

**Wewnętrzne zasady obiegu i opiniowania dokumentów związanych ze składaniem
wniosków o przyznanie etatu nauczyciela akademickiego oraz
zatrudnienia nauczycieli akademickich w trybie pozakonkursowym z wyłączeniem
współpracy z nauczycielami emerytowanymi¹**

1. Poniższe zasady ws. obiegu i opiniowania dokumentów stosuje się w oparciu o *Wytyczne w zakresie polityki zatrudniania nauczycieli akademickich w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie* (dalej: *Wytyczne*) wprowadzone [Zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie nr R.0211.39.2024 z dnia 13 września 2024 r.](#) w odniesieniu do:
 - a) wniosków o przyznanie etatu nauczyciela akademickiego,
 - b) wniosków o zatrudnienie nauczycieli akademickich w trybie pozakonkursowym z wyłączeniem współpracy z nauczycielami emerytowanymi.
2. Podstawowym warunkiem zatrudnienia nauczyciela akademickiego w ramach stosunku pracy są oczekiwania dotyczące rozwoju Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie (dalej: Uczelni) z uwzględnieniem ewaluowanych w nim dyscyplin naukowych i potrzeb dydaktycznych.
3. Pierwsze zatrudnienie nauczyciela akademickiego w Uczelni na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż 3 miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.
4. Z wnioskiem o przyznanie etatu występuje kierownik katedry albo kierownik jednostki międzykolegialnej lub pozakolegialnej, w której ma być zatrudniony nauczyciel akademicki. Wniosek w wersji papierowej należy złożyć na formularzu z załącznika nr 1 do *Wytycznych*².
5. Dane we wniosku dla poprzednich lat akademickich należy przedstawić w oparciu o zestawienia pt. „*Rozliczenia godzin ponadwymiarowych*” z Sekcji Płac – lub w razie braku tych danych – na podstawie zatwierdzonych wykonań z Sekcji Harmonogramów. Dane dla bieżącego roku akademickiego (jest to rok na który przypada okres naboru wniosków) należy przedstawić na podstawie aktualnych informacji z Sekcji Harmonogramów wraz z uzupełnieniami, jeśli dotyczą np. potwierdzonej zmiany liczby grup, uruchomionych przedmiotów do wyboru, czy godzin seminariów.
6. We wniosku o etat należy wskazać:
 - a) czy jest to etat odtworzeniowy – w takim przypadku należy podać imię i nazwisko zastępowanego pracownika (którego zatrudnienie w Uczelni ustało w ciągu 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o etat, lub wskazanie planowanej daty rozwiązania umowy o pracę w Uczelni) oraz
 - b) określić potrzeby lokalowo–sprzętowe dla nowego pracownika i uzgodnić sposób ich zaspokojenia z Kanclerz Uczelni.

¹ Częściowo zasady współpracy emerytowanych nauczycieli z UEK reguluje ZR z 2021 r. ws. wprowadzenia zasad zatrudniania pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie po przejściu na emeryturę.

² Wersja edytowalna wniosku o przyznanie etatu jest dostępna na [stronie DZL](#)

7. Wniosek o przyznanie etatu (z opiniami) może być złożony w dwóch okresach naboru:
 - a) w przypadku zamiaru zatrudnienia nauczyciela z początkiem semestru zimowego – od 1 lutego do 15 kwietnia roku akademickiego poprzedzającego planowane zatrudnienie,
 - b) w przypadku zamiaru zatrudnienia nauczyciela z początkiem semestru letniego – od 1 września do 15 listopada roku kalendarzowego poprzedzającego planowane zatrudnienie.
8. W interesie wnioskodawcy jest aby we wniosku wykazać aktualne, wiarygodne oraz weryfikowalne informacje i dane, w tym dotyczące m.in. przedmiotów do wyboru i seminariów czy założeń dotyczących efektów rekrutacji na studia. Krytycznie ważnym po stronie wnioskodawcy jest obowiązkowe uzasadnienie potrzeby przyznania etatu ze wskazaniem oczekiwanych efektów naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych, zgodnie z pkt. 2.3.1.e *Wytycznych*. Zakres i obszerność uzasadnienia nie jest ograniczona miejscem we wniosku. Może także stanowić uzupełnienie wniosku w formie załącznika. Uzasadnienie to powiązane powinno być z głównymi zadaniami na stanowisku objętym konkursem: w zakresie dydaktyki, prac naukowych, organizacyjnych i innych oczekiwanych zadań.
9. Dla przebiegu opiniowania nie ma znaczenia kolejność złożonych wniosków. Podstawą opiniowania wniosku jest rzetelność i dokładność w prezentacji informacji i danych.
10. Wniosek o przyznanie etatu w katedrze powinien być zaopiniowany przez Dyrektora Instytutu, a następnie Dziekana Kolegium. W opinii należy odnieść się do wyników rzetelnej analizy stanu kadrowego w kontekście historycznych, obecnych i przyszłych obciążeń dydaktycznych oraz potencjału kadrowego w ramach kierowanej jednostki organizacyjnej. Zakres i obszerność opinii nie jest ograniczona miejscem pozostawionym we wniosku przez wnioskodawcę. Opinie mogą i powinny stanowić uzupełnienie wniosku w formie załącznika. We wniosku, przy ograniczonym miejscu, powinna zostać przedstawiona sentencja opinii i odesłanie do załącznika.
11. W opinii i merytorycznym uzasadnieniu do wniosku Dyrektor Instytutu obowiązkowo powinien:
 - a) zamieścić wynik analizy obciążeń dydaktycznych (realizacji pensum) w katedrach o podobnym profilu oraz potencjału pracowników Instytutu,
 - b) odnieść się co do prawidłowości wnioskowanej grupy pracowniczej: badawczo-dydaktycznej czy dydaktycznej, względem uzasadnienia we wniosku,
 - c) w razie potrzeby – odnieść się do rezygnacji z wymogu, aby Uczelnia była podstawowym miejscem pracy,
 - d) odnieść się do wyrażonego we wniosku uzasadnienia potrzeby przyznania etatu ze wskazaniem oczekiwanych efektów, o których mowa w pkt. 2.3.1.e *Wytycznych*, tj.: naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych.

12. W opinii i merytorycznym uzasadnieniu do wniosku Dziekan Kolegium obowiązkowo powinien:
- odnieść się do oczekiwań dotyczących rozwoju Uczelni z uwzględnieniem ewaluowanych w niej dyscyplin naukowych i potrzeb dydaktycznych w Kolegium,
 - odnieść się do prawidłowości wnioskowanej grupy pracowniczej: badawczo–dydaktycznej czy dydaktycznej, względem uzasadnienia we wniosku,
 - w razie potrzeby – odnieść się do rezygnacji z wymogu, aby Uczelnia była podstawowym miejscem pracy,
 - odnieść się do wyrażonego we wniosku uzasadnienia potrzeby przyznania etatu ze wskazaniem oczekiwanych efektów, o których mowa w pkt. 2.3.1.e *Wytycznych*, tj.: naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych.
13. W przypadku jednostek międzykolegialnych lub pozakolegialnych wniosków o przyznanie etatu powinien być zaopiniowany wraz z uzasadnieniem w zakresie wskazanym w pkt 10–12 powyżej, odpowiednio:
- dla zatrudnienia w grupie pracowników dydaktycznych przez właściwe rady jednostek międzykolegialnych oraz Prorektora ds. Kształcenia i Studentów,
 - dla zatrudnienia w grupie pracowników badawczych przez Prorektora ds. Nauki.
14. Rektor kieruje zaopiniowane wnioski o przyznanie etatu do Komisji Rektorskiej właściwej ds. Rozwoju Zasobów Ludzkich. Na posiedzeniu Komisji przesłanki wniosku referuje Dziekan właściwego Kolegium lub przewodniczący Rady Programowej CJ lub SWFiS (na zaproszenie Przewodniczącego). W kadencji 2024–2028 Komisja Rektorska Rozwoju Zasobów Ludzkich ds. Nauczycieli Akademickich podczas oceny wniosków posiłkuje się między innymi tzw. wskaźnikiem wykorzystania potencjału (dalej: WWP) oraz wskaźnikiem normatywnym potencjału (dalej: WNP).
- wskaźnik WWP obliczany jest jako relacja liczby efektywnych godzin oraz sumarycznego potencjału jednostki (dalej: SPJ),
 - SPJ ustalany jest jako wielkość ważona z uwzględnieniem liczby pracowników, ich grup, zajmowanych stanowisk i wymiaru etatu oraz odpowiednio wysokości pensum bez uwzględniania decyzji o jego obniżeniu i wskaźników godzin ponadwymiarowych wynikających z obowiązującego w Uczelni Regulaminu Pracy.
15. Dalsze działania w ramach procedury zatrudnienia, o których mowa w *Wytycznych* realizowane są po uzyskaniu pozytywnej decyzji Rektora o przyznaniu etatu.
16. Konkursu otwartego nie przeprowadza się w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego w sytuacjach wymienionych w art. 119 ust. 2 ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce oraz w Statucie Uczelni, a wskazanych w punkcie 1.6 *Wytycznych*.
17. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim w trybie pozakonkursowym nawiązuje Rektor:
- z inicjatywy własnej, po zasięgnięciu opinii odpowiednio:
 - dyrektora instytutu, dziekana kolegium, w której jest albo ma być zatrudniony nauczyciel akademicki,
 - kierownika jednostki międzyuczelnianej lub pozakolegialnej, w której ma być zatrudniony nauczyciel akademicki,
 - Komisji Rektorskiej właściwej ds. Rozwoju Zasobów Ludzkich,
 - na wniosek:

- a) kierownika katedry, w której ma być zatrudniony nauczyciel akademicki, zaopiniowany przez Dyrektora Instytutu i Dziekana Kolegium w zakresie wskazanym w pkt 10–12 powyżej (obowiązuje załącznik nr 7a do *Wytycznych* wraz z wymaganymi załącznikami),
 - b) kierownika jednostki międzyuczelnianej lub pozakolegialnej, w której ma być zatrudniony nauczyciel akademicki, w przypadku w którym nie jest organizowany otwarty konkurs na stanowisko (obowiązuje załącznik nr 6 do *Wytycznych* – zatrudnienie w projekcie lub załącznik nr 7a – pierwsze zatrudnienie na część etatu w trybie pozakonkursowym oraz załącznik nr 7b – przedłużenie/ponowne zatrudnienie w Uczelni).
18. Rektor może skierować wnioski, o których mowa w punkcie 5.2.2 *Wytycznych* do zaopiniowania do Komisji Rektorskiej właściwej ds. Rozwoju Zasobów Ludzkich.

Kraków, 31 stycznia 2025 r.