



Instrukcja określająca procedurę rekrutacyjną na stanowiska naukowe w Instytucie Technologii Elektronowej



1. Zatrudnienie pracownika naukowego poprzedzone jest procedurą rekrutacyjną przeprowadzoną w formie konkursu.
2. Decyzję w sprawie ogłoszenia konkursu podejmuje Dyrektor Instytutu.
3. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie internetowej instytutu oraz na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw nauki, w Biuletynie Informacji Publicznej, a także na stronie internetowej Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców przeznaczonym do publikacji ofert pracy naukowców.
4. Ogłoszenie konkursowe określa:
 - 1) nazwę stanowiska będącego przedmiotem konkursu wraz z zakresem zadań i zwięzły opis tematyki badań naukowych, w których ma uczestniczyć kandydat;
 - 2) wymagania stawiane kandydatowi, dotyczące wykształcenia;
 - 3) specyfikację dokumentów dołączanych do podania kandydata o zatrudnienie w instytucie. Kandydat zobligowany jest dostarczyć co najmniej:
 - a) życiorys,
 - b) odpis dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom: ukończenia studiów wyższych, uzyskania stopnia naukowego doktora, doktora habilitowanego lub tytułu naukowego profesora),
 - c) kserokopia dokumentu potwierdzająca tożsamość kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
 - d) spis osiągnięć naukowo-badawczych, ze szczególnym uwzględnieniem publikacji, patentów, udziału w projektach naukowo-badawczych
 - e) opinia dwóch pracowników naukowych posiadających tytuł naukowy lub stopień doktora habilitowanego,
 - f) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
 - h) oświadczenie kandydata o akceptacji warunków konkursu.
 - 4) tryb i termin składania dokumentów;
 - 5) informację o terminie rozstrzygnięcia konkursu.
5. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja konkursowa.
6. Komisja, niezwłocznie po upływie terminu składania dokumentów dokonuje ich oceny pod względem formalnym. W uzasadnionych przypadkach komisja może wezwać kandydata do uzupełnienia braków formalnych.
7. Po dokonaniu czynności, o której mowa wyżej, komisja podejmuje decyzję o przeprowadzeniu rozmowy z kandydatem, W trakcie rozmowy, komisja weryfikuje kwalifikacje i umiejętności kandydata oraz jego przydatność do pracy na stanowisku będącym przedmiotem konkursu.

8. Komisja może podjąć uchwałę o poproszeniu kandydata o publiczne przedstawienie wyników swoich prac naukowych na seminarium.
9. Ocenę punktową kandydata komisja konkursowa dokonuje poprzez wypełnienie Ankiety Rekrutacyjnej, przy czym każdy członek komisji ocenia kandydata, przyznając mu określoną liczbę punktów za każde wymienione w Ankiecie kryterium. Uchwały komisji podejmowane są w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.
10. Po zakończeniu procedury konkursowej, komisja opracowuje i przedstawia dyrektorowi instytutu propozycję w sprawie zatrudnienia kandydata w instytucie.
11. Kwalifikacje wyłonionego w konkursie kandydata podlegają również zaopiniowaniu przez radę naukową instytutu.
12. Decyzję w sprawie zatrudnienia kandydata na stanowisku naukowym podejmuje dyrektor instytutu.
13. Kandydat ma prawo do zapoznania się z treścią uchwał i protokółów komisji oraz opinii w sprawie zatrudnienia go w instytucie.

Dane kontaktowe:

Zastępca Dyrektora ds. Naukowych	tel. 22 548 78 48
Sekretariat Naukowy	tel. 22 548 78 49