

## Polityka

### otwartej, przejrzystej i merytorycznej rekrutacji pracowników na stanowiska naukowe, naukowo-techniczne i techniczne (OTM-R) w Instytucie Fizjologii Roślin *im. Franciszka Górskiego* Polskiej Akademii Nauk (IFR PAN) w Krakowie

#### 1. Informacje ogólne

Zasady zatrudniania i awansowania pracowników naukowych w IFR PAN w Krakowie zawarte są w

- 1) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz.U. z 2020 r. poz. 1796, ze zm.619).
- 2) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 641).
- 3) Statut IFR PAN z dnia 9 marca 2011 r.
- 4) Zarządzenia Dyrektora IFR PAN 4/2023 z dnia 23 maja 2023 r.
- 5) Regulamin określający zasady i tryb przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe w IFR PAN w Krakowie z dnia 29 października 2019 r.

#### 2. Procedury w zakresie rekrutacji pracowników

1. IFR PAN zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w Kodeksie Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych oraz Europejskiej Karcie Naukowca podczas rekrutacji pracowników na stanowiska naukowe.
2. Procedury konkursowe w IFR PAN muszą być prowadzone w sposób przejrzysty w oparciu o jednoznacznie zdefiniowane kryteria wymienione w punkcie 8.3 niniejszego dokumentu dla osób ubiegających się o przyjęcie na stanowisko naukowe.
3. Stosowane procedury powinny zapewniać równy dostęp do konkursu wszystkim grupom osób, w tym grupom w trudniejszym położeniu (tj. ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, orientację seksualną, pochodzenie etniczne, religie, światopogląd, itp.) lub naukowcom powracającym do kariery naukowej.
4. Wdrożone procedury rekrutacji powinny być maksymalnie otwarte, efektywne, przejrzyste, zapewniać wsparcie IT oraz być możliwe do porównania na poziomie międzynarodowym, a także dostosowane do rodzaju oferowanego stanowiska.
5. Ogłoszenia w sprawie zatrudnienia powinny zawierać opis wymaganej wiedzy i kwalifikacji, ale bez specjalistycznych i szczegółowych określeń (kryteriów), opis warunków pracy, w tym wskazanie dyscypliny, którą przyszedł pracownik będzie reprezentował oraz perspektywy rozwoju zawodowego.
6. Czas pomiędzy umieszczeniem ogłoszenia o wolnym stanowisku a ostatecznym terminem nadsyłania podań powinien wynosić co najmniej 30 dni.

#### 3. Procedury w zakresie wyboru komisji konkursowej

1. Członkowie komisji dokonujących wyboru kandydatów powinni reprezentować różnorodne doświadczenia i kwalifikacje, a także w razie konieczności i możliwości reprezentować różne grupy pracownicze i organy doradcze IFR PAN.
2. Skład komisji powinien mieć zachowaną odpowiednią równowagę płci, niezależność, brak konfliktu interesów, znajomość zasad HRS4R i polityki OTM-R.
3. Członkowie komisji konkursowych powinni być właściwie przeszkoleni w zakresie przeprowadzenia procedury konkursowej.

#### **4. Procedury w zakresie przejrzystości postępowań konkursowych**

1. Kandydaci powinni zostać poinformowani o przebiegu procesu rekrutacji oraz kryteriach wyboru, o liczbie dostępnych stanowisk oraz o perspektywach rozwoju zawodowego.
2. Po zakończeniu procesu wyboru kandydatów, należy ich powiadomić o wynikach procesu rekrutacji oraz o mocnych i słabych stronach ich podań.

#### **5. Procedury w zakresie oceny osiągnięć kandydatów**

1. W procesie doboru kadr należy wziąć pod uwagę cały zakres doświadczenia kandydatów.
2. Oprócz oceny ich ogólnego potencjału jako naukowców należy również uwzględnić ich kreatywność oraz poziom niezależności.
3. Oceny zasług należy dokonywać zarówno w sposób jakościowy, jak i ilościowy, koncentrując się nie tylko na liczbie publikacji, lecz także na wybitnych wynikach osiągniętych w trakcie zróżnicowanej kariery naukowej.
4. Znaczenie wskaźników bibliometrycznych powinno być odpowiednio zrównoważone z szerszym zakresem kryteriów oceny, tj. opieką naukową, pracą zespołową, transferem wiedzy, zarządzaniem badaniami naukowymi oraz działaniami w zakresie innowacji i szerzenia świadomości naukowej w społeczeństwie.
5. W przypadku kandydatów z doświadczeniem w sektorze przemysłu należy zwrócić szczególną uwagę na ich wkład w patenty, opracowania lub wynalazki.
6. Przerwy w przebiegu kariery lub odstępstwa od porządku chronologicznego w życiorysie nie powinny być traktowane jako umniejszające wartość dorobku kandydata, lecz postrzegane jako ewolucja kariery, a w rezultacie, jako potencjalnie cenny wkład w rozwój zawodowy naukowców podążających wielowymiarową ścieżką kariery. Z tego względu należy umożliwić kandydatom składanie życiorysów wspartych dowodami, które odzwierciedlają reprezentatywną gamę osiągnięć i kwalifikacji mających znaczenie w kontekście stanowiska, którego dotyczy podanie o pracę.
7. Wszelkie doświadczenie w zakresie mobilności, tj. pobyt w innym kraju/regionie lub w innym środowisku naukowym (w sektorze państwowym albo prywatnym), a także zmianę dyscypliny czy też sektora w ramach wstępnego szkolenia naukowego lub na późniejszym etapie kariery naukowej, bądź doświadczenie w zakresie mobilności wirtualnej, należy postrzegać jako cenny wkład w rozwój zawodowy naukowca.
8. Jako że kwalifikacje zawodowe można osiągnąć na wczesnym etapie długiej kariery naukowej, należy brać pod uwagę przebieg trwającego przez całe życie rozwoju zawodowego.
9. Wymagany poziom kwalifikacji powinien odpowiadać potrzebom stanowiska i nie powinien stanowić bariery w przyjęciu do pracy.

#### **6. Ogłoszenie konkursowe**

1. Formularz z treścią ogłoszenia powinien być przygotowany w wersji polsko- oraz angielskojęzycznej i zamieszczony na stronie IFR PAN będącą podmiotową stroną BIP <https://ifr-pan.edu.pl/artykuly/6-oferty-pracy> oraz dodatkowo na stronie EURAXESS czy LinkedIn ([https://pl.linkedin.com/company/the-franciszek-g%C3%B3rski-institute-of-plant-physiology-polish-academy-of-sciences?trk=public\\_profile\\_topcard-current-company](https://pl.linkedin.com/company/the-franciszek-g%C3%B3rski-institute-of-plant-physiology-polish-academy-of-sciences?trk=public_profile_topcard-current-company)). Ogłoszenie konkursowe i opis wymagań kandydatów powinny być związane i zawierać linki do szczegółowych informacji online.

2. Kandydaci powinni w ogłoszeniu znaleźć informacje na temat:

- a) organizacji oraz jednostki przeprowadzającej konkurs (link do strony IFR PAN i danego Zakładu IFR PAN),
- b) nazwy oferowanego stanowiska, jego specyfikacji oraz daty początku zatrudnienia,
- c) kryteriów wyboru z zakresem wiedzy i doświadczenia zawodowego (należy rozróżnić „wymagane” i „pożądane”),
- d) liczby wolnych stanowisk,
- e) warunków pracy, miejsca pracy, rodzaju umowy, wysokości wynagrodzenia i ewentualnie innych dodatkowych korzyści,
- f) możliwości rozwoju zawodowego,
- g) procedury konkursowej i terminu nadsyłania zgłoszeń (co najmniej 60 dni od dnia publikacji ogłoszenia),
- h) odniesienia do polityki OTM-R instytucji zatrudniającej (<https://ifr-pan.edu.pl/polityka-otm-r>),
- i) odniesienia do polityki instytucji dotyczącej równych szans (<https://ifr-pan.edu.pl/plan-rownosci-plci>),
- j) danych kontaktowych.

## **7. Przyjmowanie podań od kandydatów**

1. Dokumenty, które należy dołączyć do zgłoszenia konkursowego powinny ograniczać się jedynie do tych, które rzeczywiście są niezbędne w celu dokonania prawidłowego, opartego na podstawach merytorycznych wyboru najlepszego kandydata, takie jak:

- a) CV naukowe zawierające listę publikacji,
- b) list motywacyjny,
- c) dyplomy potwierdzające kwalifikacje,
- d) zaświadczenia o ukończonych kursach,
- e) referencje i poświadczenia kwalifikacji od poprzednich pracodawców i/lub opiekunów naukowych lub współpracowników

2. Przyjmowanie podań kandydatów powinno odbywać się w formie elektronicznej lub tradycyjną drogą pocztową.

3. Kandydaci powinni otrzymać potwierdzenie przyjęcia ich zgłoszenia oraz informację zwrotną na temat dalszej części postępowania rekrutacyjnego, obejmującego okres przeprowadzenia rozmów o pracę i datę ewentualnego rozpoczęcia pracy. Kandydaci powinni być informowani o wszelkich opóźnieniach lub modyfikacjach procedury konkursowej.

4. Oryginały dokumentów kandydat dostarcza w ciągu 7 dni po otrzymaniu informacji o wygraniu przez niego konkursu.

## **8. Ocena osiągnięć**

### **8.1. Komisja konkursowa**

1. Dyrektor IFR PAN powołuje każdorazowo komisję konkursową, kierując się przy doborze członków zasadą równowagi płci.

2. Przy wyborze składu komisji stosuje się, w miarę możliwości zasadę różnorodności tak, by mogła ona spełnić następujące kryteria:

- a) minimum trzech członków,
- b) równowaga płci (jedynie w komisji liczącej minimum trzech członków może zasiadać mniej niż jedna trzecia osób jednej płci),
- c) włączenie do komisji co najmniej jednego eksperta zewnętrznego np. z innego Zakładu IFR PAN niż ten, do którego odbywa się nabór,
- d) ewentualnie włączenie do komisji eksperta z zagranicy, który biegle posługuje się językiem/językami, w którym/których będzie odbywał się proces rekrutacji,
- e) wśród członków komisji muszą znajdować się osoby wykazujące się doświadczeniem, kwalifikacjami i kompetencjami w dziedzinie, w zakresie których oceniany jest kandydat.

3. Dyrektor IFR PAN wskazuje przewodniczącego komisji konkursowej.

4. Członkowie komisji konkursowej – przed przystąpieniem do oceny zgłoszonych kandydatur – zostają właściwie przeszkoleni, w tym również o konieczności poinformowania o możliwym konflikcie interesów z kandydatami. Jeżeli zachodzi konflikt interesów, członek komisji może zostać wykluczony w postępowaniu konkursowym.

5. Komisja konkursowa może zdecydować o przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem.

## **8.2. Wybór kandydatów i rozmowa o pracę**

1. Wszystkie zgłoszenia powinny być sprawdzone, a wnioski kandydatów poddane weryfikacji. W zależności od liczby zgłoszeń można dokonać wstępnej oceny, sprawdzając zgłoszenia pod względem formalnym. Można wyłonić grupę kandydatów, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę, a rozmowa może być przeprowadzona zarówno na żywo, jak i w formach zdalnej/hybrydowej. Wszyscy kandydaci powinni być traktowani w ten sam sposób.

2. Sposób wyboru kandydatów powinien być otwarty, konkurencyjny i niedyskryminujący. Osoba rekrutująca nie powinna zadawać pytań osobistych dotyczących, np. stanu cywilnego, planów rodzicielskich, religii, chorób, itp. Po przeprowadzeniu konkursu powinien zostać sporządzony protokół (**Załącznik nr 1**), w którym przedstawia się słabe i mocne strony kandydatów.

3. Wynikiem oceny komisji konkursowej jest pozytywna rekomendacja jednego kandydata lub brak rekomendacji pozytywnego rozstrzygnięcia konkursu.

## **8.3 Ocena osiągnięć i przyszłego potencjału**

1. Kryteria wyboru kandydata powinny obejmować zarówno dotychczasowe jego dokonania, jak i potencjał dalszego rozwoju. To, na co należy zwrócić uwagę zależy od stanowiska, na które przebiega rekrutacja, np. w przypadku pracownika naukowego z grupy R1 (przed doktoratem) jego potencjał badawczy powinien mieć większe znaczenie niż dotychczasowe osiągnięcia.

2. Kryteria oceny wniosku powinny być zróżnicowane i zrównoważone, odpowiednio dla danego stanowiska, mogą one obejmować:

- a) umiejętność pozyskiwania funduszy,
- b) doświadczenie w kierowaniu projektami badawczymi; zdolności/doświadczenie organizacyjne,
- c) predyspozycje kierownicze i mentoring,
- d) pracę zespołową,
- e) działalność badawcza,

- f) międzynarodowe portfolio (mobilność jest ważnym elementem kariery naukowej. IFR PAN docenia takie doświadczenie w procesie selekcji kandydatów i wewnętrznych awansów),
- g) kreatywność i poziom niezależności,
- h) przekazywanie oraz wymienianie się wiedzą,
- i) zdolności językowe,
- j) spójność wypowiedzi.

3. Osiągnięcia powinny być oceniane pod względem zarówno jakości, jak i ilości. Należy zwrócić uwagę na efekty zróżnicowanej ścieżki kariery, biorąc pod uwagę przerwy w karierze zawodowej, całościowy rozwój zawodowy i wartość dodaną jaką stanowi doświadczenie spoza obszaru pracy naukowej.

## **9. Informacja zwrotna dla kandydatów**

1. Zgodnie z zasadą „Transparentności” zawartą w Kodeksie, wszyscy kandydaci powinni otrzymać pisemne lub elektroniczne zawiadomienie o zakończeniu procesu wyboru w przeciągu 30 dni od terminu zamknięcia procesu składania zgłoszeń.

2. Kandydaci, którzy nie zostali wybrani na stanowisko, powinni zostać poinformowani o słabych i mocnych stronach swoich aplikacji, niezwłocznie po zakończeniu procesu wyłonienia osoby do zatrudnienia. Każdy kandydat powinien być traktowany w sposób indywidualny, a w przypadku decyzji odmownej, powinny być podkreślane jego mocne strony oraz obszary specjalizacji, które niekoniecznie idą w parze z interesami IFR PAN. Decyzja odmowna powinna stanowić wskazówkę, która wspiera kandydata w rozwoju poszczególnych kompetencji i umiejętności, a także ułatwi mu podjęcie zatrudnienia w innym obszarze działań.

3. Po rozstrzygnięciu konkursu na stronie internetowej IFR PAN zamieszczana jest informacja o wyniku konkursu wraz z uzasadnieniem i jest dostępna przez okres 30 dni od zakończenia konkursu.

## **10. System rozpatrywania odwołań i skarg**

IFR PAN przewiduje procedurę rozpatrywania odwołań i skarg złożonych przez kandydatów, którzy czują, że potraktowano ich niesprawiedliwie lub niewłaściwie. Każdy kandydat, który ma zastrzeżenia do przebiegu procesu rekrutacji i ma wątpliwości co do oceny dodanej przez komisję, może złożyć odwołanie do Dyrektora IFR PAN, w czasie 2 tygodni od otrzymania decyzji odmownej. Każdy przypadek jest rozpatrywany indywidualnie.

## **11. Zasada o niedyskryminacji**

Zasada o niedyskryminacji przestrzegana jest na każdym etapie rekrutacji – od momentu upublicznienia ogłoszenia o pracę, poprzez nawiązanie stosunku pracy, przez okres jego trwania, aż do momentu rozwiązania umowy. Pracownicy traktowani są równo i w odpowiedni sposób na każdym etapie, bez wyjątku.

**12. Ogólna charakterystyka stanowisk naukowych w IFR PAN oraz oczekiwania względem kandydatów ubiegających się o prace na takich stanowiskach – Załącznik nr 2**

Stanowisko	Poziom	Wykształcenie /stopień naukowy	Profil i kompetencje
Asystent	R1	mgr, mgr inż.	<p>Kompetencje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prowadzi badania naukowe pod opieką merytoryczną</li> <li>- wykazuje się dobrą znajomością i zrozumieniem dziedziny wiedzy, w której prowadzi badania</li> <li>- wykazuje się umiejętnością analizy danych</li> <li>- wykazuje się zdolnością krytycznej analizy, oceny i syntezy nowych i złożonych koncepcji</li> <li>- podstawą przedstawić rezultaty badań kolegom z zespołu badawczego</li> <li>- rozwija sprawności językowe oraz umiejętności i kompetencje społeczne, zwłaszcza w kontekście międzynarodowym</li> </ul>
Adiunkt/ Postdoc	R2	dr	<p>Kompetencje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykazuje się usystematyzowaną wiedzą w danej dziedzinie nauki oraz opanowaniem umiejętności i metod badawczych z nią związanych</li> <li>- wykazuje się umiejętnością opracowania hipotezy badawczej, projektowania, wykonania i dostosowania koncepcji badań zgodnie z zasadą naukowej integralności</li> <li>- wnosi własny wkład w postaci oryginalnych badań, które rozszerzają granice wiedzy poprzez opracowanie obszernego materiału lub innowacji, z których część zasługuje na publikację w kraju lub za granicą, lub patent</li> <li>- posiada umiejętność krytycznej analizy, oceny oraz syntezy nowych i złożonych koncepcji</li> <li>- potrafi przedstawić rezultaty badań szerszemu gronu naukowców</li> <li>- bierze odpowiedzialność za rozwój swojej kariery</li> <li>- wytycza realne i możliwe do osiągnięcia cele zawodowe</li> <li>- jest współautorem artykułów prezentowanych na szkoleniach i konferencjach</li> <li>- rozumie aktualne trendy obowiązujące w danej branży i innych pokrewnych sektorach</li> <li>- skutecznie wspiera naukowców R1 w pracach badawczych i badawczo-rozwojowych</li> <li>- wykazuje się wiedzą w zakresie zasad finansowania i pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych na badania</li> </ul>

<p>Profesor instytutu</p>	<p>R3</p>	<p>dr/ dr hab.</p>	<p>Kompetencje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posiada ugruntowaną pozycję w środowisku naukowym i zawodowym</li> <li>- wnosi istotny wkład w rozwój wiedzy oraz badań naukowych poprzez współpracę</li> <li>- formułuje zagadnienia badawcze i określa możliwości w zakresie swojej specjalności</li> <li>- wyznacza odpowiednią metodologię badawczą</li> <li>- samodzielnie prowadzi badania naukowe, które przyczyniają się do rozwoju nauki</li> <li>- może odgrywać wiodącą rolę w realizacji projektów badawczych we współpracy z partnerami projektu</li> <li>- jest głównym autorem publikacji</li> <li>- organizuje szkolenia i konferencje</li> <li>- koordynuje prace pracowników R1 i R2</li> <li>- może tworzyć konsorcja naukowe i aktywnie zdobywać środki finansowe na badania</li> <li>- nawiązuje współpracę z odpowiednimi grupami badawczymi</li> <li>- przedstawia rezultaty badań społeczności naukowej i ogółowi społeczeństwa</li> </ul>
<p>Profesor</p>	<p>R4</p>	<p>prof.</p>	<p>Kompetencje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cieszy się międzynarodową sławą i uznaniem dzięki osiągnięciom naukowym w swojej dziedzinie</li> <li>- wykazuje umiejętność krytycznej oceny dotyczącej określania i prowadzenia badań naukowych</li> <li>- wnosi istotny wkład w rozwój danej dziedziny lub szeregu dziedzin</li> <li>- posiada strategiczną wizję rozwoju sektora badawczego</li> <li>- dostrzega skutki i możliwości szerszego wykorzystania własnych badań naukowych</li> <li>- publikuje artykuły oraz książki, które w znaczący sposób wpływają na rozwój nauki</li> <li>- zasiada w komisjach organizujących szkolenia i konferencje oraz prowadzi wykłady gościnne</li> <li>- aktywnie zdobywa środki finansowe na badania</li> <li>- posiada umiejętności zarządzania, podnoszenia poziomu zawodowego oraz ścieżki kariery naukowej podległych mu osób</li> <li>- posiada umiejętności nawiązywania kontaktów w obrębie i poza społecznością badawczą</li> </ul>

## Harmonogram procesu rekrutacji

<b>Ogłoszenie i aplikacja</b>			
Przygotowanie ogłoszenia	Zastępca Dyrektora ds. Naukowych wraz z kierownikami grup/liderami projektów	ds.	1 tydzień
Ogłoszenie o konkursie	Zastępca Dyrektora ds. Naukowych/Samodzielny referent ds. pracowniczych	ds.	Data ogłoszenia
Zbieranie ofert	Samodzielny referent ds. pracowniczych	ds.	Minimum 1 miesiąc
Sprawdzenie formalne ofert	Samodzielny referent ds. pracowniczych	ds.	Na bieżąco
Zawiadomienie o niekompletności dokumentów	Samodzielny referent ds. pracowniczych	ds.	3 dni na uzupełnienie
Zakończenie procesu zbierania ofert	Samodzielny referent ds. pracowniczych	ds.	Data zakończenia aplikacji
<b>Ewaluacja i wybór</b>			
Rozmowy z kandydatami i tworzenie listy rankingowej	Komisja konkursowa		1-2 tygodni
Przygotowanie i wysłanie odpowiedzi do kandydatów	Komisja konkursowa i samodzielny referent ds. pracowniczych	ds.	1 tydzień
Odwołania/Skargi	Kandydaci		2 tygodnie
Rekomendacja kandydatów	Rada Naukowa IFR PAN		
Podpisanie umowy o pracę	Dyrektor IFR PAN		
Informacja o rozstrzygnięciu konkursu na stronie internetowej IFR PAN			