

Zarządzenie nr 5/2025

Dyrektora Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych PAN w Zabrze

z dnia 20 marca 2025

w sprawie Polityki otwartej, transparentnej i merytorycznej rekrutacji w CMPW PAN

1. Wprowadzam Politykę otwartej, transparentnej i merytorycznej rekrutacji (Polityka OTM-R) w Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych PAN.
2. Polityka OTM-R stanowi załącznik do zarządzenia.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Centrum



Prof. dr hab. Barbara Trzebicka

**Polityka
otwartej, przejrzystej i merytorycznej rekrutacji (OTM-R)
w Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych Polskiej Akademii Nauk**

Informacje ogólne

Polityka otwartej, transparentnej i merytorycznej rekrutacji w CMPW PAN, zwana dalej „polityką OTM-R”, jest narzędziem realizacji zobowiązań wynikających z przyznanego Instytutowi wyróżnienia HR Excellence in Research.

Celem polityki OTM-R jest stworzenie systemu rekrutacji zapewniającego pozyskiwanie najlepszych kandydatów poprzez określenie zasad i standardów przyjmowania do pracy w Centrum osób zatrudnianych w obszarze naukowo-badawczym, w szczególności:

1. określenie transparentnych procedur rekrutacji dostosowanych do rodzaju oferowanego stanowiska,
2. zapewnienie równego traktowania wszystkich kandydatów,
3. dbanie o to, aby zamieszczane ogłoszenia były przejrzyste i zawierały wszystkie niezbędne informacje dla kandydatów.

Niniejszy dokument dotyczący polityki OTM-R jest uzupełnieniem Regulaminu konkursów na stanowiska naukowe w CMPW PAN przyjętego uchwałą Rady Naukowej z dnia 26 kwietnia 2019 r. Zawiera założenia oraz wytyczne dotyczące poszczególnych elementów procesu rekrutacji, takich jak:

- 1) ogłoszenie naboru i składanie aplikacji
- 2) ocena i selekcja kandydatów
- 3) rozstrzygnięcie konkursu
- 4) zatrudnienie

Podczas rekrutacji obowiązują akty prawne o charakterze powszechnym, w tym Kodeks pracy regulujący m.in. takie kwestie, jak nawiązanie i ustanie stosunku pracy, wynagrodzenie za pracę, obowiązki pracodawcy i pracownika, czas pracy, udzielanie urlopów wypoczynkowych i związanych z rodzicielstwem, BHP, odpowiedzialność materialną pracowników oraz ustawa z 30 kwietnia 2010 r. o PAN (Dz. U. z 2020 r., poz. 1796 ze zm.) w pozostałym zakresie.

Przy ocenie kandydatów CMPW PAN kieruje się zasadami Europejskiej Karty Naukowca i Kodeksu Postępowania przy Rekrutacji Pracowników Naukowych i Europejskich Ram Kariery Naukowej.

Zatrudnienie na stanowisku naukowym odbywa się w drodze konkursu ogłoszonego przez Dyrektora Centrum.

Klasyfikacja profilu działalności, na każdym z 4 etapów kariery naukowej (R1-R4) i odpowiadające im stanowiska pracy w Instytucie:

R1 – Początkujący naukowiec (First Stage Researcher), naukowiec posiadający tytuł magistra lub stopień doktora. Stanowisko - asystent.

R2 – Rozpoznawalny naukowiec (Recognised Researcher), naukowiec niebędący w pełni samodzielnym pracownikiem naukowym posiadający stopień doktora lub jego odpowiednik. Stanowisko - adiunkt.

R3 – Uznany naukowiec (Established Researcher), naukowiec, który osiągnął samodzielność naukową (naukowiec posiadający stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora). Stanowisko - profesor instytutu.

R4 – Wiodący naukowiec (Leading Researcher), naukowiec będący liderem w swojej dziedzinie badawczej (kierownik grupy badawczej, naukowiec posiadający tytuł profesora). Stanowisko – profesor.

Kryteria dla poszczególnych stanowisk określa zarządzenie dyrektora w sprawie wymogów dla kandydatów na stanowiska naukowe.

1) Ogłoszenie naboru i składanie aplikacji

1. Decyzję o ogłoszeniu konkursu podejmuje Dyrektor Instytutu na wniosek kierownika Pracowni, w której ma być zatrudniony kandydat.
2. Wymagany poziom kwalifikacji powinien odpowiadać potrzebom stanowiska.
3. Ogłoszenie zawiera:
 - a) informację o liczbie oferowanych stanowisk
 - b) zwięzły opis badań naukowych, w których Kandydat miałby uczestniczyć ze wskazaniem Pracowni
 - c) profil zawodowy naukowców (R1-R4) oraz wykaz wymaganych kompetencji, w tym wymagania odnośnie ukończonych studiów wyższych, posiadanego stopnia lub tytułu naukowego i określenie specjalności kandydata
 - d) wykaz dokumentów wymaganych od kandydata
 - e) informację o kryteriach oceny kandydatów
 - f) termin i sposób składania dokumentów
 - g) określenie ewentualnych dodatkowych wymagań
 - h) przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu
 - i) informację o oferowanych warunkach zatrudnienia w tym w szczególności: miejsce pracy, rodzaj umowy, benefity wynikające z zatrudnienia w Instytucie
 - j) datę początkową zatrudnienia
 - k) odnośnik do strony internetowej zawierającej informacje o polityce zatrudniania w CMPW PAN
4. Ogłoszenie o Konkursie podawane jest do wiadomości publicznej na stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej ministra właściwego do spraw nauki, na stronie internetowej Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców przeznaczonym do publikacji ofert pracy naukowców, na stronie BIP CMPW PAN i na tablicy informacyjnej CMPW PAN.
5. Informacja dotycząca konkursu może zostać również rozpowszechniona za pośrednictwem mediów społecznościowych oraz w międzynarodowych serwisach i sieciach naukowych, w zależności od stanowiska, na które prowadzony jest nabór.
6. Standardowy termin przyjmowania aplikacji upływa po 30 dniach od dnia opublikowania ogłoszenia. Jeśli zachodzi taka potrzeba, ostateczny termin przyjmowania zgłoszeń upływa po minimum dwóch tygodniach od dnia opublikowania ogłoszenia.
7. Wszyscy kandydaci otrzymują e-mail potwierdzającego otrzymanie ich zgłoszenia.

2) Ocena i selekcja kandydatów

1. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa. Do zadań Komisji należy przeprowadzenie czynności niezbędnych dla prawidłowego przeprowadzenia postępowania konkursowego.
2. Odpowiednie kwalifikacje członków komisji pozwalają na rzetelną ocenę kandydatów. Artykuł 221 ust. 1 Kodeksu Pracy określa, jakich informacji pracodawca może wymagać od kandydata, to jest: imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania (do korespondencji), wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Komisja nie może zadawać pytań osobistych dotyczących, np. stanu cywilnego, planów rodzicielskich, religii, chorób, itp.
3. Zgodnie z Uchwałą Rady Naukowej Instytutu z dnia 26 kwietnia 2019 r. dotyczącą Regulaminu konkursów na stanowiska pracowników naukowych w CMPW PAN Komisja Konkursowa, składa się z co najmniej trzech członków. Są oni każdorazowo powoływani przez Dyrektora. Obligatoryjnie w skład Komisji wchodzi z-ca Dyrektora ds. naukowych i kierownik Pracowni. Liczba członków Komisji może się różnić w zależności od rodzaju konkursu lub od stanowiska do obsadzenia.
4. Komisja sprawdza, czy wszystkie wnioski są kompletne, złożone we wskazanym terminie i spełniają wymogi formalne.
5. Członkowie Komisji nie mogą pozostawać w konflikcie interesów z kandydatem na stanowisko naukowe. Jeśli to możliwe, w składzie Komisji powinna być zachowana równowaga płci.
6. Wszyscy członkowie Komisji muszą być zaznajomieni z kluczowymi dokumentami dotyczącymi procesu rekrutacji, m.in. polityką OTM-R w CMPW PAN oraz Regulaminem konkursów na stanowiska pracowników naukowych w CMPW PAN.
7. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej kandydatów, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne. Osiągnięcia powinny być oceniane pod względem zarówno jakości, jak i ilości. Wymagany poziom kwalifikacji powinien odpowiadać potrzebom stanowiska, na jakie aplikuje kandydat. Proces selekcji uwzględnia całe dotychczasowe doświadczenie zawodowe kandydata.
8. W zależności od etapu kariery naukowej (R1-R4) komisja konkursowa ocenia m.in.:
 - a) doświadczenie w danym obszarze badawczym potwierdzone jakością i liczbą publikacji naukowych, w tym pozycji, w których kandydat jest autorem korespondencyjnym oraz wystąpieniami konferencyjnymi
 - b) doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy na badania
 - c) doświadczenie w organizowaniu i kierowaniu projektami badawczymi
 - d) doświadczenie w sprawowaniu opieki naukowej – pełnienie funkcji promotora pracy doktorskiej w dyscyplinie nauki chemiczne, w przypadku kandydatów na stanowisko profesora i profesora instytutu
 - e) pisemne opinie pracowników naukowych ze stopniem naukowym doktora habilitowanego i tytułem profesora w przypadku kandydatów na stanowisko adiunkta.
9. Przy ocenie dorobku kandydata Komisja konkursowa bierze pod uwagę również doświadczenie zdobyte w wyniku mobilności naukowej. Mobilność naukowa jest postrzegana jako cenny wkład w rozwój naukowy.

10. Przerwy w przebiegu kariery naukowej lub odstępstwa od porządku chronologicznego w życiorysie naukowym są uwzględniane przez Komisję, a wskazany dorobek Kandydata przeliczony na efektywne lata pracy.
11. Dokonując oceny Komisja Konkursowa może osobiście lub on-line:
 - a) przeprowadzić rozmowę z kandydatem
 - b) zwrócić się do kandydata o przedstawienie autoprezentacji/seminarium
12. Ocena Kandydata odbywa się w sposób punktowy w skali od 0 do 5 punktów, w każdym ocenianym obszarze, przy czym 5 punktów otrzymuje kandydat wyróżniający się szczególnymi osiągnięciami, znacznie przewyższającymi wymogi, natomiast 0 punktów otrzymuje kandydat, który nie spełnia wymogów stawianych w danym obszarze. Formularz oceny kandydata stanowi załącznik do Polityki OTM-R.
13. Jeśli w trakcie procesu rekrutacyjnego dwóch kandydatów uzyska równą liczbę punktów na podstawie oceny ich umiejętności, doświadczenia, kwalifikacji i innych wymagań, komisja konkursowa rekomenduje zatrudnienie osoby stanowiącej mniejszość na danym stanowisku, zgodnie z Planem równości płci obowiązujący w CMPW PAN.

3) Rozstrzygnięcie konkursu

1. Aplikacje kandydatów niespełniających formalnych wymagań konkursowych nie podlegają dalszej ocenie, o czym Kandydat zostanie poinformowany drogą elektroniczną.
2. Członkowie Komisji dokładnie zapoznają się z aplikacjami kandydatów pod kątem informacji, odnoszących się do określonych w ogłoszeniu wymogów.
3. Czynności Komisji Konkursowej dokumentowane są protokołem. Komisja sporządza protokół wraz z listą rankingową kandydatów uczestniczących w postępowaniu konkursowym. Powyższe dokumenty zostają przekazane Dyrektorowi Instytutu.
4. Ranking pozytywnie zaopiniowanych kandydatów stanowi wyłącznie rekomendację i nie jest wiążący dla Dyrektora Centrum. Dyrektor wybiera Kandydata spośród kandydatów pozytywnie zaopiniowanych przez Komisję Konkursową. Rozstrzygnięcie Dyrektora Centrum jest ostateczne.
5. Informacje o rekrutacji i jej wynikach są dostępne na stronie BIP Centrum.
6. Wszyscy kandydaci otrzymują informację zwrotną o wyniku postępowania konkursowego.
7. Kandydaci biorący udział w procesie rekrutacji mogą wnioskować o informację zwrotną na temat mocnych i słabych stron swojej aplikacji. Informacja zwrotna przygotowywana jest na podstawie protokołu Komisji Konkursowej.
8. W przypadku niewyłonienia kandydata Komisja Konkursowa może wnioskować o zamknięcie konkursu. Dyrektor Instytutu ma prawo zawiesić postępowanie konkursowe na każdym jego etapie lub unieważnić konkurs, o ile zaistnieją okoliczności uzasadnione interesem Instytutu.
9. Postępowanie Konkursowe na stanowisko finansowane z funduszy zewnętrznych może odbywać się według odmiennych zasad od przedstawionych w Polityce rekrutacji, jeśli instytucja finansująca wymaga odmiennego trybu przeprowadzenia danego Konkursu bądź też odmienny tryb postępowania wynika z innych dokumentów związanych z projektem.

4) Zatrudnienie

1. Każdy nowo zatrudniony pracownik ma obowiązek przejść podstawowe etapy w procesie zatrudnienia, które w szczególności obejmują:
 - a) wykonanie badań lekarskich zleconych przez Centrum
 - b) podpisanie umowy o pracę
 - c) szkolenie BHP
 - d) zapoznanie się z Regulaminami obowiązującymi w Centrum.

Kwestionariusz oceny Kandydata na stanowisko

Imię i nazwisko kandydata

Etap kariery naukowej (R1-R4)

Ocena kandydata na podstawie osiągnięć w zależności od etapu kariery naukowej (0 – 5 punktów)

Osiągnięcie	Uzyskane punkty
Wykształcenie zgodne z wymogami konkursu (R1-R4)	
Znajomość obszaru działalności Pracowni, do której aplikuje kandydat (R1-R4)	
Doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie na takim samym lub podobnym stanowisku (R1-R4)	
Osiągnięcia naukowe, w tym publikacje w renomowanych czasopismach, wystąpienia konferencyjne (R1-R4)	
Doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy na badania oraz kierowanie projektami badawczymi (R2-R4)	
Doświadczenie w sprawowaniu opieki naukowej – pełnienie funkcji promotora osoby przygotowującej rozprawę doktorską w dyscyplinie nauki chemiczne (R3-R4)	
Opinia samodzielnego pracownika naukowego (R2)	
Mobilność naukowa krajowa i zagraniczna (R1-R4)	
Inne osiągnięcia (wyróżnienia, nagrody, udział w projektach naukowych itp.) (R1-R4)	

Prezentacja kandydata (0 – 5 pkt)

Spójne i adekwatne odpowiedzi na pytania Komisji Konkursowej	
Umiejętność wyrażania w jasny sposób własnych opinii i poglądów na temat dotychczasowych doświadczeń zawodowych – używanie terminologii wymaganej na danym stanowisku	
Przygotowanie do rozmowy, uzasadnienie ubiegania się o stanowisko, zdolności komunikacyjne, kultura osobista	
Autoprezentacja/seminarium	

Suma uzyskanych punktów:

.....
/Przewodniczący Komisji Konkursowej/

Zabrze, dn.