

REGULAMIN ZATRUDNIANIA NA STANOWISKACH NAUKOWYCH W IMDiK

*(na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
oraz ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk)*

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Stanowiska naukowe, których dotyczy niniejszy regulamin to:
 - a. asystent,
 - b. adiunkt,
 - c. profesor instytutu,
 - d. profesor.
2. Na stanowiska te powołuje, awansuje i z nich odwołuje Dyrektor, kierując się wymaganiami stawianymi w IMDiK kandydatom na poszczególne stanowiska naukowe (vide rozdz. II), z tym że:
 - a. zatrudnienie na stanowisku naukowym osoby, która aktualnie nie jest pracownikiem naukowym IMDiK, wymaga wcześniejszego postępowania konkursowego (vide rozdz. VI);
 - b. przedłużenie umowy o pracę, awansowanie i odwołanie aktualnych pracowników naukowych IMDiK wymaga zasięgnięcia opinii Komisji ds. Kadry Naukowej (KdsKN).
3. Dyrektor może zatrudnić na stanowisku naukowym, z pominięciem postępowania konkursowego i tylko na czas realizacji projektu badawczego finansowanego z zewnętrznych źródeł osobą niebędącą pracownikiem naukowym IMDiK i posiadającą:
 - a. stopień naukowy doktora,
 - b. dorobek naukowy spełniający warunki niniejszego regulaminu w odniesieniu do poszczególnych stanowisk naukowych oraz
 - c. grant naukowy zapewniający całkowite sfinansowanie realizacji wyżej wymienionego projektu badawczego.

II. WYMAGANIA STAWIANE KANDYDATOM NA STANOWISKO ASYSTENTA

1. Warunkiem udziału w konkursie jest posiadanie tytułu magistra (lub równorzędnego) lub stopnia doktora.
2. Kandydaci do zatrudnienia na stanowisku asystenta składają w formie papierowej i elektronicznej:
 - a. list motywacyjny z informacjami o zainteresowaniach naukowych,
 - b. życiorys zawierający informację o wykształceniu, dorobku naukowym i dotychczasowych miejscach pracy,
 - c. spis publikacji,
 - d. kopię dyplomu potwierdzającego posiadanie wymaganego tytułu zawodowego lub stopnia naukowego,
 - e. dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego (opcjonalnie),
 - f. dokumenty potwierdzające spełnienie innych wymagań sprecyzowanych w ogłoszeniu o konkursie na stanowisko asystenta (opcjonalnie).
3. Zatrudnienie na stanowisku asystenta wymaga konkursu, który przeprowadza powołana w tym celu komisja konkursowa i który przebiega w dwóch etapach:
 - I etap – ocena formalna i merytoryczna na podstawie złożonych dokumentów,
 - II etap – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.

4. O ile pozwala na to dotychczasowa historia zatrudnienia, pierwsza umowa na objęcie stanowiska asystenta jest zawierana na czas określony.
5. Kolejne zatrudnienie asystenta nie wymaga postępowania konkursowego, ale wówczas warunkiem zatrudnienia są:
 - a. uzyskanie pozytywnej opinii przełożonego oraz KdsKN,
 - b. w przypadku asystentów bez doktoratu, takie zaawansowanie pracy doktorskiej, które, według opinii przełożonego i Komisji ds. Studiów Doktoranckich i Doktoratów, gwarantuje jej ukończenie w ciągu kolejnych dwóch lat.

III. WYMAGANIA STAWIANE KANDYDATOM NA STANOWISKO ADIUNKTA

1. Warunkiem udziału w konkursie bądź awansowania na stanowisko adiunkta osoby aktualnie zatrudnionej w IMDiK na stanowisku asystenta jest:
 - a. posiadanie co najmniej stopnia naukowego doktora,
 - b. posiadanie co najmniej 2 publikacji naukowych w czasopiśmie naukowych ze współczynnikiem wpływu (*impact factor, IF*), o łącznym $IF \geq 6$, w tym przynajmniej jednej, której kandydat jest autorem pierwszym, równorzędnym pierwszym lub korespondującym, opublikowanej po doktoracie, ale niezawierającej wyników doktoratu,
 - c. odbycie minimum trzymiesięcznego podoktorskiego stażu naukowego w instytucji naukowej innej niż IMDiK.
2. Kandydaci do zatrudnienia na stanowisku adiunkta składają w formie papierowej i elektronicznej:
 - a. list motywacyjny z informacjami o zainteresowaniach naukowych, pracy naukowej w innych ośrodkach naukowych niż IMDiK, samodzielności naukowej, w tym o udziale w publikacjach i realizacji grantów,
 - b. życiorys zawierający informację o wykształceniu, dorobku naukowym i dotychczasowych miejscach pracy,
 - c. spis publikacji ze wskazaniem prac opublikowanych przed doktoratem, prac zawierających wyniki doktoratu i prac opublikowanych po doktoracie,
 - d. kopię dyplomu potwierdzającego posiadanie wymaganego stopnia naukowego,
 - e. dokumenty potwierdzające spełnienie innych wymagań sprecyzowanych w ogłoszeniu o konkursie na stanowisko adiunkta (opcjonalnie).
3. Zatrudnienie na stanowisku adiunkta osoby, która nie jest aktualnie zatrudniona na stanowisku naukowym w IMDiK, wymaga konkursu, który przeprowadza powołana w tym celu komisja konkursowa i który przebiega w dwóch etapach:
 - I etap – ocena formalna i merytoryczna na podstawie złożonych dokumentów,
 - II etap – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.
4. O ile pozwala na to dotychczasowa historia zatrudnienia, pierwsza umowa na objęcie stanowiska adiunkta jest zawierana na czas określony.
5. Zawarcie kolejnej umowy/umów dotyczących stanowiska adiunkta nie wymaga postępowania konkursowego, ale warunkiem przedłużenia zatrudnienia jest uzyskanie pozytywnej opinii przełożonego i KdsKN, jak również pozytywnej oceny w ramach okresowej oceny pracowników naukowych (jeśli pracownik podlegał ocenie).
6. Kandydat do awansu na stanowisko adiunkta w IMDiK, który jest aktualnie zatrudniony na stanowisku naukowym w IMDiK, przedstawia Dyrektorowi wniosek kierownika jednostki, w której jest zatrudniony i dokumenty wymienione w pkt. 2. Wyjątkiem jest sytuacja, w której kandydat sam jest kierownikiem jednostki, wówczas przedstawia Dyrektorowi wniosek o awans oraz dokumenty wymienione w pkt. 2.

IV. WYMAGANIA STAWIANE KANDYDATOM NA STANOWISKO PROFESORA INSTYTUTU

1. Warunkiem udziału w konkursie bądź awansowania na stanowisko profesora instytutu osoby aktualnie zatrudnionej w IMDiK na stanowisku naukowym jest:
 - a. posiadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego lub tytułu profesora, a jeżeli IMDiK jest drugim miejscem pracy – tytułu profesora,
 - b. posiadanie co najmniej jednej pracy oryginalnej opublikowanej po habilitacji w czasopiśmie/czasopismach naukowych o łącznym $IF \geq 6$, w tym przynajmniej jednej, której kandydat jest autorem pierwszym, równorzędnym pierwszym lub korespondującym,
 - c. potwierdzona skuteczność w zdobywaniu pozainstytutowych funduszy na badania naukowe,
 - d. wcześniejsze samodzielne kierowanie zespołem badawczym lub projektem badawczym finansowanym z funduszy pozainstytutowych.
2. Kandydaci do zatrudnienia na stanowisku profesora instytutu składają w formie papierowej i elektronicznej:
 - a. list motywacyjny z informacjami o zainteresowaniach naukowych, pracy naukowej w innych ośrodkach naukowych niż IMDiK, samodzielności naukowej, w tym o udziale w publikacjach i realizacji grantów,
 - b. życiorys zawierający informację o wykształceniu, dorobku naukowym i dotychczasowych miejscach pracy,
 - c. spis publikacji, ze wskazaniem opublikowanych po habilitacji,
 - d. kopię dyplomu potwierdzającego posiadanie wymaganego stopnia lub tytułu naukowego,
 - e. dokumenty potwierdzające spełnienie innych wymagań sprecyzowanych w ogłoszeniu o konkursie na stanowisko profesora instytutu (opcjonalnie).
3. Zatrudnienie na stanowisku profesora instytutu osoby, która nie jest aktualnie zatrudniona na stanowisku naukowym w IMDiK, wymaga konkursu, który przeprowadza powołana w tym celu komisja konkursowa i który przebiega w dwóch etapach:
I etap – ocena formalna i merytoryczna na podstawie złożonych dokumentów,
II etap – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.
4. O ile pozwala na to dotychczasowa historia zatrudnienia, pierwsza umowa na objęcie stanowiska profesora instytutu jest zawierana na czas określony.
5. Zawarcie kolejnej umowy/umów dotyczących stanowiska profesora instytutu nie wymaga postępowania konkursowego, ale warunkiem przedłużenia zatrudnienia jest uzyskanie pozytywnej opinii przełożonego i KdsKN, jak również pozytywnej oceny w ramach okresowej oceny pracowników naukowych (jeśli pracownik podlegał ocenie).
6. Kandydat do awansu na stanowisko profesora instytutu, który jest aktualnie zatrudniony na stanowisku naukowym w IMDiK, przedstawia Dyrektorowi wniosek kierownika jednostki, w której kandydat jest zatrudniony i dokumenty wymienione w pkt. 2. Wyjątkiem jest sytuacja, w której kandydat sam jest kierownikiem jednostki, wówczas on/ona przedstawia Dyrektorowi wniosek o awans oraz dokumenty wymienione w pkt. 2.

V. ZATRUDNIENIE NA STANOWISKU PROFESORA

1. Na stanowisku profesora może zostać zatrudniona tylko osoba z tytułem naukowym profesora na podstawie mianowania dokonanego przez Prezesa PAN.
2. Po uzyskaniu opinii Rady Naukowej Dyrektor kieruje wnioskiem do Prezesa PAN o mianowanie na stanowisko profesora w IMDiK pracownika, który otrzymał tytuł naukowy profesora.

3. Po upływie okresu mianowania lub po wygaśnięciu stosunku pracy mianowanego pracownika naukowego, w uzasadnionych merytorycznie przypadkach, osoba z tytułem naukowym profesora może być dalej zatrudniona na stanowisku profesora. Decyzję o ww. przedłużeniu zatrudnienia i jej formie podejmuje Dyrektor na wniosek, zawierający merytoryczne uzasadnienie, przygotowany przez osobę z tytułem profesora przed ustaniem czasu jej mianowania.

VI. TRYB PRZEPROWADZANIA KONKURSÓW NA STANOWISKA NAUKOWE

1. Konkurs na obsadzenie stanowiska naukowego w Instytucie ogłasza Dyrektor:
 - a. z własnej inicjatywy lub
 - b. po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik naukowy ma być zatrudniony, zawierającego uzasadnienie potrzeby zatrudnienia nowej osoby na stanowisku naukowym oraz wskazującego sposób finansowania nowego pracownika – ze źródeł pozainstytutowych lub/i ze środków IMDiK.
2. Dyrektor ogłasza konkurs poprzez umieszczenie ogłoszenia na: (i) stronie podmiotowej Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w Biuletynie Informacji Publicznej; (ii) stronie internetowej Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców przeznaczonym do publikacji ofert pracy naukowców; (iii) stronie internetowej Instytutu oraz (iv) w innych miejscach, w zależności od potrzeby.
3. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać informacje o:
 - a. nazwie jednostki organizacyjnej, w której pracownik ma być zatrudniony,
 - b. stanowisku naukowym będącym przedmiotem konkursu wraz z zakresem obowiązków,
 - c. wymaganiach stawianych kandydatom – koniecznych i pożądanym,
 - d. badaniach naukowych, w których kandydat miałby uczestniczyć (zwięzły opis),
 - e. wymaganych dokumentach oraz miejscu i terminie ich składania (nie krótszy niż 14 dni od daty ogłoszenia konkursu),
 - f. przewidywanym terminie rozstrzygnięcia konkursu,
 - g. oczekiwanym terminie nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem.
4. Konkurs na obsadzenie stanowiska asystenta i adiunkta przeprowadza komisja konkursowa powołana przez Dyrektora, w składzie:
 - a. wyznaczony przez Dyrektora jego zastępca lub inny przedstawiciel – jako przewodniczący komisji,
 - b. przewodniczący KdsKN lub inny jej przedstawiciel,
 - c. kierownik jednostki organizacyjnej wnioskujący o zatrudnienie lub wskazany przez niego przedstawiciel tej jednostki, lub osoba wyznaczona przez Dyrektora spośród samodzielnych pracowników naukowych IMDiK (w przypadku, gdy kierownik jednostki ubiega się o to stanowisko).
5. Konkurs na obsadzenie stanowiska profesora instytutu przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, w składzie:
 - a. Dyrektor lub wyznaczony przez Dyrektora jego zastępca lub inny przedstawiciel Dyrekcji posiadający tytuł naukowy profesora – jako przewodniczący komisji,
 - b. przewodniczący KdsKN lub jej przedstawiciel posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego,
 - c. osoba z tytułem profesora, zatrudniona w IMDiK, reprezentująca tę samą lub pokrewną co kandydat dyscyplinę naukową,
 - d. kierownik jednostki organizacyjnej (w przypadku, gdy kierownik jednostki nie jest jednym z kandydatów).
6. Członkiem komisji konkursowej nie może być osoba, która jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym osoby, której dotyczy postępowanie konkursowe albo pozostaje wobec niej w takim

stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności. Jeżeli okoliczności takie zostaną ujawnione po powołaniu komisji, Dyrektor dokonuje w jej składzie odpowiedniej zmiany; komisja w nowym składzie może uznać za ważne czynności dokonane przez komisję działającą w składzie poprzednim.

7. Komisja ustala listę kandydatów spełniających warunki konkursu niezwłocznie po upływie terminu składania dokumentów. W uzasadnionych przypadkach wzywa kandydatów do uzupełnienia dokumentacji konkursowej. Adnotację o tym fakcie wraz z uzasadnieniem umieszcza w protokole postępowania konkursowego.
8. Postępowanie konkursowe jest prowadzone również wówczas, gdy zgłosi się tylko jeden kandydat.
9. Komisja:
 - a. w I etapie konkursu ocenia kandydatów na podstawie przedłożonych dokumentów, a w II etapie przeprowadza rozmowy z wybranymi w I etapie kandydatami,
 - b. przygotowuje i przedstawia Dyrektorowi rekomendację zatrudnienia wybranego kandydata lub niezatrudnienia żadnego z kandydatów,
 - c. wszystkie rekomendacje i uchwały podejmuje w pełnym składzie, w tajnym głosowaniu, bezwzględną większością głosów, ze swych czynności sporządza protokół,
 - d. informuje każdego kandydata o uzyskanym przez niego/nią wyniku konkursu.
10. Po zapoznaniu się z rekomendacją, o której mowa w pkt. 9b, Dyrektor podejmuje decyzję o zatrudnieniu lub niezatrudnieniu wybranego kandydata i zawiadamia o tej decyzji kandydata, który wygrał konkurs.
11. Kandydaci mają prawo wystąpienia do przewodniczącego komisji konkursowej z wnioskiem o udzielenie informacji o mocnych i słabych stronach ich kandydatur oraz o udostępnienie treści uchwał i protokołów komisji konkursowej.
12. W terminie 7 dni od dnia rozesłania informacji, o których mowa w pkt. 9d, każdy uczestnik konkursu może złożyć wniosek do Dyrektora Instytutu o stwierdzenie nieważności postępowania konkursowego.
13. Dyrektor może unieważnić postępowanie konkursowe w razie:
 - a. ujawnienia, po zakończeniu postępowania konkursowego, że do składu komisji powołane zostały osoby, o których mowa w pkt. 6,
 - b. naruszenia tajności głosowania,
 - c. w innych, uzasadnionych przypadkach.
14. Nawiązanie stosunku pracy z wybranym kandydatem powinno nastąpić w ciągu 14 dni po decyzji, o której mowa w pkt. 10. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest nawiązanie stosunku pracy w innym terminie, uzgodnionym w formie pisemnej lub elektronicznej pomiędzy kandydatem i Dyrektorem. W przypadku wpłynięcia wniosku, o którym mowa w pkt. 12, nawiązanie stosunku pracy nie może nastąpić przed rozpoznaniem tego wniosku.
15. W przypadku, gdy:
 - a. konkurs nie zostanie rozstrzygnięty lub
 - b. postępowanie konkursowe zostanie unieważnione, lub
 - c. nie nastąpi uzgodnienie terminu zatrudnienia z powodów leżących po stronie wybranego kandydata, lub
 - d. nie nastąpi nawiązanie stosunku pracy w uzgodnionym terminie z powodów leżących po stronie wybranego kandydata,

Dyrektor może ogłosić nowy konkurs, w którym mogą uczestniczyć kandydaci, którzy wzięli udział w nierozstrzygniętym konkursie i wyrazili chęć ponownego kandydowania.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Radę Naukową IMDiK.
2. Równocześnie traci ważność *Regulamin KdsKN Rady Naukowej IMDiK*, uchwalony w dniu 24 marca 2011 r. zawierający aneks dotyczący zasad zatrudniania na stanowiskach naukowych.

*Przewodniczący Rady Naukowej
IMDiK im. M. Mossakowskiego PAN*

*Dyrektor
IMDiK im. M. Mossakowskiego PAN*

prof. dr hab. Andrzej Beręsewicz

prof. dr hab. n. med. Leonora Bużańska

Powyższy regulamin został uchwalony na posiedzeniu Rady Naukowej Instytutu Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im. M. Mossakowskiego PAN w Warszawie, w dniu 28 listopada 2019 r.