.

21. Postanowienia paragrafu stosuje się odpowiednio do konkursów ogłaszanych przez Rektora.

§ 6

Recenzje i opinie w konkursie

1. W konkursie na stanowisko:

- 1) profesora – dorobek, doświadczenie i osiągnięcia kandydata podlegają ocenie co najmniej dwóch recenzentów mających tytuł profesora, w tym co najmniej jednego spoza Uniwersytetu;
- 2) profesora uczelni w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych – dorobek, doświadczenie i osiągnięcia kandydata, o których mowa w § 117 ust. 1 pkt 2-6 Statutu, podlegają ocenie co najmniej dwóch recenzentów posiadających tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, w tym co najmniej jednego spoza Uniwersytetu;
- 3) profesora uczelni w grupie pracowników dydaktycznych – dorobek, doświadczenie i osiągnięcia kandydata, o których mowa w § 117 ust. 5 pkt 2-4 Statutu, podlegają ocenie co najmniej jednego recenzenta posiadającego tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

2. Wymóg posiadania tytułu profesora lub stopnia naukowego doktora habilitowanego, o których mowa w ust. 1, nie dotyczy recenzentów mających wybitny dorobek naukowy i zatrudnionych w uczelniach lub instytucjach zagranicznych.

3. Komisja w toku postępowania może zdecydować o konieczności zasięgnięcia opinii zewnętrznych ekspertów.

4. Koszty związane ze sporządzeniem recenzji lub opinii (jeśli dotyczy) są pokrywane z budżetu jednostki lub, w przypadku konkursu ogłaszanego z inicjatywy Rektora, z budżetu centralnego Uniwersytetu.

5. Zarówno recenzentów, jak i zewnętrznych ekspertów wskazuje komisja konkursowa.

6. Postanowienia § 4 ust. 8-10 stosuje się odpowiednio do recenzentów i zewnętrznych ekspertów.

§ 7

Rozstrzygnięcie konkursu i uzasadnienie wyniku

1. Przewodniczący komisji konkursowej zawiadamia kandydatów o wyniku postępowania konkursowego oraz udziela im informacji zawierającej:

- 1) łączną liczbę punktów uzyskanych przez danego kandydata;
- 2) miejsce na liście rankingowej oraz
- 3) informację opisową wskazującą mocne i słabe strony jego aplikacji lub liczbę punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach oceny, jeśli komisja przyznawała punkty za poszczególne kryteria.

2. Najpóźniej 30 dni po rozstrzygnięciu konkursu w publikatorach, o których mowa w § 2 ust. 7 pkt 1-2, zamieszcza się informację o wyniku konkursu wraz z uzasadnieniem.

3. W informacji, o której mowa w ust. 2, wskazuje się imię i nazwisko, tytuł zawodowy, stopień lub tytuł naukowy wyłonionego kandydata lub kandydatów, jeżeli do obsadzenia było więcej etatów.

§ 8

Zamknięcie konkursu

1. W przypadku:

- 1) braku kandydatów spełniających warunki formalne lub
 - 2) nieosiągnięcia przez żadnego z kandydatów minimalnego progu, o którym mowa w § 5 ust. 15
- przewodniczący komisji konkursowej zamyka postępowanie konkursowe, sporządza protokół i niezwłocznie zawiadamia dziekana lub kierownika ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej o wynikach postępowania konkursowego.

2. Postanowienie ust. 1 pkt 2, w przypadku, o którym mowa § 5 ust. 18, stosuje się odpowiednio.

§ 9

Unieważnienie konkursu

1. Kandydat biorący udział w konkursie ma prawo odwołania do Rektora od rozstrzygnięcia konkursu.

2. Podstawą odwołania mogą być wyłącznie uchybienia formalno-prawne.

3. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej, w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o rozstrzygnięciu konkursu.

4. Odwołanie jest rozpatrywane, po zasięgnięciu informacji od komisji konkursowej i dziekana lub kierownika ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej, a gdy to konieczne także opinii prawnej, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Rektora pełnej dokumentacji.

5. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów Ustawy lub innych naruszeń, mających zasadniczy wpływ na rozstrzygnięcie, Rektor unieważnia konkurs.

§ 10

Zatrudnienie po konkursie

1. Stosunek pracy z kandydatem wyłonionym w konkursie może nawiązać Rektor z własnej inicjatywy albo na wniosek dziekana lub kierownika ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej, zaopiniowany przez radę wydziału lub radę ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej, jeżeli regulamin tej jednostki przewiduje powołanie rady, z uwzględnieniem ust. 2.

2. W przypadku stanowisk profesora lub profesora uczelni, których objęcie, zgodnie ze Statutem, wymaga zaopiniowania przez Senat, warunkiem zatrudnienia na tych stanowiskach jest uzyskanie pozytywnej opinii Senatu.

3. Wydział lub ogólnouniwersytecka jednostka organizacyjna powinna zapewnić zatrudnionemu kandydatowi szkolenie zapoznające z pracą w uczelni lub skierować go na szkolenie organizowane przez Biuro Spraw Pracowniczych.

§ 11

Postanowienia przejściowe i końcowe

1. Zobowiązuje się Biuro Spraw Pracowniczych do opracowania Polityki otwartej, przejrzystej i opartej na osiągnięciach rekrutacji w Uniwersytecie Warszawskim, o której mowa w par. 2 ust. 5 pkt 11, skierowanej do kandydatów oraz Przewodnika dla kierowników jednostek organizacyjnych i komisji konkursowych.

2. Jeżeli przewiduje to regulamin wydziału, na podstawie § 60 ust. 2 Statutu oraz, odpowiednio, § 63 ust. 2 Statutu, czynności określone w zarządzeniu dla dziekana wykonuje kierownik wewnętrznej jednostki organizacyjnej wydziału, a rada tej jednostki opiniuje wnioski w sprawie zatrudnienia nauczyciela akademickiego lub w sprawie rozpisania konkursu, o ile dotyczą one osób wykonujących swoje obowiązki w tej jednostce.

3. Wszczęte i niezakończone przed dniem wejścia w życie zarządzenia procedury dotyczące konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich prowadzone są na podstawie dotychczasowych przepisów.

4. Traci moc zarządzenie nr 106 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 27 września 2019 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania konkursu na stanowisko nauczyciela akademickiego na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2019 r. poz. 282 z późn. zm.).

5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UW: A. Z. Nowak

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 27 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 27 lutego 2025 r.
w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania konkursu na stanowisko
nauczyciela akademickiego na Uniwersytecie Warszawskim

WZÓR

.....
(numer sprawy)

Warszawa, dnia

Wniosek o wyrażenie zgody na ogłoszenie konkursu na stanowisko nauczyciela akademickiego

Jednostka organizacyjna UW:.....

Nazwa stanowiska

Liczba etatów:

Grupa pracowników⁶: Poziom stanowiska (R1-R4)⁷

Nowe stanowisko: Obsadzenie wakatu: Zastępstwo:
(przy właściwym proszę wstawić: X)

Stanowisko związane z działalnością objętą ochroną małoletnich (wymaga dodatkowej weryfikacji przed zatrudnieniem) - Tak/Nie (niepotrzebne skreślić)

Źródło finansowania wynagrodzenia: środki budżetowe/środki własne/projekt/dotacja
(niepotrzebne skreślić)

Potwierdzenie zaopiniowania wniosku przez radę wydziału/radę ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej: - Tak/Nie/Nie dotyczy (niepotrzebne skreślić)

Opinia pozytywna/negatywna (niepotrzebne skreślić) z dnia(jeśli dotyczy)

Skład komisji konkursowej (w przypadku osób spoza jednostki, proszę wskazać afiliację):

- 1) (przewodniczący/a)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)

Treść ogłoszenia konkursowego⁸:

.....
(podpis kierownika jednostki organizacyjnej)

⁶ badawczo-dydaktyczna, badawcza, dydaktyczna.

⁷ wymagane w przypadku stanowiska w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych lub badawczych.

⁸ jeżeli dołączana w formie załącznika, proszę o odpowiednie oznaczenie załącznika numerem sprawy.

Profile stanowisk w grupie pracowników badawczych i badawczo- dydaktycznych⁹

- R1 – oznacza początkującego naukowca, tj. naukowca prowadzącego badania pod nadzorem do czasu uzyskania stopnia doktora lub równoważnego poziomu kompetencji i doświadczenia (propozycja dla UW: **asystent**);
- R2 – oznacza uznanego naukowca, tj. naukowca z tytułem doktora lub równoważnym poziomem kompetencji i doświadczenia, który nie osiągnął jeszcze istotnego stopnia niezależności w rozwijaniu własnych prac badawczych, przyciąganiu funduszy lub kierowaniu grupą badawczą (propozycja dla UW: **starszy asystent, adiunkt, badacz wizytujący**);
- R3 – oznacza doświadczonego naukowca, tj. naukowca z tytułem doktora lub równoważnym poziomem kompetencji i doświadczenia, który jest w stanie niezależnie rozwijać własne prace badawcze, przyciągać fundusze lub kierować grupą badawczą (propozycja dla UW: **adiunkt (ze stopniem dr hab.), profesor uczelni**);
- R4 – oznacza wiodącego naukowca, tj. naukowca z tytułem doktora lub równoważnym poziomem kompetencji i doświadczenia, którego inni naukowcy uznają za lidera w odnośnej dyscyplinie badań (propozycja dla UW: **profesor, profesor wizytujący**).

Profile R1 i R2 odnoszą się do naukowców na początkowym etapie kariery, a R3 i R4 do naukowców na zaawansowanym etapie kariery.

Ostateczna decyzja dotycząca przypisania stanowiska do poziomu powinna zostać podjęta przez kierownika jednostki organizacyjnej, po dokonaniu oceny wymagań i kryteriów oceny w konkursie, w szczególności pod względem: oczekiwanego doświadczenia, poziomu niezależności i uznania (rozpoznawalności/osiągnięć).

⁹ Profile stanowisk wg Zaleceń Rady z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie europejskich ram mających na celu przyciąganie i zatrzymywanie talentów w obszarze badań naukowych, innowacji i przedsiębiorczości w Europie. Załącznik nr I (C/2023/1640) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=OJ:C_202301640.

WZÓR

**Protokół
z przebiegu prac komisji konkursowej**

.....
Konkurs na stanowisko: Nr sprawy z wniosku:

Termin posiedzenia:

Skład komisji konkursowej *(w przypadku osób spoza jednostki, proszę wskazać afiliację):*

1.(przewodniczący/a)
2.
3.
4.
5.

Wykaz osób kandydujących, które złożyły aplikacje:

Wykaz osób kandydujących, które:

- spełniają warunki formalne:
- nie spełniają warunków formalnych *(przy każdej z osób proszę wskazać, jakich wymogów formalnych nie spełnia):*

Krótki opis przebiegu prac komisji *(wstępne postępowanie kwalifikacyjne, przebieg dyskusji, w tym rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, ocena kandydatów):*

Wyłączenia z oceny kandydatów:

Ostateczna ocena kandydatów /Wyniki głosowania:

Rekomendowany (ni) kandydat (ci):

.....

.....
(podpis przewodniczącego komisji konkursowej)

Protokół sporządził:
(sekretarz komisji)

Załączniki do protokołu:

- 1) lista (y) obecności (z podpisami osób wchodzących w skład komisji lub potwierdzeniem zdalnego udziału za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej);
- 2) karty do głosowania / karty oceny kandydatów.

Załącznik nr 4

do zarządzenia nr 27 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 27 lutego 2025 r.
w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania konkursu
na stanowisko nauczyciela akademickiego na Uniwersytecie Warszawskim

Skład i tryb powoływania komisji w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego na czas realizacji określonego programu, projektu lub przedsięwzięcia

Skład i tryb powoływania komisji konkursowej

1. W konkursach ogłaszanych w celu zatrudnienia nauczyciela akademickiego na czas realizacji programu, projektu lub przedsięwzięcia możliwe jest powołanie komisji konkursowej z pominięciem opinii rad, o których mowa w § 4 ust. 1 i osób, o których mowa w § 4 ust. 2 i 3, przy zachowaniu przynajmniej pięcioosobowego składu komisji konkursowej.

2. W skład komisji konkursowej powinien wchodzić kierownik programu, projektu lub przedsięwzięcia lub inne osoby odpowiedzialne za realizację wyodrębnionych grup zadań wykonywanych na stanowisku, którego dotyczy konkurs.

3. Pozostałe przepisy § 4 zarządzenia stosuje się odpowiednio.