

**Polityka otwartej, przejrzystej i merytorycznej  
rekrutacji (OTM-R) na Uniwersytecie  
Technologiczno-Przyrodniczym im. Jana i Jędrzeja  
Śniadeckich w Bydgoszczy**

...”Uniwersytet Technologiczno-Przyrodniczy im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszczy jest uczelnią publiczną, która za sprawą działalności naukowej i dydaktycznej od lat podąża ścieżką postępu, osiągając kolejne etapy i miana, poczynając od szkoły poprzez akademię, działa i rozwija się jako Uniwersytet.

Uniwersytet uznaje i kultywuje etos akademicki, dba o zachowanie i wzbogacanie tradycji, w służbie społeczeństwu wypełnia ustawowe zadania uczelni publicznej. W swojej działalności odwołuje się do prawdy i obowiązku jej głoszenia, dbałości o jakość nauczania i wolności badań naukowych, szanuje prawa twórców i chroni własność intelektualną.” (Statut UTP)

We wrześniu 2019 r. Komisja Europejska przyznała Uniwersytetowi Technologiczno-Przyrodniczemu im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich prestiżowe logo „HR Excellence in Research” jako potwierdzenie dobrego przygotowania uczelni do wdrażania zasad i zaleceń Europejskiej Karty Naukowca i Kodeksu Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych.

Posiadanie znaku „HR Excellence in Research” to dla uczelni prestiż i wyróżnienie jako instytucji stwarzającej naukowcom najlepsze warunki pracy dla działalności naukowej i badawczo - rozwojowej, zgodnie z najwyższymi standardami europejskimi.

W celu oceny stanu otwartości, przejrzystości i merytoryczności prowadzonych na Uniwersytecie Technologiczno-Przyrodniczym im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich rekrutacji opracowano Raport kontrolny OTM-R.

Wdrażanie Europejskiej Karty Naukowca i Kodeksu Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych to proces, na który wpływ ma otoczenie wewnętrzne uczelni ale również zewnętrzne akty prawne. Stąd ocenę skuteczności naszych działań podajemy regularnej ocenie i wprowadzamy niezbędne modyfikacje.

Poniżej prezentujemy zasady przejrzystej i merytorycznej rekrutacji na UTP, które obrazują poszczególne działania uczelni w zakresie realizacji całego procesu rekrutacji.

## Planowanie zatrudnienia

Planowanie zatrudnienia (w tym tworzenie nowych stanowisk, obsadzanie wakatów), służy utrzymaniu optymalnego stanu i struktury zatrudnienia, w celu zapewnienia prawidłowego i sprawnego wykonywania wszystkich zadań. Planowanie odbywa się na poziomie poszczególnych jednostek organizacyjnych UTP.

Dziekani wydziałów oraz kierownicy realizują politykę kadrową wydziału lub innej jednostki:

- a) przedstawiają Rektorowi wnioski o wyrażenie zgody na ogłoszenie konkursu,
- b) ogłaszają konkursy,
- c) przedstawiają Rektorowi wnioski o zatrudnienie.

## Stanowiska nauczycieli akademickich w UTP

- a) W grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych:
  - profesor,
  - profesor uczelni,
  - adiunkt,
  - asystent,
- b) W grupie pracowników dydaktycznych:
  - profesor,
  - profesor uczelni,
  - adiunkt,
  - asystent,
  - lektor,
  - instruktor.

Statut UTP szczegółowo określa wymagania jakie powinna spełniać osoba ubiegająca się o konkretne stanowisko.

Na stanowisku profesora może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora oraz znaczące doświadczenie dydaktyczne i badawcze, a także doświadczenie w kształceniu kadr.

Na stanowisku profesora uczelni w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych lub badawczych może być zatrudniona osoba, która spełnia kryteria określone w załączniku nr 2 do statutu.

Na stanowisku profesora uczelni w grupie pracowników dydaktycznych może być zatrudniona osoba, która spełnia kryteria określone w załączniku nr 3 do statutu.

Na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, a ponadto:

- a) w przypadku pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych – wykazująca się istotną aktywnością naukową;
- b) w przypadku pracowników dydaktycznych – posiadająca znaczące osiągnięcia dydaktyczne.

Na stanowisku asystenta może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny, a ponadto wykazująca predyspozycje do pracy dydaktycznej lub badawczej (naukowej).

Na stanowisku lektora może zostać zatrudniona osoba posiadająca:

- a) tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny w dyscyplinie rzeczowo związanej z powierzonym stanowiskiem;
- b) zaawansowaną znajomość języka obcego, z którego ma prowadzić zajęcia, potwierdzoną właściwym dyplomem lub świadectwem wydanym na podstawie egzaminu przez instytucję o uznanej pozycji w nauczaniu danego języka;
- c) odpowiednie przygotowanie do pracy dydaktycznej lub znaczne doświadczenie zawodowe.

Na stanowisku instruktora może zostać zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny w dyscyplinie rzeczowo związanej z powierzonym stanowiskiem oraz praktyczne doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzonego przedmiotu.

### **Tryb zatrudnienia na stanowisko nauczyciela akademickiego**

Konkurs na stanowisko nauczyciela akademickiego ogłaszany i przeprowadzany jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, postanowień Statutu UTP oraz zarządzenia nr 158.2020.2021 z dnia 11.05.2021 r. w sprawie ogłaszania konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich na UTP.

Pierwsze zatrudnienie nauczyciela akademickiego na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż trzy miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu ( Art. 119 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce).

## **Kto ogłasza konkurs na stanowisko nauczyciela akademickiego**

Konkurs na stanowisko nauczyciela akademickiego ogłasza dziekan wydziału, kierownik jednostki organizacyjnej po zasięgnięciu opinii kolegium wydziału oraz rady naukowej dyscypliny (w przypadku zatrudnienia w grupie badawczej lub badawczo-dydaktycznej) za zgodą Rektora. Wzór ogłoszenia załączony jest do Zarządzenia Rektora.

## **Co zawiera ogłoszenie o konkursie**

- a) nazwę stanowiska oraz grupę (badawcza, dydaktyczna, badawczo-dydaktyczna),
- b) liczbę stanowisk do obsadzenia,
- c) określenie wymagań stawianych kandydatowi,
- d) warunki pracy (m.in.: okres zatrudnienia i termin rozpoczęcia pracy, jednostka organizacyjna, w której będzie wykonywana praca, wymiar etatu);
- e) klauzulę informacyjną,
- f) informację o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydata do pracy na UTP wraz z klauzulą zgody na przetwarzanie danych osobowych, których podanie wynika z Kodeksu pracy, a które kandydat dobrowolnie przekazuje Uniwersytetowi,
- g) listę wymaganych dokumentów;
- h) sposób składania dokumentów,
- i) termin składania dokumentów,
- j) sposób i termin ogłaszania wyników,
- k) zastrzeżenie o możliwości nie dokonania wyboru.

### **Jakich dokumentów oczekujemy od uczestnika konkursu: (Statut UTP)**

- a) podania o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem;
- b) dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania danego stanowiska;
- c) dokumentów potwierdzających dorobek kandydata;
- d) opisu dotychczasowej pracy zawodowej, z wyszczególnieniem osiągnięć naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych, jakie pozostają w związku z rodzajem stanowiska będącego przedmiotem konkursu;
- e) świadectwa pracy z ostatnich trzech lat;
- f) oświadczenia czy Uniwersytet będzie dla niego podstawowym czy dodatkowym miejscem pracy w rozumieniu ustawy.

### **Gdzie nasze ogłoszenia o konkursie są zamieszczone**

Ogłoszenie o konkursie następuje przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości, z tym że obowiązkowo informację o konkursie udostępniamy:

- a) w BIP Uniwersytetu Technologiczno-Przyrodniczego im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich,
- b) na stronie internetowej Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
- c) w języku angielskim na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy naukowców (EURAXESS).

### **Komisje konkursowe**

Komisję konkursową powołuje dziekan lub kierownik innej jednostki organizacyjnej, w której znajduje się stanowisko pracy, będące przedmiotem konkursu. Komisja konkursowa składa się z co najmniej 5 osób.



W skład komisji konkursowej wchodzi:

- a) dziekan lub inna wyznaczona przez niego osoba – przewodniczący komisji;
- b) przedstawiciel Rady Naukowej Dyscypliny właściwej dla stanowiska pracy, którego dotyczy konkurs;
- c) osoby reprezentujące tę samą lub pokrewną dyscyplinę naukową (w stosunku do objętej konkursem), w tym osoba mająca być bezpośrednim przełożonym zatrudnianego pracownika.

W sytuacji, w której konkurs dotyczy stanowiska profesora lub profesora uczelni, w skład komisji konkursowej mogą wchodzić wyłącznie osoby zatrudnione na stanowisku profesora lub profesora uczelni.

W skład komisji konkursowej nie może być powołana osoba, która jest małżonkiem, krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, której dotyczy postępowanie konkursowe, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

### **Rozstrzygnięcie konkursu**

Po przeprowadzeniu wstępnego postępowania kwalifikacyjnego, polegającego na zapoznaniu się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, ocenie ich kompletności oraz dopuszczeniu do dalszego postępowania kandydatów spełniających warunki formalne, komisja dokonuje wstępnej oceny dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego celem wskazania kandydatów kwalifikujących się do kolejnego etapu, w tym rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokonując oceny dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego kandydatów, komisja uwzględni w szczególności:

- a) spełnianie przez kandydata wymagań określonych w ogłoszeniu konkursowym,
- b) spełnianie określonych przez komisję konkursową kryteriów oceny kandydata,
- c) wynik rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem.

Komisja konkursowa może postanowić o potrzebie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych ze wszystkimi bądź tylko niektórymi kandydatami. Z przeprowadzonego postępowania komisja konkursowa sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie. O wyborze kandydata decyduje uzyskanie największej liczby punktów.

### **Jak wygląda rozmowa kwalifikacyjna i co ma na celu**

Forma rozmowy ma najczęściej postać bezpośredniego spotkania z członkami komisji konkursowej, chociaż organizujemy również spotkania w formie zdalnej. Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu doprecyzowanie informacji otrzymanych w dokumentach aplikacyjnych oraz poznanie kandydata. Spotkanie z komisją rekrutacyjną to również dobra okazja, aby poszerzyć swoją wiedzę na temat danej oferty pracy.

### **Zamknięcie postępowania konkursowego**

Wynik konkursu wraz z uzasadnieniem wyboru jest ogłaszany na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej Uniwersytetu oraz ministra

właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w ciągu 30 dni od zakończenia konkursu.

Dziekan lub kierownik innej jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony ma być nauczyciel akademicki z grupy pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych, występuje do Rektora o zgodę na nawiązanie stosunku pracy z wybranym kandydatem.

### **Informowanie kandydatów o wynikach konkursu**

Przewodniczący komisji konkursowej zawiadamia kandydatów o wyniku postępowania konkursowego w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym.

### **Skargi**

W przypadku powstania wątpliwości, na jakimkolwiek etapie, co do poprawności przeprowadzania postępowania konkursowego Rektor, dziekan lub przewodniczący komisji zwracają się do Biura Prawnego Uczelni o stosowną opinię.

Szczegóły przeprowadzenia rekrutacji są określone odpowiednimi dokumentami wewnętrznymi:

- a) Statut UTP załącznik do Uchwały Senatu nr 6/456 z dnia 24.03.2021
- b) Zarządzenie Rektora w sprawie ogłaszania konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich nr 158.2020.2021 z dnia 11.05.2021 r.