

**Zarządzenie nr 73/2024**  
**Rektora Akademii Wychowania Fizycznego**  
**im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu**  
**z dnia 3 października 2024 r.**

**w sprawie:** wprowadzenia instrukcji zatrudniania, awansowania oraz dobrowolnego przejścia nauczycieli akademickich pomiędzy grupami pracowników w Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu oraz wzorów oświadczeń wymaganych ustawą

**na podstawie:** art. 23 ust. 1 i 2 w zw. z art. 116 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.) oraz § 50 ust. 4-7 i załącznika nr 5 do statutu Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków, przyjętego Uchwałą nr 35/2024 Senatu AWF we Wrocławiu z dnia 12 września 2024 r.

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1**

Zarządzenie określa zasady wnioskowania o zatrudnienie, awans albo przejście nauczycieli akademickich pomiędzy grupami dydaktyczną, badawczo-dydaktyczną i badawczą w Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu, zwanej dalej „Akademią” oraz wzory oświadczeń wymaganych ustawą.

**§ 2**

Wprowadza się:

- 1) Instrukcję wnioskowania o zatrudnienie nauczycieli akademickich w Akademii, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) Instrukcję wnioskowania o awans nauczyciela akademickiego w Akademii, stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia;
- 3) Instrukcję przejścia pomiędzy grupami nauczycieli akademickich: dydaktyczną, badawczo-dydaktyczną i badawczą w Akademii, stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia.

**§ 3**

Wprowadza się wzór:

- 1) oświadczenia o reprezentowanej dyscyplinie lub dyscyplinach naukowych (art. 343 ust. 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, dalej „Ustawa”) – stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia;
- 2) oświadczenia upoważniającego do zaliczenia do liczby pracowników prowadzących działalność naukową „N” (art. 265 ust. 5 Ustawy) – stanowiący załącznik nr 5 do zarządzenia;
- 3) oświadczenia upoważniającego AWF we Wrocławiu do wykazani osiągnięć naukowych na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej – stanowiący załącznik nr 6 do zarządzenia.

#### **§ 4**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się prorektorowi właściwemu do spraw nauki, prorektorowi właściwemu do spraw nauczania oraz dyrektorowi Działu Spraw Pracowniczych.

#### **§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**R E K T O R**

**dr hab. Tadeusz Stefaniak, prof. AWF Wrocław**

**INSTRUKCJA**  
**ZATRUDNIANIA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH**  
**W AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW**  
**WE WROCŁAWIU**

**I. PROCEDURA DOTYCZĄCA ZATRUDNIANIA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH W GRUPIE PRACOWNIKÓW BADAWCZYCH I BADAWCZO-DYDAKTYCZNYCH**

§ 1

Informacje ogólne

1. Procedura zatrudniania na stanowisko nauczyciela akademickiego w grupach pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych odbywa się na wniosek kierownika jednostki zaopiniowany przez Dziekana lub z inicjatywy własnej Rektora.
2. Wniosek o zatrudnienie nauczyciela akademickiego należy złożyć co najmniej 2 miesiące przed planowanym terminem nawiązania stosunku pracy

§ 2

1. Z zastrzeżeniem kolejnych ustępów zatrudnienie nauczyciela akademickiego odbywa się w drodze otwartego konkursu, na zasadach określonych w art. 119 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (dalej „Ustawa”).
2. Konkurs nie jest wymagany w następujących przypadkach:
  - 1) zatrudnienia na czas nieokreślony nauczyciela akademickiego zatrudnionego uprzednio na czas określony, który uzyskał pozytywną ocenę, o której mowa w art. 128 Ustawy, o ile okres zatrudnienia podlegający ocenie jest nie krótszy niż 12 miesięcy;
  - 2) w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego:
    - a) skierowanego do pracy w uczelni na podstawie umowy zawartej z Centrum Łukasiewicz, instytutem Sieci Łukasiewicz albo zagraniczną instytucją naukową;
    - b) będącego beneficjentem przedsięwzięcia, programu lub konkursu ogłoszonego przez NAWA, NCBiR, NCN lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego;
    - c) na czas realizacji projektu badawczego lub dydaktycznego finansowanego:
      - ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
      - przez inny podmiot przyznający grant.
3. Rektor może zarządzić przeprowadzenie konkursu również w przypadkach określonych w ust. 2

### § 3

#### Dokumentacja konkursowa

1. Wnioskujący o zatrudnienie zobowiązany jest do opracowania projektu ogłoszenia konkursowego, którego wzór stanowi załącznik do Procedury. W informacji o konkursie należy szczegółowo określić jego warunki, dokumenty, jakie zobowiązani są złożyć kandydaci, termin i miejsce składania dokumentów oraz termin jego rozstrzygnięcia.
2. Dział Spraw Pracowniczych dokonuje weryfikacji formalnej ogłoszenia konkursowego oraz odpowiada za jego umieszczenie w BIP na stronach podmiotowych uczelni, ministra oraz ministra nadzorującego uczelnię w terminie 30 dni przed konkursem. Informację o konkursie udostępnia się także w języku angielskim na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy dla naukowców, w terminie 30 dni przed konkursem.
3. Komisja konkursowa sporządza z postępowania konkursowego protokół, który zawiera w szczególności omówienie dorobku kandydatów, wynik ewentualnych rozmów kwalifikacyjnych oraz rekomendację dla Rektora dotyczącą zatrudnienia.
4. Wynik postępowania, rozumiany jako imię i nazwisko osoby, która wygrała konkurs, wraz z uzasadnieniem wyboru, podlega opublikowaniu go w BIP na stronach podmiotowych Uczelni i ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego przez okres 30 dni. Uzasadnienie wyboru polega w szczególności na wskazaniu informacji o osiągnięciach, doświadczeniu i innych specyficznych kwalifikacjach, które zdecydowały o dokonanym wyborze. Za opracowanie ogłoszenia wyników wraz z uzasadnieniem odpowiada komisja konkursowa.
5. Zasady, tryb i skład powoływania komisji konkursowej określa § 53 statutu.

### § 4

#### Informacje szczegółowe:

1. Osoby ubiegające się o zatrudnienie w AWF we Wrocławiu do podania o zatrudnienie powinny załączyć:
  - 1) informację o osiągnięciach naukowych wg wytycznych określonych w załączniku nr 5 do statutu Akademii dla danego stanowiska; kandydat zobowiązany jest udokumentować dorobek naukowy i wskaźniki bibliometryczne określone w załączniku do statutu.
2. **z poprzednich miejsc pracy.**
  - 1) zaświadczenie z dotychczasowego miejsca pracy zawierające wzór ankiety oceny zajęć dokonywanej przez studentów i doktorantów, skalę ocen i uzyskane w poprzednich czterech latach wyniki oraz potwierdzoną analizę bibliometryczną dorobku naukowego (dotyczy konkursu otwartego);
  - 2) a w przypadku planowanego zatrudnienia w AWF Wrocław jako podstawowym miejscu pracy także:
    - a) oświadczenie o reprezentowanej dziedzinie nauki i dyscyplinie naukowej – załącznik nr 4 do Zarządzenia,

- b) upoważnienie do zaliczenia do liczby pracowników prowadzących działalność naukową – załącznik nr 5 do Zarządzenia,
  - c) oświadczenie upoważniające AWF we Wrocławiu do wykazania osiągnięć naukowych na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej – załącznik nr 6 do Zarządzenia.
2. W przypadku zatrudnienia każda zmiana oświadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 3 wymaga formy pisemnej i uzyskania, za pośrednictwem Działu Spraw Pracowniczych, zgody Rektora.
  3. Po opinii dziekana wniosek o ogłoszenie konkursu przekazany jest do Rektora.
  4. Rektor, po podjęciu decyzji o ogłoszeniu konkursu, powołuje komisję konkursową i przekazuje jej wniosek celem dalszego procedowania..
  5. Po rozstrzygnięciu konkursu i podjęciu przez Rektora decyzji o zatrudnieniu, dokumentacja konkursowa przekazywana jest do Działu Spraw Pracowniczych.
  6. Dział Spraw Pracowniczych przygotowuje umowę o pracę dla kandydata do pracy, a następnie przekazuje Rektorowi celem podjęcia ostatecznej decyzji o zatrudnieniu.
  7. W wyniku decyzji Rektora upoważniony pracownik Działu Spraw Pracowniczych przekazuje wyłonionemu kandydatowi informację o zatrudnieniu i przekazuje umowę o pracę do jej podpisania, a następnie wprowadza dane o zatrudnieniu i trzy wymagane od pracownika oświadczenia w systemie POL-on (Załącznik nr 4-6 do Zarządzenia).  
Uwaga! Rejestracja oświadczeń w POL-onie nie jest możliwa po upływie 30 dni od dnia złożenia oświadczenia.
  8. Kopie oświadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 3 po wprowadzeniu przez upoważnionego pracownika Działu Spraw Pracowniczych do systemu POL-on przekazywane i przechowywane są w sekretariacie Prorektora ds. Nauki.
  9. Dział Spraw Pracowniczych przechowuje w aktach osobowych oryginały wszystkich dokumentów kadrowych łącznie z oświadczeniami, o których mowa w ust. 1 pkt 3.
  10. Na koniec każdego miesiąca Dział Spraw Pracowniczych na podstawie danych wprowadzonych do POLON-u sporządza zestawienie pracowników w grupie stanowisk badawczych i badawczo-dydaktycznych i przekazuje Rektorowi, Przewodniczącemu Rady Dyscypliny Naukowej, Prorektorowi ds. Nauki, dziekanom wydziałów oraz Dyrektorowi Biblioteki Głównej.

## **II. PROCEDURA DOTYCZĄCA ZATRUDNIENIA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH W GRUPIE PRACOWNIKÓW DYDAKTYCZNYCH**

### **§ 5**

1. Do zatrudniania nauczycieli akademickich w grupie pracowników dydaktycznych stosuje się odpowiednio postanowienia § 1 - § 4 z zastrzeżeniem dalszych postanowień niniejszego paragrafu.
2. Osoby wnioskujące o zatrudnienie w AWF we Wrocławiu do podania o zatrudnienie powinny załączyć:
  - 1) informację o osiągnięciach naukowych wg wytycznych określonych w załączniku nr 5 do statutu Akademii dla danego stanowiska;
  - 2) zaświadczenie z dotychczasowego miejsca pracy zawierające wzór ankiety oceny zajęć dokonywanej przez studentów i doktorantów, skalę ocen i uzyskane w poprzednich czterech latach wyniki (dotyczy konkursu otwartego).

- 
- 
3. Po dokonaniu czynności związanych z zatrudnieniem Działu Spraw Pracowniczych wprowadza dane zatrudnionego nauczyciela akademickiego do systemu POL-on

(wzór ogłoszenia konkursowego)

**REKTOR**

**AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW WE WROCŁAWIU**

**OGŁASZA KONKURS OTWARTY**

Nr konkursu:

Miejsce pracy: **Wrocław**

Nazwa stanowiska:

Grupa pracowników:

Profil stanowiska naukowego:

Czy AWF Wrocław ma stanowić podstawowe miejsce pracy: **TAK/NIE**

Wymiar etatu:

Rodzaj umowy: **umowa o pracę**

Wydział, Jednostka ogólnouczelniana:

Dyscyplina naukowa:

Ostateczny termin składania zgłoszeń do udziału w konkursie: **do dnia (dzień-miesiąc-rok)**

Termin rozstrzygnięcia konkursu: **(miesiąc-rok)**

Planowany termin zatrudnienia: **(miesiąc-rok)**

**Opis stanowiska:**

(należy wskazać nazwę stanowiska, a także – o ile to konieczne – poza dyscypliną naukową także ewentualną specjalizację, profil badawczy itd.)

**Zadania:**

(należy wskazać podstawowy zakres zadań wynikający z art. 115 ustawy, a także – o ile to konieczne – kwalifikacje do prowadzenia wskazanych w ogłoszeniu zajęć dydaktycznych lub/i działalności naukowej)

**Wymagania:**

(należy wskazać wymagania określone art. 116 ustawy oraz załącznikiem nr 5 do statutu AWF Wrocław, a także – o ile to konieczne – posiadanie innych kwalifikacji i uprawnień)

**Oferujemy:**

- możliwość rozwoju zawodowego;
- atrakcyjne i stabilne środowisko pracy;
- motywacyjny system wynagradzania;
- atrakcyjny pakiet benefitów: „wczasy pod gruszą”, „trzynasta pensja” itp.
- inne: (wskazać co)

**Wykaz wymaganych dokumentów:**

1. Zgłoszenie udziału w konkursie adresowane do Rektora;
2. Życiorys;
3. Ksero dokumentu stwierdzającego uzyskanie stopnia naukowego/tytułu profesora lub odpis dyplomu ukończenia studiów II stopnia lub jednolitych magisterskich (w zależności od wymagań);
4. Zwięzła charakterystyka osiągnięć naukowych i dydaktycznych;
5. Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje, praktykę zawodową oraz dorobek publikacyjny, posiadane wskaźniki bibliometryczne i inny dorobek lub doświadczenie;
6. Oświadczenie zgodne z art. 113 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*;
7. **Oświadczenie Kandydata/Kandydatki, że w przypadku wygrania konkursu Akademia Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu będzie podstawowym miejscem pracy (UWAGA: umieścić tylko jeśli jest to wymóg konkursu);**
8. **W przypadku konkursu na stanowiska badawcze lub badawczo-dydaktyczne:**

**1) plan pracy badawczej wymagany postanowieniami załącznika nr 5 do statutu AWF Wrocław (należy zacytować odpowiednie wymagania statutowe),**

**2) oświadczenia, o których mowa w art. 343 ust. 7, art. 265 ust. 5 i art. 265 ust. 13 Ustawy (oświadczenia będą wiążące tylko w przypadku zatrudnienia);**

9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w przedstawionych dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji konkursu i zatrudnienia zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781, z późn. zm.).

Dane osobowe osoby zainteresowanej będą przetwarzane na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacji i nie będą udostępniane innym podmiotom. Osobie zainteresowanej przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

\* W przypadku wygrania konkursu przez osobę, która jest zatrudniona w ramach stosunku pracy u innego pracodawcy prowadzącego działalność badawczą lub badawczo-dydaktyczną (z wyłączeniem przypadków określonych w art. 125 ust. 3 Ustawy), a zatrudnienie to nie wygasa do dnia zatrudnienia w Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu, jako podstawowym miejscu pracy, osoba ta, zgodnie z art. 125 ust. 1 Ustawy, z uwzględnieniem art. 125 ust. 2 Ustawy, obowiązana jest uzyskać zgodę Rektora na dodatkowe zatrudnienie w ramach stosunku pracy u innego pracodawcy po zatrudnieniu jej w Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu. W przypadku wygrania konkursu przez osobę, która prowadzi działalność gospodarczą, należy dopełnić wymogu z art. 125 ust. 7 Ustawy.

**Dokumenty aplikacyjne w języku polskim lub angielskim prosimy:**

- złożyć osobiście lub wysłać pocztą tradycyjną na adres: Dział Spraw Pracowniczych Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu, 51-612 Wrocław, al. I.J. Paderewskiego 35 (Hala Wielofunkcyjna, pok. 17) lub
- przesłać pocztą elektroniczną na adres mailowy: [kadry@awf.wroc.pl](mailto:kadry@awf.wroc.pl)

**do dnia (dzień-miesiąc-rok)**

**W tytule wiadomości prosimy zaznaczyć nr konkursu:**

Aplikacje osób przesyłających swoje dokumenty bez wskazania konkretnego nr konkursu oraz przesłane po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.

**AWF Wrocław zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.**

**Wynik konkursu nie jest równoznaczny z zatrudnieniem kandydata, a stanowi jedynie rekomendację dla Rektora. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu podejmuje Rektor.**

LINK DO STRONY: .....

*Za zgodą dyrektora Działu Spraw Pracowniczych wzór może być uzupełniany w zależności od potrzeb.*



**INSTRUKCJA**  
**WNOSKOWANIA O AWANS NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO**  
**W AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW**  
**WE WROCŁAWIU**

**II. PROCEDURA DOTYCZĄCA AWANSOWANIA NAUCZYCIELI**  
**AKADEMICKICH W GRUPIE PRACOWNIKÓW BADAWCZYCH I**  
**BADAWCZO-DYDAKTYCZNYCH**

§ 1

Informacje ogólne

1. Procedura awansowania w grupach pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych odbywa się dwa razy w roku przed rozpoczęciem kolejnego semestru.
2. Termin złożenia dokumentacji o awans w grupie nauczycieli akademickich ustala się na:
  - 1) do 25 lipca danego roku – w przypadku awansu od kolejnego roku akademickiego;
  - 2) do 31 grudnia danego roku – w przypadku awansu od nowego semestru.

§ 2

Informacje szczegółowe

1. Osoby wnoszące o awans, do podania winna załączyć:
  - 2) informację o osiągnięciach naukowych oraz plan pracy badawczej wg wytycznych określonych w załączniku nr 5 do statutu Akademii dla danego stanowiska;
  - 3) oświadczenie o reprezentowanej dziedzinie nauki lub sztuki i dyscyplinie naukowej lub artystycznej – załącznik nr 1 do procedury;
  - 4) upoważnienie do zaliczenia do liczby pracowników prowadzących działalność naukową (N) – załącznik nr 2 do procedury;
  - 5) oświadczenie upoważniające AWF we Wrocławiu do wykazania osiągnięć naukowych na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej – załącznik nr 3 do procedury.
2. Każda zmiana oświadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4 wymaga formy pisemnej i uzyskania, za pośrednictwem Działu Spraw Pracowniczych, zgody Rektora.
3. Po opinii kierownika katedry i dziekana podanie przekazywane jest do Rektora.
4. Rektor dekretuje podanie do Prorektora ds. Nauki celem uzyskania opinii w zakresie spełniania przez nauczyciela akademickiego wymogów w zakresie osiągnięć naukowych właściwych dla danego stanowiska określonych w załączniku nr 5 do statutu.
5. Po uzyskaniu opinii Prorektora ds. nauki Rektor kieruje komplet dokumentów do Działu Spraw Pracowniczych, wraz ze swoją decyzją.
6. Dział Spraw Pracowniczych przygotowuje dokumenty awansowe (aneks do umowy o pracę lub aktu mianowania) pracownika, a następnie przekazuje Rektorowi celem podjęcia ostatecznej decyzji o awansie pracownika.
7. W wyniku decyzji Rektora, upoważniony pracownik Działu Spraw Pracowniczych przekazuje pracownikowi odpowiedź negatywną lub pozytywną. W przypadku

pozytywnej przekazuje dokument awansowy, a następnie koryguje dane o zatrudnieniu w systemach informatycznych i wprowadza trzy wymagane od pracownika oświadczenia w systemie POL-on (Załącznik nr 1-3 do procedury).

Uwaga! Rejestracja oświadczeń w POL-onie nie jest możliwa po upływie 30 dni od dnia złożenia oświadczenia.

8. Kopie oświadczeń, o których mowa w pkt 1 lit. b-d po wprowadzeniu przez upoważnionego pracownika Działu Spraw Pracowniczych do systemu POL-on przekazywane i przechowywane są w sekretariacie Prorektora ds. Nauki.
9. Dział Spraw Pracowniczych przechowuje w aktach osobowych oryginały wszystkich dokumentów kadrowych łącznie z oświadczeniami, o których mowa w pkt 1 lit. b-d.
10. Na koniec każdego miesiąca Dział Spraw Pracowniczych, na podstawie danych wprowadzonych do systemu POLON, sporządza zestawienie pracowników w grupie stanowisk badawczych i badawczo-dydaktycznych i przekazuje Rektorowi, Przewodniczącemu Rady Dyscypliny Naukowej, Prorektorowi ds. Nauki, dziekanom wydziałów oraz Dyrektorowi Biblioteki Głównej.

## **II. PROCEDURA DOTYCZĄCA AWANSOWANIA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH W GRUPIE PRACOWNIKÓW DYDAKTYCZNYCH**

### **§ 3**

#### Informacje ogólne

1. Procedura awansowania w grupach pracowników dydaktycznych odbywa się dwa razy w roku przed rozpoczęciem kolejnego semestru.
3. Termin złożenia dokumentacji o awans w grupie nauczycieli akademickich ustala się na:
  - 1) do 25 lipca danego roku – w przypadku awansu od kolejnego roku akademickiego;
  - 2) do 31 grudnia danego roku – w przypadku awansu od nowego semestru.

### **§ 4**

#### Informacje szczegółowe

1. Osoby wnioskujące o awans powinny załączyć informację o osiągnięciach dydaktycznych lub zawodowych zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 5 do statutu Akademii dla danego stanowiska.
2. Po opinii kierownika katedry i dziekana podanie przekazywane jest do Rektora.
3. Po uzyskaniu opinii od osób, o których mowa w pkt 2 Rektor kieruje komplet dokumentów do Działu Spraw Pracowniczych, wraz ze swoją decyzją.
4. Dział Spraw Pracowniczych przygotowuje dokumenty awansowe (aneks do umowy o pracę lub aktu mianowania), a następnie przekazuje Rektorowi celem podjęcia ostatecznej decyzji o awansie pracownika.
5. W wyniku decyzji Rektora upoważniony pracownik Działu Spraw Pracowniczych przekazuje pracownikowi odpowiedź negatywną lub pozytywną. W przypadku pozytywnej przekazuje dokument awansowy, a następnie koryguje dane o zatrudnieniu w systemach informatycznych, w tym do systemu POL-on.
6. Dział Spraw Pracowniczych przechowuje w aktach osobowych oryginały wszystkich dokumentów kadrowych

**INSTRUKCJA**  
**PRZEJŚCIA POMIĘDZY GRUPAMI NAUCZYCIELI AKADEMICKICH:**  
**DYDAKTYCZNĄ, BADAWCZO-DYDAKTYCZNĄ I BADAWCZĄ**  
**W AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW**  
**WE WROCŁAWIU**

§ 1

Instrukcja określa zasady przechodzenia nauczycieli akademickich pomiędzy grupami dydaktyczną, badawczo-dydaktyczną i badawczą.

§ 2

1. Nauczyciel akademicki zainteresowany przejściem do innej grupy pracowników składa do Rektora, za pośrednictwem właściwego Dziekana, wniosek zaopiniowany przez Kierownika Katedry i Dziekana; po przekazaniu podania wnioski podlegają dodatkowo zaopiniowaniu przez Prorektora ds. nauki, Prorektora ds. nauczania oraz Przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej.
2. Wzór wniosku o:
  - 1) przejście z grupy pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych do grupy pracowników dydaktycznych określa załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji;
  - 2) przejście z grupy pracowników dydaktycznych do grupy pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych określa załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji.
3. Dziekan zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) w przypadku przejścia z grupy pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych do grupy pracowników dydaktycznych :
    - a) oświadczenia, że przejście pracownika nie stwarza zagrożenia niewypełnienia przez pracownika pensum dydaktycznego przewidzianego na danym stanowisku,
    - b) wskazania wyników oceny ankietowej nauczyciela akademickiego dokonanej przez studentów i doktorantów w okresie ostatnich trzech lat;
  - 2) w przypadku przejścia z grupy pracowników dydaktycznych do grupy pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych ustosunkowania się do finansowych konsekwencji przejścia wynikających z redukcji pensum dydaktycznego wnioskodawcy.
4. Przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) w przypadku przejścia z grupy pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych do grupy pracowników dydaktycznych ustosunkowania się do wpływu przejścia pracownika na wynik ewaluacji jakości działalności naukowej;
  - 2) w przypadku przejścia z grupy pracowników dydaktycznych do grupy pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych ustosunkowania się do wpływu przejścia pracownika na wynik ewaluacji jakości działalności naukowej.

§ 3

1. Prorektor ds. nauki, w przypadku przejścia z grupy dydaktycznej do grupy badawczej lub badawczo-dydaktycznej, potwierdza spełnianie przez nauczyciela akademickiego wymogów w zakresie osiągnięć naukowych właściwych dla danego stanowiska określonych w załączniku nr 5 do statutu Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków, zwanego dalej „statutem”.

2. Prorektor ds. nauczania, w przypadku przejścia z grupy badawczej lub badawczo-dydaktycznej do grupy dydaktycznej lub z grupy badawczej do grupy badawczo-dydaktycznej, potwierdza spełnianie przez nauczyciela akademickiego wymogów w zakresie osiągnięć dydaktycznych lub zawodowych właściwych dla danego stanowiska określonych w załączniku nr 5 do statutu.
3. Rektor podejmuje decyzję o przejściu nauczyciela akademickiego na podstawie całościowej analizy przesłanek i okoliczności wskazanych we wniosku, a także postanowień statutu AWF we Wrocławiu.

#### § 4

Nadzór nad wykonaniem niniejszej Instrukcji powierza się Prorektorowi ds. nauczania oraz Prorektorowi ds. nauki.

**Rektor**

Akademii Wychowania Fizycznego  
im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu

za pośrednictwem:

Dziekana Wydziału .....

.....

**WNIOSEK**

**o przeniesienie z grupy pracowników badawczych/badawczo- dydaktycznych  
do grupy pracowników dydaktycznych**

**I. DANE WNIOSKODAWCY**

1. Imię i Nazwisko:

.....

2. Miejsce pracy (Wydział, Katedra, jednostka pozawydziałowa):

.....

3. Aktualne stanowisko i grupa:

.....

.....

4. Przebieg zatrudnienia (proszę wymienić w punktach):

.....

.....

.....

5. Stopnie i tytuł naukowy (rok i miejsce uzyskania, proszę wymienić  
w punktach):

.....

.....

.....

.....

6. Wnioskowana data przeniesienia na stanowisko (nazwa stanowiska):

.....

**II. DORÓBEK NAUKOWY, DYDAKTYCZNY I ORGANIZACYJNY**

Przesłanki do przeniesienia z grupy pracowników badawczych albo badawczo-dydaktycznych do grupy pracowników dydaktycznych.

Należy obowiązkowo podać **dane za ostatnie 4 lata** (pełne lata kalendarzowe poprzedzające rok wnioskowania oraz z roku wnioskowania).

Rektor podejmuje decyzję o przeniesieniu nauczyciela akademickiego na podstawie całościowej analizy przesłanek i okoliczności wskazanych we wniosku.

1. Liczba wykonanych godzin ponadwymiarowych w kolejnych latach:

Rok ..... - ..... godzin

Rok ..... - ..... godzin

Rok ..... - ..... godzin

2. Rodzaj prowadzonych zajęć dydaktycznych na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych magisterskich (przedmioty) oraz formy (wykłady/ćwiczenia/ seminaria itp.) ujętych w programach studiów:

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

3. Liczba i rodzaj zgłoszonych i przeprowadzonych przedmiotów do wyboru na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych magisterskich nieujętych w programach studiów oraz w ramach programów międzynarodowej wymiany studenckiej np. Erasmus plus:

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

4. Liczba wypromowanych dyplomantów na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych magisterskich z uwzględnieniem kierunków studiów w kolejnych latach akademickich:

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

5. Autorstwo materiałów dydaktycznych (podręczniki, skrypty etc.):

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

6. Odbyte staże i wyjazdy dydaktyczne (np. w ramach programu Erasmus – Teaching Staff Mobility):

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

7. Wyniki ankiet studenckich **z ostatnich 4 lat** (pełne lata kalendarzowe poprzedzające rok wnioskowania; jeśli okres zatrudnienia był krótszy, to za cały okres zatrudnienia) zarówno w kategoriach absolutnych, jak i w porównaniu ze średnimi rezultatami na danym Wydziale:

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

8. Wyniki hospitacji zajęć dydaktycznych:

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

9. Opieka naukowa nad studentami w zakresie nieobjętym programem studiów (opieka nad kołami naukowymi, udział w organizacji konferencji studenckich, przygotowanie studentów do udziału w konkursach wewnętrznych i pozauczelnianych, sportowych etc.):

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

10. Sukcesy odniesione przez studentów znajdujących się pod opieką pracownika w konkursach wewnętrznych i pozauczelnianych:

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

11. Udział w pracach organizacyjnych w Akademii Wychowani Fizycznego in Polskich Olimpijczyków wiązanych z procesem dydaktycznym (pełnienie funkcji kierowniczych związanych z procesem dydaktycznym, uczestnictwo w wydziałowym lub uczelnianym zespole/komisji ds. jakości kształcenia, uczestnictwo w wydziałowym lub

uczelnianym zespole/komisji ds. oceny jakości kształcenia, uczestnictwo w komisjach senackich, komisjach rady wydziału itp. zajmujących się procesem dydaktycznym, pracach komisji rekrutacyjnej, organizacja studiów podyplomowych/kursów dokształcających etc.):

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

12. Uczestnictwo w opracowaniu programu nowego kierunku studiów:

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

13. Udział w pracach organizacyjnych związanych z procesem dydaktycznym poza Akademią (udział w pracach Polskiej Komisji Akredytacyjnej, współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym, sportowym etc.):

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

14. Udział w procesie organizacji praktyk studenckich:

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

15. Podejmowanie aktywności w ramach szeroko rozumianej działalności promocyjnej związanej z procesem dydaktycznym (udział w festiwalach nauki, prowadzenie działalności popularyzatorskiej lub publicystycznej, reprezentowanie AWF na targach edukacyjnych czy wyjazdach promocyjnych etc.):

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

16. Udokumentowany udział w szkoleniach, kursach, seminariach itp. związanych z podnoszeniem kwalifikacji dydaktycznych:

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



.....  
17. Staże dydaktyczne krajowe lub zagraniczne

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

18. Inne rodzaje aktywności świadczące pozytywnie o jakości prowadzonego przez pracownika kształcenia:

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

.....

(data)

.....

(podpis Wnioskodawcy)

**III. OPINIE I OŚWIADCZENIA**

**Kierownika Katedry**

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

Oświadczam, że przeniesienie pracownika z grupy pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych do grupy pracowników dydaktycznych **stwarza / nie stwarza** zagrożenia niewypełnienia przez pracownika pensum dydaktycznego przewidzianego na danym stanowisku. Jaki jest ewentualny niedobór godzin dydaktycznych .....

.....

(data)

.....

(podpis)



**Decyzja Rektora**

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

.....

(data)

.....

(podpis)

**Rektor**

Akademii Wychowania Fizycznego  
im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu

za pośrednictwem:

Dziekana Wydziału .....

.....

**WNIOSEK**

**o przeniesienie z grupy pracowników dydaktycznych do grupy pracowników badawczych  
lub badawczo-dydaktycznych**

**UWAGA: do wniosku należy dołączyć plan pracy badawczej wymagany postanowieniami  
załącznika nr 5 do statutu AWF Wrocław**

**I. DANE WNIOSKODAWCY**

1. Imię i Nazwisko:

.....

2. Miejsce pracy (Wydział, Katedra)

.....

3. Aktualne stanowisko, grupa

.....

.....

4. Stopnie i tytuł naukowy (rok i miejsce uzyskania, proszę wymienić  
w punktach):

.....

.....

.....

.....

5. Wnioskowana data przeniesienia na stanowisko (nazwa stanowiska i grupy)::

.....

## II. DOROBEK NAUKOWY

Przesłanki do przeniesienia z grupy pracowników dydaktycznych do grupy pracowników badawczych/badawczo-dydaktycznych.

Rektor podejmuje decyzję o przeniesieniu nauczyciela akademickiego na podstawie całościowej analizy przesłanek i okoliczności wskazanych we wniosku.

1. Wykazanie się dorobkiem afiliowanym przy AWF Wrocław, należy obowiązkowo podać **dane za ostatnie 4 lata** (pełne lata kalendarzowe poprzedzające rok wnioskowania oraz z roku wnioskowania):

- 1) publikacyjnym wg poniższego zestawienia liczbowego (dorobek przygotowany przez Ośrodek Informacji Naukowej AWF Wrocław):

- a) autorstwo w artykule naukowym w czasopiśmie naukowym zamieszczonym w wykazie czasopism opublikowanym przez ministra właściwego do spraw nauki,
- b) autorstwo w monografii naukowej wydanej przez wydawnictwo zamieszczone w wykazie wydawnictw opublikowanym przez ministra właściwego do spraw nauki,
- c) redakcja naukowa lub autorstwo rozdziału w monografii naukowej zamieszczonej w wykazie wydawnictw opublikowanym przez ministra właściwego do spraw nauki,
- d) autorstwo lub współautorstwo artykułu naukowego z wskaźnikiem Impact Factor (liczba publikacji i wskaźnik),
- e) przyznane patenty na wynalazki, prawa ochronne na wzory użytkowe:

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

- 2) związanym z efektami finansowymi badań naukowych lub prac rozwojowych:

- a) udokumentowany udział w badaniach naukowych lub pracach rozwojowych finansowanych w trybie konkursowym przez instytucje krajowe lub zagraniczne np. NCN i NCBiR (podać także wartość projektu i rolę w projekcie)

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

- b) udokumentowany udział w komercjalizacji wyników badań naukowych lub prac rozwojowych lub know-how związanym z tymi wynikami:

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

- c) udokumentowane świadczenie usług badawczych na zlecenie podmiotów nienależących do systemu szkolnictwa wyższego i nauki:

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

2. W całym okresie działalności naukowej:

- 1) Impact Factor:
- 2) Liczba cytowań wg bazy Web of Science (bez autocytowań);
- 3) Indeks Hirscha.

.....

(data)

.....

(podpis Wnioskodawcy)

### III. OPINIE I OŚWIADCZENIA

#### Kierownika Katedry

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

Oświadczam, że przeniesienie pracownika z grupy pracowników dydaktycznych do grupy pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych **stwarza / nie stwarza** problemu zabezpieczenia godzin przez danego pracownika lub pracowników katedry. Jaka jest przewidywalna liczba godzin ponadwymiarowych będąca wynikiem przejścia pracownika z grupy pracowników dydaktycznych do grupy badawczo-dydaktycznej lub badawczej .....

.....

(data)

.....

(podpis)

**Dziekana Wydziału**

konsekwencje przeniesienia wynikające z redukcji pensum dydaktycznego wnioskodawcy:

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

.....  
.....  
(data) (podpis)

**Przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej**

Wpływ przeniesienia pracownika na wynik ewaluacji jakości działalności naukowej w reprezentowanej przez wnioskodawcę dyscyplinie

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

.....  
.....  
(data) (podpis)

**Prorektor ds. Nauki**

Czy wnioskodawca spełnia warunki określone w załączniku nr 5 do Statutu Akademii w zakresie zatrudnienia na wnioskowanym stanowisku w grupie badawczo-dydaktycznej lub badawczej:

.....  
.....

.....  
.....  
(data) (podpis)

**Decyzja Rektora**

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

.....

(data)

.....

(podpis)



**Oświadczenie o reprezentowanej dziedzinie nauki i dyscyplinie naukowej  
w Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków  
we Wrocławiu**

Wrocław, .....20.....r.

Stopień/tytuł	
Imię i nazwisko	
Stanowisko zatrudnienia	
PESEL	
Numer ORCID	
Jednostka organizacyjna	

Na podstawie art. 343 ust. 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.) oświadczam, że reprezentuję następujące dziedziny nauki i dyscypliny naukowe:

Wskazać jedną lub dwie dyscypliny:		% czasu pracy w dyscyplinie*
1	Dziedzina nauki	
	Dyscyplina naukowa	
2	Dziedzina nauki	
	Dyscyplina naukowa	
<b>Razem:</b>		<b>100%</b>

\* Nauczyciel akademicki może złożyć oświadczenie w jednej lub maksymalnie dwóch dyscyplinach naukowych. Minimalny udział czasu pracy wynosi 25% a maksymalny 100% (w przypadku zadeklarowania dwóch dyscyplin możliwe są następujące warianty: 75/25, 50/50, 25/75; w przypadku zadeklarowania jednej dyscypliny należy wpisać 100%) - § 2 ust. 5 pkt 3 rozporządzenia MNiSW z dnia 12 września 2024 r. w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on.

.....  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

**Pouczenie (drukować na drugiej stronie oświadczenia):**

Oświadczenie są obowiązane złożyć osoby prowadzące działalność naukową i osoby biorące udział w prowadzeniu działalności naukowej, zatrudnione na podstawie stosunku pracy w danym podmiocie.

Zgodnie z art. 343 ust. 7 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oświadczenie można zmienić nie wcześniej niż po upływie 2 lat od dnia złożenia niniejszego oświadczenia. W AWF Wrocław zmiana lub wycofanie oświadczenia wymaga zgody Rektora.

Zgodnie z art. 343 ust. 8 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce można wskazać łącznie nie więcej niż 2 dyscypliny naukowe lub artystyczne we wszystkich podmiotach, w których osoba jest zatrudniona.

Zgodnie z art. 343 ust. 9 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oświadczenie należy złożyć, biorąc pod uwagę ostatnio uzyskany stopień naukowy, stopień w zakresie sztuki lub tytuł profesora, lub aktualny dorobek naukowy lub artystyczny.

Zgodnie z art. 343 ust. 10 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce nowo zatrudniony pracownik jest obowiązany złożyć oświadczenie w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia roku, w którym został zatrudniony.

**Upoważnienie do zaliczenia do liczby pracowników  
prowadzących działalność naukową  
w Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków  
we Wrocławiu**

Wrocław, .....20.....r.

Stopień/tytuł	
Imię i nazwisko	
Stanowisko zatrudnienia	
PESEL	
Numer ORCID	
Jednostka organizacyjna	

Zgodnie z art. 265 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.) upoważniam

***Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu***

do zaliczenia mnie do liczby pracowników prowadzących działalność naukową w następujących dyscyplinach naukowych (*wskazać jedną lub dwie – zgodne z oświadczeniem o reprezentowanych dyscyplinach z art. 343 ust. 7 Ustawy*):

1) .....

2) .....

Jednocześnie deklaruję taki sam udział procentowy czasu pracy w poszczególnych dyscyplinach, jak w oświadczeniu, o którym mowa w art. 343 ust. 7 Ustawy.

.....  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Pouczenie:

Zgodnie z art. 265 ust. 5 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce:

- 1) oświadczenie są obowiązane złożyć osoby prowadzące działalność naukową, zatrudnione na podstawie stosunku pracy w danym podmiocie;
- 2) oświadczenie należy złożyć w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia, nie później niż do dnia 31 grudnia roku, w którym pracownik został zatrudniony;
- 3) w przypadku zmiany dyscypliny naukowej lub artystycznej dokonanej zgodnie z art. 344 ust. 7 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oświadczenie składa się niezwłocznie;
- 4) oświadczenie można złożyć tylko w jednym podmiocie i w nie więcej niż 2 dyscyplinach naukowych lub artystycznych.

Wrocław, .....20.....r.

Stopień/tytuł	
Imię i nazwisko	
Stanowisko zatrudnienia	
PESEL	
Numer ORCID	
Jednostka organizacyjna	

Zgodnie z art. 265 ust.13 ustawy z dnia lipca 2018 r.- Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.) upoważniam

***Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu***

do wykazania na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej

**za lata** ..... - .....

wszystkich moich osiągnięć publikacyjnych i innych osiągnięć naukowych powstałych w związku z zatrudnieniem w AWF Wrocław w ramach następującej/yh dyscyplin/y:

1) .....

2) .....

**UWAGA:** Pracownik , który wykazał dwie dyscypliny jest zobowiązany do przypisania swoich osiągnięć publikacyjnych osobno do każdej z wykazanych dyscyplin.

.....  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

**Pouczenie:**

- 1) Zgodnie z art.265 ust. 12 ustawy, na potrzeby ewaluacji osiągnięć jednej osoby mogą być wykazane w ramach nie więcej niż 2 dyscypliny, przy czym osiągnięcie może być wykazane tylko raz w ramach jednej dyscypliny.
- 2) Oświadczenie można wykazać tylko w dyscyplinie, która jest uwzględniona w oświadczeniu o dziedzinie i dyscyplinie naukowej, o którym mowa w art. 373 ust.7.
- 3) Zgodnie z art. 265 ust.6 ustawy, należy wskazać te osiągnięcia, które powstały w związku z zatrudnieniem lub odbywaniem kształcenia na Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu.