

**WNIOSEK O ZATRUDNIENIE<sup>1</sup> NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO**  
**W RAMACH POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO<sup>2</sup>**

(proszę uzupełniać tylko jasne pola)

Nazwa stanowiska pracy <sup>3</sup>			
Grupa zawodowa			
Jednostka organizacyjna			
Bezpośredni przełożony			
Przyczyna zatrudnienia		<input type="checkbox"/> urlop macierzyński/rodzicielski/ wychowawczy/bezpłatny <input type="checkbox"/> vacat - odejście/zwolnienie pracownika/koniec umowy/emerytura/renta <input type="checkbox"/> wprowadzenie nowych zadań do realizacji (nowy etat) <input type="checkbox"/> inna sytuacja, jaka? _____	
Imię i nazwisko pracownika zwalnającego etat:			
Wnioskowany wymiar etatu		Proponowana data zatrudnienia:	
Wnioskowany okres zatrudnienia:		<input type="checkbox"/> umowa na zastępstwo do _____ <input type="checkbox"/> umowa na czas określony do _____ <input type="checkbox"/> umowa na czas nieokreślony	
Wymagane oświadczenie o podstawowości zatrudnienia: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE zaznaczyć przy wnioskowaniu o pełny etat			
Proponowane wymagania kwalifikacyjne/zawodowe, jakie powinien spełnić kandydat do umieszczenia w ogłoszeniu konkursowym:			
1. Tytuł naukowy profesora w dziedzinie _____			
2. Stopień naukowy _____ w dziedzinie _____			
3. Tytuł zawodowy _____ na kierunku _____			
4. Pełne prawo wykonywania zawodu (dotyczy zawodu dla którego przepisy szczególne przewidują posiadanie)			
5. Dobra znajomość języka angielskiego			
6. Inne: _____			
Źródło finansowania kosztów zatrudnienia <sup>4</sup>		Potwierdzenie zgodności z przepisami, wytycznymi oraz dokumentacją projektu/grantu <sup>6</sup> oraz wskazanie czy to koszt bezpośredni czy pośredni	
Finansowany wymiar etatu <sup>5</sup>		Blokada środków (KOD kosztowy) (Dział Planowania i Analiz / Dział Kosztów/Dział Finansowy)	
<input type="checkbox"/> dotacja dydaktyczna			
<input type="checkbox"/> inne, jakie wpisać w wierszu poniżej			
Pełna nazwa źródła finansowania (w przypadku finansowania etatu z dotacji statutowej albo grantu proszę dodatkowo podać wewnętrzny nr projektu/grantu/zadania):			

<sup>1</sup>WNIOSEK O ZATRUDNIENIE – dotyczy patrz instrukcja na stronie <http://www.umed.wroc.pl/kadry-zatrudnienie-na>

<sup>2</sup> Wniosek należy złożyć w Dziale Spraw Pracowniczych w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego w przypadku zatrudnienia od 01 marca, w terminie do 31 marca w przypadku zatrudnienia od 01 października

<sup>3</sup> Przy podaniu stanowiska w grupie naukowo-dydaktycznej proszę w uzasadnieniu zatrudnienia wpisać planowane zadania w obszarze nauki np. realizacja projektu, zadania statutowe.

<sup>4</sup> Koszty zatrudnienia obejmują: koszt wynagrodzenia oraz pochodnych od wynagrodzenia, koszt badań lekarskich, koszt szkoleń bhp, p. poz., fundusz socjalny, wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy, wynagrodzenie chorobowe, fundusz nagród, 13-tka, fundusz premiowy, ubezpieczenia pracodawcy i inne

<sup>5</sup> Łączna suma wymiarów etatów podanych w kolumnie „Finansowany wymiar etatu” musi być zgodna z polem „Wnioskowany wymiar etatu”

<sup>6</sup> Potwierdzenia zgodności odpowiednio z przepisami, wytycznymi oraz dokumentacją projektu/grantu dokonuje dla zatrudnienia finansowanego z: dotacji dydaktycznej albo działalności usługowej – Dział Planowania i Analiz, dotacji statutowej - Centrum Wspierania Nauki, grantu krajowego /międzynarodowego - Centrum Wspierania Nauki w zakresie projektów naukowych albo Biuro Projektów w zakresie projektów nienaukowych

**Uzasadnienie zatrudnienia** (zatrudnienie na zastępstwo jest możliwe tylko w przypadku długotrwałej nieobecności pracownika w pracy np. długotrwałe zwolnienie lekarskie powyżej 90 dni, urlopy związane z rodzicielstwem, urlop bezpłatny itp.):

**Do wniosku plan obciążenia dydaktycznego w roku akademickim 20\_\_/20\_\_ zatwierdzone przez Kierownika jednostki Przełożonego (wyższego szczebla), Dziekana i potwierdzone przez Dział Organizacji Dydaktyki UMW.**

\_\_\_\_\_  
Podpis i pieczęć Kierownika Jednostki<sup>7</sup>

\_\_\_\_\_  
Podpis i pieczęć Przełożonego (wyższego szczebla)<sup>8</sup>

\_\_\_\_\_  
Podpis i pieczęć kierownika Projektu<sup>9</sup>

Plan obciążenia dydaktycznego: został złożony <input type="checkbox"/> nie został złożony <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Zgodnie z planem zatrudnienia <input type="checkbox"/> Poza planem zatrudnienia Propozycja wynagrodzenia zasadniczego: _____ _____ Kalkulacja pensum w stosunku do obciążenia jednostki w załączeniu.	Data, podpis i pieczęć pracownika Działu Spraw Pracowniczych
Łączny okres finansowania etatu z innych źródeł niż dotacja dydaktyczna liczony od daty zatrudnienia: _____ m-cy Kalkulacja kosztów w załączeniu.	Data, podpis i pieczęć Kierownika Działu Płac
Opinia Dziekana (w przypadku zatrudnienia na Wydziale) / Opinia Prorektora ds. Dydaktyki (w przypadku zatrudnienia w Jednostkach Ogólnoucześnie)  pozytywna <input type="checkbox"/> negatywna <input type="checkbox"/>	Data, podpis i pieczęć Dziekana / Prorektora ds. Dydaktyki
Kontrasygnata finansowa:	Data, podpis i pieczęć Kwestora

### **Decyzja Rektora/Prorektora ds. Nauki**

- Brak zgody
- Zgoda na konkurs
- Wstrzymanie się z decyzją: \_\_\_\_\_

**Data, podpis i pieczęć:**

<sup>7</sup> Wystarczy jeden podpis i pieczęć w przypadku pełnienia funkcji Kierownika Jednostki i Przełożonego (wyższego szczebla) przez tę samą osobę

<sup>8</sup> Wystarczy jeden podpis i pieczęć w przypadku pełnienia funkcji Kierownika Jednostki i Przełożonego (wyższego szczebla) przez tę samą osobę

<sup>9</sup> Jeżeli dotyczy