

**REGULAMIN**  
**przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe**  
**w Instytucie Ekspertyz Sądowych im. Prof. dra Jana Sehna w Krakowie**

**ROZDZIAŁ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Podstawę prawną Regulaminu określającego szczegółowe zasady przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe w Instytucie Ekspertyz Sądowych im. Prof. dra Jana Sehna w Krakowie – zwanych odpowiednio dalej „Regulaminem” i „Instytutem”, stanowi:
  - 1) ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 roku o instytutach badawczych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 498 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą o instytutach badawczych”;
  - 2) Statut Instytutu Ekspertyz Sądowych, nadany Zarządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 11 stycznia 2017 roku w sprawie nadania statutu Instytutowi Ekspertyz Sądowych im. prof. dra Jana Sehna w Krakowie (Dz. Urz. MS z 2017 r. poz. 3; zm. Dz. Urz. MS z 2020 r. poz. 119 oraz z 2021 r. poz. 19), zwany dalej „Statutem”.
2. Zatrudnienie pracownika naukowego w Instytucie, z zastrzeżeniem postanowień § 13 i § 14, jest poprzedzone konkursem.
3. Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się do ubiegających się o zatrudnienie na stanowisku naukowym w Instytucie:
  - 1) osób niebędących pracownikami Instytutu,
  - 2) pracowników Instytutu zatrudnionych na stanowiskach innych niż naukowe.

**§ 2.**

Pracownikiem naukowym Instytutu może być osoba spełniająca wymagania określone w ustawie o instytutach badawczych oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, a także w wewnętrznych aktach normatywnych obowiązujących w Instytucie.

**§ 3.**

1. Pracownikiem naukowym jest osoba zatrudniona na stanowisku:
  - 1) profesora,
  - 2) profesora instytutu,
  - 3) adiunkta,
  - 4) asystenta.

2. Na stanowisku profesora może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł profesora.
3. Na stanowisku profesora instytutu może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł profesora, stopień doktora habilitowanego lub stopień doktora, a w przypadku osoby na stałe zamieszkującej za granicą – co najmniej stopień doktora.
4. Na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba posiadająca stopień doktora.
5. Na stanowisku asystenta może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.

#### § 4.

1. Stosunek pracy z pracownikami naukowymi nawiązuje się na podstawie umowy o pracę, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nawiązanie stosunku pracy na czas nieokreślony na stanowisku profesora lub profesora instytutu z pracownikiem naukowym posiadającym tytuł profesora może nastąpić na podstawie mianowania. Mianowania dokonuje Dyrektor Instytutu.
3. Osobę pełniącą funkcję dyrektora na stanowisko profesora mianuje Minister Sprawiedliwości.

#### § 5.

1. Podstawowym obowiązkiem pracownika naukowego jest realizowanie celów i zadań Instytutu, w szczególności prowadzenie badań naukowych oraz prac rozwojowych w zakresie nauk sądowych.
2. Pracownik naukowy realizuje zadania statutowe Instytutu, w szczególności poprzez:
  - 1) prowadzenie badań naukowych lub prac rozwojowych;
  - 2) przystosowywanie wyników badań naukowych i prac rozwojowych do zastosowania w praktyce, w tym w szczególności do opracowywania ekspertyz oraz wydawania opinii na potrzeby organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości;
  - 3) podnoszenie swoich kwalifikacji;
  - 4) upowszechnianie osiągnięć nauki, w tym poprzez publikacje oraz aktywny udział w życiu naukowym;
  - 5) kształcenie kadry naukowej;
  - 6) udział w pracach organizacyjnych Instytutu związanych z prowadzonymi badaniami naukowymi, pracami rozwojowymi oraz działalnością dydaktyczną.
3. Do pracowników zatrudnionych na stanowisku asystenta nie stosuje się przepisu ust. 2 pkt 5.
4. Wykonywanie obowiązków pracownika naukowego stanowi działalność twórczą o indywidualnym charakterze, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2509).

## ROZDZIAŁ II Ogłoszenie konkursu

### § 6.

1. Decyzję o ogłoszeniu konkursu podejmuje Dyrektor Instytutu z inicjatywy własnej, na wniosek swojego zastępcy lub kierownika komórki organizacyjnej, w której pracownik ma być zatrudniony. Wzór wniosku określa procedura ogólna PO.12 *Zarządzanie personelem*.
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Instytutu oraz na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w Biuletynie Informacji Publicznej. Ogłoszenie można zamieścić także w prasie krajowej lub zagranicznej oraz na innych stronach internetowych.
3. Ogłoszenie o konkursie zawiera:
  - 1) nazwę i krótki opis stanowiska, którego obsadzenie ma nastąpić w trybie konkursu;
  - 2) opis stawianych kandydatom wymagań kwalifikacyjnych na stanowisku, którego obsadzenie ma nastąpić w trybie konkursu;
  - 3) sprecyzowane wymagania odnośnie ukończonych przez kandydata studiów wyższych, posiadanego stopnia naukowego lub tytułu naukowego i określenie specjalności naukowej kandydata;
  - 4) wykaz wymaganych dokumentów, które kandydat powinien złożyć, w szczególności:
    - a) w przypadku nowego pracownika – podanie o zatrudnienie w Instytucie, wraz z adresem do korespondencji i danymi kontaktowymi (adres mail oraz telefon),
    - b) w przypadku pracownika Instytutu – podanie o zatrudnienie na stanowisku naukowym,
    - c) skan lub kserokopię odpowiednio: dyplomu ukończenia studiów wyższych / dyplomu nadania stopnia naukowego / postanowienia o nadaniu tytułu naukowego,
    - d) CV lub życiorys (z zaznaczeniem przerw w pracy i w pracy naukowej),
    - e) spis publikacji z zaznaczeniem najważniejszych prac w ocenie kandydata,
    - f) dokumenty potwierdzające odbycie staży, udział w konferencjach, sympozjach, realizację i pozyskiwanie projektów badawczych,
    - g) nieprzekraczający 3500 znaków drukarskich (1 strona A4) autoreferat zawierający zwięzłą informację o zainteresowaniach naukowych kandydata, dotychczasowych osiągnięciach, ewentualnym udziale w projektach badawczych i własnych zamierzeniach badawczych,
    - h) oświadczenie o znajomości języka obcego (lub języków), ewentualnie z załączeniem uzyskanych certyfikatów,
    - i) zaświadczenie o wpisie na listę biegłych sądowych lub zaświadczenie o posiadaniu statusu biegłego IES lub zobowiązanie się do odbycia postępowania kwalifikacyjnego w celu uzyskania statusu biegłego IES,
    - j) zgodę na przetwarzanie danych osobowych kandydata na potrzeby konkursu,
    - k) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z Regulaminem przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe w Instytucie Ekspertyz Sądowych,

- 1) inne dokumenty wymienione w ogłoszeniu, niezbędne do zatrudnienia pracownika;
  - 4) termin składania dokumentów;
  - 5) termin rozstrzygnięcia konkursu, nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia ogłoszenia konkursu.
4. Ogłoszenie o konkursie może zawierać:
- 1) wykaz dodatkowych dokumentów, innych niż wskazane w ust. 3 pkt 4 Regulaminu, które kandydat dołącza do zgłoszenia konkursowego, niezbędnych dla właściwej oceny kandydata dla potrzeb danego konkursu,
  - 2) wskazanie dodatkowych kryteriów oceny kandydata, innych niż wymienione w Regulaminie,
  - 3) informację o możliwości zaproszenia kandydata do publicznego przedstawienia wyników swoich prac naukowych w ramach seminarium.
5. Termin na zgłoszenie udziału w konkursie nie może być krótszy niż 14 dni od daty zamieszczenia ogłoszenia o konkursie na stronie internetowej Instytutu.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Kryteria i tryb przeprowadzania konkursu na stanowiska naukowe**

##### **§ 7.**

1. Dyrektor Instytutu powołuje w drodze zarządzenia wewnętrznego, spośród pracowników Instytutu oraz członków Rady Naukowej niebędących pracownikami Instytutu, Komisję konkursową – zwaną dalej „Komisją” i wyznacza jej przewodniczącego.
2. Komisja powinna liczyć co najmniej trzech członków.
3. W skład komisji powinni wchodzić pracownicy naukowcy reprezentujący dziedzinę naukową, której dotyczy konkurs.
4. Gdy konkurs dotyczy stanowiska adiunkta lub profesora, w skład komisji powinni również wchodzić pracownicy posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego.
5. Do każdego ogłaszanego konkursu powoływana jest oddzielna Komisja.

##### **§ 8.**

1. Kandydat składa dokumenty zgodnie z treścią ogłoszenia.
2. Komisja konkursowa rozpatruje kandydatury zgłoszone na konkurs po zapoznaniu się z przedstawioną dokumentacją.
3. Komisja może zwrócić się do kandydata o przedstawienie dodatkowych materiałów dokumentujących jego kwalifikacje i dorobek naukowy, innych niż wskazane w § 6 ust. 3 pkt 4 i ust. 4 pkt 1 Regulaminu.
4. W przypadku niezłożenia wymaganego kompletu dokumentów, Komisja wzywa kandydata do ich uzupełnienia w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem odrzucenia wniosku o zatrudnienie. W przypadku, gdy załączona kopia (skan)

dokumentu jest nieczytelna lub z innych względów budzi wątpliwości, Komisja może wezwać kandydata do okazania oryginału dokumentu lub przedłożenia jego kserokopii uwierzytelnionej przez notariusza.

5. Komisja, po dokonaniu oceny przedstawionych dokumentów może przeprowadzić rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o konkursie. W przypadku znacznej liczby kandydatów, na rozmowę kwalifikacyjną mogą zostać zaproszeni tylko wybrani kandydaci.
6. Komisja konkursowa wyłania kandydata bądź stwierdza, że żaden z kandydatów nie spełnia postawionych wymagań.
7. Komisja wyłania kandydata w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji.
8. Z posiedzeń Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

### **§ 9.**

1. Komisja konkursowa ocenia kandydatów według następujących kryteriów:
  - 1) kreatywność mierzona jakością i liczbą publikacji naukowych, w których kandydat jest pierwszym autorem, korespondencyjnym autorem, lub autorem znaczącym;
  - 2) mobilność w karierze naukowej (w tym odbyte staże naukowe, szkolenia, zmiana profilu naukowego);
  - 3) kreatywność mierzona jakością i liczbą kierowanych projektów badawczych, otrzymanych wyróżnień itp.;
  - 4) kreatywność mierzona aktywnym uczestnictwem w posiedzeniach naukowych (konferencje, seminaria), z wygłoszeniem referatu lub głosu w dyskusji;
  - 5) zgodność kwalifikacji i zainteresowań badawczych kandydata z określonym w Statucie IES profilem naukowym Instytutu oraz z aktualnymi kierunkami jego rozwoju;
  - 6) poziom wiedzy ogólnej i specjalistycznej kandydata oraz dodatkowe umiejętności (np. obsługa aparatury badawczej, biegła znajomość języków obcych);
  - 7) dodatkowych kryteriów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie, zgodnie z § 6 ust. 4 pkt 2 Regulaminu.
2. Przy ocenie dorobku kandydata Komisja konkursowa uwzględni przerwy w pracy naukowej i wskazany dorobek kandydata przeliczy na efektywne lata pracy naukowej.
3. W wyniku zastosowania wskazanych w ust. 1 kryteriów kandydat zostaje zaopiniowany przez Komisję konkursową pozytywnie lub negatywnie.
4. Komisja konkursowa wyłania zwycięskiego kandydata spośród pozytywnie zaopiniowanych kandydatów uczestniczących w postępowaniu konkursowym i przedstawia Dyrektorowi Instytutu protokół z postępowania konkursowego.

### **§ 10.**

1. Jeżeli Komisja konkursowa stwierdzi, że żaden z kandydatów nie spełnia postawionych wymagań, konkurs pozostaje nierozstrzygnięty.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor Instytutu może ogłosić nowy konkurs na dane stanowisko, na zasadach i w trybie przewidzianym niniejszym Regulaminem.

#### **§ 11.**

1. Przewodniczący Komisji przedstawia Radzie Naukowej protokół z postępowania konkursowego.
2. Rada Naukowa opiniuje kwalifikacje wyłonionego w konkursie kandydata na stanowisko naukowe.
3. Dyrektor Instytutu podejmuje decyzję o zatrudnieniu kandydata.
4. Dyrektor Instytutu może zrezygnować z zatrudnienia kandydata i ogłosić nowy konkurs także wtedy, gdy Rada Naukowa Instytutu wyrazi negatywną opinię o kandydacie.

#### **§ 12.**

1. Wyniki konkursu ogłaszane są poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej i opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Instytutu oraz na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Kandydaci informowani są o wynikach konkursu na piśmie.

#### **§ 13.**

1. Kierownik Zakładu lub Pracowni, w której zatrudniony jest pracownik naukowy, może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Instytutu o zatrudnienie (awans) tego pracownika na stanowisku:
  - 1) Profesora,
  - 2) profesora instytutu,
  - 3) adiunkta,jeżeli spełnia on wymagania określone w ustawie o instytutach badawczych, wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, a także w wewnętrznych aktach normatywnych obowiązujących w Instytucie.
2. Do wniosku należy dołączyć dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt 4 lit. e-g.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Instytutu przedkłada Radzie Naukowej z prośbą o opinię.
4. Postanowienia § 11 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

### **ROZDZIAŁ IV Przepisy końcowe**

#### **§ 14.**

Postanowień Regulaminu nie stosuje się w przypadku zatrudnienia na czas określony pracownika naukowego:

- 1) skierowanego do pracy na podstawie umowy zawartej z zagraniczną instytucją naukową,

- 2) na okres realizacji projektu obejmującego badania naukowe lub prace rozwojowe, finansowanego w trybie konkursowym ze środków finansowych na naukę lub środków finansowych pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.