

**Regulamin konkursu na stanowiska naukowe
w Instytucie Sławistyki PAN**

1. Regulamin konkursów na stanowiska naukowe (dalej „Regulamin”) określa sposób i tryb przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe w Instytucie Sławistyki Polskiej Akademii Nauk (dalej „Instytut”).
2. Zatrudnienie pracownika naukowego/pracowniczki naukowej w Instytucie jest poprzedzane konkursem ogłaszanym przez Dyrektora Instytutu, za wyjątkiem przypadków określonych w art.91 ust.6 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010r. o Polskiej Akademii Nauk.
3. Decyzję w sprawie przeprowadzenia konkursu podejmuje Dyrektor Instytutu z własnej inicjatywy lub na wniosek Kierownika/Kierowniczki projektu bądź Kierownika/Kierowniczki Zakładu.
4. W przypadku podjęcia przez Dyrektora decyzji, o której mowa w ust.3, Kierownik/Kierowniczka projektu (w przypadku zatrudnienia w ramach grantu) bądź Z-ca/Z-czyni Dyrektora ds. naukowych wraz z Kierownikiem/Kierowniczką Zakładu, w którym przewiduje się zatrudnienie pracownika/pracowniczki na stanowisko naukowe, sporządza opis stanowiska, a następnie przekazuje je Dyrektorowi do akceptacji.
5. Opis stanowiska, o którym mowa w ust.4 zawiera w szczególności:
 - 1) Określenie stanowiska, na jakie ma zostać ogłoszony Konkurs,
 - 2) Planowane miejsce zatrudnienia (Zakład),
 - 3) Planowany zakres zadań,
 - 4) Kwalifikacje kandydata w związku ze stanowiskiem i zakres zadań.
6. Po zaakceptowaniu przez Dyrektora Instytutu opisu stanowiska pracy, Kierownik/Kierowniczka projektu bądź Kierownik/Kierowniczka Zakładu wraz z Z-cą/Z-czynią Dyrektora ds. naukowych przygotowuje treść ogłoszenia o Konkursie na stanowisko naukowe.

7. Ogłoszenie o Konkursie jest zamieszczane na stronie internetowej Instytutu, w Biuletynie Informacji Publicznej, na portalu MEiN praca w nauce oraz po angielsku w Euraxess Jobs.
8. Kandydaci składają oferty w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w ogłoszeniu o Konkursie lub w formie papierowej bezpośrednio w sekretariacie Instytutu.
9. Oferty należy składać w terminie wskazanym w ogłoszeniu, przez co należy rozumieć wpływ dokumentów do Instytutu.
10. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora Instytutu (dalej „Komisja”) w liczbie nie mniej niż 3 i nie więcej niż 5 osób.
11. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe, które ma celu wyłonienie kandydatów na stanowisko naukowe i przedstawienie Dyrektorowi Instytutu listy kandydatów uszeregowanych zgodnie z uzyskaną oceną, według kryteriów: dorobek naukowy, doświadczenie, kwalifikacje i predyspozycje do pracy na danym stanowisku.
12. W celu zapewnienia równego traktowania kandydatów, skład Komisji powinien odzwierciedlać w miarę możliwości różnorodne doświadczenia, kwalifikacje oraz odpowiednią równowagę płci.
13. Komisja obraduje podczas posiedzeń, zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji.
14. Obsługę pracy Komisji zapewnia sekretariat.
15. W konkursach na stanowisko naukowe, finansowane z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego oraz potencjału badawczego, Dyrektor Instytutu powołuje w skład komisji członków i członkinie Rady Naukowej Instytutu Slavistyki PAN ze stopniem naukowym doktora habilitowanego lub tytułem profesora. W skład komisji wchodzi Zastępca/Zastępczyni Dyrektora ds. naukowych i Kierownik/Kierowniczka Zakładu, w którym ma być zatrudniony pracownik naukowy. Przewodniczącego/Przewodniczącą Komisji powołuje Dyrektor.
16. W konkursach na stanowisko adiunkta/adiunktki (post-doc) w granie finansowanym ze środków zewnętrznych w skład Komisji zostają powołane osoby ze stopniem naukowym doktora habilitowanego lub tytułem profesora reprezentujące odpowiednią dziedziną naukową. Do komisji może być powołana osoba ze stopniem naukowym doktora posiadająca znaczny dorobek naukowy. Przewodniczącym/Przewodniczącą komisji jest Kierownik/Kierowniczka grantu.
17. Postępowanie kwalifikacyjne składa się z dwóch etapów:

- 1) I etap – dokonanie analizy złożonych ofert w celu sprawdzenia ich zgodności z wymogami formalnymi.
- 2) II etap – rozmowa kwalifikacyjna.
18. Komisja może określić kandydatowi/kandydatce dodatkowy termin na uzupełnienie braków formalnych. Ustęp 9 stosuje się odpowiednio. Po bezskutecznym upływie określonego terminu oferta zostaje odrzucona.
19. Osoby, których oferty nie zawierają braków formalnych przystępują do II etapu Konkursu, który może być prowadzony bezpośrednio w siedzibie Instytutu lub za pośrednictwem komunikatora internetowego.
20. W przypadku znacznej liczby zgłoszeń, Komisja może dokonać wstępnej selekcji ofert, zapraszając na rozmowę tylko część kandydatów.
21. Komisja stosuje ocenę punktową kandydatów zgodnie ze skalą stanowiącą Załącznik do Regulaminu.
22. Przewodniczący Komisji sporządza protokół z postępowania konkursowego, zawierający rekomendację kandydatów do zatrudnienia.
23. Rekomendacja do zatrudnienia zawiera listę kandydatów w liczbie nie więcej niż 3 osoby, spełniających w największym stopniu wymogi określone w ogłoszeniu o konkursie, uszeregowanych począwszy od kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów, jednak nie mniej niż 75% maksymalnej liczby punktów. W przypadku, gdy żaden/żadna z kandydatów/kandydatek nie uzyska 75% maksymalnej liczby punktów, Dyrektor unieważnia Konkurs.
24. Protokół z rozstrzygnięcia Konkursu, zawierający rekomendację kandydata do zatrudnienia, Komisja przedstawia Dyrektorowi Instytutu w terminie 7 dni od daty ostatniego posiedzenia Komisji.
25. Rekomendacja wyboru określonego kandydata nie jest wiążąca dla Dyrektora Instytutu.
26. Dyrektor, po zapoznaniu się z Protokołem z postępowania konkursowego podejmuje decyzję o zatrudnieniu w Instytucie jednego spośród kandydatów rekomendowanych przez Komisję.
27. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyska rekomendacji Komisji lub w określonym terminie nie wpłynie żadna kandydatura, Dyrektor Instytutu może zrezygnować z obsadzenia danego stanowiska lub ogłosić nowy Konkurs.

28. W przypadku, gdy kandydat wybrany przez Dyrektora Instytutu zrezygnuje z zatrudnienia na stanowisku, o które się ubiegał, Dyrektor Instytutu dokonuje wyboru innego kandydata spośród kandydatów rekomendowanych przez Komisję albo podejmuje decyzję o ponownym ogłoszeniu Konkursu.
29. Decyzja Dyrektora Instytutu w sprawie zatrudnienia kandydata zostaje uwidocznioma w formie adnotacji na Protokole postępowania konkursowego.
30. Po dokonaniu wyboru kandydata, protokół z postępowania konkursowego przekazany zostaje pracownikowi sekretariatu, celem poinformowania kandydatów o decyzji podjętej przez Dyrektora Instytutu oraz pracownikowi ds. kadr, celem dopełnienia formalności związanych z zatrudnieniem.
31. Każdy z kandydatów ma prawo zapoznać się z dokumentacją konkursową, dotyczącą jego zgłoszenia.

ZASTĘPCZYNI DYREKTORA
ds. NAUKOWYCH
Instytutu Sławistyki PAN

Nicole Dołowy-Rybińska
dr hab. Nicole Dołowy-Rybińska, prof. IS PAN

*Załącznik
do Regulaminu konkursu
na stanowisko naukowe
w Instytucie Sławistyki PAN*

Zasady oceny osób kandydujących na pracowników naukowych/pracowniczkę naukową
Instytutu Sławistyki PAN

Warunki zatrudnienia:

1. Na stanowisku profesora/profesorki może być zatrudniona osoba z tytułem naukowym profesora (art. 89 ust. 1 ustawy o PAN).

Punktacja:

- 1) za dorobek naukowy oraz działalność popularyzatorską – do 30 pkt.
- 2) za doświadczenie organizacyjne, w tym umiejętność zdobywania funduszy na badania – do 15 pkt.
- 3) za dydaktykę – do 5 pkt.
- 4) Rozmowa w sprawie zamierzeń badawczych. Komisja ocenia zgodność zamierzeń z planami rozwoju Instytutu oraz ich atrakcyjność naukową. Komisja bierze pod uwagę także społeczny aspekt badań oraz umiejętność pracy w zespole. Ocenę taką Komisja przedstawia Dyrektorowi wraz z protokołem. Punktacja za rozmowę – do 50 pkt.

Ogółem maximum: 100 pkt.

2. Na stanowisku profesora instytutu/profesorki instytutu może być zatrudniona osoba ze stopniem naukowym dr hab. lub tytułem naukowym profesora (art. 89 ust. 2 ustawy o PAN).

Punktacja:

- 1) za dorobek naukowy oraz działalność popularyzatorską – do 30 pkt.
- 2) za doświadczenie organizacyjne, w tym umiejętność zdobywania funduszy na badania – do 15 pkt.
- 3) za dydaktykę – do 5 pkt.
- 4) Rozmowa w sprawie zamierzeń badawczych. Komisja ocenia zgodność zamierzeń z planami rozwoju Instytutu oraz ich atrakcyjność naukową. Komisja bierze pod uwagę także społeczny aspekt badań oraz umiejętność pracy w zespole. Ocenę taką Komisja przedstawia Dyrektorowi wraz z protokołem. Punktacja za rozmowę – do 50 pkt.

Ogółem maximum: 100 pkt.

3. Na stanowisku adiunkta/adiunktki może być zatrudniona osoba legitymująca się co najmniej stopniem naukowym doktora (art. 89 ust 3 ustawy o PAN).

Punktacja:

- 1) za dorobek naukowy oraz działalność popularyzatorską – do 30 pkt.
- 2) za doświadczenie organizacyjne, w tym umiejętność zdobywania funduszy na badania – do 15 pkt.
- 3) za dydaktykę – do 5 pkt.
- 4) Rozmowa kwalifikacyjna na temat przedstawionych przez kandydata zamierzeń badawczych. Komisja ocenia zgodność zamierzeń z planami rozwoju Instytutu oraz ich atrakcyjność naukową. Komisja bierze pod uwagę także społeczny aspekt badań oraz umiejętność pracy w zespole. Ocena: do 50 pkt.

Ogółem maximum: 100 pkt.

4. Na stanowisku asystenta/asystentki można zatrudnić osobę, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny (art. 89 ust. 4 ustawy o PAN).

Punktacja:

- 1) za tematykę i poziom pracy magisterskiej oraz zainteresowania badawcze – do 50 pkt.
- 2) Rozmowa kwalifikacyjna na temat zamierzeń kandydata i jego przydatności w pracy naukowej i badawczej Instytutu – do 50 pkt.

Ogółem maximum: 100 pkt.

5. Na stanowisku adiunkta/adiunktki (post-doc w grantcie afiliowanym przy IS PAN) może być zatrudniona osoba legitymująca się co najmniej stopniem naukowym doktora (art. 89 ust 3 ustawy o PAN), według kryteriów podanych przez grantodawcę.

Punktacja:

- 1) za dorobek naukowy, organizacyjny i dydaktyczny – do 40 pkt.
- 2) Rozmowa kwalifikacyjna na temat zainteresowań badawczych oraz możliwego wkładu w prace grantowe. Komisja oceni, czy Kandydat/Kandydatka ma wystarczające kompetencje do udziału w grantcie według podanych w ogłoszeniu kryteriów i zakresu prac. – do 60 pkt.

Ogółem maximum: 100 pkt.