INSTYTUT IMMUNOLOGII I TERAPII DOŚWIADCZALNEJ
IM. LUDWIKA HIRSZFELDA
POLSKIEJ AKADEMII NAUK
Centrum Doskonałości : IMMUNE
Rudolfa Weigla 12, 53-114 Wrocław, POLSKA
Telefon: (+48-71) 337 11 72, (+48-71) 370 99 30 Fax: (+48-71) 337 21 71
www.hirszfeld.pl

REGULAMIN
przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe
w Instytucie Immunologii i Terapii Doświadczalnej
im. Ludwika Hirszfelda Polskiej Akademii Nauk

W celu ustalenia zasad konkursów na stanowiska naukowe w Instytucie Immunologii i Terapii Doświadczalnej im. Ludwika Hirszfelda Polskiej Akademii Nauk [dalej jako „Instytut"], na podstawie art. 91 ust. 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2020 r., poz. 1796) [dalej jako „ustawa o PAN"] postanawia się co następuje:

§ 1

1. Zatrudnienie pracownika naukowego w Instytucie jest poprzedzone konkursem.
2. Przeprowadzenie konkursu nie jest wymagane w przypadku zatrudnienia na czas określony pracownika naukowego:
   a. skierowanego do pracy na podstawie umowy zawartej z zagraniczną instytucją naukową,
   b. 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,
   c. na tym samym stanowisku, jeżeli poprzednia umowa o pracę była zawarta na czas nie krótszy niż trzy lata.
3. Zatrudnienie pracownika naukowego, o którym mowa w ust. 2 lit. b powyżej, może być poprzedzone konkursem, w szczególności, gdy wymagają tego warunki realizacji projektu obejmującego badania naukowe lub prace rozwojowe. Tryb i sposób przeprowadzenia konkursu ustalane są zgodnie z niniejszym regulaminem, innymi odpowiednimi regulaminami obowiązującymi w Instytucie oraz warunkami realizacji projektów, w ramach których zatrudniany jest pracownik naukowy. Jeżeli warunki realizacji projektu, w ramach którego ma być zatrudniony pracownik, wymagają innego trybu i sposobu przeprowadzenia

konkursu, dopuszczalne jest odstąpienie od zasad przeprowadzania konkursu przewidzianych w niniejszym regulaminie.

§ 2

1. Pracownicy naukowi są zatrudniani w Instytucie po spełnieniu kryteriów określonych w art. 89 ustawy o PAN.
2. Pracownicy naukowi mogą być w instytucie zatrudniani na stanowiskach:
   a. profesora,
   b. profesora instytutu,
   c. adiunkta,
   d. asystenta.

§ 3

1. Postępowanie konkursowe na stanowisko naukowe w Instytucie może być wszczęte:
   a. z inicjatywy własnej Dyrektora Instytutu,
   b. na skutek wniosku złożonego do Dyrektora Instytutu przez:
      - kierownika jednostki organizacyjnej Instytutu,
      - kierownika projektu badawczego, w którym ma być zatrudniony pracownik naukowy, po uprzednim przedstawieniu opinii co do proponowanego stanowiska naukowego przez kierownika jednostki organizacyjnej Instytutu, w której zostanie zatrudniony pracownik naukowy.
2. Wniosek o wszczęcie postępowania konkursowego, w o którym mowa w ust. 1 lit. b powyżej, powinien zawierać:
   a. nazwę stanowiska naukowego, którego dotyczy wniosek,
   b. jednostkę organizacyjną Instytutu, w której pracownik naukowy ma być zatrudniony,
   c. źródło finansowania,
   d. wynagrodzenie brutto,
   e. rodzaj umowy,
   f. wymiar etatu,
   g. proponowany okres zatrudnienia,
   h. oczekiwany termin rozpoczęcia pracy,

i. co najmniej dwóch proponowanych członków komisji konkursowej, o której mowa w § 5 niniejszego regulaminu,
j. uzasadnienie potrzeby zatrudnienia pracownika naukowego.

3. Decyzję w sprawie wszczęcia postępowania konkursowego na stanowisko naukowe podejmuje Dyrektor Instytutu, po zasięgnięciu pisemnej opinii z-cy Dyrektora ds. naukowych.
4. Na podstawie decyzji o ogłoszeniu konkursu na stanowisko naukowe, Dyrektor Instytutu powołuje komisję konkursową [dalej jako „Komisja"].
5. Dyrektor Instytutu ma prawo unieważnić konkurs na stanowisko naukowe na każdym jego etapie. Informacja o unieważnieniu konkursu ma formę pisemną i jest podana do publicznej widomości na stronie Instytutu oraz przesłana Kandydatom.

§ 4

1. Wymagania stawiane kandydatom w konkursie na stanowisko naukowe w Instytucie [dalej jako „Kandydat" lub „Kandydaci"] są każdorazowo zawarte w ogłoszeniu konkursowym.
2. Treść ogłoszenia konkursowego przygotowuje przewodniczący Komisji w porozumieniu z jej członkami.
3. Ogłoszenie konkursowe powinno zawierać podstawowe dane dotyczące stanowiska, którego dotyczy konkurs oraz wymogów stawianych Kandydatom, a w szczególności określać:
    a. nazwę stanowiska będącego przedmiotem konkursu,
    b. liczbę stanowisk będących przedmiotem konkursu,
    c. jednostkę organizacyjną Instytutu, w której pracownik naukowy ma być zatrudniony,
    d. źródło finansowania,
    e. wynagrodzenie brutto,
    f. rodzaj umowy,
    g. wymiar etatu,
    h. proponowany okres zatrudnienia,
    i. oczekiwany termin rozpoczęcia pracy,
    j. opis zadań na stanowisku,
    k. wymagania formalne i merytoryczne, które powinien spełnić Kandydat,

l. wymagania dodatkowe, które może spełnić Kandydat,
m. wykaz dokumentów wymaganych od Kandydatów,
n. tryb składania dokumentów,
o. adres, na który należy nadsyłać dokumenty,
p. termin składania dokumentów, nie krótszy niż trzydzieści dni od daty ogłoszenia konkursu, z wyjątkiem konkursów prowadzonych na potrzeby projektów badawczych, w których ten okres można skrócić do 14 dni,
q. sposób kontaktu z Kandydatami na potrzeby konkursu,
r. termin rozstrzygnięcia konkursu i ogłoszenia jego wyników, nie dłuższy niż 60 dni od daty ogłoszenia konkursu, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 oraz § 10 lit. a,
s. formułę RODO,
t. adres, pod którym dostępna jest niezbędna dokumentacja konkursowa.

4. Minimalne wymagania formalne stawiane Kandydatom na stanowisko naukowe Instytutu, którego dotyczy konkurs, zostały określone w Załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Ogłoszenie konkursu polega na podaniu informacji o konkursie do wiadomości publicznej, przez umieszczenie komunikatu:
   a. na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w Biuletynie Informacji Publicznej,
   b. na stronie internetowej Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców przeznaczonym do publikacji ofert pracy naukowców,
   c. na stronie internetowej Instytutu,
   d. na portalach określonych w warunkach realizacji projektów, jeśli ogłoszenie dotyczy zatrudnienia pracownika naukowego ze środków projektu badawczego.
6. Datą ogłoszenia konkursu jest data pojawienia się ogłoszenia na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców przeznaczonym do publikacji ofert pracy naukowców.

§ 5

1. W skład Komisji, o której mowa w § 3 ust. 4 niniejszego regulaminu wchodzi co najmniej 5 członków, przy czym liczba członków Komisji powinna być nieparzysta.

2. W skład Komisji wchodzą obligatoryjnie, z zastrzeżeniem § 10 lit. b niniejszego regulaminu:
    a. przewodniczący Komisji, którym jest wnioskujący o zatrudnienie zgodnie z § 3 ust. 1 niniejszego regulaminu lub wskazany przez niego przedstawiciel spośród pracowników Instytutu,
    b. Dyrektor Instytutu lub z-ca Dyrektora ds. naukowych,
    c. Przewodniczący Rady Naukowej Instytutu lub wskazany przez niego przedstawiciel spośród pracowników Instytutu będących członkami Rady Naukowej Instytutu,
    d. co najmniej dwóch członków zaproponowanych we wniosku o wszczęcie postępowania konkursowego na stanowisko naukowe Instytutu (zgodnie z § 3 ust. 2 lit. i niniejszego regulaminu), posiadających kwalifikacje naukowe pozwalające na ocenę kandydatów na stanowiska naukowe zgodnie z wymaganiami konkursu.
3. 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, to Dyrektor dokonuje zmiany w składzie Komisji zgodnie z § 6 ust 2.
4. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji.
5. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący Komisji może wnioskować do Dyrektora Instytutu o zmianę lub uzupełnienie składu Komisji. Jeżeli wystąpią okoliczności uniemożliwiające lub istotnie utrudniające przewodniczącemu Komisji wykonywanie jego funkcji i związanych z nią obowiązków, Dyrektor może zmienić przewodniczącego z własnej inicjatywy.
6. Komisja swoje zadania realizuje na posiedzeniach stacjonarnych, posiedzeniach zdalnych lub w trybie obiegowym przy użyciu środków teleinformatycznych.
7. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniach, przy czym o wyniku głosowania decyduje bezwzględna większość głosów. Wyniki głosowań jawnych powinny być zapisane w protokole postępowania konkursowego, o którym mowa w § 7 ust. 1. Z głosowań tajnych przewidzianych w § 6 ust. 12 i 15 sporządzane są protokoły głosowań, które dołącza się do rekomendacji zatrudnienia Kandydatów przewidzianej w § 7 ust. 3.

8. Komisja na każdym etapie prac może wspierać się pomocą:
    a. Działu Dokumentacji i Informacji Naukowej Instytutu w zakresie oceny naukometrycznej i bibliometrycznej osiągnięć Kandydatów,
    b. Działu Informatycznego Instytutu w zakresie obsługi teleinformatycznej,
    c. Działu Kadr i Płac w sprawach związanych z procesem rekrutacji.

§ 6

1. Komisja zapoznaje się z dokumentami przesłanymi przez Kandydatów i sprawdza ich kompletność zgodnie z Formularzem Oceny Kandydata, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Członkowie Komisji przed przystąpieniem do dalszych etapów oceny Kandydatów oświadczają pisemnie, że zgodnie z § 5 ust. 3 nie zachodzą przesłanki wykluczające ich z dalszej pracy Komisji. Oświadczenia są zbierane przez przewodniczącego Komisji i przechowywane wraz z dokumentacją konkursową w trybie przewidzianym w § 11. Jeśli zachodzi konieczność zmiany składu Komisji ze względu na okoliczności wymienione w § 5 ust. 3, Dyrektor na wniosek przewodniczącego powołuje nowych członków Komisji w miejsce członka lub członków Komisji niespełniających warunków § 5 ust. 3. Komisja w nowym składzie podejmuje decyzję w głosowaniu jawnym o uznaniu ważności poprzednich etapów konkursu lub ogłasza nowy konkurs.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja może wezwać Kandydatów do uzupełnienia braków formalnych dotyczących wymagań określonych w ogłoszeniu, przy czym w Formularzu Oceny Kandydata winna znaleźć się adnotacja o tym, którzy z Kandydatów, z jakiego powodu oraz w jakim zakresie zostali wezwani do uzupełnienia nadesłanych zgłoszeń.
4. Wezwanie Kandydata do uzupełnienia dokumentów odbywa się drogą elektroniczną z wykorzystaniem adresu e-mail podanego przez niego w zgłoszeniu. Kandydat powinien uzupełnić dokumenty w terminie określonym przez Komisję, nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od wezwania, pod rygorem odrzucenia wniosku.
5. Komisja, nie później niż 10 dni po upływie terminu składania dokumentów, opracowuje listę Kandydatów spełniających wymagania określone w ogłoszeniu.
6. Komisja ocenia Kandydatów na podstawie kryteriów przyjętych w Formularzu Oceny Kandydata, który stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

7. Po zrealizowaniu czynności, o którym mowa w ust. 1-6 powyżej, Komisja podejmuje w głosowaniu jawnym decyzję o przeprowadzeniu rozmów z Kandydatami celem weryfikacji umiejętności kandydatów oraz ich dopasowania do wymagań stawianych na stanowisku będącym przedmiotem konkursu.
8. Komisja może przeprowadzić rozmowy tylko z wybranymi Kandydatami, przy czym, jeśli do konkursu zgłosiło się dwóch lub więcej Kandydatów spełniających wymagania określone w ogłoszeniu, rozmowę należy przeprowadzić z przynajmniej dwoma Kandydatami. Jeżeli Komisja przeprowadza rozmowę wyłącznie z wybranymi Kandydatami, w protokole należy wskazać przesłanki takiej decyzji.
9. W przypadku rekrutacji na stanowisko profesora oraz profesora Instytutu Komisja może podjąć w głosowaniu jawnym decyzję o zaproszeniu wybranych Kandydatów do przedstawienia ich dotychczasowych osiągnięć naukowych i organizacyjnych, w szczególności na seminarium naukowym jednostki organizacyjnej Instytutu, w której pracownik ma być zatrudniony, seminarium Instytutu lub przed Radą Naukową Instytutu. Seminarium może mieć formę otwartą dla publiczności oraz odbywać się z użyciem środków teleinformatycznych.
10. W przypadku decyzji Komisji o zaproszeniu Kandydata do wygłoszenia seminarium, termin seminarium jest każdorazowo uzgadniany przez Komisję z Kandydatem lub Kandydatami, chyba że był podany w ogłoszeniu konkursowym. Termin seminarium powinien zostać wyznaczony na dzień, przypadający nie później niż 30 dni od dnia podjęcia decyzji przez Komisję o zaproszeniu Kandydata. Informacja o zaproszeniu przez Komisję Kandydata do wygłoszenia seminarium, przesyłana jest do Kandydata nie później niż 7 dni przed wyznaczoną datą wystąpienia ustnego.
11. Komisja ocenia rozmowy z Kandydatami oraz, jeśli się odbyły, wystąpienie Kandydatów na seminarium w jednostce organizacyjnej Instytutu lub seminarium Instytutu, zgodnie z Formularzem Oceny Kandydata (Załącznik nr 2).
12. W przypadku wygłoszenia seminarium przed Radą Naukową Instytutu, po seminarium przeprowadzane jest głosowanie tajne wśród członków Rady Naukowej Instytutu nad zaopiniowaniem pozytywnym lub negatywnym wygłoszonego przez Kandydata seminarium zgodnie z Formularzem Oceny Kandydata (Załącznik nr 2).

13. Komisja ostatecznie ocenia Kandydatów na podstawie złożonych przez nich dokumentów oraz we wskazanych przypadkach również rozmowy, o której mowa w ust. 7 i 8 powyżej i wygłoszonego seminarium, o którym mowa w ust. 9-12 powyżej.
14. Ocena Kandydatów jest wyrażona ostatecznie w postaci listy rankingowej kandydatów na ogłoszone stanowisko naukowe wraz z punktacją przyznaną w procesie oceny zgodnie z Formularzem Oceny Kandydata (Załącznik nr 2).
15. Po przeprowadzeniu czynności opisanych w ust. 1-14 powyżej, Komisja podejmuje w głosowaniu tajnym decyzję o rekomendacji maksymalnie 3 wybranych osób z listy rankingowej kandydatów. Głosowanie odbywa się nad każdą kandydaturą osobno, a o poparciu danej kandydatury decyduje bezwzględna większość głosów.

§ 7

1. Komisja przygotowuje protokół z postępowania konkursowego, który powinien zawierać najważniejsze informacje o przebiegu konkursu, wyniki głosowań jawnych oraz ocenę kandydatur przygotowaną zgodnie z Formularzem Oceny Kandydata. W treści ww. protokołu powinna również znaleźć się informacja dotycząca spełnienia przez Kandydatów minimalnych wymagań, o których mowa w § 4 ust. 4 niniejszego regulaminu.
2. Protokół powinien być zaakceptowany przez wszystkich członków Komisji w głosowaniu jawnym i podpisany przez przewodniczącego Komisji.
3. Po przeprowadzeniu postępowania konkursowego, Komisja przygotowuje i przedstawia Dyrektorowi Instytutu rekomendację zatrudnienia wybranych osób na stanowisku naukowym w kolejności wskazanej na liście rankingowej, albo niezatrudniania żadnego z Kandydatów. Do rekomendacji dołącza się protokół, o którym mowa w ust. 1 powyżej oraz pełną dokumentację konkursową, w szczególności dokumenty przesłane przez Kandydata, oświadczenia członków Komisji o których mowa w § 6 ust. 2, Formularze Oceny Kandydatów, protokoły głosowań tajnych, o których mowa w § 6 ust. 12 i 15.

§ 8

1. Konkurs rozstrzyga Dyrektor Instytutu podejmując decyzję o zatrudnieniu Kandydata na stanowisko naukowe na podstawie pozytywnej rekomendacji Komisji. Dyrektor Instytutu może również podjąć decyzję o niezatrudnianiu żadnego z Kandydatów.

2. W przypadku rezygnacji Kandydata, co do którego Dyrektor Instytutu podjął decyzję o zatrudnieniu, Dyrektor może zaproponować stanowisko następnemu Kandydatowi z listy rankingowej, o ile jego kandydatura uzyskała rekomendację Komisji w postępowaniu konkursowym, a od dnia rozstrzygnięcia konkursu nie upłynęło więcej, niż 2 miesiące.
3. Dyrektor, zawiadamia wszystkich Kandydatów o wynikach konkursu drogą podaną w ogłoszeniu konkursowym.
4. Wyniki konkursu ogłaszane są przez opublikowanie informacji na stronie Instytutu. Wyniki konkursu mogą zostać ogłoszone również na innych stronach internetowych, jeżeli taki obowiązek wynika z odrębnych przepisów lub regulaminów.
5. Kandydaci mają prawo wnioskować do Dyrektora o udzielenie informacji o mocnych i słabych stronach ich kandydatury oraz o udostepnienie Formularza Oceny Kandydata w zakresie swojej oceny.
6. Kandydata, wyłonionego w postępowaniu konkursowym na stanowisko profesora lub profesora Instytutu, Dyrektor Instytutu może zatrudnić na podstawie umowy o pracę lub skierować wniosek o mianowanie do Prezesa Polskiej Akademii Nauk, zgodnie z art. 91 ust. 1 ustawy o PAN.
7. O ile jest to możliwe, pierwsza umowa z nowozatrudnionym pracownikiem powinna zostać zawarta na czas określony. Zawarcie każdej kolejnej umowy powinno być poprzedzone uzyskaniem pozytywnej opinii kierownika jednostki organizacyjnej Instytutu, w której zatrudniony został pracownik naukowy oraz, w przypadku finansowania wynagrodzenia zatrudnianego pracownika ze środków projektu badawczego, pozytywnej opinii kierownika tego projektu badawczego.

§ 9

1. W przypadku, gdy konkurs nie zostanie rozstrzygnięty zatrudnieniem Kandydata, Dyrektor Instytutu może ogłosić nowy konkurs, w trybie przewidzianym w niniejszym Regulaminie. W nowym konkursie mogą uczestniczyć Kandydaci, którzy brali udział w poprzednim konkursie.
2. W przypadku ogłaszania nowego konkursu stosownie do ust. 1 powyżej, data rozstrzygnięcia konkursu nie musi być podana, z zastrzeżeniem, że konkurs trwa do momentu znalezienia odpowiedniego Kandydata na stanowisko naukowe.

3. W przypadku prowadzenia konkursu w trybie przewidzianym w ust. 1 powyżej, Komisja ocenia zgłaszane kandydatury w miarę napływania zgłoszeń do Konkursu, aż do wyłonienia właściwego Kandydata lub zakończenia Konkursu przez Dyrektora bez wyłonienia Kandydata.

§ 10

Do konkursów na stanowiska profesora i profesora Instytutu stosuje się postanowienia niniejszego regulaminu z zastrzeżeniem, że:

a. termin rozstrzygnięcia konkursu, określony w informacji o konkursie, może ulec wydłużeniu maksymalnie do 90 dni od daty ogłoszenia konkursu,
b. przewodniczącym komisji i członkami komisji mogą być wyłącznie osoby z tytułem profesora lub stopniem doktora habilitowanego.

§ 11

1. Dokumentacja postępowania rekrutacyjnego będzie przechowywana do czasu zakończenia procesu rekrutacji, a następnie przez 12 miesięcy od zakończenia konkursu lub do czasu przedawnienia roszczeń (na podstawie art. 6 ust.1 lit. F RODO), chyba że na rozstrzygnięcie konkursu została wniesiona skarga do sądu administracyjnego, a postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
2. Oferty osób rozpatrzonych negatywnie, zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu rekrutacji, z wyłączeniem ofert osób, które wyraziły zgodę na ich wykorzystanie w kolejnych naborach, prowadzonych przez okres 12 miesięcy od czasu zakończenia konkursu.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem 30.01.2025 r.

DYREKTOR INSTYTUTU
prof. dr hab. Andrzej Gamian