

**REGULAMIN OCENY DOROBKU NAUKOWEGO I TECHNICZNEGO
PRACOWNIKÓW NAUKOWYCH I BADAWCZO-TECHNICZNYCH ORAZ
PROCEDURY AWANSÓW NAUKOWYCH**

I. Ocena dorobku naukowego i technicznego pracowników naukowych i badawczo-technicznych

§ 1.

1. Oceny dorobku naukowego i technicznego pracowników dokonuje Zespół ds. Oceny Dorobku Naukowego Rady Naukowej Instytutu Matki i Dziecka oraz bezpośredni przełożony.
2. Wyniki prac, o których mowa w ust. 1 Zespół przedstawia Radzie Naukowej.
3. Pracownik naukowy, który nie zgadza się z oceną Zespołu, o którym mowa ust. 1 może złożyć pisemny wniosek do przewodniczącego Rady Naukowej o dokonanie ponownej oceny w terminie 30 dni od otrzymania niniejszej oceny.

§ 2.

1. Zespół dokonuje oceny pracownika, biorąc pod uwagę:
 - szczególnie wartościowe elementy w dorobku naukowym i technicznym,
 - jakość i efektywność prowadzonej działalności naukowej i rozwojowej zmierzającej do realizacji celów i zadań Instytutu,
 - umiejętność pracy w zespole naukowo-badawczym lub umiejętność kierowania takim zespołem,
 - zdolność analityczną i kreatywność.
2. Zespół dokonuje oceny pracownika biorąc pod uwagę również dodatkowe kryteria oceny pracowników określone w §3 niniejszego Regulaminu.

§3.

Ustala się kryteria punktowe, w ramach pełnego etatu, których osiągnięcie w okresie jednego roku będzie podstawą do oceny dorobku pracownika na etacie naukowym lub badawczo-technicznym:

Wymagania / kryteria oceny pracowników naukowych				
Stanowisko naukowe/ okres oceny	Liczba publikacji z IF w okresie oceny (nie mniej niż:)	Projekty badawcze niezależnie od źródła finansowania (w okresie oceny)*	Aplikacje o projekty finansowane zewnętrzne	Minimalna wymagana średnia liczba punktów w ocenie rocznej
Asystent naukowy / co 2 lata	1 publikacja	Udział w projekcie badawczym	-	50
Pracownik badawczo – techniczny bez doktoratu / co 2 lata	1 publikacja	Udział w projekcie badawczym	-	50
Pracownik badawczo – techniczny z doktoratem / co 2 lata	2 publikacje	Kierownictwo lub udział w projekcie badawczym	1 na 3 lata	50
Adiunkt / co 2 lata	2 publikacje	Kierownictwo lub udział w projekcie badawczym	1 na 3 lata	50
Profesor nadzwyczajny, Profesor zwyczajny / co 4 lata	4 publikacje	Kierownictwo w projekcie badawczym	1 na 3 lata	50

*projekt badawczy = grant, projekt zamawiany, inne

§4.

1. Pracownicy zatrudnieni na etatach naukowych i badawczo-technicznych, wypełniają Kartę oceny pracownika (załącznik nr 1) i dokonują rozliczenia punktów określonych w § 3.
2. Karty oceny pracownika, o których mowa w ust. 1 pracownicy naukowci i badawczo-techniczni składają w terminie do 31 stycznia roku następnego, w sekretariacie Rady

§5.

1. Pracownicy naukowcy i badawczo – techniczni podlegają ocenie okresowej dokonywanej nie rzadziej niż raz na cztery lata. Ocena ta obejmuje zsumowanie rocznych Kart oceny pracownika, o których mowa w § 4 ust. 1 i uzyskanych punktów, o których mowa w § 3 Regulaminu.
2. Dyrektor Instytut może, w uzgodnieniu z Zastępcą Dyrektora ds. Nauki, zarządzić dokonanie oceny okresowej częściej, niż raz na cztery lata w odniesieniu do wszystkich pracowników podlegających ocenie, lub tylko niektórych kategorii pracowników.”

§6.

Terminy, o których stanowi § 5 ust. 1 i 2 Dyrektor Instytutu zawiesza na czas trwania:

1. Urlopu macierzyńskiego i wychowawczego.
2. Czynnej służby wojskowej.
3. Absencji chorobowej lub urlopu bezpłatnego – 6 m-cy lub dłuższej.
4. Wyjazdu służbowego za granicę w celach naukowych lub zawodowych na okres nie krótszy niż 6 miesięcy.

II. Negatywna ocena dorobku naukowego i technicznego pracowników naukowych i badawczo-technicznych

§ 7.

1. Negatywną ocenę uzyskuje pracownik, który nie spełnia 3 wymogów/kryteriów oceny pracowników naukowych (w przypadku asystenta naukowego bądź pracownika badawczo-technicznego bez doktoratu) lub 4 wymogów/kryteriów oceny pracowników naukowych (w przypadku pracownika badawczo-technicznego z doktoratem, adiunkta, profesora Instytutu bądź profesora zwyczajnego).
2. Negatywna ocena dorobku naukowego i technicznego przez pracownika naukowego lub pracownika badawczo-technicznego, skutkuje otrzymaniem od dyrektora Instytutu karencji do końca roku rozliczeniowego w celu poprawy wyników działalności naukowej.

3. W przypadku pracownika naukowego lub pracownika badawczo-technicznego, którego wyniki działalności naukowej nie uległy znaczącej poprawie po zakończeniu okresu karencji, dyrektor Instytutu podejmuje decyzję o:

- automatycznym przeniesieniu pracownika z „siatki naukowej” na „siatkę białą”,
- rozwiązaniu umowy o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia.

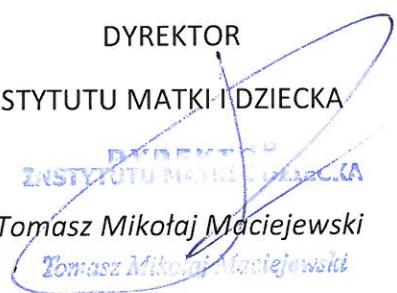
III. Procedura zatrudniania pracowników na etatach naukowych.

§ 8.

Procedura zatrudnienia pracownika na etacie naukowym poprzedzona jest konkursem, którego zasady regulują odrębne przepisy.

§ 9

1. Procedura awansu na wyższe stanowisko naukowe odbywa się na wniosek pracownika skierowany do Dyrektora Instytutu Matki i Dziecka, zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego.
2. Dyrektor przedstawia wniosek na Radzie Naukowej, która w drodze uchwały opiniuje kwalifikacje pracownika.

DYREKTOR
INSTYTUTU MATKI I DZIECKA

Tomasz Mikołaj Maciejewski
Tomasz Mikołaj Maciejewski