

Regulamin przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe w Instytucie Archeologii i Etnologii PAN w projektach finansowanych ze środków zewnętrznych

§ 1

1. Niniejszy Regulamin przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe w Instytucie Archeologii i Etnologii Polskiej Akademii Nauk (dalej „IAE PAN”) w projektach finansowanych ze środków zewnętrznych, zwany dalej „Regulaminem” stosuje się w przypadku, gdy wymogiem podmiotu finansującego projekt badawczy jest zatrudnienie pracownika na potrzeby realizacji projektu poprzedzone konkursem, a jednocześnie zachodzi przypadek, o którym mowa w art. 91 ust. 6 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie mają zastosowania w przypadku, gdy jednostka finansująca realizację projektu określiła tryb i sposób przeprowadzenia konkursów na stanowiska naukowe w projektach finansowanych przez tę jednostkę. W sprawach nieuregulowanych przez jednostkę finansującą, obowiązują postanowienia Regulaminu.

§ 2

1. Za prawidłowe przeprowadzenie konkursu na stanowiska naukowe w projektach finansowanych ze środków zewnętrznych odpowiada Kierownik projektu.
2. Dyrektor IAE PAN zapewnia Kierownikowi projektu wsparcie w zakresie formalno-prawnym przy przeprowadzeniu Konkursu.

§ 3

1. Konkursy na stanowiska naukowe w Instytucie Archeologii i Etnologii PAN w projektach finansowanych ze środków zewnętrznych ogłasza Kierownik projektu po uprzedniej, pisemnej akceptacji Zastępcy Dyrektora IAE PAN ds. naukowych i po poinformowaniu Działu Obsługi Nauki o planowanym konkursie.
2. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać podstawowe dane, dotyczące wolnego stanowiska pracy, wymagania stawiane kandydatom oraz wszystkie elementy wymagane przez instytucję finansującą projekt, a w szczególności określać:
 - 1) podstawowe informacje o projekcie, którego dotyczy konkurs;
 - 2) stanowisko, będące przedmiotem konkursu;
 - 3) liczbę dostępnych stanowisk pracy;
 - 4) inne warunki zatrudnienia, w tym w szczególności rodzaj umowy o pracę, wymiar czasu pracy, miejsce pracy oraz wysokość wynagrodzenia, a także uprawnienia przysługujące pracownikowi;
 - 5) planowaną datę rozpoczęcia zatrudnienia;
 - 6) opis przyszłej pracy badawczej;
 - 7) wymagania w zakresie ukończonych studiów wyższych, posiadanego stopnia naukowego lub tytułu naukowego, ewentualnie określenie specjalności naukowej

- Kandydata, stopnia znajomości języków obcych, w tym również, w przypadku obcokrajowców, języka polskiego;
- 8) wykaz dokumentów, które Kandydat powinien załączyć do oferty;
 - 9) sposób, termin i miejsce składania ofert;
 - 10) termin rozstrzygnięcia konkursu;
 - 11) informacje dotyczące warunków i wymagań związanych z realizacją projektu, ustalone przez instytucję finansującą projekt;
 - 12) inne informacje wymagane przepisami prawa, w szczególności w zakresie ochrony danych osobowych oraz ustawy o ochronie sygnalistów.
3. Wzór ogłoszenia o konkursie udostępnia Kierownikowi projektu Dział Obsługi Nauki. Treść ogłoszenia musi być zaakceptowana przez pracownika Działu Obsługi Nauki po konsultacji z pracownikiem ds. Kadr.
 4. Wykaz dokumentów wymaganych w konkursach na stanowiska naukowe obejmuje m.in.:
 - 1) Podanie o zatrudnienie, skierowane do Dyrektora IAE PAN wraz z danymi do kontaktu;
 - 2) Życiorys naukowy, zawierający m.in. informacje o aktywności w życiu naukowym i uczestnictwie w projektach badawczych;
 - 3) Skan dyplomu magisterskiego (dla kandydatów na stanowisko asystenta), skan dyplomu doktorskiego (dla kandydatów na stanowiska adiunkta) lub skan dyplomu habilitacyjnego (dla kandydatów na stanowiska profesora instytutu);
 - 4) Wykaz opublikowanych prac naukowych oraz prac naukowych złożonych do druku (poświadczonych przez redakcje);
 - 5) Certyfikaty lub inne dokumenty poświadczające znajomość języków obcych, jeśli kandydat takie posiada;
 - 6) List motywacyjny;
 - 7) Inne dokumenty, wymagane przez instytucję finansującą projekt, do którego prowadzony jest konkurs lub określone w ogłoszeniu o konkursie.
 5. Ogłoszenie konkursu polega na podaniu informacji o konkursie do wiadomości publicznej, poprzez umieszczenie komunikatu:
 - 1) na stronie internetowej IAE PAN;
 - 2) w miejscach określonych przez instytucję finansującą projekt.

§ 4

1. Okres między datą ogłoszenia konkursu a datą zakończenia przyjmowania ofert wynosi co najmniej 30 dni kalendarzowych. W uzasadnionych przypadkach okres ten może być skrócony decyzją Dyrektora do 15 dni.
2. Oferty należy składać w terminie wskazanym w ogłoszeniu, przez co należy rozumieć wpływ dokumentów do IAE PAN.
3. Oferty mogą być składane w języku polskim lub angielskim.
4. Kandydaci składają oferty w formie elektronicznej, na adres poczty elektronicznej wskazany w ogłoszeniu.
5. Kandydaci otrzymują w formie elektronicznej potwierdzenie wpłynięcia oferty.

§ 5

1. Konkurs przeprowadza komisja konkursowa („Komisja”) powoływana zgodnie z wymaganiami instytucji finansującej projekt.
2. Jeśli instytucja finansująca projekt nie określiła trybu powoływania Komisji:

- 1) Komisja jest powoływana przez Kierownika projektu po upływie terminu składania ofert.
 - 2) W skład Komisji wchodzi co najmniej 3 członków, w tym osoby posiadające doświadczenie odpowiednie do oceny Kandydatów lub reprezentujące różnorodne kwalifikacje. W składzie Komisji, w miarę możliwości, powinna być zachowana równowaga płci.
 - 3) Członkiem Komisji nie może być osoba, co do której bezstronności istnieją uzasadnione wątpliwości.
 - 4) W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w pkt 3, Kierownik projektu dokonuje zmian w składzie Komisji.
 - 5) Przewodniczącym Komisji jest Kierownik projektu.
 - 6) Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komisji.
 - 7) Posiedzenia Komisji odbywają się w formie stacjonarnej, zdalnej lub hybrydowej, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. Decyzję w sprawie rozstrzygnięcia Konkursu podejmuje Kierownik projektu, po zapoznaniu się z opinią członków Komisji.

§ 6

1. Komisja proceduje zgodnie z trybem określonym przez instytucję finansującą projekt.
2. Jeśli tryb procedowania Komisji nie jest określony przez instytucję finansującą, wówczas Komisja dokonuje rozstrzygnięcia konkursu w trybie dwuetapowym:
 - 1) Na pierwszym etapie ocenie podlegają:
 - a) zgodność złożonej dokumentacji z wymogami formalnymi przedstawionymi w informacji o konkursie;
 - b) spełnienie wymagań stawianych kandydatom, określonych w informacji o konkursie;
 - c) kwalifikacje kandydatów na podstawie kryteriów określonych przez Kierownika projektu w informacji o konkursie.
 - 2) Przy ocenie kandydatów należy brać pod uwagę etap kariery naukowej, na jakim kandydaci się znajdują;
 - 3) Kierownik, po zapoznaniu się z opinią wszystkich członków Komisji, ustala listę Kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne, określone w pkt 1 powyżej i na podstawie oceny posiadanych kwalifikacji, o których mowa w pkt 1 lit. c, zakwalifikowali się do drugiego etapu.
 - 4) Kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu zawiadamia się o terminie i trybie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Kandydaci, których oferty zostały odrzucone w ramach pierwszego etapu, zostają poinformowani w formie elektronicznej przez Kierownika projektu o powodach odrzucenia ich oferty.
 - 5) W drugim etapie Komisja przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną na tematy wyznaczone przez Kierownika projektu. Jeśli kandydat nie przedstawił certyfikatów potwierdzających znajomość języków obcych, wymaganych w informacji o konkursie, w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej weryfikowana jest także ich znajomość.
 - 6) Rozmowy kwalifikacyjne mogą odbywać się w trybie stacjonarnym, hybrydowym lub zdalnym, w obecności nie mniej niż połowy składu Komisji.
 - 7) Po przeprowadzeniu drugiego etapu Konkursu i zapoznaniu się z opinią wszystkich członków Komisji w sprawie każdego Kandydata, z którym przeprowadzono rozmowę kwalifikacyjną, Kierownik projektu tworzy listę rankingową, wraz z uzasadnieniem pozycji na liście Kandydatów wyłonionych do zatrudnienia w wyniku konkursu.

- 8) Przewodniczący Komisji sporządza protokół z przebiegu prac Komisji („Protokół”), zawierający najistotniejsze informacje dotyczące przeprowadzonego konkursu, w szczególności:
- a) listę Kandydatów przystępujących do konkursu;
 - b) listę Kandydatów zakwalifikowanych do rozmów kwalifikacyjnych z zaznaczeniem osób, z którymi faktycznie przeprowadzono rozmowy kwalifikacyjne;
 - c) ocenę pisemną Kandydatów, z którymi odbyto rozmowy kwalifikacyjne, poprzez wskazanie ich mocnych i słabych stron;
 - d) listę rekomendacyjną Kandydatów do zatrudnienia, składającą się z nie więcej niż 3 kandydatów, którzy zostali najlepiej ocenieni.
- 9) Protokół wraz z wnioskiem o zatrudnienie wybranego Kandydata Kierownik projektu przedstawia Dyrektorowi IAE PAN w terminie 7 dni od dnia ostatniego posiedzenia Komisji
- 10) Decyzja Dyrektora IAE PAN w sprawie zatrudnienia Kandydata zostaje uwidoczniona w formie adnotacji na Protokole.
- 11) Jeżeli żaden Kandydat nie otrzyma rekomendacji Komisji lub w określonym terminie nie wpłynie żadna oferta, konkurs uznaje się za nierozstrzygnięty.
- 12) W przypadku gdy Kandydat wybrany przez Kierownika projektu zrezygnuje z zatrudnienia na stanowisku, o które się ubiegał, Kierownik projektu dokonuje wyboru innego Kandydata spośród kandydatów rekomendowanych przez Komisję albo podejmuje decyzję o ponownym ogłoszeniu konkursu.
- 13) Kierownik projektu może unieważnić Konkurs na każdym etapie przedstawiając pisemne uzasadnienie Dyrektorowi IAE PAN.

§ 7

1. Wyniki konkursu zamieszcza się:
 - 1) na stronie internetowej IAE PAN;
 - 2) w miejscach wskazanych przez instytucję finansującą projekt.
2. Kandydatom, z którymi odbyto rozmowy kwalifikacyjne, Kierownik projektu w formie elektronicznej przekazuje informację o wyniku konkursu oraz informacje na temat mocnych i słabych stron ich kandydatur.

§ 8

1. Każdy z Kandydatów ma prawo zapoznać się z dokumentacją konkursową, dotyczącą złożonej przez niego oferty, a także uzyskać dodatkowe informacje dotyczące konkursu.
2. W terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu w sposób określony w § 7 ust. 1 pkt 1, Kandydat, który dostrzega istotne naruszenia przepisów dotyczących konkursu, ma prawo złożenia wniosku do Dyrektora IAE PAN o ponowne przeprowadzenie konkursu.
3. W przypadku stwierdzenia istotnego naruszenia przepisów dotyczących konkursu, mogących mieć wpływ na jego rozstrzygnięcie, Dyrektor IAE PAN stwierdza bezskuteczność czynności dokonanych przez Komisję i zarządza ponowne przeprowadzenie konkursu.
4. W przypadku braku podstaw do ponownego przeprowadzenia konkursu, o których mowa w ust.3, Dyrektor IAE PAN stwierdza o bezzasadności wniosku Kandydata.

5. Dyrektor IAE PAN rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 2, w terminie 1 miesiąca od dnia jego wpływu. Decyzja Dyrektora IAE PAN jest ostateczna. Kandydat, który złożył wniosek, o którym mowa w ust. 2, jest informowany o decyzji Dyrektora IAE PAN.

§ 9

1. Nawiązanie stosunku pracy powinno nastąpić w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest nawiązanie stosunku pracy w innym terminie, uzgodnionym między Dyrektorem IAE PAN, Kierownikiem projektu, a wybranym Kandydatem.
2. W przypadku wpłynięcia wniosku, o którym mowa w § 8 ust. 2, nawiązanie stosunku pracy nie może nastąpić przed rozpoznaniem tego wniosku.

§ 10

W przypadku gdy:

- 1) konkurs nie zostanie rozstrzygnięty;
- 2) konkurs zostanie unieważniony;
- 3) nie nastąpi nawiązanie stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie wybranego Kandydata,

Kierownik projektu może ogłosić nowy konkurs.