

ZARZĄDZENIE NR 17 /2024

Dyrektora Instytutu Solidarności i Męstwa im. Witolda Pileckiego

z dnia 29 kwietnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia do stosowania "Regulaminu przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe w Instytucie Solidarności i Męstwa im. Witolda Pileckiego w Warszawie"

Na podstawie art. 8 pkt 1 i 11 ustawy z dnia 9 listopada 2017 r. o Instytucie Solidarności i Męstwa imienia Witolda Pileckiego (Dz. U. z 2022 r. poz. 475) oraz § 6 Statutu Instytutu Solidarności i Męstwa im. Witolda Pileckiego, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 13 grudnia 2018 r. w sprawie nadania statutu Instytutowi Solidarności i Męstwa imienia Witolda Pileckiego (Dz. Urz. MKiDN z 2018 r. poz. 78, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania "Regulamin przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe w Instytucie Solidarności i Męstwa im. Witolda Pileckiego w Warszawie", stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 25/2023 Dyrektora Instytutu Solidarności i Męstwa im. Witolda Pileckiego z dnia 28 sierpnia 2023 w sprawie wprowadzenia do stosowania "Regulaminu przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe w Instytucie Solidarności i Męstwa im. Witolda Pileckiego w Warszawie" wraz z regulaminem, stanowiącym załącznik do tego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu podpisania.

Anna Gutkowska

ZASTĘPCA DYREKTORA
INSTYTUTU SOLIDARNOŚCI I MĘSTWA
IM. WITOLDA PILECKIEGO

cyfrowe

REGULAMIN
przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe
w Instytucie Solidarności i Męstwa im. Witolda Pileckiego w Warszawie

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Podstawę prawną Regulaminu określającego szczegółowe zasady przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe w Instytucie Solidarności i Męstwa imienia Witolda Pileckiego – zwanych odpowiednio dalej „Regulaminem” i „Instytutem”, stanowi:
 - 1) ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2024 r. poz. 534), zwana dalej „ustawą o instytutach badawczych”;
 - 2) ustawa z dnia 9 listopada 2017 r. o Instytucie Solidarności i Męstwa imienia Witolda Pileckiego (Dz. U. z 2022 r. poz. 475), zwana dalej „ustawą o ISiM”;
 - 3) Statut Instytutu Solidarności i Męstwa imienia Witolda Pileckiego, stanowiący załącznik do Zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 13 grudnia 2018 r. w sprawie nadania statutu Instytutowi Solidarności i Męstwa imienia Witolda Pileckiego (Dz. Urz. MKiDN z 2018 r. poz. 78, z późn. zm.), zwany dalej „Statutem”.
2. Zatrudnienie pracownika naukowego w Instytucie jest poprzedzone konkursem.
3. Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się do ubiegających się o zatrudnienie na stanowisku naukowym w Instytucie:
 - 1) osób nie będących pracownikami Instytutu;
 - 2) pracowników Instytutu zatrudnionych na stanowiskach innych niż naukowe;
 - 3) pracowników naukowych Instytutu – w przypadku zatrudnienia na tym samym lub innym stanowisku naukowym, na czas określony lub nieokreślony, z zastrzeżeniem postanowień § 13.

§ 2.

Pracownikiem naukowym Instytutu może być osoba spełniająca wymagania określone w ustawie o instytutach badawczych oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, a także w wewnętrznych aktach normatywnych obowiązujących w Instytucie.

§ 3.

1. Pracownikiem naukowym jest osoba zatrudniona na stanowisku:
 - 1) profesora;
 - 2) profesora instytutu;
 - 3) adiunkta;
 - 4) asystenta.
2. Na stanowisku profesora może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora.
3. Na stanowisku profesora instytutu może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego lub stopień naukowy doktora.
4. Na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora.
5. Na stanowisku asystenta może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.

§ 4.

1. Stosunek pracy z pracownikami naukowymi nawiązuje się na podstawie umowy o pracę, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nawiązanie stosunku pracy na czas nieokreślony na stanowisku profesora lub profesora instytutu z pracownikiem naukowym posiadającym tytuł profesora może nastąpić na podstawie mianowania. Mianowania dokonuje Dyrektor Instytutu.
3. Osobę pełniącą funkcję dyrektora na stanowisko profesora mianuje minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

§ 5.

1. Podstawowym obowiązkiem pracownika naukowego jest realizowanie celów i zadań Instytutu, w szczególności prowadzenie, inicjowanie i wspieranie badań naukowych w zakresie określonym w ustawie o ISiM oraz prac rozwojowych w zakresie nauk historycznych.
2. Pracownik naukowy realizuje cele i zadania Instytutu, o których mowa w ustawie o instytutach badawczych oraz ustawie o ISiM, w szczególności poprzez:
 - 1) twórczą działalność naukową polegającą na rozwiązywaniu problemów naukowych;
 - 2) przystosowywanie wyników badań naukowych i prac rozwojowych do potrzeb praktyki;
 - 3) podnoszenie swoich kwalifikacji;
 - 4) upowszechnianie osiągnięć nauki, w tym poprzez publikacje oraz aktywny udział w życiu naukowym;
 - 5) kształcenie kadry naukowej;
 - 6) udział w pracach organizacyjnych Instytutu związanych z prowadzonymi badaniami naukowymi lub pracami rozwojowymi oraz działalnością dydaktyczną.
3. Do pracowników zatrudnionych na stanowisku asystenta nie stosuje się przepisu ust. 2 pkt 5.

ROZDZIAŁ II

Ogłoszenie konkursu

§ 6.

1. Decyzję o ogłoszeniu konkursu podejmuje Dyrektor Instytutu z inicjatywy własnej, na wniosek swojego zastępcy lub kierownika komórki organizacyjnej, w której pracownik ma być zatrudniony.
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Instytutu, na stronie internetowej Instytutu, w Biuletynie Informacji Publicznej, a także na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców przeznaczonym dla publikacji ofert pracy naukowców.
3. Ogłoszenie o konkursie zawiera:
 - 1) nazwę i opis stanowiska, którego obsadzenie ma nastąpić w trybie konkursu;
 - 2) opis stawianych kandydatom wymagań kwalifikacyjnych na stanowisku, którego obsadzenie ma nastąpić w trybie konkursu;
 - 3) sprecyzowane wymagania odnośnie posiadanego wykształcenia, stopnia naukowego lub tytułu naukowego i określenie specjalności naukowej kandydata;
 - 4) wykaz wymaganych dokumentów, które kandydat powinien złożyć, w szczególności:
 - a) w przypadku nowego pracownika – podanie o zatrudnienie w Instytucie, wraz z adresem do korespondencji i danymi kontaktowymi (adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu),

- b) w przypadku pracownika naukowego Instytutu lub pracownika Instytutu zatrudnionego na stanowisku innym niż naukowe – podanie o zatrudnienie na stanowisku naukowym,
 - c) skan lub kserokopię odpowiednio: dyplomu ukończenia studiów/dyplomu nadania stopnia naukowego/postanowienia o nadaniu tytułu naukowego,
 - d) CV lub życiorys (z zaznaczeniem przerw w pracy i w pracy naukowej),
 - e) spis publikacji z zaznaczeniem najważniejszych prac w ocenie kandydata,
 - f) dokumenty potwierdzające odbycie staży, udział w konferencjach, sympozyjach, realizację i pozyskiwanie projektów badawczych,
 - g) nieprzekraczający 3500 znaków drukarskich (1 strona A4) autoreferat zawierający zwięzłą informację o zainteresowaniach naukowych kandydata, dotychczasowych osiągnięciach, ewentualnym udziale w projektach badawczych i własnych zamierzeniach badawczych,
 - h) oświadczenie o znajomości języka obcego (lub języków), ewentualnie z załączeniem uzyskanych certyfikatów,
 - i) zgodę na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla potrzeb konkursu,
 - j) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z Regulaminem przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe w Instytucie Solidarności i Męstwa imienia Witolda Pileckiego,
 - k) inne dokumenty wymienione w ogłoszeniu, niezbędne do zatrudnienia pracownika;
- 5) termin składania dokumentów;
 - 6) termin rozstrzygnięcia konkursu, nie dłuższy niż 5 miesięcy od dnia ogłoszenia konkursu.
4. Ogłoszenie o konkursie może zawierać:
- 1) wykaz dodatkowych dokumentów, innych niż wskazane w ust. 3 pkt 4 Regulaminu, które kandydat dołącza do zgłoszenia konkursowego, niezbędnych dla właściwej oceny kandydata dla potrzeb danego konkursu;
 - 2) wskazanie dodatkowych kryteriów oceny kandydata, innych niż wymienione w Regulaminie;
 - 3) informację o możliwości zaproszenia kandydata do publicznego przedstawienia wyników swoich prac naukowych w ramach seminarium.
5. Termin składania zgłoszeń do konkursu na stanowisko pracownika naukowego nie może być krótszy niż 14 dni liczonych od dnia następującego po dniu ukazania się ogłoszenia o konkursie na stronie internetowej Instytutu.

ROZDZIAŁ III

Kryteria i tryb przeprowadzania konkursu na stanowiska naukowe

§ 7.

- 1. Dyrektor Instytutu powołuje w drodze zarządzenia wewnętrznego spośród pracowników Instytutu oraz członków Rady Naukowej niebędących pracownikami Instytutu Komisję konkursową – zwaną dalej „Komisją” i wyznacza jej przewodniczącego oraz sekretarza.
- 2. Komisja powinna liczyć co najmniej czterech członków.
- 3. Gdy konkurs dotyczy stanowiska adiunkta, profesora Instytutu lub profesora w skład komisji powinni również wchodzić pracownicy posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
- 4. Do każdego ogłaszanego konkursu powoływana jest oddzielna Komisja.

§ 8.

- 1. Kandydat składa dokumenty zgodnie z treścią ogłoszenia.
- 2. Komisja konkursowa rozpatruje kandydatury zgłoszone na konkurs po zapoznaniu się z przedstawioną dokumentacją.

3. Komisja może zwrócić się do kandydata o przedstawienie dodatkowych materiałów dokumentujących jego kwalifikacje i dorobek naukowy, innych niż wskazane w § 6 ust. 3 pkt 4 i ust. 4 pkt 1 Regulaminu.
4. W przypadku niezłożenia wymaganego kompletu dokumentów, sekretarz Komisji wzywa kandydata do ich uzupełnienia w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem odrzucenia podania o zatrudnienie. W przypadku, gdy załączona kopia (skan) dokumentu jest nieczytelna lub z innych względów budzi wątpliwości, Komisja może wezwać kandydata do okazania oryginału dokumentu lub przedłożenia jego kserokopii uwierzytelnionej przez notariusza.
5. Komisja dokonuje oceny przedstawionej dokumentacji w oparciu o kryteria wskazane w § 9, stosując punktowy system oceniania. Każdy z członków Komisji, z wyłączeniem sekretarza, ocenia przedłożone przez kandydatów dokumenty w skali od 0 do 5 punktów. Sumaryczny wynik odnotowywany jest w protokole posiedzenia Komisji.
6. Komisja, po dokonaniu oceny przedstawionych dokumentów, może przeprowadzić rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o konkursie. Na rozmowę kwalifikacyjną mogą zostać zaproszeni tylko wybrani kandydaci. Przepis ust. 5 powyżej, stosuje się odpowiednio.
7. Na podstawie sumy otrzymanych punktów Komisja konkursowa wyłania kandydata do zatrudnienia w Instytucie. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji. Komisja może stwierdzić, że żaden z kandydatów nie spełnia postawionych wymagań.
8. Z każdego z posiedzeń Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.
9. Komisja konkursowa przedstawia Dyrektorowi Instytutu kandydata do zatrudnienia oraz przekazuje Dyrektorowi Instytutu sprawozdanie i dokumentację z przebiegu konkursu.
10. W przypadku rezygnacji kandydata zarekomendowanego przez Komisję, Komisja może przedstawić Dyrektorowi Instytutu kandydata do zatrudnienia, który zdobył drugą najwyższą liczbę punktów.

§ 9.

1. Podczas oceny kandydatów Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) kreatywność mierzona jakością i liczbą publikacji naukowych, w których kandydat jest pierwszym autorem, korespondencyjnym autorem, lub autorem znaczącym;
 - 2) mobilność w karierze naukowej (w tym odbyte staże naukowe, szkolenia, zmiana profilu naukowego);
 - 3) kreatywność mierzona jakością i liczbą kierowanych projektów badawczych, otrzymanych wyróżnień itp.;
 - 4) kreatywność mierzona aktywnym uczestnictwem w posiedzeniach naukowych (konferencje, seminaria), z wygłoszeniem referatu lub głosu w dyskusji;
 - 5) zgodność kwalifikacji i zainteresowań badawczych kandydata z określonym w ustawie o ISiM profilem naukowym Instytutu oraz z aktualnymi kierunkami jego rozwoju;
 - 6) poziom wiedzy ogólnej i specjalistycznej kandydata oraz dodatkowe umiejętności (np. biegła znajomość języków obcych);
 - 7) dodatkowe kryteria wskazanych w ogłoszeniu o konkursie, zgodnie z § 6 ust. 4 pkt 2 Regulaminu.
2. Przy ocenie dorobku kandydata Komisja konkursowa uwzględni przerwy w pracy naukowej i wskazany dorobek kandydata przeliczy na efektywne lata pracy naukowej.

§ 10.

1. Jeżeli Komisja konkursowa stwierdzi, że żaden z kandydatów nie spełnia postawionych wymagań, konkurs pozostaje nierozstrzygnięty.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor Instytutu może ogłosić nowy konkurs na dane stanowisko, na zasadach i w trybie przewidzianym niniejszym Regulaminem.

§ 11.

1. Dyrektor Instytutu przedstawia Radzie Naukowej protokół z postępowania konkursowego, uchwałę Komisji Konkursowej, CV kandydata wraz ze spisem publikacji.
2. Rada Naukowa opiniuje kwalifikacje wyłonionego w konkursie kandydata na stanowisko naukowe.
3. Dyrektor Instytutu podejmuje decyzję w przedmiocie zatrudnienia kandydata.
4. Dyrektor Instytutu może zrezygnować z zatrudnienia kandydata i ogłosić nowy konkurs także wtedy, gdy Rada Naukowa Instytutu wyrazi pozytywną opinię o kandydacie.

§ 12.

Wyniki konkursu na stanowisko pracownika naukowego ogłaszane są na stronie internetowej Instytutu i w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Instytutu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

ROZDZIAŁ IV

Przepisy końcowe

§ 13.

Postanowień regulaminu nie stosuje się w przypadku zatrudnienia na czas określony pracownika naukowego:

- 1) skierowanego do pracy na podstawie umowy zawartej z zagraniczną instytucją naukową;
- 2) na okres realizacji projektu obejmującego badania naukowe lub prace rozwojowe, finansowanego w trybie konkursowym ze środków finansowych na szkolnictwo wyższe i naukę lub środków finansowych pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, z niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) lub z innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi;
- 3) na tym samym stanowisku, jeżeli poprzednia umowa o pracę była zawarta na czas nie krótszy niż trzy lata.

