

Zasady postępowania w sprawie awansów naukowych w Instytucie Matki i Dziecka w Warszawie

§ 1

Niniejsze zasady postępowania w sprawie awansów pracowników naukowych w Instytucie Matki i Dziecka w Warszawie określają zasady awansowania pracowników naukowych zatrudnionych w Instytucie Matki i Dziecka.

§ 2

Na stanowisko adiunkta może być awansowana osoba, która spełnia łącznie następujące kryteria:

1. posiada co najmniej stopień naukowy doktora w zakresie właściwej dyscypliny naukowej;
2. W przypadku lekarza posiada specjalizację kliniczną;
3. kierowała lub kieruje indywidualnym projektem przynajmniej w ramach działalności statutowej;
4. w przypadku, gdy rozprawa doktorska stanowi:
 - monografię naukową - jest pierwszym autorem artykułu w czasopiśmie ze wskaźnikiem wpływu Impact Factor opublikowanego na podstawie rozprawy doktorskiej,
 - zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych - jest pierwszym autorem artykułu w czasopiśmie ze wskaźnikiem wpływu Impact Factor.

§ 3

1. Na stanowisko profesora Instytutu od dnia 1 stycznia 2020r może być awansowana osoba, która spełnia łącznie następujące kryteria:

- 1) posiada stopień naukowy doktora habilitowanego;
- 2) jest pierwszym autorem, autorem korespondencyjnym lub senior autorem prac o łącznej wartości Impact Factor ≥ 5 zaakceptowanych do opublikowania po nadaniu stopnia doktora habilitowanego;
- 3) jest promotorem we wszczętym, otwartym lub zakończonym przewodzie doktorskim ;
- 4) aplikowała o co najmniej jeden grant naukowy przyznawany w trybie konkursowym przez zewnętrzną instytucję finansującą badania naukowe;
- 5) uzyskała pozytywną opinię Rady Naukowej Instytutu dotyczącą swoich planów naukowo-badawczych.

§ 4

1. Wniosek o awans pracownik naukowy składa do Dyrektora Instytutu Matki i Dziecka.
2. Do wniosku o awans pracownik naukowy dołącza dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów określonych w § 2-3 niniejszych zasad oraz opinię Kierownika jednostki /komórki organizacyjnej.

3. Po zapoznaniu się z wnioskiem Dyrektor przekazuje go Z-cy Dyrektora ds. Nauki, który w terminie 30 dni od daty wpływu zwołuje posiedzenie Komisji ds. Nauki w celu zaopiniowania wniosku.
4. Przewodniczący Komisji ds. Nauki przekazuje niezwłocznie wniosek o awans wraz z opinią Komisji do zaopiniowania przez Radę Naukową Instytutu Matki i Dziecka.
5. Rada Naukowa podejmuje uchwałę w sprawie opiniowania awansu pracownika na najbliższym posiedzeniu i przekazuje ją Dyrektorowi Instytutu.
6. Decyzję o awansowaniu pracownika naukowego lub odmowie awansowania pracownika naukowego podejmuje Dyrektor Instytutu po zapoznaniu się z uchwałą Rady Naukowej w sprawie awansowania pracownika, w terminie 14. dni od dnia jej otrzymania oraz przekazuje decyzję do Działu Kadr i Płac Instytutu.

§ 5

Kryteria awansowania na stanowiska naukowe, określone w niniejszym Regulaminie winny być odpowiednio stosowane w konkursie na stanowisko naukowe dla osób nie zatrudnionych w Instytucie Matki i Dziecka w Warszawie.

DYREKTOR
INSTYTUTU MATKI I DZIECKA

Łukasz Mikołaj Maciejewski



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 w 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 Zarządzenia.

§ 3.

1. 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 naukowcy i badawczo-techniczni składają w terminie do 31 stycznia roku następnego, w sekretariacie Rady Naukowej Instytutu.

§5.

1. Dwuletniej ocenie dorobku naukowego i technicznego podlegają pracownicy zatrudnieni na etatach naukowych **asystenta, adiunkta oraz pracownicy badawczo-techniczni**. Ocena ta, to zsumowanie rocznych Kart ocen pracownika, o których mowa w § 4 ust. 1 i uzyskanych punktów określonych w § 3 niniejszej uchwały.



2. **Czteroletniej** ocenie dorobku naukowego i technicznego podlegają pracownicy zatrudnieni na etatach naukowych **profesora nadzwyczajnego i profesora zwyczajnego**. Ocena ta, to zsumowanie rocznych Kart oceny pracownika, o których mowa w § 4 ust. 1 i uzyskanych punktów, o których mowa w § 3 niniejszej uchwały.

§ 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 nadzwyczajnego 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.

DYREKTOR
INSTYTUTU MATKI I DZIECKA

DYREKTOR
INSTYTUTU MATKI I DZIECKA
Tomasz Mikołaj Maciejewski

Tomasz Mikołaj Maciejewski