

REGULAMIN
przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe
w Instytucie Ekspertyz Sądowych im. Prof. dra Jana Sehna w Krakowie

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawę prawną Regulaminu określającego szczegółowe zasady przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe w Instytucie Ekspertyz Sądowych im. Prof. dra Jana Sehna w Krakowie – zwanych odpowiednio dalej „Regulaminem” i „Instytutem”, stanowi:
 - 1) ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 roku o instytutach badawczych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 736 z późn. zm.) zwana dalej „ustawą o instytutach badawczych”;
 - 2) Statut Instytutu Ekspertyz Sądowych, nadany Zarządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 11 stycznia 2017 roku w sprawie nadania statutu Instytutowi Ekspertyz Sądowych im. Prof. dra Jana Sehna w Krakowie (Dz. Urz. MS z 2017 r. poz. 3) zwany dalej „Statutem”.
2. Zatrudnienie pracownika naukowego w Instytucie, z zastrzeżeniem postanowień § 13 i § 14, 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.

§ 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, a w przypadku osoby na stałe zamieszkującej za granicą - co najmniej 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 Sprawiedliwości.

§ 5

1. Podstawowym obowiązkiem pracownika naukowego jest realizowanie celów i zadań Instytutu, w szczególności prowadzenie badań naukowych oraz prac rozwojowych w zakresie nauk sądowych.
2. Pracownik naukowy realizuje zadania statutowe Instytutu, w szczególności poprzez:
 - 1) twórczą działalność naukową polegającą na rozwiązywaniu problemów naukowych;
 - 2) przystosowywanie wyników badań naukowych i prac rozwojowych do zastosowania w praktyce, w tym w szczególności do opracowywania ekspertyz oraz wydawania opinii na potrzeby organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości;
 - 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. Wzór wniosku określa procedura ogólna PO.12 *Zarządzanie personelem*.
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Instytutu oraz na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw nauki w Biuletynie Informacji Publicznej. Ogłoszenie można zamieścić także w prasie krajowej lub zagranicznej oraz na innych stronach internetowych.
3. Ogłoszenie o konkursie zawiera:
 - 1) nazwę i krótki 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 ukończonych przez kandydata studiów wyższych, posiadanego 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 mail oraz telefon),
 - b) w przypadku pracownika Instytutu – podanie o zatrudnienie na stanowisku naukowym,
 - c) skan lub kserokopię odpowiednio: dyplomu ukończenia studiów wyższych / 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, sympozjach, 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) zaświadczenie o wpisie na listę biegłych sądowych lub zaświadczenie o posiadaniu statusu biegłego IES lub zobowiązanie się do odbycia postępowania kwalifikacyjnego w celu uzyskania statusu biegłego IES,
 - j) zgodę na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla potrzeb konkursu,

- k) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z Regulaminem przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe w Instytucie Ekspertyz Sądowych,
 - l) inne dokumenty wymienione w ogłoszeniu, niezbędne do zatrudnienia pracownika;
- 4) termin składania dokumentów;
 - 5) termin rozstrzygnięcia konkursu, nie dłuższy niż 3 miesiące 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 na zgłoszenie udziału w konkursie nie może być krótszy niż 14 dni od daty zamieszczenia 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.
- 2. Komisja powinna liczyć co najmniej trzech członków.
- 3. W skład komisji powinni wchodzić pracownicy naukowcy reprezentujący dziedzinę naukową, której dotyczy konkurs.
- 4. Gdy konkurs dotyczy stanowiska adiunkta lub profesora, w skład komisji powinni również wchodzić pracownicy posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
- 5. 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, Komisja wzywa kandydata do ich uzupełnienia w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem odrzucenia wniosku 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, po dokonaniu oceny przedstawionych dokumentów może przeprowadzić rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o konkursie. W przypadku znacznej liczby kandydatów, na rozmowę kwalifikacyjną mogą zostać zaproszeni tylko wybrani kandydaci.
6. Komisja konkursowa wyłania kandydata bądź stwierdza, że żaden z kandydatów nie spełnia postawionych wymagań.
7. Komisja wyłania kandydata w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji.
8. Z posiedzeń Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 9

1. Komisja konkursowa ocenia kandydatów według następujących kryteriów:
 - 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 Statucie IES profilem naukowym Instytutu oraz z aktualnymi kierunkami jego rozwoju;
 - 6) poziom wiedzy ogólnej i specjalistycznej kandydata oraz dodatkowe umiejętności (np. obsługa aparatury badawczej, biegła znajomość języków obcych);
 - 7) dodatkowych kryteriów 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.
3. W wyniku zastosowania wskazanych w ust. 1 kryteriów kandydat zostaje zaopiniowany przez Komisję konkursową pozytywnie lub negatywnie.
4. Komisja konkursowa wyłania zwycięskiego kandydata spośród pozytywnie zaopiniowanych kandydatów uczestniczących w postępowaniu konkursowym i przedstawia Dyrektorowi Instytutu protokół z postępowania konkursowego.

§ 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. Przewodniczący Komisji przedstawia Radzie Naukowej protokół z postępowania konkursowego.
2. Rada Naukowa opiniuje kwalifikacje wyłonionego w konkursie kandydata na stanowisko naukowe.
3. Dyrektor Instytutu podejmuje decyzję o zatrudnieniu kandydata.
4. Dyrektor Instytutu może zrezygnować z zatrudnienia kandydata i ogłosić nowy konkurs także wtedy, gdy Rada Naukowa Instytutu wyrazi negatywną opinię o kandydacie.

§ 12

1. Wyniki konkursu ogłaszane są poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej oraz umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Instytutu oraz na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw nauki w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Kandydaci informowani są o wynikach konkursu na piśmie.

§ 13

1. Kierownik Zakładu lub Pracowni, w której zatrudniony jest pracownik naukowy, może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Instytutu o zatrudnienie (awans) pracownika na stanowisku:
 - 1) Profesora,
 - 2) profesora instytutu,
 - 3) adiunkta,jeżeli spełnia on wymagania określone w ustawie o instytutach badawczych, wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych a także w wewnętrznych aktach normatywnych obowiązujących w Instytucie.
2. Do wniosku należy dołączyć dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt 4 lit. e-g.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Instytutu przedkłada Radzie Naukowej z prośbą o opinię.
4. Postanowienia § 8 ust. 7 i § 11 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ IV

Przepisy końcowe

§ 14

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 naukę lub środków finansowych pochodzących z Unii Europejskiej lub innych podmiotów przyznających grant,
- 3) na tym samym stanowisku, jeżeli poprzednia umowa o pracę była zawarta na czas nie krótszy niż trzy lata, tj. pracowników naukowych, którzy rozwiązyali stosunek pracy w związku z nabyciem uprawnień emerytalnych, w przypadku kontynuacji przez nich zatrudnienia.