

## Polityka

# Otwartej, Przejrzystej i Merytorycznej Rekrutacji naukowców (OTM-R) dla Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu

### Wprowadzenie

Europejska Karta Naukowca określa obowiązki i prawa pracowników naukowych oraz podmiotów, które ich zatrudniają i/lub finansują, dodatkowo Kodeks postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych zawiera określone zasady i wymagania dla procesów rekrutacji i selekcji, których wdrożenie zapewnia przejrzystość i uczciwość tych procesów. W Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu mamy świadomość, że stworzenie optymalnych warunków do prowadzenia badań naukowych oraz zapewnienie naukowcom stabilnych warunków pracy i rozwoju zawodowego na każdym etapie ścieżki zawodowej jest niezwykle ważne i konieczne.

Akademia Wychowania Fizycznego we Wrocławiu podpisała deklarację poparcia dla zasad i zaleceń przyjętych w Europejskiej Karcie Naukowca oraz Kodeksie Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych. W czerwcu 2018 r. Komisja Europejska przyznała naszej Uczelni prestiżowe wyróżnienie logo „HR Excellence in Research”. Posługiwanie się wyróżnieniem „HR Excellence in Research” to potwierdzenie, że Uczelnia stara się stwarzać naukowcom najlepsze warunki pracy dla działalności naukowej i badawczo-rozwojowej, zgodnie z najwyższymi standardami europejskimi. W Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu staramy się stworzyć takie warunki prowadzenia badań, które umożliwiają mobilność krajową i zagraniczną, a zespołom naukowym prowadzenie badań interdyscyplinarnych, a także pomóc w skutecznym ubieganiu się o środki finansowe. Rozwój szeroko rozumianej nauki nie jest możliwy bez swobodnego przepływu wiedzy i co za tym idzie mobilności pracowników naukowych. Mamy świadomość, że wdrażanie Europejskiej Karty Naukowca i Kodeksu Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych to proces, na który wpływ ma otoczenie wewnętrzne uczelni, ale również zewnętrzne ustawodawstwo prawne. Otwarty, przejrzysty i merytoryczny proces rekrutacji pracowników naukowych jest systemem zapewniającym równe szanse wszystkim kandydatom, zwiększenie atrakcyjności pracodawcy dla potencjalnych naukowców, wspierający mobilność, a w konsekwencji przyczyniającym się do zwiększenia jakości badań naukowych.

Statut – zarządzenie [\[link\]](#)

Regulamin pracy zarządzenie [\[link\]](#)

Kodeks etyki pracownika naukowego [link]

Polityka równości płci [link]

W oparciu o Kodeks postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych Akademia Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu ustaliła politykę rekrutacji nauczycieli akademickich w celu przestrzegania najwyższych norm zatrudniania. Polityka otwartej, przejrzystej i merytorycznej rekrutacji (OTM-R), która powstała w 2018 roku została zaktualizowana na podstawie przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2021. poz. 478. z późn. zm.) oraz Statutu Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu.

Polityka OTM-R stanowi uzupełnienie obu w/w dokumentów.

Cele polityki OTM-R ukierunkowane są na budowanie największego potencjału badawczego Akademii. Dotyczą:

1. Przestrzegania zasad i wymagań zdefiniowanych w Europejskiej Karcie Naukowca i Kodeksie postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych.
2. Zatrudniania pracowników o najwyższych kwalifikacjach na oferowane stanowisko.
3. Umożliwienia zatrudniania pracowników z zagranicy.

Opracowana polityka OTM-R opiera się na regułach:

- otwartości - proces naboru pracowników jest otwarty, dostępny dla każdego, ogłaszany publicznie,
- transparentności - rekrutacja jest prowadzona według jasnych, przejrzystych reguł, jednakowych dla wszystkich kandydatów,
- merytorycznej oceny kompetencji - kandydaci wybierani są wyłącznie na podstawie kryteriów merytorycznych, z założeniem, że wybierany jest kandydat o najlepszych kwalifikacjach, bez względu na wiek, płeć, pochodzenie etniczne, poglądy i postawy, pochodzenia, tożsamość kulturową i religijną, orientację seksualną, język, niepełnosprawność oraz status ekonomiczny czy społeczny.

Zawiera wytyczne do zobowiązań, zasad i wymagań wynikających z Europejskiej Karty Naukowca i Kodeksu postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych.

W Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu zgodnie z zasadami Karty i Kodeksu zwracamy uwagę na to, aby:

- procedury rekrutacji były otwarte i przejrzyste, a w ofertach pracy zawarte były wyłącznie merytoryczne wytyczne dotyczące oferowanego stanowiska.
- informacje o procesie rekrutacji oraz kryteriach wyboru były dostępne dla kandydatów i były udzielane informacje zwrotne kandydatom/kandydatkom o mocnych i słabych stronach ich aplikacji.
- przy ocenie kompetencji analizować aspekt jakościowy i ilościowy, w tym publikacje, nauczanie, opiekę naukową, pracę zespołową, transfer wiedzy czy innowacje i szerzenie świadomości naukowej w społeczeństwie.
- uznawać wielowymiarowość ścieżki kariery i doświadczenia w zakresie mobilności, w tym pobyt w innym kraju, pracę w sektorze państwowym lub prywatnym, zmianę dyscypliny,
- uznawać kwalifikacje akademickie i zawodowe.

Procedury rekrutacji pracowników naukowych stosowane przez AWF we Wrocławiu zakładają zastosowanie definicji stanowisk naukowych zgodnie z wytycznymi zawartymi w Research profiles descriptors EURAXESS (europa.eu), co umożliwia porównanie wymagań i osiągnięć na arenie międzynarodowej:

- R1 (First stage Researcher) - naukowcy z tytułem mgr do momentu ukończenia studiów doktoranckich z dorobkiem badawczym mniejszym niż 4 lata, słuchacze Szkoły Doktorskiej oraz Studium Doktoranckiego, zatrudnieni na stanowisko asystenta,
- R2 (Recognised Researcher) - naukowcy ze stopniem doktora lub jego odpowiednikiem, którzy nie są jeszcze w pełni samodzielnymi pracownikami naukowymi, z dorobkiem badawczym większym niż 4 lata, na stanowisku asystenta lub adiunkta,
- R3 (Established Researcher) - samodzielni naukowcy, ze stopniem dr hab. na stanowisku adiunkta lub profesora uczelni,
- R4 (Leading Researcher) - samodzielni, doświadczeni i wiodący w swej dziedzinie naukowcy będący liderami zespołów badawczych ze stopniem dr hab. lub tytułem profesora.

Szczegółowy przebieg realizacji procesu rekrutacji zawarty jest w przewodniku OTM-R

## Przewodnik OTM-R

Przewodnik po otwartej, przejrzystej i merytorycznej rekrutacji pracowników naukowych w Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu przedstawia działania Uczelni w zakresie realizacji całego procesu rekrutacji: od wytycznych i opublikowania ogłoszenia, poprzez przebieg procesu rekrutacji, do zamknięcia konkursu i upublicznienia jego wyników.

Procedurę rekrutacyjną dla nauczycieli akademickich na stanowiska nauczycieli akademickich (R1 – R4) regulują:

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,  
Art. 119: Nawiązanie z nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy w danej uczelni publicznej, na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż 3 miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu. [Link]
2. Statut Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu, Rozdział IV, Paragraf 50-60 [link]
3. Kodeks Etyki Pracowników Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu [link]
4. Zarządzenia wnioskodawcy i organizatora przeprowadzanego konkursu.

- Procedury rekrutacyjne nie dotyczą awansów i przesunięć na stanowiska równorzędne.

Procesu rekrutacji na stanowiska nauczycieli akademickich w grupie badawczej, badawczo-dydaktycznej i dydaktycznej przebiega w następujący sposób:

1. Wnioskodawcą i organizatorem przeprowadzenia konkursu, o którym mowa w § 55 Statutu jest:
  - a. Rektor z własnej inicjatywy,
  - b. Rektor na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, do której organizacyjnie przynależy stanowisko, na które ma być ogłoszony konkurs.
2. Wniosek kierownika jednostki organizacyjnej w sprawie przeprowadzenia konkursu kierowany jest do Rektora. W informacji o konkursie szczegółowo określone są jego warunki, dokumenty, jakie zobowiązani są złożyć kandydaci, termin i miejsce składania dokumentów oraz termin jego rozstrzygnięcia. Wniosek kierownika jednostki jest pisany „odręcznie”, a po uzyskaniu zgody

Rektora warunki przenoszone są na szablony zgodne z wytycznymi określonymi przez Ministerstwo i portalu dla naukowców EURAXESS.

3. Warunkiem rozpoczęcia procedury konkursowej jest uzyskanie zgody Rektora.
4. Informacja o konkursie zawiera:
  - 4.1. Określenie stanowiska, którego dotyczy konkurs.
  - 4.2. Nazwę jednostki organizacyjnej Uczelni: w przypadku jednostek ogólnouczelnianych tj. CJO lub UCWFiS, w przypadku Wydziałów wskazuje się Akademię.
  - 4.3. Nazwę dziedziny i dyscypliny naukowej, którą będzie reprezentował kandydat/kandydatka w przypadku wniosku o zatrudnieniu nauczyciela akademickiego w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych lub badawczych.
  - 4.4. Określenie wymagań stawianych kandydatowi/kandydatce.
  - 4.5. Wykaz wymaganych od kandydata/kandydatki dokumentów.
  - 4.6. Ostateczny termin składania zgłoszeń do udziału w konkursie.
  - 4.7. Wymiar czasu pracy.
  - 4.8. Dodatkowe informacje związane z ogłoszonym konkursem.
5. Kryteria oceny dorobku kandydata/kandydatki na stanowisko określa wnioskodawca konkursu.
6. Informacja o konkursie podawana jest do publicznej wiadomości, przez okres co najmniej 30 dni kalendarzowych przed konkursem, jednocześnie w podanych poniżej źródłach:
  - 6.1. Strona BIP Uczelni.
  - 6.2. Strona BIP Ministerstwa właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
  - 6.3. Strony Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla naukowców.
7. Wnioskodawca i organizator przeprowadzenia konkursu, powołuje komisję konkursową w liczbie co najmniej trzech członków, w skład której wchodzi:
  - kierownik jednostki organizacyjnej, do której organizacyjnie przynależy stanowisko, którego dotyczy konkurs lub jego przedstawiciel.
  - wskazany przez Rektora pracownik badawczo-dydaktyczny lub pracownik badawczy z jednostki organizacyjnej, w której na być zatrudniany pracownik.
  - inne osoby powoływane przez Rektora.Przewodniczącym komisji jest członek komisji wskazany przez Rektora.
8. Szczegółowy tryb i warunki pracy komisji określa § 55 Statutu.
9. Rektor podejmuje decyzję o zatrudnieniu lub niezatrudnieniu kandydata/kandydatki wyłonionego w wyniku przeprowadzenia konkursu, po zasięgnięciu opinii Rady Dyscypliny Naukowej lub Rady Wydziału.

10. Informacja o wyniku konkursu wraz z uzasadnieniem przygotowanym przez komisję konkursową udostępnia się po zakończeniu konkursu na okres co najmniej 30 dni w BIP na stronach podmiotowych Uczelni oraz Ministerstwa właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

#### Ogólne kryteria doboru kandydatów/kandydatek (R1-R4)

Ogólne kryteria doboru kandydatów/kandydatek są przedstawione w Statucie, Dział IV Pracownicy Akademii, paragrafy 50-60 oraz w Zarządzeniu Rektora 54/2022.

Rekomenduje się, aby komisje konkursowe w trakcie prowadzonego otwartego konkursu brały pod uwagę wszystkie doświadczenia zdobyte przez kandydatów/kandydatki w trakcie kariery zawodowej uwzględniając również kreatywność i poziom niezależności.

##### 1. Dorobek naukowy:

- artykuły naukowe w czasopismach zagranicznych i krajowych, w tym z tzw. listy filadelfijskiej,
- artykuły naukowe w czasopismach zagranicznych i krajowych, w tym spoza tzw. listy filadelfijskiej,
- prace opublikowane w materiałach konferencji zagranicznych, międzynarodowych i krajowych,
- książki i monografie oraz rozdziały w książkach i monografiach,
- liczba i rodzaj opracowanych recenzji,
- cytowania.

##### 2. Opieka naukowa:

- liczba wypromowanych doktorów,
- liczba prowadzonych przewodów doktorskich,
- doświadczenie w charakterze promotora pomocniczego.

##### 3. Udział w konferencjach:

- międzynarodowych,
- krajowych.

##### 4. Praca w radach redakcyjnych czasopism:

- zagranicznych,
- krajowych (o zasięgu krajowym i międzynarodowym).

##### 5. Recenzje:

- na stopień naukowy, stanowisko lub dorobku naukowego,
- książek,
- materiałów konferencyjnych,
- artykułów w języku polskim i angielskim,
- grantów.

6. Praca zespołowa:

- doświadczenie w kierowaniu i pracy w zespołach naukowych.

7. Transfer wiedzy i mobilność:

- doświadczenie w transferze wiedzy pomiędzy nauką a biznesem,
- doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią,
- doświadczenie w programach mobilnościowych (międzyuczelniana, międzysektorowa, międzynarodowa).

8. Umiejętność pozyskiwania funduszy i zarządzanie badaniami naukowymi:

- kierowanie projektami badawczymi: unijnymi, międzynarodowymi, KBN, MNiSW, NCN, NCBiR,
- doświadczenie związane z zarządzaniem badaniami naukowymi,
- doświadczenie w projektach badawczych (wdrożeniowych, z przemysłu, innych).

9. Działania w zakresie innowacji:

- patenty, zgłoszenia patentowe, wynalazki, wzory użytkowe, wdrożenia,

10. Szerzenie świadomości naukowej w społeczeństwie:

- publikacje popularnonaukowe, techniczne, inne,
- doświadczenie w szerzeniu świadomości naukowej w społeczeństwie.

11. Działalność dydaktyczna:

- doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych,
- doświadczenie w przygotowaniu materiałów dydaktycznych,
- liczba prowadzonych prac dyplomowych,
- opieka nad studentami zagranicznymi,
- podręczniki i skrypty,
- nagrody lub wyróżnienia za pracę dydaktyczną.

12. Działalność organizacyjna:

- doświadczenie w organizowaniu i zarządzaniu działalnością naukową i dydaktyczną.

13. Odbyte szkolenia:

- naukowe,
- dydaktyczne.

Inne ważne osiągnięcia: .....

Zgodnie ze Statutem Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu nauczyciele akademicki (§ 51 ust. 1-4) są zatrudniani w grupach pracowników:

- a. badawczo-dydaktycznych (których podstawowym obowiązkiem jest prowadzenie działalności naukowej, kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów);

- b. dydaktycznych (których podstawowym obowiązkiem jest kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów);
- c. badawczych (których podstawowym obowiązkiem jest prowadzenie działalności naukowej lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów).

Nauczycieli akademickich (§ 51 Statutu) zatrudnia się na stanowiskach:

1. Profesora (R4),
2. Profesora Uczelni (R3),
3. Adiunkta (R2, R3),
4. Asystenta (R1, R2),
5. Inne (Lektor, Instruktor)

Statut Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu oraz Zarządzenia Wewnętrzne szczegółowo dookreślają wymagania, jakie powinna spełniać osoba ubiegająca się o konkretne stanowisko (§ 52 Statutu). Na stanowisku:

- a) profesora (R4) można zatrudnić osobę, która posiada tytuł profesora (§ 52 ust. 2 Statutu),
- b) profesora uczelni (R3) osobę, która posiada stopień doktora habilitowanego oraz znaczące osiągnięcia (§ 52 ust. 3 Statutu):
  - badawcze - w przypadku pracowników badawczych,
  - badawczo-dydaktyczne - w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych,
  - dydaktyczne lub zawodowe - w przypadku pracowników dydaktycznych.
- c) adiunkta (R2) osobę, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora,
- d) asystenta (R1), instruktora lub lektora może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny.

Zgodnie z Europejskimi Ramami Kariery Naukowej zaleca się skorzystanie z wytycznych, które określają zarówno niezbędne, jak i pożądane kompetencje dla każdego z czterech szerokich profili dla naukowców (od R1 do R4) - [http://ec.europa.eu/euraxess/pdf/research\\_policies/Towards a European Framework for Research Career s final.pdf](http://ec.europa.eu/euraxess/pdf/research_policies/Towards_a_European_Framework_for_Research_Career_s_final.pdf)

R1 – dotyczy naukowców prowadzących badania naukowe pod opieką opiekunów.

R2 – dotyczy naukowców niebędących w pełni samodzielnymi pracownikami naukowymi.

R3 – dotyczy naukowców, którzy osiągnęli poziom samodzielności.

R4 – dotyczy naukowców samodzielnych, doświadczonych o wiodącej roli w swej dziedzinie i będących liderami zespołów badawczych.



## PREBIEG PROCESU REKRUTACJI W AKADEMII

Proces rekrutacyjny w trybie otwartego konkursu w Akademii odbywa się w następujących etapach:

1. Ogłoszenie konkursu i publikacja ogłoszenia.
2. Powołanie komisji konkursowych.
3. Przeprowadzenie procedury konkursowej przez komisję konkursową.
4. Wybór kandydata/kandydatki i informacja zwrotna. Zatrudnienie.
5. System rozpatrywania skarg.
6. Adaptacja.

### Ad.1. Ogłoszenie konkursu, publikacja ogłoszenia rekrutacyjnego i aplikacja

Szablon ogłoszenia znajduje się na stronie Uczelni [link].

W ogłoszeniu znajdują się informacje na temat:

nazwy stanowiska, kierunku, dyscypliny, miejsca pracy (miejscowość), wymiaru etatu (np. 4/4), nr referencyjny (kolejny numer porządkowy ogłoszenia/rok), rodzaj stanowiska, data wygaśnięcia ogłoszenia: (data do kiedy ogłoszenie ma być widoczne na stronie), opis stanowiska, wymagania, wymagane dokumenty, co oferujemy, perspektywy rozwoju, termin składania ofert, planowany termin zatrudnienia.

W dodatkowych informacjach ogłoszenia znajdują się:

- a) konkurs może zostać nierozstrzygnięty bez podania przyczyn,
- b) po zamknięciu postępowania konkursowego aplikacje osób nieprzyjętych zostaną potraktowane zgodnie z procedurami RODO, a zainteresowani będą mogli odebrać je w Dziale Spraw Pracowniczych Uczelni, w terminie do 6 miesięcy, za pokwitowaniem odbioru.

Zgodnie z obowiązującym prawem, kandydata/kandydatka zobowiązani są również do podpisania przygotowanej klauzuli informacyjnej i klauzuli zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Aplikacje wraz z wymaganymi dokumentami można dostarczyć pocztą tradycyjną lub elektroniczną. Szczegółowe dane teleadresowe są umieszczone każdorazowo przy ogłoszeniu.

Na prośbę Kandydata po złożeniu dokumentów może zostać przesyłana informacja zwrotna potwierdzająca złożenie dokumentów pocztą elektroniczną.

Informacja o konkursie podawana jest do publicznej wiadomości przez okres co najmniej 30 dni kalendarzowych przed konkursem, jednocześnie w następujących źródłach: BIP Uczelni (Ofert pracy

- stanowiska naukowe (awf.wroc.pl), BIP ministerstwa właściwego do spraw szkolnictwa wyższego (<http://www.bazaogloszen.nauka.gov.pl/>), strony Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców EURAXESS (europa.eu).

Zgodnie z obowiązującym prawem krajowym, informacja o wynikach procedur konkursowych, wraz z uzasadnieniem, udostępniana jest w BIP na stronach podmiotowych uczelni oraz ministra nadzorującego uczelnię w terminie 30 dni po jego zakończeniu (Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Art. 119, pkt. 3 i 4).

#### Ad. 2. Powołanie komisji konkursowych

- Sposób i zasady powoływania komisji konkursowych określa Statut Uczelni.
- Komisję konkursową powołuje Rektor, a w skład Komisji wchodzi: Dziekan Wydziału, kierownik jednostki, która prowadzi nabór i samodzielny pracownik nauki, którego kompetencje są zgodne z rodzajem stanowiska, na które prowadzony jest proces rekrutacji, inne osoby powołane przez Rektora.
- Tryb pracy komisji konkursowych organizuje przewodniczący komisji.
- Posiedzenie komisji konkursowej przeprowadza się z udziałem wszystkich członków.
- Z przeprowadzonego postępowania, komisja konkursowa sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie.
- Komisja konkursowa rozpatruje wyłącznie dokumenty, które wpłynęły w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie i spełniają wymagania konkursowe.

#### Ad. 3. Przeprowadzenie procedury konkursowej przez komisję konkursową

Wybór kandydata/kandydatki odbywa się w dwóch etapach:

a) etap I - sprawdzenie dokumentów pod względem formalnym.

b) etap II - ocena dokumentów.

- Komisja konkursowa przy ocenie bierze pod uwagę wszystkie doświadczenia zdobyte przez kandydatów/kandydatki w trakcie kariery zawodowej uwzględniając również kreatywność i poziom niezależności.
- Komisja konkursowa podejmuje decyzję w sprawie wyboru lub odmowie wyboru kandydata/kandydatki w trybie głosowania tajnego, zwykłą większością głosów.
- W przypadku braku kandydatów/kandydatek spełniających warunki formalne, Przewodniczący komisji konkursowej zamyka postępowanie rekrutacyjne.

- Z przeprowadzonego postępowania komisja konkursowa sporządza protokół zbiorczy i zawiadamia wnioskodawcę i organizatora konkursu o wynikach postępowania. Protokół zbiorczy podpisują wszyscy jej członkowie.

#### Ad. 4. Wybór kandydata/kandydatki i informacja zwrotna. Zatrudnienie

- Wyłoniona kandydatura jest opiniowana przez właściwą radę: Radę Wydziału lub Radę Kolegium Naukowego.
- Uchwała Rady Wydziału lub Rady Kolegium Naukowego jest podejmowana w głosowaniu tajnym i wymaga bezwzględnej większości głosów.
- Decyzję o zatrudnieniu lub niezatrudnieniu kandydata/kandydatki wyłonionego/wyłonionej w wyniku przeprowadzonego konkursu podejmuje Rektor.

Informacja o wynikach konkursu jest zamieszczana przez okres 30 dni na BIP Uczelni oraz stronie Ministerstwa. Informacja zawiera imię i nazwisko wyłonionej osoby, co oznacza, że wszystkie pozostałe osoby nie zakwalifikowały się.

#### Ad. 5. System rozpatrywania skarg

Osoby aplikujące na stanowisko nauczyciela akademickiego mają możliwość złożenia zażalenia od decyzji komisji konkursowej w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji. Zażalenie należy złożyć do organizatora konkursu w formie pisemnej papierowej lub elektronicznej. Każdy przypadek zażalenia jest rozpatrywany indywidualnie. Protokół z prac komisji, w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej, może być udostępniony na wniosek kandydata/kandydatki do jego wglądu. W przypadku powstania wątpliwości na jakimkolwiek etapie co do poprawności przeprowadzenia postępowania konkursowego Rektor lub przewodniczący komisji zwracają się do Biura Prawnego Uczelni o stosowną opinię prawną. Potwierdzenie przez tę opinię uchybień proceduralnych, będzie stanowić podstawę decyzji o powtórzeniu wadliwie przeprowadzonych czynności, albo decyzji o unieważnieniu konkursu.

#### Ad. 6. Adaptacja

W celu ułatwienia pierwszych dni pracy w Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu został opracowany Przewodnik dla osób nowo zatrudnionych ([link](#)).

W przewodniku zostały zawarte niezbędne informacje o władzach uczelni, jej misji, obowiązujących regulacjach wewnętrznych oraz mapka kampusu. W przewodniku znajdują się także informacje przydatne dla każdego nowego pracownika dotyczące regulacji wewnętrznych, perspektyw rozwoju, benefitów pracowniczych oraz kanałów komunikacji pomiędzy pracownikiem a pracodawcą. Przewodnik został opracowany w dwóch wersjach językowych i udostępniony na stronie domowej uczelni.

Przydatne informacje przed złożeniem aplikacji:

1. Wszystkie informacje o aktualnie prowadzonych w Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu konkursach są dostępne na:
  - a) stronie internetowej Uczelni ([awf.wroc.pl](http://awf.wroc.pl)), zakładka: dołącz do kadry lub Europejska Karta Naukowca - aplikuj,
  - b) BIP Uczelni - oferty pracy,
  - c) stronie Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Akademicka Baza Ogłoszeń – Wolne stanowiska naukowe, akademickie oraz w sferze zarządzania nauką w Polsce ([nauka.gov.pl](http://nauka.gov.pl)),
  - d) portalu dla mobilnych naukowców EURAXESS (Jobs & Funding | EURAXESS Poland). Na portalu Euraxess ogłoszenia publikowane są w języku angielskim.
2. Dokumenty wymagane do aplikowania na stanowisko pracy w Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu to:
  - a) zgłoszenie przystąpienia do konkursu adresowane do JM Rektora,
  - b) życiorys naukowy,
  - c) kwestionariusz osobowy,
  - d) odpis dokumentów potwierdzających posiadany stopień zawodowy/naukowy,
  - e) wykazy publikacji i staży,
  - f) niezbędne oświadczenia:
    - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO (tj. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE),
    - oświadczenie o spełnieniu wymogów określonych w art. 113 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,

- deklarację Kandydata, że w przypadku wygrania konkursu Akademia Wychowania Fizycznego we Wrocławiu będzie lub nie będzie podstawowym miejscem pracy.

W zależności od stanowiska zakres wymaganych dokumentów może się różnić. Informacje na ten temat dostępne są w ogłoszeniu.

3. Dane adresowe na jakie należy dostarczyć wymagane dokumenty oraz sposób ich przesłania.

Informacje te zamieszczone są w ogłoszeniu rekrutacyjnym. Dokumenty można złożyć osobiście lub przesłać pocztą tradycyjną lub mailową.

W ogłoszeniu znajduje się informacja do kiedy przyjmowane są dokumenty aplikacyjne.

4. Wymagania i kompetencje jakie powinna spełniać osoba ubiegająca się o stanowisko nauczyciela w Akademii

W ogłoszeniu konkursowym zawarte są szczegółowe informacje dotyczące kompetencji, wiedzy i doświadczeń, które są oczekiwane od przyszłego pracownika. Wymienione są główne obowiązki i zadania przyszłego pracownika oraz kluczowe umiejętności jakich wymagamy od kandydata.

5. Co Akademia oferuje pracownikom?

Akademia Wychowania Fizycznego we Wrocławiu jako pracodawca dąży do zapewnienia swoim pracownikom optymalnego i stymulującego środowiska pracy. Naszym pracownikom stwarzamy warunki do rozwoju kariery naukowej, m.in. poprzez udział w badaniach naukowych, udział w stażach, szkoleniach, konferencjach, pracownicy mogą korzystać z infrastruktury laboratoryjnej oraz pozyskiwać źródła finansowania projektów naukowych ze środków zewnętrznych i wewnętrznych Uczelni. Posiadanie wyróżnienia HR Excellence in Research potwierdza nasze starania o wysokie standardy pracy.

6. Informacje o Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu

Głównym źródłem informacji o naszej Uczelni jest strona internetowa: [www.awf.wroc.pl](http://www.awf.wroc.pl), także w języku angielskim: Wrocław University of Health and Sport Sciences ([www.awf.wroc.pl](http://www.awf.wroc.pl)).

Uczelnia posiada także swoje konta w mediach społecznościowych: <https://www.facebook.com>, <https://twitter.com>, <https://www.instagram.com>, <https://www.youtube.com>.