

ZARZĄDZENIE NR 36/2012

DYREKTORA

INSTYTUTU MATKI I DZIECKA W WARSZAWIE

z dnia 24 kwietnia 2012 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu działania komisji powołanej do przeprowadzania konkursu na stanowiska naukowe w Instytucie Matki i Dziecka

Na podstawie § 17 ust 5 Statutu Instytutu Matki i Dziecka zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam Regulamin działania komisji powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowiska naukowe w Instytucie Matki i Dziecka w Warszawie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Treść regulaminu została pozytywnie zaopiniowana przez Radę Naukową (uchwała nr 22/2012).

§3

Traci moc Zarządzenie Dyrektora nr 29/2012 z dnia 10 kwietnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu działania komisji powołanej do przeprowadzania konkursu na stanowiska naukowe w Instytucie Matki i Dziecka.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
INSTYTUTU MATKI I DZIECKA

Tomasz Maciejewski

Dyrektor Instytutu Matki i Dziecka

KIEROWNIK
Działu Prawnego

mgr Eżbieta Barcikowska-Szydło
Radca Prawny

**REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI
POWOŁANEJ DO PRZEPROWADZANIA KONKURSU
NA STANOWISKA NAUKOWE
W INSTYTUCIE MATKI I DZIECKA W WARSZAWIE**

Na podstawie art. 17 ust. 5 Statutu w związku z art. 43 ust. 7 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz.U. z 2010 r., nr 96, poz. 618) ustanawia się procedurę trybu i sposobu działania komisji konkursowej powołanej do przeprowadzania konkursu na stanowiska naukowe w Instytucie Matki i Dziecka.

§ 1

1. Wyłonienie kandydata na stanowisko naukowe w Instytucie następuje w drodze konkursu.
2. Konkurs na stanowiska naukowe przeprowadza komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Instytutu zarządzeniem .
3. Powołanie komisji konkursowej wszczyna postępowanie konkursowe.
4. Dyrektor Instytutu zapewnia komisji konkursowej odpowiednie warunki techniczno-organizacyjne do przeprowadzenia konkursu oraz prac Komisji konkursowej.

§ 2

1. W skład komisji konkursowej mogą wchodzić:
 - a. Z-ca Dyrektora ds. Nauki,
 - b. Z-ca Dyrektora ds. Klinicznych,
 - c. kierownik jednostki/komórki organizacyjnej, w której zatrudniony ma być kandydat,
 - d. jeden przedstawiciel Rady Naukowej Instytutu,
 - e. przedstawiciel Rady Kierowników,
 - f. kierownik Działu Kadr i Płac lub wskazany przez niego pracownik,
 - g. 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 wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej bezstronności, a jeżeli okoliczności, o których mowa powyżej zostaną ujawnione po powołaniu komisji konkursowej, Dyrektor 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 kieruje Przewodniczący.
3. Obecność na posiedzeniu kierownika jednostki/komórki organizacyjnej w której zatrudniony ma być kandydat jest obowiązkowa.
4. Obowiązki protokolanta posiedzeń Komisji pełni osoba o której mowa w § 2 ust. 1 pkt f.
5. Dla ważności prac i uchwał Komisji, w jej posiedzeniach winno brać udział minimum 3 członków, z wyjątkiem posiedzenia, o którym mowa w § 11.

§4

Postępowanie konkursowe obejmuje:

1. ogłoszenie o konkursie,
2. rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur,
3. wybranie kandydata na stanowisko objęte konkursem.

§5

1. Do konkursu mogą przystąpić 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, dla poszczególnych stanowisk, z uwzględnieniem potrzeb jednostki i warunków pracy jakie związane są ze specyfiką wykonywanych w niej zadań.

§6

1. Kandydaci zgłaszający się do konkursu składają
 - a. podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem,
 - b. kwestionariusz osobowy,
 - c. życiorys,
 - d. dyplom, odpis dyplomu ukończenia studiów wydany przez uczelnię lub kserokopia dyplomu bądź odpisu dyplomu,
 - e. dokumenty lub 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,

- f. inne dokumenty lub ich kopie, w szczególności potwierdzające dorobek naukowy i kwalifikacje zawodowe kandydata,
 - g. opisany przez kandydata przebieg pracy zawodowej,
 - h. świadectwa pracy lub ich kopie,
 - i. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - j. oświadczenie o niekaralności za wykroczenia zawodowe i karne,
 - k. podpisana klauzula „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 833).
- 2. Składane kopie dokumentów, o których mowa w ust. 1 winny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
 - 3. Na żądanie Komisji kandydat może być zobowiązany do okazania oryginałów dokumentów.
 - 4. Dokumenty składa się:
 - a. w zaklejonej kopercie,
 - b. koperta musi być oznaczona jak podano w ogłoszeniu o konkursie,
 - c. koperta musi być złożona w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu.

§7

Jeżeli do postępowania konkursowego wpłynie tylko jedno zgłoszenie, może być ono przyjęte, jeżeli Komisja konkursowa stwierdzi, że spełnia ono wymogi określone w § 6.

§8

- 1. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu jego rozstrzygnięcia.
- 2. Konkurs odbywa się dwuetapowo.
- 3. W pierwszym etapie członkowie Komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów.
- 4. Drugi etap konkursu przeprowadza się z kandydatami, którzy zostali dopuszczeni po przeprowadzeniu pierwszego etapu.
- 5. Etapy postępowania, o których mowa w ust. 2 i 3 mogą się odbyć w tym samym dniu.

§9

- 1. Komisja konkursowa na posiedzeniu w ramach pierwszego etapu dokonuje następujących czynności:
 - a. stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz podaje liczbę zgłoszonych kandydatur,
 - b. dokonuje otwarcia kopert,

- c. ustala, które zgłoszenia spełniają wymogi określone w § 6,
 - d. odrzuca zgłoszenia, które nie spełniają wymogów § 6 lub zostały złożone po terminie,
 - e. stwierdza, które zgłoszenia są ważne lub odrzucone,
 - f. podejmuje decyzję o dopuszczeniu do drugiego etapu konkursu.
2. W przypadku odmowy dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu ze względu na niespełnienie warunków, o których mowa w § 6 ust. 1 kandydat, może w terminie 3 dni od dnia powiadomienia go o rozstrzygnięciu Komisji, uzupełnić zgłoszenie o brakujące dokumenty, które należy w tym terminie złożyć w Dziale Kadr i Płac.
 3. W przypadku uzupełnienia zgłoszenia o brakujące dokumenty Komisja konkursowa może dopuścić kandydata do drugiego etapu konkursu.
 4. Drugi etap postępowania konkursowego polega na merytorycznej ocenie kandydatów, uwzględniającej wyniki rozmów z kandydatami.
 5. Komisja konkursowa przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami, polegające w na zadawaniu jednakowych pytań niezbędnych do ustalenia przydatności na stanowisko objęte konkursem.
 6. Każdy członek Komisji 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 naukowych.

§ 10

1. Po rozmowie z kandydatami Komisja konkursowa może odbyć dyskusję we własnym gronie bądź przystąpić 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:
 - pozostawienia nieskreślonego nazwiska więcej niż jednego kandydata,
 - braku skreśleń.
6. Głosów nieważnych nie bierze się pod uwagę.
7. Karta, na której wszystkie nazwiska zostały skreślone, jest ważna i traktowana jest jako odrzucenie kandydatur wszystkich kandydatów przystępujących do konkursu.
8. 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.

§ 11

1. Komisja konkursowa wybiera kandydata na dane stanowisko w drodze tajnego głosowania, bezwzględną większością głosów w obecności Przewodniczącego, Kierownika jednostki/komórki organizacyjnej w której zatrudniony ma być kandydat oraz co najmniej 3 członków Komisji.
2. Jeżeli w głosowaniu, o którym mowa w ust 1 kandydat nie został wybrany, Przewodniczący Komisji konkursowej zarządza drugie głosowanie. Komisja dokonuje wyboru zwykłą większością głosów.
3. Przeprowadzenie drugiego głosowania może być poprzedzone ponowną dyskusją i rozmową z kandydatami.
4. Komisja konkursowa przekazuje wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją Dyrektorowi Instytutu.
5. Komisja konkursowa niezwłocznie powiadamia kandydatów o wynikach konkursu.
6. Nawiązanie stosunku pracy z osobą wybraną w konkursie następuje po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej.

§ 12

1. Z postępowania konkursowego sporządza się protokół.
2. Protokół musi zawierać:
 - a. oznaczenie miejsca i czasu trwania konkursu,
 - b. imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - c. liczbę zgłoszonych kandydatów,
 - d. opis pierwszego etapu postępowania,
 - e. decyzję o dopuszczeniu do drugiego etapu postępowania,
 - f. wyniki głosowania tajnego,
 - g. opis przebiegu drugiego etapu,
 - h. imię i nazwisko kandydata wyłonionego na stanowisko naukowe,
 - i. wzmiankę o odczytaniu protokołu,
 - j. podpisy członków Komisji konkursowej,
3. Protokół udostępnia się do wglądu kandydatom biorącym udział w konkursie, na ich żądanie.

§ 13

1. Postępowanie konkursowe jest nieważne w razie:
 - a. stwierdzenia nieprawidłowości ogłoszenia o konkursie,
 - b. naruszenia tajności głosowania.
- 

2. Stwierdzenie nieważności postępowania konkursowego można ogłosić w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników głosowania.
3. W razie stwierdzenia nieważności postępowania konkursowego Instytut ogłasza konkurs ponownie.

§ 14

1. Przewodniczący Komisji może zgłosić wniosek o umorzenie postępowania konkursowego w sytuacji, gdy:
 - a. nie wpłynęło żadne zgłoszenie,
 - b. odrzucono wszystkie zgłoszenia, ze względu na brak wymogów formalnych, zawartych w § 6 ust. 1

§ 15

1. W przypadku, gdy do konkursu nie zgłosił się co najmniej jeden kandydat lub w wyniku konkursu nie wybrano kandydata albo z żadnym z kandydatów wybranych w wyniku postępowania nie nawiązano stosunku pracy, Dyrektor może powołać nową Komisję Konkursową.
2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem nawiązania stosunku pracy z kandydatem wybranym w drodze konkursu.

INSTYTUT MATKI I DZIECKA
Dział Kadr i Płac
Kierownik
K. Król-Komarnicka
Karolina Król-Komarnicka

KIEROWNIK
Działu Prawnego
mgr Elżbieta Barcikowska-Szydło
Radca Prawny