



## **REGULAMIN KONKURSU NA PRACOWNIKÓW BADAWCZYCH ORAZ BADAWCZO-TECHNICZNYCH**

### **I. Ogłoszenie konkursu na stanowiska Badawcze**

1. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa.
2. Komisję konkursową powołuje Rektor lub inna wskazana przez niego osoba na wniosek Kierownika projektu.
3. Komisja składa się z przynajmniej trzech osób.
  - Przewodniczącym Komisji Konkursowej jest Kierownik Projektu badawczego, do którego prowadzone jest postępowanie konkursowe.
  - Dyrektor Instytutu lub wyznaczona przez niego osoba.
  - Rolę Sekretarza Komisji pełni delegowany z działu personalnego pracownik, który czuwa na formalnym przebiegiem Konkursu.
4. W Komisji Konkursowej reprezentowane są obie płcie.
5. Komisja podejmuje decyzje w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
6. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności.
7. Informacja o ogłoszeniu oraz warunkach konkursu jest podawana do wiadomości publicznej z co najmniej 30-dniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu nadsyłania dokumentów aplikacyjnych w następujący sposób:
  - a) poprzez ogłoszenie o zasięgu krajowym - na stronie NCN, NCBiR lub innej instytucji finansującej projekt lub na stronie MNiSW
  - b) poprzez ogłoszenie o zasięgu europejskim - na stronie Euraxess
  - c) na stronach internetowych SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego
  - d) innych stronach wskazanych przez instytucję finansującą projekt lub kierownika projektu
8. Konkurs dotyczy stanowiska w konkretnym, wskazanym w ogłoszeniu projekcie badawczym.
9. Niniejszy regulamin ma zastosowanie do następujących grup stanowisk:
  - a) First Stage Researcher (R1) – kandydat bez ukończonego doktoratu
  - b) Recognised Researcher (R2) – badacz ze stopniem doktora
  - c) Established Researcher (R3) - badacz ze stopniem doktora habilitowanego
  - d) Leading Researcher (R4) – wybitny badacz lub kierownik zespołów badawczych



## II. Kryteria oceny kandydatów na stanowiska badawcze

1. Nabór kandydatów i kandydatek jest otwarty, konkurencyjny, oparty na merytoryce i wolny od dyskryminacji.
2. Oceniając kandydatów i kandydatki w pierwszej kolejności komisja bierze pod uwagę kryteria merytoryczne, wskazane w ogłoszeniu (np. posiadanie określonych kompetencji lub zadeklarowanie podjęcia się realizacji określonych zadań), których spełnienie jest niezbędnym czynnikiem decydującym o przystąpieniu do dalszego etapu rekrutacji.
3. Ocena kandydatów i kandydatek na stanowisko pracownika badawczego następuje również na podstawie niżej wymienionych kryteriów, których wagę Komisja określa w zależności od specyfiki projektu i stanowiska w projekcie badawczym:
  - osiągnięcia naukowe, w tym publikacje w renomowanych wydawnictwach/czasopismach naukowych oraz aktywny udział w krajowych i zagranicznych konferencjach naukowych, oceniane na pięciostopniowej skali:
    - 5 - Kandydat posiada wyróżniający dorobek naukowy
    - 4 - Kandydat posiada bardzo dobry dorobek naukowy
    - 3 - Kandydat posiada dobry dorobek naukowy
    - 2 - Kandydat posiada słaby dorobek naukowy
    - 1 - Brak dorobku naukowego kandydata.
  - kompetencje do realizacji określonych zadań w projekcie badawczym, oceniane na pięciostopniowej skali:
    - 5 - Kandydat posiada wyróżniające kompetencje
    - 4 - Kandydat posiada bardzo dobre kompetencje
    - 3 - Kandydat posiada dobre kompetencje
    - 2 - Kandydat posiada słabe kompetencje
    - 1 - Brak kompetencji kandydata
  - wyróżnienia wynikające z prowadzenia badań naukowych, stypendia, nagrody oraz doświadczenie naukowe zdobyte poza macierzystą jednostką naukową w kraju lub za granicą, warsztaty i szkolenia naukowe, udział w projektach badawczych, oceniane na pięciostopniowej skali:
    - 5 - Wybitne osiągnięcia (m.in. staże w wiodących ośrodkach zagranicznych, prestiżowe nagrody lub wyróżnienia międzynarodowe, warsztaty lub szkolenia w wiodących ośrodkach naukowych, udział w projektach międzynarodowych lub zagranicznych)



- 4 - Znaczące osiągnięcia (staże w dobrych ośrodkach krajowych i zagranicznych, wyróżnienia lub nagrody ogólnokrajowe, warsztaty lub szkolenia zagraniczne lub ogólnokrajowe, udział w projektach krajowych lub zagranicznych)
- 3 - Umiarkowane osiągnięcia (wyróżnienia lub nagrody lokalne, warsztaty lub szkolenia, udział w projektach uczelnianych)
- 2 - Słabe osiągnięcia
- 1 - Brak osiągnięć

### **III. Przebieg konkursu na stanowiska badawcze**

1. Kandydaci i kandydatki składają wymagane dokumenty w formie, miejscu i terminie wskazanym w treści ogłoszenia o Konkursie.
2. Konkurs obejmuje następujące etapy:
  - a) weryfikacja dokumentów pod kątem spełnienia wymagań określonych w treści ogłoszenia o naborze
  - b) analiza kryteriów oceny kandydata lub kandydatki na podstawie nadesłanych dokumentów
  - c) rozmowa kwalifikacyjna (nieobligatoryjnie).
3. Dokumenty złożone przez kandydatów i kandydatki są analizowane przez Sekretarza Komisji pod kątem spełnienia wymagań określonych w treści ogłoszenia o konkursie. Weryfikacja ta dokonywana jest na bieżąco w miarę napływania dokumentów. W przypadku stwierdzenia niekompletności nadesłanych dokumentów, Sekretarz Komisji prosi kandydata lub kandydatkę o uzupełnienie dokumentacji w terminie nie dłuższym niż 7 dni, nie później jednak niż do dnia wskazanego w ogłoszeniu o konkursie jako termin nadsyłania zgłoszeń.
4. Sekretarz Komisji po dokonaniu analizy sporządza listę kandydatów i kandydatek spełniających wymagania określone w treści ogłoszenia i dopuszczonych do dalszego postępowania rekrutacyjnego.
5. Komisja dokonuje analizy dorobku naukowego, wyróżnień wynikających z dotychczas prowadzonych badań oraz kompetencji do realizacji danego projektu badawczego i podejmuje decyzję o zatrudnieniu kandydata lub kandydatki. Komisja może też podjąć decyzję o uruchomieniu dodatkowego etapu selekcji – rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Sekretarz Komisji udziela informacji kandydatom i kandydatkom na temat statusu ich aplikacji w terminie do 14 dni od dnia, w którym upływa termin składania dokumentów.



7. W przypadku uruchomienia dodatkowego etapu rekrutacji, tj. rozmowy rekrutacyjnej, Sekretarz Komisji zawiadamia kandydatów i kandydatki o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
8. W przypadku niestawienia się kandydata lub kandydatki na rozmowę kwalifikacyjną Komisja może podjąć decyzję o wykluczeniu go lub jej z dalszego postępowania rekrutacyjnego.
9. Komisja przeprowadza rozmowy z kandydatami i kandydatkami w oparciu o wcześniej przygotowane i właściwe dla danego stanowiska pytania.
10. W przypadku, gdy Komisja stwierdza, że nikt z kandydatów i kandydatek nie spełnia wyznaczonych kryteriów, wnosi do Rektora o przedłużeniu terminu rekrutacji lub zmianę sposobu rekrutacji.

#### **IV. Decyzja o zatrudnieniu na stanowiska badawcze**

1. Komisja Konkursowa dokonuje wyboru kandydata/kandydatki.
2. Po dokonaniu wyboru Przewodniczący Komisji wnioskuje do Rektora o zatrudnienie kandydata lub kandydatki.
3. Decyzję o zatrudnieniu kandydata/kandydatki podejmuje Rektor.
4. Sekretarz Komisji udziela informacji kandydatom i kandydatkom o wyniku konkursu w terminie do 14 dni od dnia, dokonania wyboru kandydata/kandydatki.
5. Po zakończeniu postępowania konkursowego Sekretarz Komisji sporządza protokół podsumowujący przebieg konkursu. Na protokole podpisują się wszyscy członkowie Komisji.

#### **IV. Rekrutacja kandydatów na stanowiska badawczo-techniczne**

1. W przypadku rekrutacji na stanowiska badawczo-techniczne proces wyłaniania kandydatów, w tym publikacja ogłoszeń, selekcja i ocena kandydatów przebiega zgodnie z ogólnymi zasadami wyłaniania kandydatów określonymi w Procedurze rekrutacji w pionie biznesowo-operacyjnym.
2. W szczególnych sytuacjach, w których wynika to ze specyfiki stanowiska badawczo-technicznego lub wymogów instytucji finansującej uruchomiona zostaje procedura konkursowa, przebiegająca zgodnie z wytycznymi dotyczącymi stanowisk badawczych.

Załączniki:

Załącznik 1 - Wzór powołania komisji

Załącznik 2 - Formularz oceny

Załącznik 3 - Wzór protokołu z posiedzenia komisji