

**Regulamin przeprowadzania konkursów i zatrudniania pracowników naukowych w Instytucie  
Badań Literackich Polskiej Akademii Nauk**

1. Regulamin przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe w Instytucie Badań Literackich Polskiej Akademii Nauk (Instytut) został przygotowany w oparciu o następujące akty prawne:

- 1) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz.U. z 2010 r.; Nr 96 poz. 619 z późn. zm. );
- 2) Statut Instytutu Badań Literackich Polskiej Akademii Nauk.

2. W Regulaminie uwzględniono również zasady zawarte w Europejskiej Karcie Naukowca i Kodeksie postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych (rekomendacja Komisji Europejskiej nr 2005/251/EC z 11 marca 2005 r.)

3. Przepisy Regulaminu określają sposób i tryb postępowania przy zatrudnianiu w Instytucie pracowników naukowych na stanowiskach:

- 1) profesora;
- 2) profesora instytutu;
- 3) adiunkta;
- 4) asystenta.

§1

1. Wszczęcie postępowania konkursowego na stanowisko naukowe w Instytucie następuje na wniosek kierownika pracowni, zespołu lub kierownika projektu skierowany do Dyrektora Instytutu lub z inicjatywy Dyrektora.

2. Wniosek o wszczęcie postępowania konkursowego na stanowisko naukowe powinien wskazywać pracownię lub zespół, w którym na być zatrudniona osoba wyłoniona w trybie konkursowym, stanowisko, sposób i okres jego finansowania.

3. Decyzję o ogłoszeniu konkursu na stanowisko naukowe w Instytucie podejmuje Dyrektor.

4. Konkursy na stanowisko pracownika naukowego mają charakter otwarty i są podawane do wiadomości publicznej na stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, na portalu Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców przeznaczonym do publikacji ofert pracy dla naukowców, na stronie internetowej Instytutu lub stronach innych podmiotów wskazanych przez Dyrektora Instytutu, co najmniej na dwa miesiące przed wyznaczonym terminem posiedzenia Komisji Konkursowej rozpatrującej wnioski kandydatów.

5. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać informacje o:

- 1) komórce organizacyjnej Instytutu (pracownia, zespół), w której osoba wyłoniona w drodze konkursu miałyby zostać zatrudniona, wraz ze wskazaniem stanowiska;
- 2) badaniach naukowych/projekcie, w których kandydat miałby uczestniczyć;
- 3) wymaganiach stawianych kandydatom w zakresie wykształcenia, posiadanego stopnia naukowego lub tytułu naukowego, dyscypliny naukowej i specjalności naukowej, ewentualnie o pożądanych kompetencjach dodatkowych;
- 4) informację o kryteriach oceny kandydatów, włącznie z określeniem hierarchii ważności spełniania kryteriów;
- 5) wykaz dokumentów, które kandydat powinien załączyć do zgłoszenia konkursowego, w tym:-
  - życiorys naukowy wraz z listą publikacji;
  - list motywacyjny wraz ze wskazaniem obszaru badań, którymi kandydat chciałby się zajmować,
  - kopie najważniejszych publikacji w wersji elektronicznej.
- 6) informację o terminie składania dokumentów konkursowych i terminie rozstrzygnięcia konkursu
- 7) informację o planowanej dacie początku i ewentualnie okresie zatrudnienia w Instytucie
- 8) informację o wysokości i źródle finansowania wynagrodzenia pracownika
- 9) informację o możliwości odwołania się od wyników oceny kandydata negatywnie zaopiniowanego przez Komisję konkursową.

## §2

1. Postępowanie konkursowe na stanowisko naukowe przeprowadza komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Instytutu. Do każdego konkursu powoływana jest oddzielna komisja. Zgodnie z zasadami Europejskiej Karty Naukowca przy powoływaniu komisji konkursowych dąży się do zachowania proporcjonalnej reprezentacji płci.

2. Komisja konkursowa składa się z co najmniej pięciu pracowników naukowych Instytutu. W skład komisji wchodzi:

- 1) zastępca Dyrektora Instytutu lub inny wskazany przez niego pracownik naukowy
- 2) przewodniczący Rady Naukowej Instytutu lub inny jej przedstawiciel
- 3) kierownik komórki organizacyjnej, w której ma zostać zatrudniony kandydat
- 4) inni pracownicy naukowcy wyznaczeni przez Dyrektora Instytutu na wniosek kierownika komórki organizacyjnej, w której ma zostać zatrudniony kandydat.

W skład komisji Dyrektor może powołać również emerytowanego naukowego pracownika Instytutu.



Sekretarzem komisji konkursowej jest Kierownik Działu Kadr, bądź inna osoba wyznaczona przez przewodniczącego komisji.

3. Przewodniczącym komisji konkursowej jest każdorazowo kierownik komórki organizacyjnej, w której skład wejdzie wybrany w drodze konkursu kandydat. Zapis ten nie dotyczy zatrudnienia do nowo tworzonej komórki organizacyjnej.

4. Dokumenty kandydatów są udostępniane członkom komisji na co najmniej dwa tygodnie przed terminem pierwszego posiedzenia. Na podstawie nadesłanych dokumentów komisja konkursowa dokonuje wyboru kandydatów, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną stanowiącą drugi etap konkursu.

5. Przy ocenie kwalifikacji kandydatów brane są pod uwagę:

- 1) - dorobek naukowy (publikacje, udział w konferencjach, uczestnictwo w grantach bądź innych projektach naukowych, stypendia, staże)
- 2) - dorobek i zdolności organizacyjne (organizacja konferencji i innych przedsięwzięć naukowych)
- 3) - dotychczasowe uczestnictwo w projektach badawczych Instytutu
- 4) - zgodność kwalifikacji i planów badawczych kandydata z określonym w statucie Instytutu profilem naukowym oraz aktualnymi kierunkami rozwoju Instytutu
- 5) - potencjał rozwojowy kandydata (w przypadku młodych naukowców).

6. Kandydaci, których aplikacje zostały odrzucone, są o tym fakcie niezwłocznie informowani drogą mailową. Informacja zwrotna zawiera informacje o powodach odrzucenia ich aplikacji.

7. Rozmowy kwalifikacyjne odbywają się w siedzibie Instytutu.

8. Po zakończeniu etapu rozmów kwalifikacyjnych komisja konkursowa sporządza listę rekomendacyjną kandydatów. Lista może powstać w wyniku dyskusji członków komisji bądź w wyniku głosowania, w którym członkowie komisji przyznają każdemu z kandydatów od 1 do 5 punktów. Lista rekomendacyjna przedstawiana jest Dyrektorowi Instytutu, który na jej podstawie dokonuje ostatecznego wyboru kandydata/kandydatów. Dyrektor może uznać konkurs za nierozstrzygnięty.

9. Wynik konkursu zostaje niezwłocznie ogłoszony na stronie internetowej Instytutu.

10. Komisja konkursowa sporządza protokół zawierający opis przebiegu postępowania konkursowego oraz zbiorczą kartę ocen kandydatów wraz z uzasadnieniem ocen.

11. Kandydaci ujęci w liście rekomendacyjnej są niezwłocznie informowani drogą mailową o wynikach postępowania konkursowego. Informacja zwrotna dla kandydatów zawiera szczegółowe informacje na temat mocnych i słabych stron ich aplikacji.

12. Kandydat może zwrócić się do przewodniczącego komisji o dodatkowe informacje na temat powodów odrzucenia jego aplikacji.

13. W przypadku zastrzeżeń związanych z przebiegiem konkursu, kandydat ma prawo złożyć skargę na ręce przewodniczącego komisji w ciągu trzydziestu dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyniku konkursu na stronie internetowej Instytutu. Przewodniczący komisji rozpatruje skargę i udziela kandydatowi odpowiedzi w ciągu kolejnych trzydziestu dni kalendarzowych liczonych od dnia wpłynięcia skargi.

§3

Traci moc Regulamin przeprowadzania konkursów na pracowników naukowych w Instytucie Badań Literackich Polskiej Akademii Nauk uchwalony przez Radę Naukową Instytutu w dniu 16 grudnia 2014 r.

§ 4

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Naukową Instytutu Badań Literackich Polskiej Akademii Nauk.

**PRZEWODNICZĄCA  
RADY NAUKOWEJ IBL PAN**

  
*prof. dr hab. Anna Grześkowiak-Krwawicz*