

**POLITYKA OTWARTEJ, PRZEJRZYSTEJ
I MERYTORYCZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW (OTM-R)
NA STANOWISKA BADAWCZE ORAZ BADAWCZO-DYDAKTYCZNE
W UNIWERSYTECIE ROLNICZYM IM. HUGONA KOŁŁĄTAJA W KRAKOWIE**

I. CEL

Celem polityki OTM-R Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie (URK) jest zapewnienie rekrutacji naukowców posiadających najwyższe kompetencje, gwarantując równe szanse i dostęp dla wszystkich kandydatów.

OTM-R, to z ang. Open, Transparent and Merit-based Recruitment of Researchers, jest jednym z filarów Europejskiej Karty Naukowca (ang. European Charter for Researchers), w szczególności Kodeksu postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych (ang. Code of Conduct for the Recruitment of Researchers), uruchomionego w 2005 roku jako zalecenie Komisji Europejskiej adresowane do naukowców, pracodawców oraz podmiotów finansujących badania¹.

Polityka OTM-R ma zachęcać kandydatów do ubiegania się o zatrudnienie w URK w szczególności poprzez:

1. dostarczanie jasnych i przejrzystych informacji na temat całego procesu rekrutacji, w tym kryteriów wyboru i orientacyjnego harmonogramu;
2. zamieszczenie jasnych i zwięzłych ogłoszeń o pracę z linkami do szczegółowych informacji o wymaganych kompetencjach i obowiązkach, warunkach pracy, uprawnieniach, możliwościach kształcenia, rozwoju kariery, polityce równości płci itp.;

¹ Zalecenie Komisji 2005/251/WE z dnia 11 marca 2005 r. w sprawie Europejskiej Karty Naukowca oraz w sprawie Kodeksu postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych (Dz.U. L 75 z 22.3.2005).

3. zapewnienie, że wymagane kwalifikacje i kompetencje są zgodne z potrzebami stanowiska i nie stanowią bariery w wejściu na rynek, np. zbyt restrykcyjne i/lub wymagające zbędnych kwalifikacji;
4. ograniczenie obciążenia administracyjnego kandydatki/kandydata do minimum (dowód kwalifikacji, tłumaczenia, liczba wymaganych egzemplarzy itp.).

II. PODSTAWOWE ZASADY

Działając na rzecz wdrażania strategii zasobów ludzkich UE, procedury stosowane przy zatrudnianiu kadry są regulowane przez zestaw podstawowych zasad, które gwarantują wszystkim zainteresowanym równy dostęp do zatrudnienia zgodnie z konstytucyjnymi zasadami równości, poszanowaniem prawa polskiego oraz międzynarodowych regulacji w tej dziedzinie, w szczególności Europejskiej Karty Naukowca oraz Kodeksu postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych².

W Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja wartości równego traktowania, wpisane są zarówno w Misję³, Strategię⁴, jak i inne wewnętrzne akty prawne. Uniwersytet Rolniczy wypełnia podstawowe zadania rozwijania wiedzy, podnoszenia poziomu naukowego pracowników i kształcenia kadr naukowych oraz studentów z poszanowaniem wartości akademickich, w duchu odpowiedzialności za idee humanizmu, wolności, tolerancji, respektowania norm etycznych oraz kreowania postaw otwartości na ludzi, wiedzę i świat.

Reguły antydyskryminacyjne i wspierające równe traktowanie zostały wpisane m.in. do Regulaminu pracy URK⁵. Zgodnie z nim pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności

² European Commission, EUR 21620 — Europejska Karta Naukowca. Kodeks Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych. ISBN 92-894-9327-5

³ Misja Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie - https://urk.edu.pl/misja_uczelni.html

⁴ Strategia Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie na lata 2021-2025 https://urk.edu.pl/zasoby/23/Strategia_Uniwersytetu_Rolniczego_im_H_Kollataja_w_Krakowie_na_lata_2021_2025.pdf

⁵ Zarządzenie Rektora Nr 175/2019 z dnia 16 października 2019 roku w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu pracy Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie. https://urk.edu.pl/zasoby/23/zr_175_2019.pdf

bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy. W wyżej wymienionym zarządzeniu określono również szczegółowe zasady postępowania w zakresie przeciwdziałania mobbingowi. Nawiązują one do przyjętej wewnętrznej polityki antymobbingowej⁶. Kwestie równości płci określa Plan Równości Płci Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.⁷

Niniejszą polityką definiuje się cztery profile pracowników w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych:

1. R1: Początkujący Naukowiec – posiadający tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny, do ukończenia doktoratu;
2. R2: Rozpoznawalny Naukowiec – posiadający stopień co najmniej doktora oraz legitymujący się odpowiednim dorobkiem naukowym i czynnym udziałem w życiu naukowym, przejawiającym się w szczególności w wystąpieniach na konferencjach, sympozjach lub istotnymi osiągnięciami w pracy zawodowej;
3. R3: Uznany Naukowiec – posiadający co najmniej stopień naukowy doktora i znaczące osiągnięcia: naukowe – w przypadku pracowników badawczych albo naukowe i dydaktyczne – w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych oraz legitymujący się osiągnięciami w zakresie kształcenia kadry naukowej, a także:
 - 1) doświadczeniem w kierowaniu zespołami badawczymi albo projektami bądź w samodzielnym prowadzeniu projektów lub
 - 2) osiągnięciami w pozyskiwaniu środków finansowych na badania naukowe ze źródeł zewnętrznych – w przypadku pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych;
4. R4: Wiodący Naukowiec – posiadający tytuł naukowy profesora oraz legitymujący się znaczącymi osiągnięciami w zakresie:

⁶ Zarządzenie Rektora Nr 15/2011 z dnia 17 czerwca 2011 roku, w sprawie wprowadzenia w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie „Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej”. https://akty.urk.edu.pl/zasoby/23/zr_15_2011.pdf

⁷ Zarządzenie Rektora Nr 9/2022 z dnia 9 lutego 2022 roku w sprawie wprowadzenia Planu Równości Płci Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie https://akty.urk.edu.pl/zasoby/23/zr_9_z1_2022.pdf

- 1) kształcenia kadry naukowej lub
- 2) doświadczenia w kierowaniu zespołami badawczymi albo projektami bądź samodzielnego prowadzenia projektów lub
- 3) pozyskiwania środków finansowych na badania naukowe ze źródeł zewnętrznych. Naukowcy prowadzący własny obszar badań.

Szczegółowy opis profilu kompetencji znajduje się w tabeli 1 stanowiącej Załącznik nr 1 do Polityki OTM-R.

Zasady nawiązywania stosunku pracy z nauczycielami akademickimi na stanowiskach badawczych i badawczo-dydaktycznych oraz przeprowadzania postępowań konkursowych regulują:

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. — Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 574 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 510 ze zm.);
3. Statut Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie z dnia 28 czerwca 2021 roku wprowadzony Uchwałą Senatu Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie nr 88/2021 ze zm.),
4. Zarządzenie Rektora Nr 163/2019 z dnia 1 października 2019 roku w sprawie zasad zatrudniania nauczycieli akademickich

Zasady te określają, że nawiązanie z nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy w Uczelni na czas określony lub nieokreślony dłuższy niż 3 miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.

W przypadku rekrutacji pracowników będących beneficjentami przedsięwzięcia, programu lub konkursu ogłoszonego przez NAWA, NCBiR, NCN lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego, albo na czas realizacji projektu badawczego lub dydaktycznego finansowanego:

1. ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
2. przez inny podmiot przyznający grant

proces rekrutacji przeprowadzany jest zgodnie z wytycznymi instytucji finansującej.

W przypadku, gdy instytucja finansująca wymaga przeprowadzenia konkursu, a brak jest wytycznych w tym zakresie, komisja konkursowa powoływana jest przez Rektora na wniosek kierownika projektu lub koordynatora zadań realizowanych przez URK, w przypadku projektów, w których URK występuje w roli partnera w konsorcjum. W skład komisji wchodzi kierownik projektu jako przewodniczący oraz przynajmniej dwie wskazane przez niego osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje naukowe lub zawodowe.

Postępowania konkursowego nie stosuje się w przypadku zatrudnienia na czas określony nauczyciela akademickiego skierowanego do pracy w Uczelni na podstawie umowy zawartej z zagraniczną instytucją naukową.

III. PROCEDURA I ETAPY REKRUTACJI NAUCZYCIELI AKADEMICKICH W GRUPIE PRACOWNIKÓW BADAWCZYCH LUB BADAWCZO-DYDAKTYCZNYCH

Procedury konkursowe w URK muszą być prowadzone w sposób przejrzysty w oparciu o jednoznacznie zdefiniowane kryteria dla osób ubiegających się o przyjęcie na stanowisko badawcze lub badawczo-dydaktyczne.

Stosowane procedury powinny zapewniać równy dostęp do konkursu wszystkim grupom osób, w tym będących w trudnym położeniu (ze względu na wiek, niepełnosprawność, płeć, rasę, orientację seksualną, pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, itp.) lub naukowcom powracającym do kariery naukowej, w tym nauczycielom (z każdego poziomu systemu szkolnictwa) powracającym do kariery zawodowej.

Wnioskodawcy pochodzący spoza UE lub posiadających dyplom wydany za granicą muszą spełniać warunki określone przez prawo obowiązujące w RP. Informacje na temat zasad obowiązujących dla obcokrajowców ubiegających się o podjęcie pracy w Polsce dostępne są na stronie internetowej Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej:

<https://nawa.gov.pl/en/recognition/recognition-for-professional-purposes>

Ogłoszenie konkursu

1. Konkurs na stanowisko nauczyciela akademickiego w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych na wydziale ogłasza dziekan za zgodą Rektora, na wniosek kierownika katedry lub innej jednostki wydziałowej, zaopiniowany przez właściwego koordynatora dyscypliny.
2. Konkurs na stanowisko nauczyciela akademickiego w jednostkach ogólnouczelnianych ogłasza kierownik jednostki za zgodą Rektora, po zasięgnięciu opinii właściwego prorektora i koordynatora dyscypliny.
3. Wymagania konkursowe dla kandydata na określone w ogłoszeniu stanowisko nauczyciela akademickiego określa – z uwzględnieniem zasad wynikających z ustawy i Statutu – kierownik jednostki, w której ma być zatrudniony kandydat, biorąc pod uwagę potrzeby jednostki związane z zakresem jej zadań. Określenie wymagań dla kandydata na stanowisko nauczyciela akademickiego w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych i badawczych opiniuje koordynator dyscypliny.
4. Informacja o konkursie jest publikowana na stronie internetowej Uniwersytetu w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) <https://bip.malopolska.pl/urkrakow>, na stronie internetowej ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki oraz na stronie internetowej Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców EURAXESS w terminie co najmniej 30 dni przed zakończeniem naboru. W przypadku konkursów ogłaszanych w ramach projektów finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki, informacja o konkursie jest także publikowana na stronie internetowej NCN.
5. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę Uczelni, wydziału i jednostki organizacyjnej, w której ma być zatrudniony kandydat,
 - 2) określenie stanowiska, na którego obsadzenie przeprowadza się konkurs (w tym liczbę stanowisk, opis stanowiska, opis zadań i miejsce pracy);
 - 3) warunki (wymagania), jakie powinni spełniać kandydatka/kandydat
 - 4) wymagane dokumenty, jakie powinni złożyć kandydatka/kandydat;
 - 5) termin i miejsce składania dokumentów;
 - 6) planowany termin rozstrzygnięcia konkursu;

- 7) ewentualne inne informacje o istotnym znaczeniu dla kandydatki/kandydata (w tym rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu);
 - 8) wymagane klauzule przewidziane odpowiednimi przepisami prawa;
 - 9) dane kontaktowe osoby udzielającej informacji dotyczących konkursu.
6. Na przeprowadzenie postępowania konkursowego składa się:
- 1) weryfikacja formalna złożonych ofert;
 - 2) merytoryczna ocena złożonych ofert;
 - 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej konkurs;
 - 4) sporządzenie protokołu(ów) z posiedzeń komisji.

Procedura składania wniosków

1. W celu zmniejszenia obciążeń administracyjnych dla osób aplikujących zaleca się, aby dokumenty mogły być składane osobiście, drogą pocztową lub w wersji elektronicznej.
2. O ile ogłoszenie o konkursie nie stanowi inaczej, oryginały dokumentów oraz potwierdzenia posiadanych kwalifikacji są wymagane na etapie zatrudnienia. W przypadku, gdy warunki konkursu lub przepisy szczególne nie stanowią inaczej zaleca się by kandydatka/kandydat mieli możliwość złożenia oświadczenia, w którym zobowiążą się do dostarczenia oryginałów dokumentów po zakończeniu procesu rekrutacji.

Komisje konkursowe

1. Do przeprowadzania postępowań konkursowych powołuje się komisje konkursowe w trybie określonym w § 114 Statutu⁸.
2. Członkowie komisji dokonujących doboru kandydatów powinni reprezentować różnorodne doświadczenia i kwalifikacje, a także, w razie konieczności i możliwości, reprezentować różne środowiska (w tym pozaakademickie) oraz dyscypliny.

⁸ Statut Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie z dnia 28 czerwca 2021 roku. https://akty.urk.edu.pl/statut_uczelni.html

3. Skład komisji powinien mieć zachowaną odpowiednią równowagę płci,
4. Wskazane jest powoływanie na członków komisji ekspertów zewnętrznych, w tym zagranicznych, posiadających odpowiednie doświadczenie do oceny kandydatów.
5. Członkowie komisji konkursowych powinni być właściwie przeszkoleni w zakresie przeprowadzania procedury konkursowej i znać zasady Europejskiej Strategii Kadrowej HR (ang. The Human Resources Strategy for Researchers HRS4R) i OTM-R.
6. Komisja konkursowa jest odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania konkursowego, w tym ocenę kandydatów oraz rekomendowanie ostatecznie wyłonionych kandydatów.
7. Członkowie komisji powinni być dyspozycyjni, aby w pełni i konsekwentnie uczestniczyć w całym procesie rekrutacji oraz wykonywać obowiązki wyznaczone im przez przewodniczącego komisji.
8. Członkowie komisji zobowiązani są zachować bezwzględną poufność w celu ochrony prywatności kandydatów oraz zachowania uczciwości całego procesu rekrutacji. Każdy członek komisji jest zobowiązany do zachowania poufności uzyskanych informacji w procesie rekrutacji oraz nieprzekazywania żadnych informacji dotyczących rekrutacji kandydatów osobom, które nie są członkami komisji, zgodnie z przepisami prawa powszechnego oraz wewnętrznymi przepisami obowiązującymi w Uniwersytecie.
9. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na jej posiedzeniu.
10. Komisja konkursowa przekazuje protokół oraz dokumentację kandydatów Prorektorowi ds. Ogólnych.
11. Decyzję o zatrudnieniu podejmuje Rektor.

Procedura oceny osiągnięć osób aplikujących w konkursie

1. Zaleca się aby procedura składała się z dwóch etapów:
 - 1) ocena osiągnięć na podstawie złożonych dokumentów;
 - 2) ocena umiejętności na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. W pierwszym etapie komisja powinna sprawdzić wszystkie nadesłane aplikacje pod względem ich zgodności z wymogami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym.

Podczas analizowania dokumentów, szczególną uwagę winno zwrócić się na: wykształcenie kandydatki/kandydata; doświadczenie w danym obszarze, w tym opublikowane prace, przebieg kariery; kwalifikacje (kursy, dyplomy).

3. Do drugiego etapu zapraszani są kandydatki/kandydaci, których aplikacje spełniają wymogi konkursu. W tym celu komisja powinna ustalić, które zgłoszenia są kompletne i sporządzić listę osób, które spełniają warunki formalne i których zgłoszenia dotarły w terminie, oraz zorganizować i przeprowadzić rozmowy kwalifikacyjne w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności. Dopuszcza się przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość, to jest tele- lub wideokonferencji, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uniwersytecie.
4. W procesie oceny należy wziąć pod uwagę cały zakres doświadczenia kandydatów.
5. Oceny należy dokonywać zarówno w sposób jakościowy, jak i ilościowy, koncentrując się nie tylko na liczbie publikacji, lecz także na wybitnych wynikach osiągniętych w trakcie zróżnicowanej kariery naukowej (Załącznik nr 2 do Polityki OTM-R).
6. Znaczenie wskaźników bibliometrycznych powinno być odpowiednio zrównoważone z szerszym zakresem kryteriów oceny, tj. doświadczeniem opiece naukowej, w pracy zespołowej, transferze wiedzy, komercjalizacji badań naukowych, wkład w patenty, opracowania lub wynalazki, zarządzaniem badaniami naukowymi oraz działaniami w zakresie innowacji i szerzenia świadomości naukowej w społeczeństwie oraz – w przypadku pracowników w grupie badawczo-dydaktycznej – doświadczeniem i osiągnięciami dydaktycznymi.
7. Przerwy w przebiegu kariery lub odstępstwa od porządku chronologicznego w życiorysie nie powinny być traktowane jako umniejszające wartość dorobku kandydata, lecz postrzegane jako ewolucja kariery, a w rezultacie, jako potencjalnie cenny wkład w rozwój zawodowy naukowców/artystów podążających wielowymiarową ścieżką kariery. Z tego względu należy umożliwić kandydatom przedstawianie życiorysów wspartych dowodami, które odzwierciedlają reprezentatywną gamę osiągnięć i kwalifikacji mających znaczenie w kontekście stanowiska, którego dotyczy podanie o pracę.

8. Wszelkie doświadczenie w zakresie mobilności, tj. pobyt w innym kraju/regionie lub w innym środowisku naukowym (w sektorze państwowym lub prywatnym), lub też zmiana dyscypliny lub sektora na wczesnym lub na późniejszym etapie kariery naukowej/artystycznej, bądź doświadczenie w zakresie mobilności wirtualnej, należy postrzegać jako cenny wkład w rozwój zawodowy naukowca.

Komunikacja z osobami kandydującymi na stanowisko

1. Po otrzymaniu dokumentów drogą elektroniczną lub pocztową kandydaci powinni zostać poinformowani o przyjęciu zgłoszenia na wskazany adres email.
2. O terminie przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej osoby kandydujące powinny zostać poinformowane telefonicznie lub mailowo.
3. W terminie 30 dni od zakończenia procesu rekrutacji wszystkie osoby, które spełniły kryteria formalne powinny otrzymać informację o wynikach konkursu.
4. Informacja przygotowana jest na podstawie kwestionariusza oceny kandydatki/kandydata wskazując mocne i słabe strony aplikacji (Załącznik nr 3 do OTM-R).

Skargi

Kandydatom, przysługuje procedura złożenia skargi do Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie poprzez złożenie stosowanego pisma, wraz ze wskazaniem nieprawidłowości proceduralnych, w ciągu 7 dni od otrzymania negatywnej decyzji.

System kontroli jakości

Nadzór administracyjny nad procesem rekrutacji sprawuje Biuro Spraw Osobowych, a merytoryczny Prorektor właściwy ds. ogólnych. Proces rekrutacji podlega audytowi wewnętrznemu i okresowo zewnętrznej ocenie niezależnego obserwatora, np. w ramach wzajemnego przeglądu HRS4R.