

**REGULAMIN  
PRZEPROWADZANIA KONKURSU NA STANOWISKA NAUKOWE I  
KIEROWNIKÓW NAUKOWYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH  
W INSTYTUCIE REUMATOLOGII W WARSZAWIE**

Działając na podstawie art. 43 ust. 7 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (t.j.: Dz. U. z 2010 r. Nr 96, poz. 618, z późn. zm.) w zw. z § 8 pkt 6 Statutu Instytutu Reumatologii im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher ustanawia się procedurę wyłaniania kandydatów na pracowników na stanowiskach naukowych i kierowniczych w naukowych komórkach organizacyjnych Instytutu w trybie konkursowym.

**§ 1.**

1. Wyłonienie kandydata na stanowiska naukowe i kierownicze w naukowych komórkach organizacyjnych Instytutu następuje w drodze konkursu.
2. Konkurs na stanowiska naukowe i kierownicze przeprowadza Komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Instytutu zarządzeniem.
3. Powołanie Komisji konkursowej wszczyna postępowanie konkursowe.
4. Dyrektor Instytutu zapewnia odpowiednie warunki techniczno-organizacyjne do prac Komisji konkursowej oraz do przeprowadzenia konkursu.

**§ 2.**

1. W skład Komisji konkursowej wchodzi nie mniej niż 5 osób, m. in.:
  - 1) Zastępca Dyrektora ds. Naukowych;
  - 2) Zastępca Dyrektora ds. Klinicznych;
  - 3) przedstawiciel komórki organizacyjnej, w której zatrudniony ma być kandydat;
  - 4) dwóch przedstawicieli Rady Naukowej Instytutu Reumatologii im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher;
  - 5) kierownik komórki kadrowej lub wskazany przez niego pracownik – Sekretarz Komisji Konkursowej;
  - 6) inne osoby wskazane przez Dyrektora Instytutu.
2. W skład komisji nie może być powołana osoba, która jest małżonkiem lub krewnym bądź powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, której dotyczy postępowanie konkursowe, albo pozostaje z nią w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej bezstronności.
3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 2 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji konkursowej, Dyrektor Instytutu dokona w jej składzie odpowiedniej zmiany. Komisja konkursowa w nowym składzie może uznać za ważne czynności dokonane przez Komisję konkursową działającą w składzie poprzednim.

**§ 3.**

1. Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach.

2. Pracami Komisji konkursowej kieruje Przewodniczący wskazany w zarządzeniu Dyrektora Instytutu Reumatologii powołującym komisję.
3. Na posiedzeniu wymagana jest obecność minimum 3 członków Komisji konkursowej, w tym Przewodniczącego.
4. Na posiedzeniach Komisji konkursowej obecny jest protokolant będący członkiem Komisji, wskazany w zarządzeniu Dyrektora Instytutu.

#### § 4.

Postępowanie konkursowe obejmuje:

- 1) ogłoszenie o konkursie;
- 2) rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur;
- 3) wybranie kandydata na stanowisko objęte konkursem;
- 4) rozstrzygnięcie odwołań.

#### § 5.

1. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać co najmniej:
  - 1) nazwę i adres Instytutu oraz komórki organizacyjnej, w której zatrudniony będzie kandydat;
  - 2) stanowisko objęte konkursem;
  - 3) wymagane od kandydata kwalifikacje;
  - 4) inne warunki, jakie musi spełnić kandydat na stanowisko, którego dotyczy ogłoszenie;
  - 5) miejsce oraz termin złożenia wymaganych dokumentów;
  - 6) sposób powiadomienia kandydatów o ewentualnej rozmowie (jeżeli dotyczy);
  - 7) termin rozstrzygnięcia konkursu.
2. Ogłoszenie o konkursie należy zamieścić:
  - 1) na stronie internetowej Instytutu oraz na tablicy ogłoszeń w Instytucie;
  - 2) na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw nauki w Biuletynie Informacji Publicznej;
  - 3) w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim.

#### § 6.

1. Do konkursu mogą przystąpić wyłącznie osoby posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska.
2. Szczegółowy opis warunków i kwalifikacji, jakie powinni spełniać kandydaci na stanowiska naukowe, ustalany jest dla każdego konkursu odrębnie.

#### § 7.

1. Kandydaci zgłaszający się do konkursu składają:
  - 1) podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem;
  - 2) kwestionariusz osobowy;
  - 3) życiorys;
  - 4) odpis dyplomu ukończenia studiów (odpis dokumentu wydany przez uczelnię lub notarialnie poświadczoną kopię dyplomu bądź notarialnie poświadczoną kopię odpisu dyplomu);
  - 5) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania danego stanowiska, a kandydaci na stanowiska, z którymi wiąże się posiadanie prawa wykonywania zawodu, dokument potwierdzający to prawo;
  - 6) opisany przez kandydata przebieg pracy zawodowej;

- 7) inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek naukowy i kwalifikacje zawodowe kandydata;
  - 8) świadectwa pracy;
  - 9) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zajmowania stanowiska będącego przedmiotem konkursu.
  - 10) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - 11) oświadczenie o niekaralności za wykroczenia zawodowe i karne.
2. Dokumenty składa się:
- 1) w zaklejonej kopercie;
  - 2) koperta musi być oznaczona zgodnie z wytycznymi wskazanymi w ogłoszeniu o konkursie;
  - 3) koperta musi być złożona w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu.

#### **§ 8.**

Jeżeli do postępowania konkursowego wpłynie tylko jedno zgłoszenie, może być ono przyjęte, jeżeli Komisja konkursowa stwierdzi, że spełnia ono wymagania określone w § 7.

#### **§ 9.**

1. Postępowanie konkursowe odbywa się dwuetapowo.
2. W pierwszym etapie postępowania członkowie Komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów.
3. Kandydaci spełniający wymagania formalne podlegają zakwalifikowaniu do drugiego etapu postępowania, polegającego na bezpośredniej ocenie kandydata przez członków komisji.

#### **§ 10.**

1. Komisja konkursowa na posiedzeniu w ramach etapu, o których mowa w § 9 ust. 2 dokonuje następujących czynności:
  - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz podaje liczbę zgłoszonych kandydatur;
  - 2) otwiera koperty;
  - 3) ustala, które zgłoszenia spełniają wymagania określone w § 7;
  - 4) odrzuca zgłoszenia, które nie spełniają wymagań określonych w § 7 lub złożone po terminie;
  - 5) podejmuje decyzję o dopuszczeniu do drugiego etapu konkursu, o którym mowa w § 9 ust. 3.
2. W przypadku odmowy dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu ze względu na niespełnienie warunków o których mowa w ust. 1, kandydat może, w terminie 3 dni od dnia powiadomienia go o rozstrzygnięciu, złożyć odwołanie od decyzji Komisji. Odwołanie należy złożyć w miejscu wskazanym w ogłoszeniu jako miejsce składania ofert.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania, które następuje w ciągu 3 dni od dnia otrzymania odwołania, Przewodniczący Komisji konkursowej wyznacza termin posiedzenia celem bezpośredniej oceny kandydata, którego odwołanie wskazane w ust. 2 zostało uwzględnione.
4. Drugi etap postępowania konkursowego polega na merytorycznej ocenie kandydatów, uwzględniającej wyniki rozmów z kandydatami.
5. Komisja konkursowa przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami, polegające na zadawaniu jednakowych pytań niezbędnych do ustalenia przydatności na stanowisko objęte konkursem.

6. Każdy członek Komisji konkursowej uprawniony jest do zadania jednego pytania dodatkowego.
7. Pytania wspólne oraz dodatkowe mają zmierzać do poznania dorobku naukowego kandydata.
8. Na prośbę kandydata można mu udzielić głosu celem zaprezentowania w ramach wolnej wypowiedzi swoich planów zawodowych.

#### **§ 11.**

1. Po rozmowie z kandydatami Komisja konkursowa może odbyć dyskusję we własnym gronie bądź przystępuje niezwłocznie do głosowania tajnego.
2. Każdej osobie wchodzącej w skład Komisji konkursowej przysługuje jeden głos.
3. Głosowanie dokonywane jest na jednakowych kartach do głosowania, ostemplowanych pieczęcią Instytutu i zawierających nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
4. Głosowanie dokonywane jest poprzez pozostawienie nazwiska wybranego kandydata i skreślenie pozostałych kandydatów.
5. Głos jest nieważny w razie:
  - 1) pozostawienia nieskreślonego nazwiska więcej niż jednego kandydata;
  - 2) braku skreśleń.
6. Głosów nieważnych nie bierze się pod uwagę.
7. W razie odrzucenia przez Komisję konkursową wszystkich kandydatur zgłoszonych do konkursu lub w razie nie wyłonienia kandydata, Komisja uznaje, że konkurs nie doprowadził do wybrania kandydata.

#### **§ 12.**

1. Komisja Konkursowa wybiera kandydata na dane stanowisko w drodze tajnego głosowania, bezwzględną większością ważnie oddanych głosów (minimum 50% głosów na „tak”) w obecności Przewodniczącego Komisji oraz co najmniej 2 członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
2. Komisja konkursowa powiadamia kandydatów o wynikach konkursu po upływie terminów określonych w §10 ust. 3.
3. Komisja konkursowa przekazuje wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją Dyrektorowi Instytutu.

#### **§ 13.**

1. Z postępowania konkursowego sporządza się protokół.
2. Protokół musi zawierać:
  - 1) oznaczenie miejsca i czasu trwania konkursu;
  - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej;
  - 3) liczbę zgłoszonych kandydatów;
  - 4) opis pierwszego etapu postępowania;
  - 5) decyzję o dopuszczeniu do drugiego etapu postępowania;
  - 6) wyniki głosowania tajnego;
  - 7) imię i nazwisko kandydata wyłonionego na stanowisko naukowe,
  - 8) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
  - 9) podpisy członków Komisji Konkursowej.
3. Protokół udostępnia się do wglądu kandydatom biorącym udział w konkursie na ich żądanie.

#### **§ 14.**

1. Postępowanie konkursowe jest nieważne w razie:

- 1) stwierdzenia nieprawidłowości ogłoszenia o konkursie;
  - 2) naruszenia tajności głosowania.
2. Wniosek o stwierdzenie nieważności postępowania konkursowego można zgłosić w terminie 3 dni od dnia wybrania przez Komisję konkursową kandydata na stanowisko objęte konkursem.
  3. W razie stwierdzenia nieważności postępowania konkursowego Dyrektor Instytutu ogłasza konkurs ponownie.

#### **§ 15.**

1. W przypadku, gdy do konkursu nie zgłosił się co najmniej jeden kandydat lub w wyniku konkursu nie wybrano żadnego kandydata albo z żadnym z kandydatów wybranych w wyniku postępowania nie nawiązano stosunku pracy, Dyrektor Instytutu może powołać nową Komisję konkursową.
2. Z kandydatem wybranym w drodze konkursu na stanowisko naukowe lub kierownika naukowej komórki organizacyjnej, Dyrektor Instytutu nawiązuje stosunek pracy na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony po uprzednim uzyskaniu opinii Rady Naukowej.
3. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem nawiązania stosunku pracy z kandydatem wybranym w drodze konkursu, w przypadku niewyłonienia kandydata oraz w przypadku stwierdzenia nieważności postępowania konkursowego.