



HR EXCELLENCE IN RESEARCH



POLITYKA OTM-R

**OTWARTY PRZEJRZYSTY OPARTY NA DOROBKU
PROCES REKRUTACJI**

**SPOSÓB I TRYB PRZEPROWADZENIA KONKURSÓW
NA STANOWISKA NAUKOWE
w Instytucie Katalizy i Fizykochemii Powierzchni
im. Jerzego Habera
Polskiej Akademii Nauk**

WPROWADZENIE

W 2016 r., w uznaniu zaangażowania, we wdrożeniu zasad Europejskiej Karty Naukowca i Kodeksu Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych, Instytut Katalizy i Fizykochemii Powierzchni im. Jerzego Habera Polskiej Akademii Nauk (IKiFP PAN) otrzymał prawo posługiwania się prestiżowym logo HR Excellence in Research Award.

Otwarta, przejrzysta i oparta na dorobku rekrutacja (OTM-R) jest jednym z filarów Europejskiej Karty Naukowca, a w szczególności Kodeksu postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych. Polityka OTM-R jest ważnym elementem strategii Human Resources Strategy for Researchers (HRS4R), która wspiera instytucje badawcze i organizacje finansujące we wdrażaniu polityki i zasad Europejskiej Karty Naukowca i Kodeksu Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych, w praktyce.

OTM-R zapewnia rekrutację najlepszej osoby, gwarantuje dla wszystkich równe szanse i dostęp do informacji, ułatwia rozwój międzynarodowego portfolio (współpraca, konkurencja, mobilność) i sprawia, że kariery badawcze są bardziej atrakcyjne.

Wprowadzane w IKiFP PAN zmiany, zgodne z zasadami Europejskiej Karty Naukowca i Kodeksu Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych, mają na celu podniesienie jakości i skuteczności podejmowanych w procesie rekrutacji działań i wprowadzenie porównywalnych standardów w całej Europie.

CELE

Celem wprowadzanej polityki OTM-R jest:

- dotarcie do rynku pracowników, w poszukiwaniu wystarczającej liczby kandydatów, z których możliwy będzie efektywny wybór,
- stworzenie łatwej procedury aplikacji o pracę w Instytucie,
- stworzenie listy kandydatów, których doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie są najbliższe pożądanemu profilowi,
- jawny i przejrzysty wybór najlepszych i obiecujących naukowców do pracy w Instytucie;
- utrzymanie atrakcyjnego środowiska pracy.

IKiFP PAN ma świadomość, że otwarta, przejrzysta i merytoryczna rekrutacja naukowców zwiększa atrakcyjność kariery naukowej, zapewnia równe szanse wszystkim kandydatom i promuje mobilność.

Opracowując niniejsze instrukcje, IKiFP PAN kierował się wskazówkami grupy roboczej Grupy Sterującej ds. Zarządzania Zasobami Ludzkimi w ramach Europejskiej Przestrzeni Badawczej w sprawie otwartej, przejrzystej i merytorycznej rekrutacji naukowców.

Odnosząc się do „badaczy” IKiFP PAN odnosi się do wszystkich naukowców bez względu na ich etap kariery zawodowej (w tym naukowców na wczesnym etapie, stypendystów habilitacyjnych itp.), ich roli i zajmowanej pozycji.

Rekrutacja pracowników na stanowiska naukowe, zgodnie z Ustawą o Polskiej Akademii Nauk z dnia 30 kwietnia 2010 r. (tj. Dz. U. 2019 poz. 1183, z późn. zm.), odbywa się w drodze konkursu.

Konkursu na stanowisko naukowe nie ogłasza się w przypadku zatrudnienia:

- a) osoby skierowanej do pracy na podstawie umowy z zagraniczną instytucją naukową,
- b) na okres realizacji projektu obejmującego badania naukowe lub prace rozwojowe, finansowanego w trybie konkursowym ze środków finansowych na szkolnictwo wyższe i naukę lub środków finansowych pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, z niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) lub z innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi,
- c) na tym samym stanowisku, jeżeli poprzednia umowa o pracę była zawarta na czas nie krótszy niż trzy lata,
- d) na stanowisku technicznym lub badawczo-technicznym.

Trzy etapy procesu rekrutacji dla pracowników naukowych:

- I Ogłoszenie i aplikacja.**
- II Ewaluacja i wybór najlepszej oferty.**
- III Zatrudnienie.**

FAZA I OGŁOSZENIE I APLIKACJA

Opublikowane przez Instytut oferty pracy określają minimalne wymagania i kryteria oceny, a także względne znaczenie każdego z wymogów.

Na podstawie dokumentacji przedstawionej w procesie rekrutacji ocena kandydata obejmuje w szczególności:

- karierę naukowca i wiedzę specjalistyczną w danej dziedzinie,
 - osiągnięcia naukowe,
 - osiągnięcia przemysłowe,
 - aktywność we współpracy z grupami badawczymi,
 - zdobyte doświadczenie i pobyt w międzynarodowych ośrodkach badawczych,
 - doświadczenie w organizowaniu i zarządzaniu badaniami / wiodącymi grupami naukowymi oraz uzyskiwaniu finansowania w formie dotacji.
- A. Publikowane przez Instytut oferty pracy zawierają opis wymaganego poziomu kwalifikacji i kompetencji, niezbędnych z potrzebami stanowiska i nie stanowią bariery wejścia: np. wymagania nie są zbyt restrykcyjne, a od kandydatów nie wymaga się niepotrzebnych kwalifikacji.
 - B. IKiFP PAN zapewnia, że żaden z kandydatów nie zostanie wykluczony z konkursu, z wyjątkiem osób nie spełniających warunków formalnych i wymagań merytorycznych.

- C. Czas przeznaczony na składanie wniosków, wynoszący co najmniej jeden miesiąc, pozwala szerokiej grupie potencjalnych kandydatów zapoznać się z ogłoszeniem i odpowiednio przygotować wnioski wraz z kompletem wymaganych dokumentów.
- D. Wszystkie wymagane w procesie aplikacyjnym dokumenty mogą być złożone drogą elektroniczną.

Procedura ogłoszenia i składania aplikacji w IKiFP PAN

1. Procedurę rekrutacji na stanowisko naukowe w IKiFP PAN regulują: przepisy ustawy o Polskiej Akademii Nauk z dnia 30 kwietnia 2010 r. (tj. Dz. U. 2019 poz. 1183, z późn. zm.), niniejszy dokument oraz Ogólne kryteria zatrudniania i awansów pracowników naukowych, badawczo-technicznych oraz inżynierskich i technicznych w IKiFP PAN (dostępne na stronie internetowej).
2. Konkurs na stanowisko naukowe w Instytucie Katalizy i Fizykochemii Powierzchni im. Jerzego Habera Polskiej Akademii Nauk (IKiFP PAN) ogłasza Dyrektor Instytutu lub jego Zastępca ds. Naukowych.
3. Ogłoszenie o pracę zawiera:
 - nazwę stanowiska/pozycji naukowej i ilość oferowanych stanowisk;
 - krótki opis tematyki badawczej do realizacji na oferowanym stanowisku;
 - wykaz wymaganych umiejętności/kwalifikacji np. wykształcenie, znajomość języków, stopień/tytuł naukowy, informacje o stażach/mobilności, wymagane doświadczenie badawcze (wg. definicji R1-R4 lub doświadczenie na określonym stanowisku), inne informacje o doświadczeniu zawodowym; każda umiejętność/kwalifikacja opatrzona jest opisem "pożądana" "wymagana";
 - wykaz załączników do wniosku, np.: wniosek, kopię dyplomu lub potwierdzenie tytułu naukowego, pełne CV (w tym informacje o urloпах macierzyńskich, wolontariacie, okresach pracy w przemyśle), przynajmniej jedna opinia na temat kandydata od niezależnego badacza (najlepiej byłego/obecnego opiekuna), spis osiągnięć naukowych kandydata, krótki (jedna strona A4) informacja o zainteresowaniach naukowych i planach badawczych kandydata, zgoda na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (RODO);
 - informację o możliwości rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem podczas rekrutacji;
 - dane kontaktowe do osoby odpowiedzialnej za oferowane stanowisko;
 - datę zakończenia procedury konkursowej;
 - przewidywaną datę rozpoczęcia pracy w IKiFP PAN; liczbę godzin pracy tygodniowo i planowany okres zatrudnienia;
 - warunki pracy: wynagrodzenie, miejsce pracy, typ kontraktu, inne świadczenia;
 - udogodnienia dla osób niepełnosprawnych oferowane przez IKiFP PAN;

- odniesienie do polityki równych szans;
 - odniesienia do polityki OTM-R Instytutu;
4. Informacje o konkursie na stanowisko naukowe w IKiFP PAN, umieszcza się na stronie internetowej Instytutu, w bazie danych ofert pracy Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz na portalu EURAXESS.
 5. Sprawdzenie formalne wniosków (kompletność, dostarczenie na czas) przeprowadza Sekretariat instytutowy.
 6. Każdy kandydat otrzymuje e-mailem powiadomienie potwierdzające otrzymanie kompletnego wniosku albo listę brakujących dokumentów (termin dostarczenia brakujących dokumentów wynosi 3 dni robocze). E-mail zawiera orientacyjny harmonogram procesu rekrutacji, który pozwoli kandydatom z zewnątrz na przygotowanie podróży bądź przygotowanie merytoryczne do odbycia rozmowy kwalifikacyjnej. W razie potrzeby wszyscy kandydaci będą powiadomieni drogą elektroniczną o zmianach w harmonogramie procesu rekrutacji.

FAZA II EWALUACJA I WYBÓR NAJLEPSZEJ OFERTY

- A. Wszystkie wnioski, spełniające wymogi formalne, są przekazywane do ewaluacji. Instytut zapewnia, że żaden kandydat nie jest dyskryminowany ze względu na płeć, wiek, pochodzenie etniczne, narodowe lub społeczne, religię, przekonania, orientację seksualną, język, niepełnosprawność, opinię polityczną, status społeczny czy ekonomiczny. Brak deklaracji RODO (zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji) powoduje, że wniosek nie jest rozpatrywany w dalszym procesie rekrutacji.
- B. Wybór najlepszego kandydata opiera się na ocenie życiorysów przy użyciu predefiniowanych szablonów oceny, skali punktacji, wywiadów lub innego systemu, w celu zapewnienia obiektywności procesu. Przerwy w przebiegu kariery lub odstępstwa od porządku chronologicznego w życiorysie, nie są karane, ale postrzegane jako ewolucja kariery, a w rezultacie, jako potencjalny wkład w rozwój zawodowy naukowców, podążających wielowymiarową ścieżką kariery.
- C. W zależności od liczby kandydatów proces oceny może obejmować jeden lub więcej etapów, np. wstępną kontrolę w celu sprawdzenia kwalifikowalności, stworzenie krótkiej listy kandydatów do rozmów kwalifikacyjnych, przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej np. na odległość przez telefon lub Skype czy rozmowy bezpośrednie.
- D. Komisja dokonująca doboru kandydatów gwarantuje:
 - niezależność;
 - brak konfliktu interesów;
 - równowagę płci;
 - odpowiednie doświadczenie, kwalifikacje i kompetencje do oceny kandydatów;
 - znajomość zasad HRS4R i polityki OTM-R.

- E. Decyzje członków komisji są obiektywne i oparte na dowodach, a nie na osobistych preferencjach.
- F. Wszyscy kandydaci są oceniani pod kątem spełniania kryteriów i wymagań określonych w ogłoszeniu o pracę.
- G. Cała procedura oceny przeprowadzona jest zgodnie z zasadą równych szans dla wszystkich kandydatów, którzy podlegają ocenie.
- H. Kryteria wyboru koncentrują się zarówno na dotychczasowym dorobku kandydatów, jak również na ich potencjale.

Procedura ewaluacji w IKiFP PAN

1. Proces oceny kandydatów jest przeprowadzany przez Komisję Rady Naukowej IKiFP PAN do Oceny i Spraw Osobowych (zwaną dalej Komisją), wybieraną w głosowaniu tajnym spośród członków Rady Naukowej. Skład komisji można znaleźć na stronie internetowej Instytutu. Posiedzenia Komisji odbywają się w obecności osoby z Sekretariatu Naukowego Instytutu.
2. Skład komisji rekrutacyjnej może być inny, w przypadku procesu rekrutacji na stanowisko w ramach projektu finansowanego ze źródeł zewnętrznych. W takim przypadku skład komisji jest tworzony zgodnie z postanowieniami umowy z wykonawcą projektu.
3. Komisja sporządza listę kandydatów, którzy spełniają warunki formalne (wnioski są kompletne i wpłynęły na czas).
4. W razie potrzeby Komisja organizuje rozmowy z kandydatami, w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności.
5. Komisja może poprosić o dodatkową opinię kierownika grupy badawczej, w której kandydat ma być zatrudniony.
6. W oparciu o dostarczoną w procesie rekrutacji dokumentację, zgodnie z przepisami regulaminów wewnętrznych i zaleceniami Kodeksu postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych, Komisja sporządza listę rankingową.
7. Komisja przygotowuje listę mocnych i słabych stron wniosku aplikacyjnego i dostarcza je do Sekretariatu Naukowego Instytutu.
8. Sekretariat Naukowy powiadamia, drogą elektroniczną, kandydatów o wynikach konkursu dostarczając informacji: o silnych i mocnych stronach aplikacji, pozycji na liście rankingowej, zwycięzcy konkursu oraz o procedurze odwoławczej.
9. Po opublikowaniu wyników konkursu na stronie internetowej Instytutu, kandydaci mają 14-dni na złożenie odwołania.
10. Wszystkie odwołania kierowane są do Dyrektora Instytutu, który w przypadku uznania ich za słuszne, skierowuje je ponownie do rozpatrzenia w Komisji.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania, Komisja tworzy nową listę rankingową i zawiadamia o tym wszystkich kandydatów.

11. Ostateczna lista rankingowa jest przedstawiana Radzie Naukowej, która rekomenduje, w tajnym głosowaniu, kandydata do zatrudnienia.
12. Sekretarz Rady Naukowej przygotowuje listę rekomendowanych kandydatów dla Dyrektora Instytutu i Działu Spraw Pracowniczych w celu przygotowania umowy o pracę.
13. W przypadku rezygnacji zwycięzcy konkursu, posada jest oferowana następnemu kandydatowi z listy rankingowej.
14. W przypadku gdy Komisja nie rekomenduje żadnego kandydata lub gdy żaden z rekomendowanych kandydatów nie podpisał umowy o pracę, Dyrektor Instytutu uznaje konkurs jako nierozstrzygnięty i może ogłosić nowy konkurs.

FAZA III ZATRUDNIENIE

1. Kierownik grupy, w której ma być zatrudniony nowy pracownik lub kierownik projektu, kontaktują się ze zwycięzcą konkursu i negocjują, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem Instytutu, warunki pracy m.in. wysokość wynagrodzenia, (w oparciu o doświadczenie i kwalifikacje kandydata) czy datę rozpoczęcia pracy.
2. W przypadku kandydatów spoza EU Zastępca Dyrektora d.s. Naukowych przygotowuje zaproszenie, które ma ułatwić starania o wizę.

SYSTEM KONTROLI

Instytut wdraża system kontroli jakości, w celu prawidłowego wdrożenia procedury rekrutacyjnej opisanej w polityce OTM-R.

Jakość procesu rekrutacji monitoruje Rada Naukowa i Dyrektor Instytutu.

W celu monitorowania i oceny procesu wdrożenia systemu OTM-R, dla każdego konkursu przygotowany jest wewnętrzny formularz sprawozdawczy, którego wypełnienie gwarantuje wykonanie kolejnych kroków procedury OTM-R i wskazuje na przestrzeganie zasad i harmonogramu na wszystkich etapach rekrutacji. Formularze te są przechowywane w formie elektronicznej, do czasu ostatecznej oceny przez Radę Naukową lub Dyrektora Instytutu.

HARMONOGRAM PROCESU REKRUTACJI

Ogłoszenie i aplikacja		
Przygotowanie ogłoszenia	Zastępca Dyrektora d.s. Naukowych we współpracy z kierownikami grup /liderami projektów	1 tydzień
Ogłoszenie o konkursie	Zastępca Dyrektora d.s. Naukowych / Sekretariat Naukowy	data ogłoszenia
Zbieranie ofert	Sekretariat Instytutu	minimum 1 miesiąc
Sprawdzenie formalne ofert	Sekretariat Instytutu	na bieżąco
Zawiadomienie o brakach	Sekretariat Instytutu	3 dni na uzupełnienie
Zakończenie procesu aplikacji		data zakończenia aplikacji
Ewaluacja i wybór		
Ewaluacja / tworzenie listy rankingowej	Komisja Rady Naukowej d.s. Oceny i Spraw Osobowych	1-2 tygodnie
Przygotowanie listów do kandydatów	Sekretariat Naukowy	1 tydzień
Odwołanie	Kandydaci	14 dni
Tworzenie ostatecznej listy rankingowej	Komisja Rady Naukowej d.s. Oceny i Spraw Osobowych	2 tygodnie
Rekomendacja kandydatów przez Radę Naukową	Rada Naukowa IKiFP PAN	cztery razy do roku (zazwyczaj marzec, czerwiec, październik, grudzień)
Przygotowanie i podpisanie umowy o pracę	Dyrektor Instytutu	

Pozycja	Poziom	Wykształcenie / stopień naukowy	Profil i kompetencje	Odpowiedzialność / główne obowiązki
Osoby prowadzące badania naukowe pod nadzorem				
Asystent	R1	mgr, mgr inż.	<p><i>Kompetencje:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzi badania naukowe pod nadzorem, - dąży do pogłębienia wiedzy z zakresu metodologii badań i dyscyplin naukowych, - wykazuje się dobrą znajomością i rozumieniem dziedziny wiedzy, - wykazuje się umiejętnością sporządzania danych pod nadzorem, - wykazuje się zdolnością krytycznej analizy, oceny i syntezy nowych i złożonych koncepcji, - potrafi przedstawiać rezultaty badań (i ukazać ich znaczenie) kolegom z zespołu badawczego. <p><i>Pożądanane kompetencje:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - rozwija sprawności językowe, umiejętności kompetencji społecznej, zwłaszcza w kontekście międzynarodowym. 	<ul style="list-style-type: none"> - bada i gromadzi dane za pomocą złożonych technik i procedur, badań bibliotecznych, metodologii specyficznej dla projektu, - syntetyzuje, interpretuje i analizuje dane, - planuje, organizuje i raportuje status działań badawczych, - planuje techniki badawcze, procedury, testy, zarządzanie sprzętem lub oprogramowaniem, - pisze i redaguje materiały do publikacji i prezentacji, - spotyka się z przełożonym, - wykonuje inne powiązane obowiązki zgodnie z wymaganiami.
Posiadacz stopnia naukowego doktora lub jego odpowiednika, nie będący samodzielnym pracownikiem naukowym				
Postdoc	R2	doktorat (stopień dr)	<p><i>Kompetencje:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - wykazuje się usystematyzowaną wiedzą w danej dziedzinie studiów oraz opanowaniem 	<ul style="list-style-type: none"> - prowadzi określony program badań pod nadzorem, - w razie potrzeby uczestniczy w odpowiednich szkoleniach i

		<p>umiejętności i metod badań związanych z tą dziedziną,</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykazuje się umiejętnością opracowywania koncepcyjnego, projektowania, wykonywania i dostosowywania koncepcji obszernych badań zgodnie z zasadą naukowej integralności, - wnosi własny wkład w postaci oryginalnych badań, które rozszerzają granice wiedzy poprzez opracowanie obszernego materiału lub innowacji, z których część zasługuje na recenzowaną publikację w kraju lub za granicą, lub patent, - posiada umiejętność krytycznej analizy, oceny oraz syntezy nowych i złożonych koncepcji, - potrafi przedstawiać wyniki badań (i ich znaczenie) współpracownikom i szerszemu gronu naukowców, - bierze odpowiedzialność za rozwój swojej kariery, wytycza realne i możliwe do osiągnięcia zawodowe cele, określa i rozwija sposoby zwiększenia szans zatrudnienia, - jest współautorem artykułów prezentowanych na szkoleniach i konferencjach. <p><i>Pożądanane kompetencje:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumie aktualne trendy obowiązujące w danej branży i innych pokrewnych sektorach, - rozumie doniosłość i znaczenie swojej pracy badawczej dla produktów i usług w danej branży 	<p>możliwościach rozwoju zawodowego,</p> <ul style="list-style-type: none"> - wspiera grupę badawczą w projektowaniu i rozwoju programu badawczego, - w razie potrzeby wspiera opracowywanie propozycji finansowania badań, - angażuje się w rozpowszechnianie wyników badań, - angażuje się w szerszą działalność badawczą i naukową grupy badawczej i Instytutu, - wspiera badania naukowe studentów/doktorantów związanych z grupą, - mentoruje i pomaga studentom/doktorantom ze szkół doktorskich i Instytutu.
--	--	---	---

			<p>i innych pokrewnych sektorów,</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrafi przedstawiać swą fachową wiedzę i umiejętności szerszemu gronu naukowców i ogółowi społeczeństwa, - powinien być w stanie przyczynić się, w ramach działalności naukowej i zawodowej, do postępu technicznego, społecznego lub kulturowego w społeczeństwie opartym na wiedzy, - jest opiekunem naukowym (mentorem) naukowców R1, skutecznie wspiera ich w pracach badawczo-rozwojowych. 	
Naukowcy, którzy osiągnęli poziom samodzielności				
Adiunkt	R3	<p>habilitacja (stopień dr hab.) / stanowisko profesora instytutu</p> <p>stopień doktora w jednostce zagranicznej</p>	<p><i>Kompetencje:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - posiada ugruntowaną pozycję w środowisku naukowym i zawodowym, - wnosi istotny wkład w rozwój wiedzy oraz badań naukowych poprzez współpracę - formułuje zagadnienia badawcze i określa możliwości w zakresie swojej specjalności, - wyznacza odpowiednią metodologię badawczą, - samodzielnie prowadzi badania naukowe, które przyczyniają się do rozwoju badań, - może odgrywać wiodącą rolę w realizacji wspólnych projektów badawczych we współpracy z kolegami i partnerami projektu, - jest głównym autorem publikacji, organizuje szkolenia i konferencje. <p><i>Pożądanane kompetencje:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - nawiązuje współpracę z odpowiednimi grupami 	<ul style="list-style-type: none"> - określa cele badawcze i prowadzi oryginalne i znaczące badania, które wspierają działalność badawczą w Instytucie, - decyduje, często we współpracy z kolegami, o programach badawczych i metodach badawczych, - pełni rolę lidera i mentora studentów/doktorantów w projektach badawczych, - tworzy, wprowadza innowacje, wdraża programy i działania wspierające karierę, - ma wpływ na identyfikację i zabezpieczenie finansowania badań na dużą skalę, - organizuje i prowadzi spotkania,

			<p>badawczo-rozwojowymi danej branży,</p> <ul style="list-style-type: none"> - umiejętnie przedstawia badania naukowe społeczności badawczej oraz ogółowi społeczeństwa, - wykazuje innowacyjne podejście do badań, - może tworzyć konsorcja naukowe i pozyskiwać dofinansowanie/środki na rozwój badań, zarówno z branży, jak i rady ds. badań naukowych, - jest zaangażowany w rozwój swojej kariery zawodowej oraz pełni rolę opiekuna naukowego (mentora) w stosunku do innych pracowników. 	<p>warsztaty i konferencje,</p> <ul style="list-style-type: none"> - nadzoruje i wspiera asystentów, - obsługuje i wspiera działania funkcjonalne komitetów w odpowiednich dyscyplinach, - ocenia i recenzuje działania i postępy studentów/doktorantów, - pomaga i wspiera profesorów w ich codziennych zadaniach i funkcjach.
Naukowcy kierujący obszarem badawczym				
Profesor	R4	Tytuł profesora	<p><i>Kompetencje:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - cieszy się międzynarodową sławą i uznaniem dzięki niezwykłym osiągnięciom naukowym w swojej dziedzinie, - wykazuje umiejętność krytycznej oceny dotyczącej określania i prowadzenia badań naukowych, - wnosi istotny wkład (przełom) w rozwój danej dziedziny lub całego szeregu dziedzin, - posiada strategiczną wizję rozwoju sektora badawczego, - dostrzega skutki i możliwości szerszego wykorzystania własnych badań naukowych, - publikuje i przedstawia artykuły oraz książki, które w znaczący sposób wpływają na rozwój, zasiada w komisjach organizujących szkolenia i konferencje oraz prowadzi gościnne wykłady. 	<ul style="list-style-type: none"> - określa cele badawcze i prowadzi badania merytoryczne, oryginalne i na najwyższym poziomie, które wspierają działalność badawczą w Instytucie, - opracowuje metody i techniki odpowiednie do rodzaju prowadzonych badań, - określa cele badawcze i prowadzi badania, które przyczyniają się do intelektualnego zrozumienia dziedziny, - odgrywa wiodącą rolę w krajowych/międzynarodowych projektach badawczych, - publikuje i prezentuje wpływowe artykuły i książki, - przyczynia się do składania wniosków o przyznanie dużych dotacji na badania

			<p><i>Pożądane kompetencje:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - jest ekspertem w zakresie zarządzania i prowadzenia projektów badawczych, - posiada wyspecjalizowane umiejętności zarządzania i podnoszenia poziomu zawodowego podległych mu osób, - ma udokumentowane osiągnięcia w zakresie pozyskiwania znaczących środków na badania, - oprócz współpracy i budowaniu zespołu, koncentruje się na planowaniu długoterminowym (np. ścieżki kariery naukowców oraz pozyskiwanie środków dla zespołu), - posiada znakomite umiejętności komunikowania i nawiązywania kontaktów w obrębie i poza społecznością badawczą, - potrafi stworzyć innowacyjne środowisko sprzyjające badaniom, - jest wzorem do naśladowania dla innych. 	<p>naukowe w celu wspierania projektów badawczych,</p> <ul style="list-style-type: none"> - odgrywa wiodącą rolę w mentorowaniu młodszych kolegów i koordynowaniu pracy personelu badawczego, - ma znaczący wkład w tworzenie renomy badawczej Instytutu, - przyczynia się do rozwoju strategii badawczych w Instytucie, - recenzuje publikacje naukowe i projekty badawcze, - pomaga młodszy naukowcom w stworzeniu odpowiednich warunków do rozwoju naukowego poprzez: konsultacje np. w sprawie możliwych źródeł finansowania badań, porady ekspertów na temat ich projektów, nadzór rozwoju kariery, - przyjmuje powierzane mu obowiązki administracyjne, - w stosownych przypadkach rozwija relacje z opinią publiczną.
--	--	--	--	---