

**Zarządzenie Nr 17/2021**  
**Dyrektora Instytutu Fizyki Jądrowej**  
**im. Henryka Niewodniczańskiego**  
**Polskiej Akademii Nauk**  
**z dnia 13 kwietnia 2021 r.**

w sprawie: wprowadzenia Polityki i regulaminów konkursów na stanowiska pracowników naukowych w Instytucie Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego Polskiej Akademii Nauk

Na podstawie art. 52 i 54 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1796), § 10 ust. 2 Statutu Instytutu Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego Polskiej Akademii Nauk zarządzam:

**§ 1**

Zatwierdzam i wprowadzam do stosowania uchwalone przez Radę Naukową:

1. „Politykę rekrutacji na stanowiska pracowników naukowych w Instytucie Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego Polskiej Akademii Nauk” stanowiącą Załącznik nr 1 do Zarządzenia;
2. „Regulamin i zasady przeprowadzania konkursów oraz zatrudniania na stanowiska adiunktów i asystentów w Instytucie Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego PAN finansowanych ze środków pochodzących z subwencji na podstawową działalność statutową Instytutu” stanowiący Załącznik nr 2 do Zarządzenia;
3. „Regulamin i zasady przeprowadzania konkursów oraz zatrudniania na stanowiska profesorów i profesorów instytutu w Instytucie Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego PAN finansowanych ze środków pochodzących z subwencji na podstawową działalność statutową Instytutu” stanowiący Załącznik nr 3 do Zarządzenia;
4. „Regulamin i zasady przeprowadzania konkursów oraz zatrudniania na stanowiska naukowe w Instytucie Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego PAN finansowane spoza subwencji na podstawową działalność statutową Instytutu” stanowiący Załącznik nr 4 do Zarządzenia.

**§ 2**

Nadzór nad stosowaniem Zarządzenia będę sprawował osobiście.

**§ 3**

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Instytutu Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego PAN nr 38/2018.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Dyrektor  
Instytutu Fizyki Jądrowej  
im. H. Niewodniczańskiego  
Polskiej Akademii Nauk

Prof. dr hab. Tadeusz Lesiak

**POLITYKA REKRUTACJI  
NA STANOWISKA PRACOWNIKÓW NAUKOWYCH  
W INSTYTUCIE FIZYKI JĄDROWEJ IM. HENRYKA  
NIEWODNICZAŃSKIEGO POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

**Preambuła**

Przy wyborze kandydatów Instytut Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego Polskiej Akademii Nauk, zwany dalej „Instytutem”, kieruje się zasadami zawartymi w Europejskiej Karcie Naukowca i Kodeksie postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych oraz zasadami OTM-R otwartych i przejrzystych procesów rekrutacji. Pod uwagę brana jest doskonałość w prowadzeniu badań naukowych, samodzielność naukowa, dorobek naukowy, mobilność, jak również doświadczenie zdobywane przez kandydatów w innych dyscyplinach naukowych.

**§ 1**

1. Polityka rekrutacji na stanowiska pracowników naukowych, zwana dalej Polityką, została opracowana na podstawie art. 87-91 Ustawy o Polskiej Akademii Nauk z dnia 30 kwietnia 2010 r. (Dz. U. z 2020 r., poz.1796. z póź.zm.) i Statutu Instytutu.
2. Polityka określa zasady przeprowadzania otwartych konkursów poprzedzających zatrudnienie w Instytucie na stanowiskach profesora, profesora instytutu, adiunkta i asystenta.

**§ 2**

1. Polityka rekrutacji określa standardy przyjmowania pracowników naukowych do pracy, z uwzględnieniem osób na początkowym etapie kariery oraz osób powracających do pracy i kariery naukowej.
2. Rekrutacja powinna odbywać się w sposób otwarty, przejrzysty i efektywny, przy zapewnieniu wsparcia kandydatom.
3. Procedura rekrutacji powinna zachowywać standardy międzynarodowe określone w *The European Charter for Researchers* oraz *The Code of Conduct for the Recruitment of Researchers*.
4. Procedura rekrutacji powinna być dostosowana do rodzaju oferowanego stanowiska.
5. Ogłoszenie rekrutacyjne powinno zawierać dokładny opis wymaganej wiedzy i kwalifikacji i nie zawierać zbędnych lub zawyżonych wymagań kwalifikacyjnych. Podstawowe wymagania kwalifikacyjne dla osób zatrudnianych na stanowiskach pracowników naukowych określają szczegółowe regulaminy.
6. Czas od opublikowania ogłoszenia do daty złożenia aplikacji powinien umożliwić kandydatom terminowe złożenie dokumentów i nie być krótszy niż 1 miesiąc.

W przypadku konkursów na stanowiska naukowe finansowane spoza działalności statutowej, dopuszcza się skrócenie tego terminu.

7. W miarę możliwości należy stosować szeroką gamę oceny spełniania kryteriów przez kandydatów, np. bezpośrednio rozmowy z kandydatem, ocenę eksperta.

### § 3

Instytut:

- 1 uznaje pracowników, a w szczególności tych, którzy zdecydowali się na karierę naukową, za specjalistów i zapewnia, że będą traktowani w taki sposób od momentu rozpoczęcia pracy zawodowej,
- 2 nie dyskryminuje kandydatów do pracy oraz pracowników w jakikolwiek sposób: w szczególności ze względu na płeć, wiek, pochodzenie etniczne, narodowe lub społeczne, religię lub wyznanie, orientację seksualną, język, niepełnosprawność, przekonania polityczne oraz status społeczny bądź materialny,
- 3 stawia sobie za cel zapewnienie równowagi płci kadry, w tym opiekunów naukowych i kierowników, bez obniżania kryteriów jakości i kwalifikacji.

### § 4

Wszczęcie postępowania konkursowego:

1. Dyrektor Instytutu ogłasza konkursy na stanowiska naukowe finansowane ze środków pochodzących z subwencji na podstawową działalność statutową Instytutu lub ze środków pochodzących spoza subwencji na podstawową działalność statutową Instytutu. W przypadku konkursów na stanowiska adiunktów i asystentów przewiduje się, że będą one przeprowadzane nie częściej niż dwa razy w roku.
2. Szczegółowe zasady wszczęcia postępowania konkursowego na poszczególne stanowiska naukowe zawierają odpowiednie regulaminy zatrudniania pracowników zawarte w załącznikach do Zarządzenia nr 17/2021 z dnia 13.04.2021 r.

### § 5

Publikacja ogłoszenia o wszczęciu postępowania konkursowego:

1. Instytut publikuje ogłoszenie:
  - w Biuletynie Informacji Publicznej ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki;
  - na stronie internetowej Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców Euraxess;
  - na stronie internetowej Instytutu;
  - na innych stronach internetowych, zgodnie z potrzebami badawczymi Instytutu.
2. Informacja o konkursie powinna zawierać:
  - określenie stanowiska, którego konkurs dotyczy i jego usytuowanie w wewnętrznej strukturze jednostki;
  - liczbę stanowisk;
  - wymagane kwalifikacje kandydatów (konieczne i pożądane);
  - opis obowiązków i możliwości rozwoju kariery;

- wymiar czasu pracy;
- podstawę nawiązania stosunku pracy (umowa o pracę/mianowanie);
- określenie przewidywanej daty zatrudnienia;
- przewidywany czas trwania stosunku pracy;
- wskazanie czy zatrudnienie ma stanowić podstawowe miejsce pracy;
- wykaz wymaganych dokumentów;
- określenie terminu, miejsca i sposobu składania dokumentów;
- sposób weryfikacji kwalifikacji kandydatów (np. analiza dokumentów, rozmowy kwalifikacyjne, prezentacja multimedialna);
- określenie terminu rozstrzygnięcia konkursu.

## § 6

Komisja konkursowa:

1. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa.
2. Sposób powoływania poszczególnych komisji ustalony jest w regulaminach dla odpowiednich stanowisk.
3. Komisja przygotowuje rekomendacje i listę rankingową kandydatów uczestniczących w postępowaniu konkursowym, kierując się przy tym zasadami zawartymi w „Europejskiej karcie Naukowca i Kodeksie postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych” i przedstawia ją Dyrektorowi Instytutu.
4. Członkowie komisji rekrutacyjnych powinni posiadać odpowiednie doświadczenie w ocenie kandydatów oraz być dobierani w miarę możliwości z zachowaniem równowagi płci.
5. Wszystkie osoby uczestniczące w procedurach rekrutacyjnych powinny przestrzegać zasad określonych w Polityce rekrutacji Instytutu.
6. Powołanie komisji konkursowej i jej przewodniczącego następuje Zarządzeniem Dyrektora Instytutu.
7. Komisja liczy co najmniej 3 osoby.
8. Członkiem komisji nie może być osoba, w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności; w przypadku zaistnienia wskazanych okoliczności decyzję o wyłączeniu członka komisji podejmuje jej przewodniczący.
9. Prace komisji mogą być prowadzone pod warunkiem, że bierze w nich udział przewodniczący i co najmniej 2 członków.
10. Członkowie komisji muszą posiadać upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na potrzeby danej rekrutacji.

## § 7

Składanie aplikacji:

1. Aplikacje mogą być składane w formie papierowej lub elektronicznej zgodnie z regulaminem dla poszczególnych stanowisk na adres podany w ogłoszeniu konkursowym.
2. Do udziału w konkursie dopuszczone są wyłącznie aplikacje, które wpłynęły do Instytutu w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu.
3. Komisja rejestruje wpływające aplikacje konkursowe.

## § 8

Prace komisji konkursowych:

1. Każdy członek komisji, po zapoznaniu się ze złożonymi aplikacjami konkursowymi, ma obowiązek wycofać się z prac komisji w następujących sytuacjach:
  - a) jeżeli o stanowisko objęte konkursem ubiega się osoba będąca małżonkiem, krewnym albo powinowatym tego członka komisji, do drugiego stopnia pokrewieństwa włącznie,
  - b) jeżeli członek komisji pozostaje wobec osoby kandydującej w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
2. W związku z dostępem do danych osobowych, wszyscy członkowie komisji oraz inne osoby uczestniczące w pracach komisji, zobowiązane są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, zachowania poufności i nieujawniania informacji pozyskanych w związku z pracami w komisji.
3. Zadania komisji obejmują:
  - a) sprawdzenie terminu wpływu aplikacji. Aplikacje złożone po terminie podlegają odrzuceniu i są niszczone po zakończeniu konkursu;
  - b) sprawdzenie złożonych aplikacji pod względem formalnym. Aplikacje niezawierające kompletu wymaganych dokumentów podlegają odrzuceniu i są niszczone po zakończeniu konkursu;
  - c) w uzasadnionych przypadkach Komisja może zwrócić się do kandydata z prośbą o uzupełnienie dokumentów;
  - d) sprawdzenie spełniania wymagań konkursowych przez poszczególnych kandydatów. Aplikacje kandydatów niespełniających wymagań konkursowych podlegają odrzuceniu i są niszczone po zakończeniu konkursu;
  - e) ustalenie liczby aplikacji spełniających wymagania konkursowe i dopuszczonych do udziału w dalszej części postępowania konkursowego;
  - f) ustalenie szczegółowych kryteriów oceny kandydatów i wag;
  - g) dokonanie oceny kandydatów zgodnie z ustalonymi kryteriami, z uwzględnieniem "European Framework for Research Careers";
  - h) dokonując oceny kandydatów komisja może m.in.:
    - i. przeprowadzić rozmowę z kandydatem;
    - ii. powołać recenzentów dorobku naukowego;
    - iii. zwrócić się o przeprowadzenie seminarium/wykładu/prezentacji.
4. W przypadku odrzucenia przez komisję wszystkich kandydatów zgłoszonych do konkursu albo w przypadku niewyłonienia kandydata, komisja uznaje, że w wyniku przeprowadzonego konkursu nie wybrano kandydata.
5. Komisja powinna rozpocząć prace nie później niż w terminie czternastu dni od daty upływu terminu do złożenia dokumentów.
6. Obrady Komisji jak i rozmowy kwalifikacyjne mogą odbywać się w formie zdalnej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających transmisję obrad posiedzenia oraz dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym.
7. Prace komisji są dokumentowane w protokole.

8. Protokół z konkursu wraz z kartami rekomendacji przedstawiany jest Dyrektorowi Instytutu.

## § 9

Kryteria rekrutacji i wyboru kandydatów:

1. Przejrzystość – kandydaci powinni być poinformowani z wyprzedzeniem o procesie rekrutacji oraz kryteriach wyboru, liczbie dostępnych stanowisk oraz perspektywach rozwoju zawodowego. Po zakończeniu procesu rekrutacji, kandydatów należy również powiadomić o mocnych i słabych stronach ich aplikacji.
2. Ocena kandydatur – należy wziąć pod uwagę cały zakres doświadczenia zawodowego kandydatów. Oprócz oceny ich ogólnego potencjału jako naukowców, należy również uwzględnić ich kreatywność oraz poziom niezależności. Oceny doświadczenia zawodowego należy dokonywać zarówno w sposób jakościowy, jak też ilościowy, koncentrując się nie tylko na liczbie publikacji, lecz także na wynikach osiągniętych w trakcie zróżnicowanej kariery zawodowej. Znaczenie wskaźników bibliometrycznych powinno być odpowiednio zrównoważone z szerszym zakresem kryteriów oceny, np. nauczaniem, opieką naukową, pracą zespołową, transferem wiedzy, zarządzaniem badaniami naukowymi oraz działaniami w zakresie innowacji i szerzenia świadomości naukowej w społeczeństwie. W przypadku kandydatów z doświadczeniem w sektorze przemysłu należy zwrócić szczególną uwagę na ich wkład w patenty, wynalazki i inne.
3. Przerwy w przebiegu kariery naukowej lub odstępstwa od porządku chronologicznego w życiorysie nie powinny być krytykowane, lecz postrzegane jako ewolucja kariery, a w rezultacie jako cenny wkład w rozwój zawodowy naukowców podążających wielowymiarową ścieżką kariery. Z tego względu należy umożliwić kandydatom składanie życiorysów wspartych dowodami, które odzwierciedlą reprezentatywną gamę osiągnięć i kwalifikacji mających znaczenie w kontekście stanowiska, którego dotyczy aplikacja o pracę.
4. Wszelkie doświadczenia w zakresie mobilności, praca w sektorze państwowym lub prywatnym, zmiana dyscypliny lub sektora w trakcie kariery naukowej, należy postrzegać, jako cenny wkład w rozwój zawodowy naukowca.
5. Uznawanie kwalifikacji – należy zapewnić właściwą ocenę kwalifikacji akademickich i zawodowych, w tym kwalifikacji w zakresie mobilności międzynarodowej i zawodowej.
6. Kwalifikacje – wymagany poziom kwalifikacji powinien odpowiadać potrzebom stanowiska i nie powinien stwarzać nieuzasadnionej bariery w przyjęciu do pracy. Przy ocenie kwalifikacji należy skupić się na ocenie osiągnięć kandydata.
7. Stanowiska dla pracowników ze stopniem doktora – w procesie rekrutacji tych pracowników Instytut uwzględnia okres wcześniejszej pracy naukowej ze stopniem doktora w innych instytucjach i komisja bierze pod uwagę fakt, że status pracownika ze stopniem doktora jest przejściowy, tak by móc przede wszystkim zapewnić możliwości rozwoju kariery naukowej w kontekście długoterminowej perspektywy rozwoju.

### **§ 10**

1. W oparciu o rekomendację Komisji konkursowej, a w przypadku stanowisk profesorskich po opinii Rady Naukowej, Dyrektor Instytutu podejmuje decyzję o zatrudnieniu kandydata w Instytucie Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego PAN. Szczegółowe zasady postępowania konkursowego określają odpowiednie regulaminy.
2. Dyrektor Instytutu przekazuje pisemnie lub mailowo informacje o wyniku konkursu każdemu z kandydatów wraz z kartą rekomendacji Komisji.
3. Komisja przekazuje do Działu Spraw Pracowniczych i Administracyjnych protokół z posiedzenia komisji oraz aplikację zatwierdzonego do zatrudnienia kandydata.
4. Aplikacje kandydatów niewybranych w konkursie, Komisja niszczy po upływie 6 miesięcy od dnia zakończenia konkursu, o ile kandydat nie zwróci się z pisemnym wnioskiem o wcześniejsze zniszczenie jego dokumentów.

### **§ 11**

1. Jeśli żaden z kandydatów nie uzyska rekomendacji Komisji do zatrudnienia, lub w określonym terminie nie wpłynie żadna kandydatura, Dyrektor Instytutu może zrezygnować z obsadzenia stanowiska lub ogłosić nowy konkurs.
2. W przypadku powstania okoliczności uniemożliwiających zatrudnienie na stanowisku, jakiego dotyczył konkurs, Dyrektor Instytutu może konkurs unieważnić.

### **§ 12**

W przypadkach określonych w art. 91 ust. 6 ustawy o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. 2020 r., poz. 1796 z późn. zm.) nie przeprowadza się procedury konkursowej, chyba, że odnośnie art. 91 ust. 6 pkt 2) obowiązek przeprowadzenia procedury konkursowej wynika z umowy o finansowanie.

Polityka została uchwalona na posiedzeniu Rady Naukowej Instytutu w dniu 12 kwietnia 2021 r.

**Regulamin i zasady przeprowadzania konkursów  
oraz zatrudniania na stanowiska adiunktów i asystentów  
w Instytucie Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego PAN  
finansowanych ze środków pochodzących  
z subwencji na podstawową działalność statutową Instytutu**

**Wprowadzenie**

1. Niniejszy regulamin określa zasady przeprowadzania konkursów i zatrudniania pracowników na stanowiskach adiunktów i asystentów w Instytucie Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego PAN, zwanym dalej Instytutem, finansowanych ze środków pochodzących z subwencji na podstawową działalność statutową Instytutu.
2. Dyrektor Instytutu Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego PAN (dalej: Dyrektor Instytutu) ogłasza publicznie otwarty konkurs na stanowiska adiunktów i asystentów w Instytucie Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego PAN, zwanym dalej Instytutem. Informacja o konkursie zostaje opublikowana zgodnie z zasadami Polityki Rekrutacji na Stanowiska Pracowników Naukowych w Instytucie Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego Polskiej Akademii Nauk stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 17/2021 z dnia 13 kwietnia 2021 r.
3. Zatrudnienie na stanowisku adiunkta lub asystenta może nastąpić na czas określony lub czas nieokreślony.

**II. Procedura konkursowa**

1. Kandydaci składają aplikacje o zatrudnienie do Dyrektora Instytutu wraz z załącznikami, za pośrednictwem Działu Spraw Pracowniczych i Administracyjnych Instytutu w sposób i w terminie ustalonym w ogłoszeniu.
2. Załączniki muszą zawierać:
  - a) list motywacyjny specyfikujący obszar zainteresowań kandydata tematyką badawczą prowadzoną w Instytucie, ze wskazaniem wewnętrznej jednostki organizacyjnej, w której kandydat ubiega się o zatrudnienie,
  - b) kartę kandydata (Załącznik 2 do niniejszego Regulaminu).
  - c) kopię dyplomu nadania stopnia doktora, a w przypadku jego braku kopię dyplomu ukończenia studiów (nadania tytułu magistra),
  - d) życiorys zawierający informacje o przebiegu rozwoju naukowego oraz spis publikacji i wystąpień konferencyjnych,
  - e) dwa listy rekomendacyjne od samodzielnych pracowników naukowych nie będących pracownikami Instytutu przy ubieganiu się o zatrudnienie na stanowisku adiunkta albo jeden dla stanowiska asystenta, przesłane

bezpośrednio na adres podany w ogłoszeniu o konkursie, z pominięciem kandydata,

Przez samodzielnego pracownika naukowego należy rozumieć osobę;

- posiadającą co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, lub
- będącą zatrudnioną na stanowisku profesora uczelni/instytutu, lub
- będącą pracownikiem zagranicznej uczelni, bądź instytucji naukowej posiadającą stopień naukowy doktora oraz znaczący dorobek naukowy w zakresie zagadnień związanych z osiągnięciami kandydata, odpowiadającymi wymaganiom stawianym w polskiej procedurze ubiegania się o stopień doktora habilitowanego.

- f) rozprawę doktorską wraz z recenzjami tylko w przypadku, gdy kandydat ubiegający się o stanowisko adiunkta nie posiada stopnia doktora w chwili złożenia aplikacji,
  - g) kandydat może dołączyć także dodatkowe informacje przydatne do oceny jego kwalifikacji naukowych.
3. Kandydat zobowiązany jest do przygotowania maksymalnie 10-minutowej prezentacji, którą przedstawi podczas rozmowy kwalifikacyjnej, jeśli zostanie na taką zaproszony. Prezentacji nie należy dołączać do aplikacji.
  4. Aplikacje kandydatów są rozpatrywane i opiniowane przez Komisję Konkursową ds. Zatrudniania Adiunktów i Asystentów, zwaną dalej Komisją Konkursową. W skład Komisji Konkursowej wchodzi Kierownicy Oddziałów Naukowych, Kierownik Centrum Cyklotronowe Bronowice albo osoby przez nich wyznaczone oraz przewodniczący Rady Naukowej (RN) albo członek prezydium RN wyznaczony przez przewodniczącego RN. Komisja Konkursowa na podstawie przesłanej dokumentacji dokonuje wyboru kandydatów, którzy zostaną zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne.
  5. Komisja Konkursowa ustala termin przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z wyłonionymi kandydatami. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być inny niż w ogłoszeniu. W rozmowach kwalifikacyjnych uczestniczy Dyrektor Instytutu. W razie potrzeby Dyrektor może wyznaczyć innego pracownika Instytutu, który go czasowo zastąpi w wypełnieniu tej czynności.
  6. Komisja Konkursowa zaprasza na rozmowę kwalifikacyjną Kierownika wewnętrznej jednostki organizacyjnej, w której kandydat ubiega się o zatrudnienie.
  7. Komisja Konkursowa, w oparciu o dostarczone materiały, przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne oraz po rozważeniu priorytetów i konieczności wzmocnienia pewnych grup badawczych, wydaje opinie o kwalifikacjach naukowych kandydatów i rekomendacje dotyczące ich zatrudnienia w Instytucie.
  8. Obrady Komisji jak i rozmowy kwalifikacyjne mogą odbywać się w formie zdalnej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających transmisję obrad posiedzenia oraz dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym.
  9. Rekomendacje Komisji Konkursowej zostają przekazane Dyrektorowi Instytutu.

10. Decyzję o zatrudnieniu kandydata podejmuje Dyrektor Instytutu i podaje do wiadomości Radzie Naukowej na jej najbliższym posiedzeniu.
11. Dla kandydatów ubiegających się o stanowiska adiunktów rekomendacje Komisji Konkursowej są ważne w okresie sześciu miesięcy od daty zatwierdzenia rekomendacji przez Dyrektora Instytutu.
12. Dla kandydatów ubiegających się o stanowiska asystentów, rekomendacje Komisji Konkursowej są ważne w okresie trzech miesięcy od daty zatwierdzenia rekomendacji przez Dyrektora Instytutu.
13. Okres ważności rekomendacji, o których mowa w pkt. 11 i 12 liczy się do dnia podpisania umowy o zatrudnienie.
14. Kandydat posiadający stopień naukowy doktora jest zatrudniany na stanowisku adiunkta w zależności od kwalifikacji na okres do 33 miesięcy lub czas nieokreślony.
15. Kandydat posiadający tytuł magistra lub magistra inżyniera jest zatrudniany na stanowisku asystenta w zależności od kwalifikacji na okres do 33 miesięcy lub czas nieokreślony.
16. Kandydaci otrzymują w formie papierowej lub elektronicznej informację o wyniku postępowania konkursowego w sprawie swojej kandydatury w terminie 14 dni od zatwierdzenia rekomendacji przez Dyrektora Instytutu wraz ze wskazaniem mocnych i słabych stron kandydata.
17. Kandydat ma prawo do odwołania się od rekomendacji Komisji Konkursowej do Komisji Odwoławczej przy Radzie Naukowej Instytutu w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji o wyniku postępowania konkursowego.

Regulamin został przyjęty na posiedzeniu Rady Naukowej Instytutu w dniu 12 kwietnia 2021 r.

## KARTA KANDYDATA NA STANOWISKO ADIUNKTA/ ASYSTENTA

### I. Dane

1. Imię i nazwisko:
2. Data urodzenia:
3. Przebieg kariery naukowej i zawodowej:

Stopień/tytuł	Rok	Uczelnia / Jednostka naukowa	Wydział
mgr			
dr			
Stanowisko	Lata (od – do)	Miejsce pracy	Jednostka

4. Tematyka badawcza (hasłowo, max 30 słów):

### II. Dotychczasowe osiągnięcia naukowe

1. Podsumowanie	Liczba
1. Artykuły w czasopismach naukowych z bazy Journal Citation Reports (JCR)	
2. Artykuły w czasopismach naukowych spoza bazy Journal Citation Reports (JCR)	
3. Książki, monografie, rozdziały w książkach i monografiach	
4. Wystąpienia ustne na zaproszenie na konferencjach o zasięgu międzynarodowym	
5. Wystąpienia ustne na innych niż wymienione w pkt. 4 konferencjach naukowych	
6. Wystąpienia posterowe na konferencjach o zasięgu międzynarodowym	
7. Wystąpienia posterowe na innych niż wymienione w pkt. 6 konferencjach naukowych	
8. Działalność recenzencka projektów i/lub czasopism	TAK/NIE
9. Prowadzone prace licencjackie, inżynierskie, magisterskie	
10. Krótkoterminowe staże zagraniczne (do 3 miesięcy)	
11. Długoterminowe staże zagraniczne (powyżej 3 miesięcy)	
12. Kierowanie projektami badawczymi (granty NCN, NCBiR, inne)	
13. Wykonawca w projektach badawczych (granty NCN, NCBiR, inne)	
14. Wdrożenia i patenty	

15. Liczba cytowani bez autocytoowań wg bazy.....	
16. Sumaryczny czynnik oddziaływania (ImpactFactor)	
17. Indeks Hirsha	

**2. Najważniejsze trzy publikacje w całym dorobku naukowym**

- a.
- b.
- c.

**3. Uczestnictwo w projektach badawczych (maksymalnie 5)**

<b>Tytuł grantu lub projektu</b>	<b>Rodzaj i okres trwania grantu lub projektu</b>	<b>Pełniona funkcja (np. współwykonawca; koordynator; kierownik; ekspert)</b>	<b>Źródło finansowania</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

---

**III. Dydaktyka, popularyzacja i działalność organizacyjna**

- 1. Wykłady monograficzne, zajęcia praktyczne prowadzone lub współprowadzone (tytuł oraz liczba godzin) lub inna działalność dydaktyczna (max. 5 pozycji):
- 2. Działalność popularyzatorska (max. 5 pozycji):
- 3. Organizacja konferencji, seminariów, spotkań naukowych - pełnione funkcje w Komitetach (max. 5 pozycji)

---

**IV. Nagrody i wyróżnienia za dotychczasową działalność naukową**

.....

Podpis Kandydata

**Regulamin i zasady przeprowadzania konkursów  
oraz zatrudniania na stanowiska profesorów i profesorów instytutu  
w Instytucie Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego PAN  
finansowanych ze środków pochodzących  
z subwencji na podstawową działalność statutową Instytutu**

**I. Wprowadzenie**

1. Niniejszy regulamin określa zasady przeprowadzania konkursów i zatrudniania pracowników na stanowiskach profesorów i profesorów instytutu w Instytucie Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego PAN, zwanym dalej Instytutem, finansowanych ze środków pochodzących z subwencji na podstawową działalność statutową Instytutu.
2. Dyrektor Instytutu Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego PAN (dalej: Dyrektor Instytutu) ogłasza publicznie otwarty konkurs na stanowiska profesorów i profesorów instytutu w Instytucie Fizyki Jądrowej PAN, zwanym dalej Instytutem, z podaniem liczby otwartych stanowisk w Instytucie. Informacja o konkursie zostaje opublikowana zgodnie z zasadami Polityki Rekrutacji na Stanowiska Pracowników Naukowych w Instytucie Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego Polskiej Akademii Nauk stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 17/2021 z dnia 13 kwietnia 2021 r.
3. Zatrudnienie na stanowisku profesora lub profesora instytutu może nastąpić:
  - a) na czas określony,
  - b) na czas nieokreślony,
  - c) na podstawie mianowania.
4. Kandydaci biorący udział w konkursach na stanowiska profesorskie i ubiegający się o zatrudnienie muszą spełniać warunki określone w ustawie z dnia 30 kwietnia 2010 o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2020 r., poz. 1796) oraz Statucie Instytutu.

**II. Procedura konkursowa**

1. Otwarcie konkursu na stanowisko profesora lub profesora instytutu następuje z inicjatywy Dyrektora Instytutu w porozumieniu z Radą Naukową Instytutu.
2. Dyrektor Instytutu informuje Radę Naukową o zamiarze ogłoszenia konkursu, określając stanowisko, czas zatrudnienia, warunki, które powinni spełniać kandydaci, oraz jednostkę organizacyjną (oddział naukowy albo Centrum Cyklotronowe Bronowice), w której zamierza zatrudnić profesora.
3. Rada Naukowa opiniuje warunki konkursu i wyznacza swego przedstawiciela w komisji konkursowej.
4. Dyrektor Instytutu ogłasza otwarty konkurs na stanowisko profesora lub profesora instytutu w Instytucie.

5. Kandydaci składają aplikacje o zatrudnienie na stanowisku profesora lub profesora instytutu do Dyrektora Instytutu wraz z załącznikami, w sposób i terminie ustalonym w ogłoszeniu.
6. Załączniki powinny zawierać:
  - kartę kandydata (Załącznik 3.1 do niniejszego Regulaminu),
  - życiorys zawierający informacje o przebiegu kariery zawodowej, spis publikacji wraz z liczbą cytowań, listę wystąpień konferencyjnych, nagród i innych osiągnięć naukowych,
  - trzy listy rekomendacyjne od osób spoza Instytutu posiadające tytuł naukowy profesora lub zatrudnionych w zagranicznych ośrodkach mające znaczny dorobek naukowy jaki jest wymagany w polskiej procedurze ubiegania się o tytuł naukowy profesora,
  - plany naukowe związane z zatrudnieniem w Instytucie,
  - kopie dokumentów potwierdzających formalne uprawnienia do ubiegania się o stanowisko podane w ogłoszeniu o konkursie,
  - fakultatywnie inne dokumenty potwierdzające, że kandydat spełnia wymagania merytoryczne określone w ogłoszeniu o konkursie.
7. Aplikacje mogą zawierać także dodatkowe informacje i dokumenty przydatne do oceny kwalifikacji i osiągnięć naukowych kandydata.
8. Aplikacje kandydatów są rozpatrywane i opiniowane przez komisję konkursową. W skład komisji konkursowej wchodzi: kierownik jednostki organizacyjnej, o której mowa w pkt. II.2, jako przewodniczący oraz przedstawiciel Rady Naukowej i przedstawiciel Dyrektora Instytutu jako członkowie. Komisja może zwrócić się do kandydata z propozycją uzupełnienia aplikacji.
9. W oparciu o dostarczone aplikacje komisja konkursowa ustala listę kandydatów dopuszczonych do udziału w konkursie i przekazuje ją Dyrektorowi Instytutu wraz z informacją o powodach odrzucenia aplikacji kandydatów nie umieszczonych na liście.
10. Po sporządzeniu listy uczestników konkursu komisja konkursowa ustala ranking. W razie potrzeby, w celu uzyskania dodatkowych informacji komisja konkursowa może zapraszać kandydatów na prezentacje i rozmowy kwalifikacyjne oraz występować do Dyrektora Instytutu z wnioskami o powołanie recenzentów.
11. Obrady Komisji jak i rozmowy kwalifikacyjne mogą odbywać się w formie zdalnej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających transmisję obrad posiedzenia oraz dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym.
12. Na posiedzeniu Rady Naukowej komisja konkursowa przedstawia protokół ze swej działalności wraz z uzasadnieniem wyboru kandydata na zwycięzcę konkursu. Rada przeprowadza dyskusję i głosowanie nad przyjęciem kandydatury. Kandydat uzyskuje pozytywną rekomendację Rady Naukowej wtedy, gdy w głosowaniu za przyjęciem kandydatury, uzyska bezwzględną większość głosów oddanych w głosowaniu.

13. Jeśli kandydat nie uzyskał pozytywnej rekomendacji Rady Naukowej, Dyrektor Instytutu uznając, że konkurs nie doprowadził do wyłonienia zwycięzcy, zamyka procedurę konkursową a Komisja konkursowa ulega samorozwiązaniu.
14. Jeśli kandydat uzyskał pozytywną rekomendację Rady Naukowej, Dyrektor Instytutu – po zapoznaniu się z informacją o kandydacie, przebiegiem procedury konkursowej i wynikami głosowania – może zwrócić się do kandydata z propozycją zatrudnienia albo odmówić zatrudnienia i zamknąć konkurs bez wyłonienia zwycięzcy.
15. Jeśli kandydat odrzuci propozycję zatrudnienia, Dyrektor Instytutu może usunąć go z listy rankingowej i skierować do Rady Naukowej wnioski o rozpatrzenie kolejnej kandydatury albo zamknąć konkurs bez wyłonienia zwycięzcy.
16. Po zaakceptowaniu przez zwycięzcę konkursu oferty zatrudnienia Dyrektor Instytutu podpisuje z nim umowę o pracę zgodnie z warunkami konkursu lub w przypadku mianowania kieruje wnioskiem o zatrudnienie do Prezesa Polskiej Akademii Nauk.
17. Po zakończeniu konkursu kandydaci otrzymują od Dyrektora Instytutu w formie papierowej lub elektronicznej informację o wyniku postępowania konkursowego w sprawie swojej kandydatury wraz ze wskazaniem mocnych i słabych stron kandydata, w terminie 14 dni od posiedzenia Rady Naukowej, podczas którego komisja konkursowa przedstawiała protokół ze swojej działalności.
18. Kandydat ma prawo do odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu do Komisji Odwoławczej przy Radzie Naukowej Instytutu w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji o wyniku postępowania konkursowego.

Regulamin został przyjęty na posiedzeniu Rady Naukowej Instytutu w dniu 12 kwietnia 2021 r.

## KARTA KANDYDATA NA STANOWISKO PROFESORA/ PROFESORA INSTYTUTU

### I. Dane

1. Imię i nazwisko:
2. Rok urodzenia:
3. Przebieg kariery naukowej i zawodowej:

Stopień/tytuł	Rok	Uczelnia/Jednostka naukowa	Wydział
mgr			
dr			
dr hab.			
tytuł prof.			
Stanowisko	Lata(od - do)	Miejsce pracy	Jednostka organizacyjna

4. Tematyka badawcza (hasłowo, max 30 słów):

---

### II. Podsumowanie dotychczasowych osiągnięć naukowych

#### 1. Publikacje:

##### A. Dane ilościowe

Lp.	Rodzaj publikacji	Liczba publikacji (całkowita)	w ostatnich 5 latach
1.	Artykuły w czasopismach naukowych zbazy Journal Citation Reports (JCR)		
2.	Artykuły w czasopismach naukowych spoza bazy Journal Citation Reports (JCR)		
3.	Książki i monografie		
4.	Rozdziały (artykuły) w książkach i monografiach		
5.	Artykuły w materiałach konferencyjnych		

6.	Prace popularnonaukowe		
7.	Inne (np. redakcja prac zbiorowych)		

B. Najważniejszych pięć publikacji w całym dorobku

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

2. Wystąpienia ustne na konferencjach naukowych

A. Dane ilościowe

		<b>Wszystkie wystąpienia</b>	<b>w tym wystąpienia na zaproszenie</b>
1.	Konferencje o zasięgu międzynarodowym		
2.	Konferencje inne niż wymienione w pkt. 1		

B. Proszę wskazać pięć najważniejszych wystąpień w całej karierze:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

3. Uczestnictwo lub kierownictwo/koordynacja grantów/projektów naukowych oraz kierowanie zespołami badawczymi

<b>Rodzaj grantu/projektu (należy wymienić rodzaj/typ grantu)</b>	<b>Okres trwania</b>	<b>Pełniona funkcja</b>	<b>Źródło finansowania</b>

4. Działalność recenzencka/edytorska

Typ działalności	Podać tytuły czasopism/książek
Recenzje do czasopism z listy filadelfijskiej	
Recenzje do czasopism spoza listy filadelfijskiej	
Działalność edytorska	
	Podać agencje finansujące granty/projekty
Recenzje grantów/projektów	

#### 5. Wdrożenia/patenty

	liczba
wdrożenia	
patenty	

#### 6. Inne najważniejsze osiągnięcia naukowe – maksymalnie 3

- 1.
- 2.
- 3.

---

### III. Staże naukowe

#### 1. Długoterminowe (minimum 12 miesięcy)

Instytucja/kraj	Daty pobytu	pozycja

#### 2. Krótkoterminowe (mniej niż 12 miesięcy, ale więcej niż 1 miesiąc)

Instytucja	kraj	lata	liczba

#### IV. Osiągnięcia w kształceniu kadry naukowej

	Liczba	Lata
1. Wypromowani licencjaci		
2. Wypromowani inżynierowie		
3. Wypromowani magistry		
4. Wypromowani doktorzy		
5. Promotorstwa w otwartych przewodach doktorskich		
6. Recenzje w przewodach doktorskich		
7. Recenzje w przewodach habilitacyjnych		
8. Opinie w postępowaniu o nadanie tytułu profesora		
9. Opinie dot. stanowisk naukowych i/lub stanowisk kierowniczych		
10. Inne osiągnięcia w zakresie kształcenia i promowania kadry naukowej (maksymalnie 3) a. b. c.		

---

#### V. Organizacja życia naukowego

1. Funkcje pełnione na uczelniach lub w jednostkach naukowych/badawczych:

2. Udział w pracach na rzecz środowiska naukowego (np. członkostwo PAN, PAU, zespoły doradcze, organizacja konferencji, członkostwo w towarzystwach naukowych):
3. Udział w organizacji imprez popularyzujących wiedzę (np. olimpiady, konkursy):
4. Inne osiągnięcia (maksymalnie 2):
  - a.
  - b.

---

#### **VI. Osiągnięcia w dziedzinie dydaktyki**

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone w ostatnich pięciu latach (proszę wymienić dwa najważniejsze oraz liczbę godzin):

Wykłady:

  - a.
  - b.

Ćwiczenia:

  - a.
  - b.
2. Inne osiągnięcia w dziedzinie dydaktyki (maksymalnie 2):
  - a.
  - b.

---

#### **VII. Odznaczenia, nagrody i wyróżnienia (maksymalnie 3)**

- 1.
- 2.
- 3.

.....  
Podpis Kandydata

**Regulamin i zasady przeprowadzania konkursów  
oraz zatrudniania na stanowiska naukowe  
w Instytucie Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego PAN  
finansowane spoza subwencji na podstawową działalność statutową Instytutu**

**I. Wprowadzenie**

1. Niniejszy regulamin określa zasady przeprowadzania konkursów i zatrudniania pracowników na stanowiskach naukowych (asystent, adiunkt, profesor instytutu, profesor) w Instytucie Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego PAN, zwanym dalej Instytutem, finansowanych ze środków nie pochodzących z subwencji na podstawową działalność statutową Instytutu, a w szczególności ze środków uzyskanych z grantów Narodowego Centrum Nauki, Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, Fundacji Nauki Polskiej oraz innych krajowych i zagranicznych instytucji i organizacji finansujących badania naukowe, a także ze środków za świadczenie usług, budowę aparatury naukowej, udział w budowie krajowej i zagranicznej infrastruktury naukowej oraz środków na prowadzenie współpracy naukowej.
2. Zatrudnienie, o którym mowa w pkt 1, na stanowisku naukowym, zwanym dalej stanowiskiem pracy, może nastąpić na czas określony, nie dłuższy niż konieczny dla realizacji zobowiązań Instytutu wynikających z umów zapewniających finansowanie kosztów tego stanowiska pracy.
3. Kandydaci startujący w konkursie na stanowisko pracy muszą spełniać warunki określone w: ustawie z dnia 30 kwietnia 2010 o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2020 poz. 1796 z póź.zm.), Statucie Instytutu oraz umowach zapewniających finansowanie kosztów tego stanowiska pracy.

**II. Procedura konkursowa**

1. Otwarcie konkursu następuje na wniosek skierowany do Dyrektora Instytutu przez Kierownika jednostki organizacyjnej Instytutu (oddział naukowy albo Centrum Cyklotronowe Bronowice), zwanego dalej Kierownikiem, w porozumieniu z kierownikiem wewnętrznej jednostki organizacyjnej, w której umiejscowione jest stanowisko pracy.
2. Dyrektor Instytutu ogłasza otwarty konkurs na stanowisko pracy w Instytucie zgodnie z zasadami Polityki Rekrutacji na Stanowiska Pracowników Naukowych w Instytucie Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego Polskiej Akademii Nauk stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 17/2021 z dnia 13 kwietnia 2021 r.
3. Kandydaci zgłaszają udział w konkursie przesyłając do Działu Spraw Pracowniczych i Administracyjnych Instytutu aplikacje w formie i terminie ustalonym w ogłoszeniu. W ogłoszeniu o konkursie podana jest też lista dokumentów, które aplikacja musi zawierać.
4. Aplikacje kandydatów są rozpatrywane i opiniowane przez komisję konkursową. W skład komisji konkursowej wchodzi: Kierownik jako jej przewodniczący oraz

osoba będąca dysponentem kosztów i przedstawiciel Dyrektora Instytutu. Jeśli Kierownik jest jednocześnie dysponentem kosztów, w skład komisji wchodzi osoba wskazana przez Dyrektora Instytutu.

5. W oparciu o dostarczone aplikacje komisja konkursowa ustala listę kandydatów dopuszczonych do udziału w konkursie.
6. W celu uzyskania dodatkowych informacji komisja konkursowa może zapraszać wybranych kandydatów do Instytutu na prezentacje i rozmowy kwalifikacyjne, a w razie potrzeby wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o rozszerzenie składu komisji konkursowej.
7. Obrady Komisji jak i rozmowy kwalifikacyjne mogą odbywać się w formie zdalnej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających transmisję obrad posiedzenia oraz dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym.
8. Komisja konkursowa wyłania zwycięzcę konkursu i udziela rekomendacji dotyczącej zatrudnienia kandydata w Instytucie.
9. Protokół z prac komisji wraz z rekomendacją zostaje przekazany Dyrektorowi Instytutu, który podejmuje decyzję o zatrudnieniu kandydata.
10. Jeśli decyzja jest pozytywna, zwycięzca konkursu otrzymuje ofertę pracy, a jeśli decyzja jest negatywna, zwycięzca konkursu otrzymuje informację o decyzji Dyrektora Instytutu.
11. Kandydaci otrzymują w formie papierowej lub elektronicznej informację o wyniku postępowania konkursowego w sprawie swojej kandydatury w terminie do 14 dni od zatwierdzenia rekomendacji przez Dyrektora Instytutu wraz ze wskazaniem mocnych i słabych stron kandydata.
12. Dyrektor Instytutu informuje Radę Naukową o wyniku konkursu i decyzji dotyczącej zatrudnienia zwycięzcy konkursu.
13. Kandydat ma prawo do odwołania się od rekomendacji Komisji Konkursowej do Komisji Odwoławczej przy Radzie Naukowej Instytutu w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji o wyniku postępowania konkursowego.

Regulamin został przyjęty na posiedzeniu Rady Naukowej Instytutu w dniu 12 kwietnia 2021 r.