



Załącznik Nr 9 do Polityki Otwartej, Transparentnej i Merytorycznej Rekrutacji nauczycieli akademickich do pracy
(Polityka OTM-R) w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie

WZORY informacji zwrotnych dla kandydata do pracy (w sytuacji oceny poszczególnych etapów podczas jednego posiedzenia, informacja zwrotna może to uwzględnić)

ETAP 0 – potwierdzenie złożenia aplikacji (odpowieź automatyczna)

Odpowiedź automatyczna ustawiona dla skrzynki przez CSI – potwierdzenie wpływu aplikacji przesyłana do kandydata z adresu: [kariera.\[skrónnazwa\]@uksw.edu.pl](mailto:kariera.[skrónnazwa]@uksw.edu.pl)

Temat: Potwierdzenie otrzymania zgłoszenia udziału w postępowaniu konkursowym

Szanowna Pani / Szanowny Panie,

potwierdzamy otrzymanie Pani/Pana zgłoszenia udziału w postępowaniu konkursowym organizowanym przez [\[jednostka organizacyjna\]](#) Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.

Zgodnie z opublikowanym ogłoszeniem proces obejmuje następujące etapy:

- Weryfikacja wymagań formalnych,
- Weryfikacja spełnienia wymagań merytorycznych,
- Ocena jakościowa (punktowa) kandydatów,
- Rekomendacja komisji konkursowej.

Informacja zwrotna w ramach przebiegu postępowania będzie przekazywana drogą elektroniczną na adres e-mail wykorzystany przez Pana/Panią do przesłania dokumentów aplikacyjnych.

Z wyrazami szacunku

Komisja konkursowa UKSW

ETAP I – Wymagania formalne (TAK/NIE)

Odpowiedź negatywna – niespełnienie wymagań formalnych

Temat: Informacja o wyniku Etapu I – konkurs na stanowisko [\[nazwa stanowiska\]](#)

Szanowna Pani / Szanowny Panie,

uprzejmie informujemy, że po weryfikacji wymagań formalnych w konkursie na stanowisko [\[nazwa stanowiska\]](#) w [\[jednostka organizacyjna\]](#), Pani/Pana kandydatura nie została zakwalifikowana do kolejnego etapu.

Przyczyną jest niespełnienie następującego/ych wymogu/ów formalnego/ych określonych w ogłoszeniu konkursowym:

[\[wskazać konkretny wymóg – np. brak wymaganego stopnia naukowego / brak kompletnego zestawu dokumentów / brak oświadczenia ...\]](#)

Dziękujemy za zainteresowanie współpracą z UKSW.

Z wyrazami szacunku

Przewodniczący Komisji Konkursowej

ETAP II – Wymagania merytoryczne (TAK/NIE)

Odpowiedź negatywna – niespełnienie minimalnych wymagań merytorycznych

Temat: Informacja o wyniku Etapu II w konkursie na stanowisko [nazwa stanowiska]

Szanowna Pani / Szanowny Panie,

po analizie Pani/Pana dorobku i doświadczenia pod kątem wymagań merytorycznych wskazanych w ogłoszeniu konkursowym, informujemy, że Pani/Pana kandydatura nie została zakwalifikowana do Etapu III.

Powodem braku zakwalifikowania do kolejnego etapu jest niespełnienie minimalnego/minimalnych wymogów merytorycznych dotyczących [np. doświadczenia badawczego / dydaktycznego / dorobku naukowego / znajomości języka].

Dziękujemy za udział w procesie konkursowym i czas poświęcony na przygotowanie dokumentów.

Z wyrazami szacunku

Przewodniczący Komisji Konkursowej

Odpowiedź pozytywna – zakwalifikowanie do oceny jakościowej

Temat: Informacja o wyniku Etapu I i II – dopuszczenie do Etapu III w konkursie na stanowisko [nazwa stanowiska]

Szanowna Pani / Szanowny Panie,

z przyjemnością informujemy, że Pani/Pana kandydatura została zakwalifikowana do Etapu III, tj. oceny jakościowej prowadzonej w oparciu o kryteria punktowe określone w ogłoszeniu.

W najbliższych dniach prześlemy szczegóły dotyczące dalszego przebiegu procesu (termin rozmowy kwalifikacyjnej / weryfikacji dorobku).

Z wyrazami szacunku

Przewodniczący Komisji Konkursowej

ETAP III – Ocena jakościowa i ranking końcowy

Odpowiedź negatywna – po ocenie jakościowej (z uzasadnieniem)

Temat: Wynik postępowania konkursowego w ramach Etapu III w konkursie na stanowisko [nazwa stanowiska]

Szanowna Pani / Szanowny Panie,

po zakończeniu Etapu III postępowania konkursowego na stanowisko [nazwa stanowiska] w [jednostka organizacyjna], informujemy, że komisja konkursowa zarekomendowała innego kandydata, który uzyskał wyższy wynik punktowy w ocenie jakościowej / który mimo jednakowej liczby punktów uzyskał większość głosów.

Uzasadnienie:

[krótkie, merytoryczne odniesienie do kryteriów, bez wartościowania osoby – np.: niższa punktacja w obszarze badawczym, mniejsza liczba publikacji w czasopiśmie z listy ..., niższa ocena rozmowy kwalifikacyjnej pod kątem ...]

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia odwołania do Rektora UKSW w terminie 14 dni od otrzymania niniejszej informacji.

Dziękujemy za udział w konkursie oraz za zainteresowanie pracą w UKSW.

Z wyrazami szacunku

Przewodniczący Komisji Konkursowej

Na podstawie art. 127 kpa w trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania Strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

Odповідź pozytywna – kandydat wybrany przez komisję (rekomendacja, nie oferta pracy!)

Temat: Informacja o pozytywnym wyniku postępowania konkursowego

Szanowna Pani / Szanowny Panie,

uprzejmie informujemy, że po zakończeniu pełnej oceny kandydatów w ramach postępowania konkursowego na stanowisko [\[nazwa stanowiska\]](#) w [\[jednostka organizacyjna\]](#), komisja konkursowa zarekomendowała Panią/Pana jako kandydata rekomendowanego do zatrudnienia. Jednocześnie podkreślamy, że rekomendacja komisji nie jest równoznaczna z zatrudnieniem.

Zgodnie z procedurą, dalsze etapy obejmują:

- opinię rady wydziału / rady dyscypliny,
- ewentualną opinię Senatu (w przypadku stanowiska profesora, profesora ucz.),
- decyzję Rektora UKSW.

O dalszym przebiegu procesu poinformujemy w osobnej korespondencji.

Z wyrazami szacunku

Przewodniczący Komisji Konkursowej
