



**INSTYTUT BOTANIKI im. WŁADYSŁAWA SZAFERA
POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

ul. Lubicz 46, 31-512 Kraków
tel. [48] 12 42 41 700; fax [48] 12 421 97 90

WWW: <http://www.botany.pl>

POLITYKA OTM-R

**OTWARTY PRZEJRZYSTY PROCES REKRUTACJI
OPARTY NA KWALIFIKACJACH KANDYDATA**

(Open, Transparent and Merit-based Recruitment)

MAJ 2023



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Wprowadzenie

Instytut Botaniki im. W. Szafera Polskiej Akademii Nauk w dniu 4 grudnia 2017 r. otrzymał prawo posługiwania się prestiżowym logo HR Excellence in Research Award w wyniku uznania za zaangażowanie we wdrożenie w IB PAN Strategii HRS4R zgodnej z zasadami *Europejskie Karty Naukowca i Kodeksu Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych (C&C)*.

Jednym z elementów Strategii HRS4R jest **Polityka OTM-R** (Otwarty, Przejrzysty Proces Rekrutacji oparty na kwalifikacjach kandydata), która stanowi główny filar C&C.

Wprowadzone w IB PAN zmiany zgodne z zasadami C&C mają na celu udoskonalenie procedury rekrutacyjnej i wdrożenie porównywalnych standardów z tymi w całej Europie.

Otwarta i przejrzysta rekrutacja uznawana jest w IB PAN za gwarancję pozyskania najlepszego naukowca do pracy. Polityka OTM-R zapewnia także równe szanse (w tym równość płci) i dostępność dla wszystkich kandydatów (w tym dopasowanie talentu do szansy) oraz daje możliwość rozwoju zawodowego i mobilności. Umożliwia pełne wykorzystanie potencjału Europejskiej Przestrzeni Badawczej (ERA).

Rekrutacja pracowników na stanowiska naukowe w IB PAN odbywa się zawsze w drodze otwartego konkursu. Zanim opracowano niniejszy dokument konkursy na stanowiska naukowe odbywały się według przyjętego w IB PAN Uchwałą Rady Naukowej nr 13/25.06.2018 dokumentu pod nazwą *Sposób i tryb przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe w Instytucie Botaniki im. W. Szafera Polskiej Akademii Nauk* (Załącznik nr 1).

Niniejsza Polityka OTM-R opisuje postępowanie rekrutacyjne od momentu zidentyfikowania potrzeby kadrowej na określonym stanowisku naukowym poprzez ogłoszenia konkursu na stanowisko naukowe, pracę komisji konkursowej, rozstrzygnięcie konkursu do zatrudnienia i adaptacji na danym stanowisku pracy. Polityka OTM-R z chwilą jej przyjęcia zastępuje dotychczasową regulację procesu rekrutacji na stanowiska naukowe tj. *Sposób i tryb przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe w Instytucie Botaniki im. W. Szafera Polskiej Akademii Nauk* (Załącznik nr 1).

Źródła prawa pracy obowiązujące w procesie rekrutacji:

Nadrzędnym źródłem prawa pracy w Polsce jest Kodeks pracy, który reguluje wszystkie podstawowe zagadnienia związane ze stosunkiem pracy, m.in. (1) zasady prawa pracy, (2) formy nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, (3) obowiązki pracownika i obowiązki pracodawcy, (4) zasady ustalania czasu pracy, (5) urlopy pracownicze, (6) odpowiedzialność materialna pracowników (7) rozstrzyganie sporów między pracownikami oraz pracodawcą, (8) bezpieczeństwo o higienę pracy.

Prawa i obowiązki pracowników naukowych regulują również:

Przepisy ogólne:

- Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 30 sierpnia 2023 r. poz. 742 ze zm.),
- Ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 r. poz. 1669 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz.U. z 2017 r. poz. 1789 ze zm.)
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 roku o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2020 r., poz. 1796 ze zm.)

Przepisy szczegółowe:

- *Statut Instytutu Botaniki im. W. Szafera PAN z dnia 22 lutego 2011 roku (t. jedn. zatwierdzony w dniu 26.10.2021 r.),*
- *Regulamin Pracy Instytutu Botaniki im. W. Szafera PAN z dnia 14.09.2021 r.,*
- *Regulamin wynagradzania pracowników Instytutu Botaniki im. W. Szafera PAN z dnia 01.06.2021 r.,*
- *Regulamin Rady Naukowej Instytutu Botaniki im. W. Szafera PAN z dnia 20.03.2019 r.,*
- *Regulamin oceny okresowej pracowników naukowych Instytutu Botaniki im. W. Szafera PAN z dnia 16.12.2019 r.,*
- *Sposób i tryb przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe w Instytucie Botaniki im. W. Szafera Polskiej Akademii Nauk (załącznik do Uchwały nr 13/25.06.2018 RN IB PAN),*
- *Tryb postępowania i kryteria stawiane kandydatom ubiegającym się o awans na wyższe stanowisko w IB PAN (Zarządzenie Dyrektora IB PAN nr 4/2020 z dn. 10.02.2020 r.).*

W IB PAN wyróżnia się następujące stanowiska naukowe z odpowiadającym im profilem zawodowym badacza (R1-R4):

- **R1 – Naukowiec na pierwszym etapie:** asystent (osoby nieposiadająca stopnia doktora)
- **R2 – Uznany naukowiec:** adiunkt (osoby posiadająca stopień doktora)
- **R3 – Doświadczony naukowiec:** adiunkt, profesor instytutu (samodzielni naukowcy – dr hab.)
- **R4 – Wiodący naukowiec:** profesor (naukowcy wiodący w swojej dziedzinie badawczej – osoba z tytułem naukowym profesora)

Kryteria dla poszczególnych stanowisk określa dokument opisujący wymagania na stanowiska naukowe (asystenta, adiunkta i profesora Instytutu): *Tryb postępowania i kryteria stawiane kandydatom ubiegającym się o awans na wyższe stanowisko w IB PAN (Zał. 2).*

W IB PAN przeprowadzane są konkursy na powyższe stanowiska naukowe w ramach podstawowej działalności Instytutu lub wynikające z potrzeb realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych. W drugim przypadku konkursy mogą się odbywać w

odstępstwie od zasad zawartych w niniejszym dokumencie, a według wytycznych programowych danego projektu.

Nie przeprowadza się konkursów na stanowiska naukowe w przypadku:

- osoby kierowanej do pracy na podstawie umowy z zagraniczną instytucją naukową,
- objęcia stanowiska w drodze postępowania awansowego (Załącznik nr 2: *Tryb postępowania i kryteria stawiane kandydatom ubiegającym się o awans na wyższe stanowisko w IB PAN* (Zarządzenie Dyrektora IB PAN nr 4/2020 z dn. 10.02.2020 r.).

Procedura rekrutacyjna w IB PAN

Proces rekrutacji obejmuje 4 etapy;

I. Etap – Ogłoszenie konkursu na stanowisko naukowe:

- określenie potrzeb kadrowych,
- opublikowanie ogłoszenia o pracę określającego jej warunki,
- przyjmowanie zgłoszeń.

II. Etap – Praca Komisji konkursowej:

- powołanie Komisji konkursowej,
- selekcja kandydatów poprzez analizę złożonych dokumentów,
- klasyfikacja kandydatów i ewentualna rozmowa kwalifikacyjna (opcjonalnie),
- przekazanie przez Komisję Konkursową Dyrektorowi IB PAN rekomendacji kandydata do zatrudnienia.

III. Etap – Rozstrzygnięcie konkursu:

- decyzja Dyrektora IB PAN,
- informacja zwrotna do kandydata/ów.

IV. Etap – Zatrudnienie i adaptacja pracownika w nowym miejscu pracy.

Szczegółowy opis poszczególnych etapów procedury rekrutacyjnej.

I. Ogłoszenie konkursu na stanowisko naukowe

Postępowanie konkursowe na stanowisko naukowe w Instytucie Botaniki im. W. Szafera Polskiej Akademii Nauk może być podjęte z inicjatywy Dyrektora lub na uzasadniony wniosek Kierownika Grupy badawczej (Załącznik nr 3), złożony wcześniej do Dyrektora. Decyzję o ogłoszeniu konkursu zawsze podejmuje Dyrektor Instytutu.

Proces doboru pracownika w IB PAN rozpoczyna od opisu stanowiska pracy, na którym wystąpił wakat, tak aby stawiane kandydatowi wymagania, były jak najbardziej właściwe dla charakteru stanowiska. Podstawą prawidłowego doboru pracownika jest bowiem, takie dopasowanie kwalifikacji kandydata i profilu stanowiska pracy, aby z jednej strony jak

najpełniej wykorzystać kompetencje pracownika, a z drugiej pracownik miał możliwość najefektywniejszego ich wykazania.

W oparciu o opis stanowiska przygotowywane jest ogłoszenie konkursu na stanowisko naukowe zgodnie z zasadami zawartymi w *Kodeksie postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych*, które zawiera następujące informacje:

- nazwa stanowiska, którego dotyczy konkurs, z podaniem zakresu i specyfiki zadań,
- określenie zakresu kompetencji kandydata – kwalifikacje,
- wykaz niezbędnych dokumentów, potwierdzających jego kompetencje,
- liczba stanowisk,
- rodzaj umowy,
- oferowane warunki pracy,
- wyznaczenie terminu i miejsca składania dokumentów, nie krótszego niż 21 dni od daty ogłoszenia konkursu,
- określenie terminu rozstrzygnięcia konkursu i ogłoszenia wyników, nie dłuższego niż 1 miesiąc od daty zamknięcia składania dokumentów.

Zawarty w ogłoszeniu opis wymaganego poziomu kwalifikacji i kompetencji niezbędnych dla wolnego stanowiska, jest tak opisany, aby nie stanowił bariery wejścia tzn. wymagania nie były zbyt restrykcyjne/specjalistyczne i nie zniechęcały potencjalnych kandydatów.

Ogłoszenie konkursu podawane jest do publicznej wiadomości przez umieszczenie informacji na stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej ministra właściwego do spraw nauki, na stronie internetowej Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców oraz na stronie internetowej Instytutu.

Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem ogłoszenia na stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej.

Czas przeznaczony na składanie dokumentacji rekrutacyjnej, wynoszący co najmniej 21 dni, pozwala szerokiej grupie potencjalnych kandydatów zapoznać się z ogłoszeniem i odpowiednio przygotować CV wraz z kompletem wymaganych dokumentów.

Wszystkie złożone dokumenty w procesie rekrutacji przechowywane są w Dziale Spraw Pracowniczych i Rekrutacji z zachowaniem zasad zgodnych z obowiązującym prawem, a w szczególności RODO.

Postępowanie konkursowe na stanowisko finansowane z funduszy zewnętrznych może odbywać się według odmiennych zasad, jeśli instytucja finansująca wskazuje inny tryb przeprowadzania konkursu, bądź też odmienny tryb postępowania wynika z innych dokumentów związanych z projektem.

II. Praca Komisji konkursowej

Charakterystyka Komisji konkursowej

Konkursy na stanowiska naukowe w IB PAN przeprowadzać będzie **Komisja Konkursowa** (zwana dalej: Komisją), powoływana do każdego konkursu odrębnie. Komisję powołuje

Dyrektor, po uruchomieniu procedury rekrutacji i zgodnie ze specyfikacją konkursu. Komisja składać się będzie co najmniej z czterech członków oraz Kierownika Grupy badawczej, w której planowane jest nowe zatrudnienie.

W składzie Komisji zachowywana jest równowaga płci - gdy jest to możliwe i wykonalne. Komisja w osobach jej członków reprezentuje zróżnicowaną wiedzę specjalistyczną oraz szerokie różnorodne kompetencje. Członkowie Komisji gwarantują niezależność oraz brak konfliktu interesów. Przed rozpoczęciem obrad Komisji jej członkowie składają oświadczenie o niepozostawaniu z kandydatami biorącymi udział w konkursie w relacji np. rodzinnej czy promotorskiej (Załącznik nr 5). W przypadku zaistnienia ww. relacji dana osoba jest zmuszona do rezygnacji z udziału w pracach Komisji, a na jej miejsce nowy członek komisji zostaje powołany przez przewodniczącego. Jeśli natomiast istnieje konflikt interesów w przypadku przewodniczącego, Dyrektor Instytutu powołuje nowego przewodniczącego.

Członkowie Komisji znają zapisy kluczowego dokumentu w procesie rekrutacji, tj. *Polityki OTM-R*. Komisja przestrzega zasad zawartych w *Kodeksie postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych*.

Ponadto członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania bezwzględnej poufności w celu ochrony danych osobowych i prywatności kandydatów w całym procesie rekrutacyjnym. Powinni posiadać upoważnienie do przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi w IB PAN przepisami (Załącznik nr 6).

Komisja zapoznaje się ze szczegółowymi wymaganiami dla danego stanowiska pracy i zobowiązana jest do podejmowania decyzji obiektywnych, opartych na dowodach, a nie na osobistych preferencjach czy odczuciach. Członkowie Komisji mają prawo do swobodnego przedstawienia własnego osądu w danej sprawie.

Członkowie Komisji powinni być dyspozycyjni, aby w pełni i konsekwentnie uczestniczyć w całym procesie rekrutacyjnym oraz wykonywać obowiązki wyznaczone im przez przewodniczącego Komisji. Przy ustaleniu składu Komisji bierze się pod uwagę zróżnicowany staż zawodowy jej członków oraz zgodnie z wymaganiami równości płci:

- przewodniczący – kierownik Grupy badawczej wnioskującej o zatrudnienie – odpowiedzialny za zaplanowanie przebiegu procesu rekrutacyjnego, jego planowe przeprowadzenie oraz kontakt z Dyrekcją IB PAN i Działem Spraw Pracowniczych i Rekrutacji,
- dwie lub trzy osoby reprezentujące tę samą lub pokrewną dyscyplinę naukową związaną z wymaganiami konkursowymi oraz o różnym stażu zawodowym. Zakłada się udział przynajmniej jednej osoby reprezentującej specjalizację zbliżoną do oczekiwanej od kandydata na stanowisko naukowe,
- osoba będąca bezpośrednim przełożonym zatrudnionego pracownika, np. lider zespołu. Jeśli jest nią przewodniczący Komisji, powołany zostaje kolejny członek o zbliżonym profilu badawczym. W przypadku postępowania zatrudnienia w projekcie taką osobą jest kierownik projektu,
- osoba pełniąca rolę eksperta zewnętrznego, którą można zaprosić dodatkowo do grona członków Komisji. Osoba ta powinna mieć wiedzę, doświadczenie i

kompetencje związane z wymaganiami konkursowymi wobec kandydata. Może reprezentować uczelnię albo być przedstawicielem obszaru gospodarki.

W związku z tym, że do każdego konkursu powoływana jest osobna Komisja konkursowa IB PAN zapewnia szkolenia wszystkich pracowników naukowych w celu przeprowadzenia obiektywnego procesu rekrutacyjnego.

Obowiązki Komisji konkursowej

Praca Komisji w zależności od liczby kandydatów może składać się z jednego lub kilku etapów.

Komisja dokonuje przeglądu dokumentów złożonych przez kandydatów, pod względem formalnym i merytorycznym. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w dokumentach, Komisja prosi o ich uzupełnienie w wyznaczonym terminie do 7 dni.

Komisja następnie ocenia wszystkie kompletne zgłoszenia pod względem merytorycznym dokonując dogłębnej analizy dokumentów. Oceniając kandydatów członkowie Komisji biorą pod uwagę odpowiednie kryteria stawiane naukowcom w zależności od stanowiska oferowanego w konkursie:

Ocena ta obejmuje w szczególności:

- karierę naukową i wiedzę specjalistyczną w danej dziedzinie,
- osiągnięcia naukowe, w tym publikacje oraz prezentacje na konferencjach naukowych,
- osiągnięcia przemysłowe (jeśli dotyczy),
- aktywność we współpracy z grupami badawczymi,
- zdobyte doświadczenie i pobyt w międzynarodowych ośrodkach badawczych,
- doświadczenie w organizowaniu i zarządzaniu badaniami/zespołami badawczymi, a także w pozyskiwaniu środków na ich finansowanie.

Za każdą z tych aktywności kandydat otrzymuje od 0 do 5 punktów, przy czym najwyższa punktacja odpowiada wybitnym osiągnięciom, według schematu (Załącznik nr 7):

5 punktów – kandydat spełnia dane kryterium w sposób wyróżniający (wybitne osiągnięcia)

4 punkty – kandydat spełnia dane kryterium w sposób bardzo dobry

3 punkty – kandydat spełnia dane kryterium w sposób dobry

2 punkty – kandydat w sposób dostateczny spełnia wymagania danego kryterium

1 punkt – kandydat spełnia w minimalnym stopniu wymagania danego kryterium

0 punktów – kandydat nie spełnia wymagań danego kryterium

Komisja przygotowuje listę kandydatów, spełniających wymagania konkursu, którą zatwierdza przewodniczący Komisji. Jeśli kilku kandydatów uzyska taką samą lub zbliżoną liczbę punktów, przeprowadza się z nimi rozmowy kwalifikacyjne o czym przewodniczący Komisji informuje Dyrektora Instytutu.

Dyrektor Instytutu zaprasza wskazanych przez Komisję kandydatów na indywidualną rozmowę kwalifikacyjną, która może odbyć się stacjonarnie lub zdalnie.

Rozmowa kwalifikacyjna zazwyczaj składa się ze wstępnej prezentacji przygotowanej przez kandydata (np. prezentacji ostatnich/obecnych badań, planów dotyczących zadań jakie kandydat podjąłby na oferowanym stanowisku) oraz odpowiedzi na pytania Komisji.

Komisja ocenia wszystkich kandydatów pod kątem spełniania kryteriów i wymagań określonych w ogłoszeniu o pracę. Kryteria wyboru koncentrują się zarówno na dotychczasowym dorobku kandydatów jak również na jego potencjale. Cała procedura oceny przeprowadzana jest zgodnie z zasadą równych szans dla wszystkich kandydatów, którzy podlegają ocenie. Każdy członek Komisji ocenia prezentację oraz za odpowiedzi kandydata na pytania w skali od 0 do 5 punktów, przy czym najwyższa punktacja odpowiada najlepszej ocenie. Kandydat może maksymalnie uzyskać 10 punktów.

Komisja, po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych, sporządza listę rankingową kandydatów, stanowiącą załącznik do protokołu z pracy Komisji.

Komisja konkursowa po zakończeniu ostatniego etapu swojej pracy sporządza protokół z rekomendacją kandydata/tów do zatrudnienia i przedstawia go Dyrektorowi IB PAN.

III. Rozstrzygnięcie konkursu

Po zapoznaniu się z rekomendacjami Komisji konkursowej Dyrektor Instytutu podejmuje decyzje o zatrudnieniu. Następnie Dział Spraw Pracowniczych i Rekrutacji przesyła e-mailem wszystkim kandydatom informację o zakończeniu rekrutacji. Kandydaci, którym ni powiodło się w procesie rekrutacyjnym dodatkowo otrzymują zindywidualizowaną opinią na temat swojej aplikacji.

W ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia, kandydaci mają prawo złożyć skargę na procedurę rekrutacyjną w przypadku naruszeń formalnych. Dyrektor wraz z Komisją i przedstawicielem Działu Spraw Pracowniczych i Rekrutacji rozpatruje skargę w terminie 7 dni od jej złożenia.

W przypadku rezygnacji zwycięscy konkursu, stanowisko jest oferowana kolejnemu kandydatowi z listy rankingowej.

W przypadku gdy Komisja nie rekomenduje żadnego kandydata lub gdy żaden z rekomendowanych kandydatów nie podpisał umowy o pracę, Dyrektor IB PAN uznaje konkurs za nierozstrzygnięty i może ogłosić nowy konkurs.

Konkurs może być unieważniony jeśli po zakończeniu rekrutacji zostanie ujawniony konflikt interesów, zanim jeszcze nastąpi zatrudnienie kandydata. Wówczas proces rekrutacji zostanie ponowiony wznowiony bez konieczności nowego wniosku do Dyrektora Instytutu o rozpisanie konkursu.

IV. Zatrudnienie i adaptacja pracownika w nowym miejscu pracy

Etap ten obejmuje:

- skierowanie kandydata na badania lekarskie,
- podpisanie umowy o pracę,
- zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- zapoznanie z przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w IB,

- zapoznanie z zakresem obowiązków i organizacją pracy,
- zapoznanie z warunkami pracy,
- zapoznanie z zespołem.

Językiem urzędowym w Instytucie jest język polski, którego znajomość jest wymieniana jako wymagana w ogłoszeniu konkursowym. W przypadku zgłoszeń kandydatów zagranicznych, którzy nie znają języka polskiego, a którzy pod względem merytorycznym uzyskują najwięcej punktów od Komisji konkursowej wymagana będzie deklaracja podjęcia nauki języka polskiego przez kandydata w razie jego zatrudnienia.

KONTAKT

Prof. dr hab. Lucyna Śliwa
Dyrektor Instytutu
rekrutacji

mgr Agnieszka Węgiel
Dział Spraw Pracowniczych i Rekrutacji

Tel. 12 42 41 373
l.sliwa@botany.pl

tel. 12 42 41 713
a.wegiel@botany.pl

Załączniki:

- Załącznik nr 1: *Sposób i tryb przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe w Instytucie Botaniki im. W. Szafera Polskiej Akademii Nauk*
- Załącznik nr 2: *Tryb postępowania i kryteria stawiane kandydatom ubiegającym się o awans na wyższe stanowisko w IB PAN (Zarządzenie Dyrektora IB PAN nr 4/2020 z dn. 10.02.2020 r.).*
- Załącznik nr 3: Wniosek o zatrudnienie pracownika naukowego
- Załącznik nr 4: Wzór o ogłoszenie konkursu na stanowisko naukowe w IB PAN
- Załącznik nr 5: Oświadczenie członka Komisji Konkursowej o niepozostawaniu z kandydatami biorącymi udział w konkursie w relacji np. rodzinnej czy promotorskiej
- Załącznik nr 6: Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi w IB PAN przepisami
- Załącznik nr 7: Kwestionariusz oceny kandydata
- Załącznik nr 8: Protokół z przebiegu prac Komisji Konkursowej

Sposób i tryb przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe w Instytucie Botaniki im. W. Szafera Polskiej Akademii Nauk

Przepisy ogólne:

- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 roku o Polskiej Akademii Nauk (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 96, poz.619 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 14 marca 2003 roku o stopniach i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 65, poz. 595 z późniejszymi zmianami)

Przepisy szczegółowe:

- Statut Instytutu Botaniki im. W. Szafera PAN z dnia 20.03.2017 r.
- Regulamin Pracy Instytutu Botaniki im. W. Szafera PAN z dnia 04.12.2013 r.
- Regulamin Rady Naukowej Instytutu Botaniki im. W. Szafera PAN z dnia 21.11.2017 r.
- Regulamin oceny okresowej pracowników naukowych Instytutu Botaniki im. W. Szafera PAN z dnia 05.09.2017 r.
- Kryteria Komisji ds. Rozwoju Kadry Naukowej Instytutu Botaniki im. W. Szafera PAN na stanowiska naukowe.

§1

Ogłoszenie konkursu na stanowisko naukowe

1. Postępowanie konkursowe na stanowisko naukowe w Instytucie Botaniki im. W. Szafera Polskiej Akademii Nauk może być podjęte z inicjatywy dyrektora lub na uzasadniony wniosek kierownika zakładu/pracowni, złożony wcześniej do dyrektora.
2. Decyzję o ogłoszeniu konkursu podejmuje dyrektor Instytutu.
3. Ogłoszenie konkursu podawane jest do publicznej wiadomości przez umieszczenie informacji na stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej ministra właściwego do spraw nauki, na stronie internetowej Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców oraz na stronie internetowej Instytutu.
4. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem ogłoszenia na stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać następujące informacje:
 - nazwa stanowiska, którego dotyczy konkurs, z podaniem zakresu i specyfiki zadań,
 - określenie zakresu kompetencji kandydata – kwalifikacje,
 - określenie warunków pracy,
 - wykaz niezbędnych dokumentów, potwierdzających jego kompetencje,
 - wyznaczenie terminu i miejsca składania dokumentów, nie krótszego niż 21 dni od daty ogłoszenia konkursu,
 - określenie terminu rozstrzygnięcia konkursu i ogłoszenia wyników, nie dłuższego niż 1 miesiąc od daty zamknięcia składania dokumentów.
6. Postępowanie konkursowe na stanowisko finansowane z funduszy zewnętrznych może odbywać się według odmiennych zasad, jeśli instytucja finansująca wskazuje inny tryb przeprowadzania konkursu, bądź też odmienny tryb postępowania wynika z innych dokumentów związanych z projektem.

§2

Komisja Konkursowa

1. Komisją konkursową jest Komisja ds. Rozwoju Kadry Naukowej Instytutu Botaniki im. W. Szafera Polskiej Akademii Nauk powołanej przez dyrektora.
2. Komisja konkursowa ocenia pod względem formalnym dokumenty złożone przez kandydatów. W przypadku stwierdzenia braków w dokumentach, Komisja prosi o ich uzupełnienie w wyznaczonym przez siebie terminie.
3. Komisja konkursowa przygotowuje listę kandydatów, spełniających wymagania konkursu, a tym samym dopuszczonych do rozmowy kwalifikacyjnej i przedstawia ją dyrektorowi Instytutu.
4. Dyrektor Instytutu zaprasza każdego z kandydatów określonych w ust. 3 na indywidualną rozmowę z komisją konkursową.
5. Po przeprowadzeniu rozmów ze wszystkimi kandydatami, komisja konkursowa przygotowuje listę rankingową kandydatów wynikającą z głosowania, którą przedstawia dyrektorowi Instytutu.
6. Uchwały komisji konkursowej podejmowane są w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków. W razie równego wyniku głosowania rozstrzyga głos przewodniczącego.
7. Komisja konkursowa z każdego etapu swojej pracy sporządza protokół podpisany przez przewodniczącego i sekretarza (lub protokolanta).

§3

Rozstrzygnięcie konkursu

1. Dyrektor rozstrzyga konkurs, o czym powiadamia indywidualnie wszystkich kandydatów.
2. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu, dyrektor Instytutu podejmuje czynności związane z zatrudnieniem osoby wyłonionej w drodze konkursu.

§4

W przypadku braku rozstrzygnięcia konkursu, dyrektor Instytutu może ogłosić nowy konkurs, zgodnie z niniejszym trybem.

§5

„Sposób i tryb przeprowadzenia konkursów na stanowiska naukowe w Instytucie Botaniki im. W. Szafera PAN” wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały o jego zatwierdzeniu przez Radę Naukową Instytutu w dniu 25.06.2018 r. Jednocześnie traci moc „Regulamin postępowania konkursowego przy zatrudnianiu na stanowiska naukowe w Instytucie Botaniki im. W. Szafera PAN” z dnia 7 marca 2014 r.

**Tryb postępowania i kryteria stawiane kandydatom
ubiegającym się o awans na wyższe stanowisko w IB PAN**

§ 1

1. Pracownik ubiegający się o awans na stanowisko adiunkta, profesora instytutu lub profesora musi spełnić określone poniżej kryteria wstępne.
2. W postępowaniu awansowym pracownik ubiegający się o zmianę stanowiska zwraca się z wnioskiem pisemnym do kierownika jednostki naukowej, załączając wszystkie wymagane dokumenty.
3. Kierownik jednostki naukowej występuje z wnioskiem pisemnym do Dyrektora Instytutu, który po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji ds. Rozwoju Kadry Naukowej w IB PAN o dopełnieniu wymogów formalnych podejmuje decyzję w sprawie awansu i informuje o niej wnioskodawcę.

§ 2

1. Awans pracownika IB PAN na stanowisko adiunkta wiąże się z dalszym rozwojem kariery naukowej, przyczyniającym się do realizacji tematyki badawczej Instytutu.
2. Na stanowisko adiunkta w Instytucie można awansować asystenta, który posiada co najmniej stopień naukowy doktora, jest autorem lub współautorem minimum 4 publikacji w czasopiśmie naukowych indeksowanych w bazie JCR i spełnia co najmniej dwa z poniższych warunków:
 - 1) legitymuje się stażem zagranicznym lub stażem w innej jednostce naukowej w Polsce lub wykazuje się międzynarodową współpracą naukową udokumentowaną publikacjami w czasopiśmie z realnym IF;
 - 2) posiada doświadczenie w kierowaniu co najmniej jednym projektem naukowo-badawczym finansowanym ze źródeł zewnętrznych;
 - 3) posiada udział w projekcie naukowo-badawczym udokumentowany np. w formie oświadczenia kierownika projektu;
 - 4) jest laureatem konkursów na stypendia doktorskie.
4. Od kandydata na stanowisko adiunkta w postępowaniu awansowym wymaga się przedłożenia następujących dokumentów:
 - 1) Curriculum Vitae;

- 2) zestawienie dorobku naukowego (z wyodrębnieniem publikacji w czasopismach znajdujących się w bazie JCR) i pozostałej działalności np. organizacyjnej, dydaktycznej i popularyzatorskiej;
- 3) program działalności naukowej na stanowisku adiunkta.

§ 3

1. Awans pracownika IB PAN na stanowisko profesora instytutu wiąże się ze zbudowaniem zespołu badawczego, prowadzącego prace w tematyce badawczej istotnej z punktu widzenia właściwej realizacji oraz rozwoju działalności naukowej Instytutu.
2. Na stanowisko profesora instytutu można awansować adiunkta, który posiada co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego oraz spełnia łącznie poniższe warunki:
 - 1) od czasu uzyskania stopnia doktora habilitowanego legitymuje się istotnymi osiągnięciami naukowymi, w tym jest autorem lub współautorem minimum 4 publikacji w czasopismach naukowych indeksowanych w bazie JCR, w tym co najmniej jednej z Q1;
 - 2) posiada doświadczenie w kierowaniu zespołem badawczym – w ramach jednostki naukowej;
 - 3) posiada udokumentowane osiągnięcia w pozyskiwaniu środków finansowych na organizację i prowadzenie badań naukowych, w tym kierował lub kieruje co najmniej dwoma projektami badawczymi finansowanymi ze źródeł zewnętrznych;
 - 4) posiada udokumentowane doświadczenie w opiece naukowej nad doktorantami, to znaczy jest lub był promotorem, promotorem pomocniczym, opiekunem naukowym lub pomocniczym opiekunem naukowym przynajmniej jednego doktoranta;
 - 5) legitymuje się stażem zagranicznym lub stażem w innej jednostce naukowej w Polsce lub wykazuje się międzynarodową współpracą naukową udokumentowaną publikacjami w czasopismach indeksowanych w bazie JCR.
3. Od kandydata na stanowisko profesora instytutu w postępowaniu awansowym wymaga się przedłożenia następujących dokumentów:
 - 1) Curriculum Vitae;
 - 2) zestawienie dorobku naukowego (z wyodrębnieniem publikacji w czasopismach znajdujących się w bazie JCR) i pozostałej działalności np. organizacyjnej, dydaktycznej i popularyzatorskiej;

- 3) program działalności naukowej na stanowisku profesora instytutu, w tym zarys pracy zespołu badawczego kandydata;
- 4) wykaz działalności organizacyjnej na rzecz IB PAN.

§ 4

1. Awans pracownika IB PAN na stanowisko profesora wiąże się z otrzymaniem tytułu naukowego profesora oraz byciem liderem zespołu badawczego, prowadzącego prace w tematyce badawczej istotnej z punktu widzenia właściwej realizacji oraz rozwoju działalności naukowej Instytutu.
2. Na stanowisku profesora można awansować osobę, która spełnia łącznie poniższe warunki:
 - 1) od czasu uzyskania stopnia doktora habilitowanego legitymuje się istotnymi osiągnięciami naukowymi, w tym jest autorem lub współautorem minimum 15 publikacji w czasopismach naukowych indeksowanych w bazie JCR, w tym co najmniej trzech z Q1;
 - 2) posiada udokumentowane doświadczenie w kierowaniu zespołem badawczym – w ramach jednostki;
 - 3) posiada udokumentowane osiągnięcia w pozyskiwaniu środków finansowych na organizację i prowadzenie badań naukowych, w tym kierowała lub kieruje co najmniej trzema projektami badawczymi finansowanymi ze źródeł zewnętrznych;
 - 4) legitymuje się stażem zagranicznym lub stażem w innej jednostce naukowej w Polsce lub wykazuje się międzynarodową współpracą naukową udokumentowaną publikacjami w czasopismach indeksowanych w bazie JCR.
3. Od kandydata na stanowisko profesora w postępowaniu awansowym wymaga się przedłożenia następujących dokumentów:
 - 1) Curriculum Vitae;
 - 2) zestawienie dorobku naukowego (z wyodrębnieniem publikacji w czasopismach znajdujących się w bazie JCR) i pozostałej działalności np. organizacyjnej, dydaktycznej i popularyzatorskiej;
 - 3) program działalności naukowej na stanowisku profesora;
 - 4) wykaz działalności organizacyjnej na rzecz IB PAN.

DYREKTOR
Instytutu Botaniki im. W. Szafera
Polskiej Akademii Nauk


Prof. dr hab. Lucyna Śliwa



**INSTYTUT BOTANIKI im. W. SZAFERA
POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

ul. Lubicz 46, 31-512 Kraków

tel. [48] 12 42 41 700; fax [48] 12 421 97 90

WWW: <http://www.botany.pl>

Załącznik nr 3
do Polityki OTM-R IB PAN

/imię i nazwisko Kierownika Grupy badawczej/

.....
/nazwa Grupy badawczej/

WNIOSEK O ZATRUDNIENIE PRACOWNIKA NAUKOWEGO

Wnoszę o zatrudnienie pracownika naukowego na stanowisko:

- R1 – Naukowiec na pierwszym etapie:** asystent (osoby nieposiadająca stopnia doktora)
- R2 – Uznany naukowiec:** adiunkt (osoby posiadająca stopień doktora)
- R3 – Doświadczony naukowiec:** adiunkt, profesor instytutu (samodzielni naukowcy – dr hab.)
- R4 – Wiodący naukowiec:** profesor (naukowcy wiodący w swojej dziedzinie badawczej – osoba z tytułem naukowym profesora)

Proponowana data zatrudnienia: *

Wynagrodzenie brutto: **

Źródło finansowania: ***



**INSTYTUT BOTANIKI im. W. SZAFERA
POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

ul. Lubicz 46, 31-512 Kraków

tel. [48] 12 42 41 700; fax [48] 12 421 97 90

WWW: <http://www.botany.pl>

Załącznik nr 4
do OTM-R Policy IB PAS

**..... POSITION IN THE AREA OF BIOLOGY
AT THE W. SZAFER INSTITUTE OF BOTANY,
POLISH ACADEMY OF SCIENCES, KRAKOW, POLAND**

Workplace:

Research profiles descriptors:

- R1
- R2
- R3
- R4

Research topic:

The candidate must have proven the following competences/qualifications:

1.
2.
3.

RESPONSIBILITIES:

- the scientist will develop research on vegetation reconstruction and history of human use of wood raw material by conducting research within the framework of Team IV.2 implementing the research topic: *Quaternary changes in vegetation and evolution of the cultural landscape of Europe in the context of climate change and human settlement development*; the basis for the analyses will be wood and bark, including preserved in the form of charcoal, which come from Quaternary natural deposits and archaeological sites from Poland and Europe;
- the researcher will prepare scientific and popularisation publications, grant applications for national and international competitions, conference presentations and activity reports.

We offer:

- full-time employment for a fixed term, with the possibility of extension,
- access to laboratory space,
- organisational and content-related support in grant applications,
- participation in training courses,
- openness to new research directions,
- friendly, inspiring, and interdisciplinary working environment.

The application must contain:

1. Employment application.
2. Curriculum Vitae.
3. A copy of a certified doctoral degree diploma.



**INSTYTUT BOTANIKI im. W. SZAFERA
POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

ul. Lubicz 46, 31-512 Kraków

tel. [48] 12 42 41 700; fax [48] 12 421 97 90

WWW: <http://www.botany.pl>

4. List of scientific achievements.
5. Description of previous scientific activities or other significant achievements.
6. Program of candidate's future scientific activities at the new position.
7. Personal questionnaire (attached).
8. Opinion of a research supervisor or other independent researcher with whom the candidate has worked.
9. The candidate's declaration that W. Szafer Institute of Botany of the Polish Academy of Sciences will be his primary workplace upon starting work.
10. Signed consent to the processing of personal data (attached).

The deadline for filing documents:

Documents should be sent electronically to the address: a.wegiel@botany.pl

Adjudication of the competition and announcing the results shall take place within the time limit of no longer than 1 month from the date of closing the competition.

We kindly inform you that we will contact only selected candidates.

Kraków,



**INSTYTUT BOTANIKI im. W. SZAFERA
POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

ul. Lubicz 46, 31-512 Kraków

tel. [48] 12 42 41 700; fax [48] 12 421 97 90

WWW: <http://www.botany.pl>

**A CONSENT TO PROCESS PERSONAL DATA
TO CARRY OUT THE COMPETITION**

I,
first
name: _____

—

last name: _____

in accordance with art. 6 par. 1 letter a of the Regulation of the European Parliament and the Council (EU) 2016/679 of the 27th of April 2016 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data and repealing the Directive 95/46/EC (hereinafter referred to as GDPR) of the 27th of April 2016. (EU Official Journal L No. 119, p. 1)

I hereby:

express a consent for processing of my personal data by the W. Szafer Institute of Botany of the Polish Academy of Sciences (data Controller), provided to carry out the competition for position for

(legible candidate's signature)



**INSTYTUT BOTANIKI im. W. SZAFERA
POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

ul. Lubicz 46, 31-512 Kraków

tel. [48] 12 42 41 700; fax [48] 12 421 97 90

WWW: <http://www.botany.pl>

INFORMATION CLAUSE

In accordance with art. 13 par. 1 and 2 of GDPR we inform that:

- 1) the controller of your personal data is the W. Szafer Institute of Botany of the Polish Academy of Sciences with the seat in Krakow, ul. Lubicz 46, 31-512 Kraków;
- 2) the person authorised for contacts by the Controller in relation to personal data protection is the Personal Data Protection Supervisor, e-mail: iod@botany.pl, phone: 12 424 17 00, correspondence address: ul. Lubicz 46, 31-512 Kraków;
- 3) Your personal data shall be processed to carry out the competition for position for at the and in relation to the winner of the competition, also in order to conclude and execute the employment contract;
- 4) Your provision of personal data is voluntary, however, failure to provide it shall result in the lack of possibility to qualify a candidate for the competition and then to carry out the competition procedure and to conclude a contract;
- 5) Your personal data shall be processed under art. 6 item 1 letter a) of GDPR within the scope, in which it relates to carrying out of the competition procedure. However, the data shall be processed under art. 6 item 1 letter b) of GDPR within the scope, in which the data is processed to execute the contract for adjunct concluded with the selected winner of the competition;
- 6) Your personal data shall not be transferred to a third country or any international organisation;
- 7) Your personal data shall not be transferred to a third parties for its further processing.
- 8) Your personal data shall be processed until the time of ending the competition, whereas, as regards the winner of the competition, who shall conclude the employment contract, it shall be processed until the end of execution of this contract and for the period required in relation to its archiving;
- 9) you are entitled to have access to your data, to correct it, to request its deletion, you have the right to limit its processing and the right to transfer the data;
- 10) you have the right to lodge a complaint to the President of the Personal Data Protection Office, if you think that processing of your personal data violates the provisions of GDPR;
- 11) Your data shall not be processed automatically, also in the form of profiling.

I declare that I have got acquainted with the contents and I have received a written copy:

First and last name

(legible candidate's signature)



**INSTYTUT BOTANIKI im. W. SZAFERA
POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

ul. Lubicz 46, 31-512 Kraków

tel. [48] 12 42 41 700; fax [48] 12 421 97 90

WWW: <http://www.botany.pl>

Załącznik nr 5
do Polityki OTM-R IB PAN

**Oświadczenie członka Komisji Konkursowej o niepozostawaniu z
kandydatami biorącymi udział w konkursie w relacji np. rodzinnej czy
promotorskiej**

Ja, oświadczam, że nie
pozostaję ani w relacji rodzinnej ani promotorskiej z kandydatem na stanowisko
naukowe.....w konkursie otwartym
dnia.....



**INSTYTUT BOTANIKI im. W. SZAFERA
POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

ul. Lubicz 46, 31-512 Kraków

tel. [48] 12 42 41 700; fax [48] 12 421 97 90

WWW: <http://www.botany.pl>

Załącznik nr 6
do Polityki OTM-R IB PAN

Procedura nadawania upoważnień do
przetwarzania danych osobowych
w Instytucie Botaniki
im. Władysława Szafera
Polskiej Akademii Nauk w Krakowie

Załącznik IV - 2

KRAKÓW, DNIA:

**UPOWAŻNIENIE
do przetwarzania danych osobowych**

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1) - dalej RODO – nadaję upoważnienie Pani/Panu:

.....
(imię i nazwisko)

Członek Komisji Konkursowej na stanowisko naukowe w IB PAN

.....
(stanowisko służbowe pracownika, pełniona funkcja, status osoby np. doktorant, stażysta)

do przetwarzania w okresie od do danych osobowych istotnych z punktu przeprowadzenia konkursu na stanowisko naukowe w IB PAN (patrz: informacja w przedmiocie zasad postępowania z danymi osobowymi w świetle przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)

.....
(wskazać kategorie danych, które może przetwarzać osoba wymieniona w upoważnieniu lub rodzaj czynności lub operacji, jakich może dokonywać na danych osobowych)

Zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z niniejszym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, prawa polskiego i z ustalonymi przez Dyrektora zasadami ochrony danych osobowych w Instytucie.

Dyrektor Instytutu



**INSTYTUT BOTANIKI im. W. SZAFERA
POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

ul. Lubicz 46, 31-512 Kraków

tel. [48] 12 42 41 700; fax [48] 12 421 97 90

WWW: <http://www.botany.pl>

Załącznik nr 7
do Polityki OTM-R IB PAN

Kwestionariusz oceny kandydata

Imię i nazwisko kandydata:.....

- kariera naukowa i wiedza specjalistyczna w danej dziedzinie – **punktacja**
- osiągnięcia naukowe, w tym publikacje oraz prezentacje na konferencjach naukowych – **punktacja**
- osiągnięcia przemysłowe (jeśli dotyczy) – **punktacja**
- aktywność we współpracy z grupami badawczymi – **punktacja**
- zdobyte doświadczenie i pobyt w międzynarodowych ośrodkach badawczych – **punktacja**
- doświadczenie w organizowaniu i zarządzaniu badaniami/zespołami badawczymi, a także w pozyskiwaniu środków na ich finansowanie – **punktacja**

Suma punktów:

Za każdą z tych aktywności kandydat otrzymuje od 0 do 5 punktów, przy czym najwyższa punktacja odpowiada wybitnym osiągnięciom, według schematu:

- 5 punktów – kandydat spełnia dane kryterium w sposób wyróżniający (wybitne osiągnięcia)
- 4 punkty – kandydat spełnia dane kryterium w sposób bardzo dobry
- 3 punkty – kandydat spełnia dane kryterium w sposób dobry
- 2 punkty – kandydat w sposób dostateczny spełnia wymagania danego kryterium
- 1 punkt – kandydat spełnia w minimalnym stopniu wymagania danego kryterium
- 0 punktów – kandydat nie spełnia wymagań danego kryterium



**INSTYTUT BOTANIKI im. W. SZAFERA
POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

ul. Lubicz 46, 31-512 Kraków

tel. [48] 12 42 41 700; fax [48] 12 421 97 90

WWW: <http://www.botany.pl>

Załącznik nr 8
do Polityki OTM-R IB PAN

PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ

Konkurs na stanowisko..... z dnia

Skład Komisji konkursowej:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Termin posiedzenia¹:

Liczba złożonych aplikacji:

Informacje z oceny formalnej aplikacji:

Informacje z oceny merytorycznej kandydatów:

Kandydat/ci rekomendowany/ni:

Protokół sporządził:

.....
/podpis przewodniczącego Komisji konkursowej/

¹ Należy wpisać wszystkie terminy posiedzeń