

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

(proszę uzupełniać tylko jasne pola)

Imię i nazwisko kandydata			
Nazwa stanowiska pracy <sup>3</sup>			
Grupa zawodowa *) zaznaczyć właściwe		DYDAKTYCZNA*	BADAWCZO-DYDAKTYCZNA*      BADAWCZA*
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 (zaznaczyć TAK przy wnioskowaniu o pełny etat): <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE			
Źródło finansowania kosztów zatrudnienia <sup>4</sup>	Finansowany wymiar etatu <sup>5</sup>	<b>Potwierdzenie zgodności z przepisami, wytycznymi oraz dokumentacją projektu/grantu<sup>6</sup> oraz wskazanie czy jest to koszt bezpośredni czy pośredni</b>	<b>Blokada środków (KOD kosztowy) (Dział Planowania i Analiz / Dział Kosztów/Dział Finansowy)</b>
<input type="checkbox"/> subwencja			
<input type="checkbox"/> inne, jakie wpisać w wierszu poniżej			
Pełna nazwa źródła finansowania (w przypadku finansowania etatu z grantu proszę dodatkowo podać wewnętrzny nr projektu/grantu/zadania):			

**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.):

<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 badawczo-dydaktycznej, badawczej 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: subwencji albo działalności usługowej – Dział Planowania i Analiz, grantu krajowego / międzynarodowego - Centrum Wspierania Nauki w zakresie projektów naukowych albo Biuro Projektów w zakresie projektów nienaukowych

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań kwalifikacyjnych kandydata (uzyskany tytuł zawodowy/stopień naukowy/tytuł naukowy, specjalizację, wykaz publikacji naukowych potwierdzonych przez Bibliotekę Główną, doświadczenie zawodowe, udokumentowany staż pracy, znajomość języków, inne szczególne kompetencje lub osiągnięcia)<sup>7</sup>.

\_\_\_\_\_  
Podpis i pieczęć Kierownika Jednostki<sup>8</sup>

\_\_\_\_\_  
Podpis i pieczęć Przełożonego (wyższego szczebla)<sup>9</sup>

\_\_\_\_\_  
Podpis i pieczęć kierownika Projektu<sup>10</sup>

<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 subwencja liczony od daty zatrudnienia: _____ m-cy Kalkulacja kosztów w załączeniu.	Data, podpis i pieczęć Kierownika Działu Płac
<b>Opinia Dziekana</b> (w przypadku zatrudnienia na stanowisku dydaktycznym)/ <b>Opinia Przewodniczącego Rady Dyscypliny</b> (w przypadku zatrudnienia na stanowisku badawczym, badawczo-dydaktycznym)/ <b>Opinia Prorektora ds. Dydaktyki</b> (w przypadku zatrudnienia w Jednostkach Ogólnouczeniowych)  pozytywna <input type="checkbox"/> negatywna <input type="checkbox"/>	Data, podpis i pieczęć Dziekana/Przewodniczącego Rady Dyscypliny/Prorektora ds. Dydaktyki
Kontrasygnata finansowa:	Data, podpis i pieczęć Kwestora

## Decyzja Rektora/Prorektora ds. Nauki

- Brak zgody
- Zgoda na zatrudnienie pracownika
- umowa na zastępstwo     umowa na czas określony od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_
- umowa na czas nieokreślony od \_\_\_\_\_

na stanowisku: \_\_\_\_\_

wynagrodzenie zasadnicze i kat. zasz.: \_\_\_\_\_

**Data, podpis i pieczęć:**

<sup>7</sup> Zgodnie z Ustawą Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce, Statutem Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu, Uchwałą Nr 1463 Senatu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 17 grudnia 2014 roku

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

<sup>10</sup> Jeżeli dotyczy