

Zarządzenie nr 31/2026

Dyrektora Instytutu Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej
im. Mirosława Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk

z dnia 11.09.2026 r.

w sprawie

**powołania Zespołu ds. wdrażania Europejskiej Karty Naukowca
i Kodeksu Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych
w Instytucie Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej
im. Mirosława Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk**

Na podstawie art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. 2019 poz. 1183), § 10 ust. 1 pkt 2) Statutu Instytutu Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im. Mirosława Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Niniejszym powołuję Zespół ds. wdrażania Europejskiej Karty Naukowca oraz Kodeksu Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych (dalej jako: Zespół), w następującym składzie:
 - 1) Pani Monika Puzianowska-Kuźnicka,
 - 2) Pani Agnieszka Graczyk-Jarzynka,
 - 3) Pan Grzegorz Czapski,
 - 4) Pani Anna Omolo,
 - 5) Pani Dorota Seidler,
 - 6) Pani Mirosława Biało,
 - 7) Pani Marta Obara-Michlewska,
 - 8) Pani Aleksandra Bzinkowska,
 - 9) Pan Michał Frańczak.
2. Pracami Zespołu kieruje dr Agnieszka Graczyk-Jarzynka.

§ 2

1. Zespół zostaje powołany w celu monitorowania realizacji w IMDiK PAN strategii na rzecz zwiększania atrakcyjności warunków pracy i rozwoju kariery naukowców (Human Resources Strategy for Researchers, HRS4R) według zaleceń Komisji Europejskiej z dnia 11 marca 2005 roku w sprawie Europejskiej Karty Naukowca oraz Kodeksu Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych.
2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) analiza wewnętrznych aktów prawnych i procedur stosowanych w IMDiK PAN w celu określenia, w jakim zakresie realizowane są wytyczne zawarte w Europejskiej Karcie Naukowca (dalej jako: Karta) oraz Kodeksie Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych (dalej jako: Kodeks) oraz wskazania obszarów wymagających dostosowania do wymagań sformułowanych w ww. dokumentach;

- 2) monitorowanie postępów realizacji działań niezbędnych do utrzymania przez IMDiK PAN wyróżnienia HR Excellence in Research, opracowanie stosownej dokumentacji i przekazanie jej do Komisji Europejskiej do oceny, w tym monitorowanie stosowania zasad Otwartej, Transparentnej i Merytorycznej Rekrutacji (zwanej dalej Polityką OTM-R) w IMDiK PAN;
- 3) monitorowanie postępów realizacji działań określonych w Action Plan 2025–2027 dla IMDiK PAN (dalej jako: Action Plan), w tym:
 - a) bieżąca ocena stopnia realizacji poszczególnych zadań, ze szczególnym uwzględnieniem działań wpływających na dobrostan pracowników Instytutu, warunki pracy oraz środowisko sprzyjające rozwojowi kariery naukowej,
 - b) identyfikacja ryzyk i barier utrudniających wdrażanie działań, w tym czynników wpływających na komfort pracy oraz jakość komunikacji wewnętrznej,
 - c) przygotowywanie okresowych raportów z realizacji Action Planu na potrzeby Dyrektora Instytutu lub Komisji Europejskiej, w tym raportów obejmujących ocenę działań na rzecz poprawy środowiska pracy i dobrostanu pracowników.
3. Jednostki organizacyjne IMDiK PAN są zobowiązane do współpracy z Zespołem w zakresie niezbędnym do realizacji jego zadań, w szczególności poprzez udzielanie informacji, przekazywanie dokumentów, danych i wyjaśnień oraz udział przedstawicieli tych jednostek w pracach Zespołu, jeżeli jest to uzasadnione zakresem realizowanych działań.
4. Dane i informacje niezbędne do monitorowania realizacji Action Planu są przekazywane Zespołowi przez właściwe jednostki organizacyjne IMDiK PAN na wniosek osoby kierującej pracami Zespołu, w terminie wskazanym we wniosku, nie krótszym niż 10 dni roboczych, chyba że charakter sprawy uzasadnia wyznaczenie krótszego terminu. Dane przekazywane są w formie elektronicznej, w szczególności w postaci zestawień, raportów, dokumentów źródłowych lub innych materiałów umożliwiających ocenę stopnia realizacji działań określonych w Action Planie.
5. Zespół przekazuje Dyrektorowi Instytutu coroczny raport z działalności. Raport za poprzedni rok kalendarzowy przekazuje się do 31 marca roku następnego.
6. Zespół zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Dyrektora Instytutu o wszelkich stwierdzonych nieprawidłowościach lub zagrożeniach związanych z wdrażaniem Europejskiej Karty Naukowca oraz Kodeksu Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych. Informacja przekazywana Dyrektorowi Instytutu zawiera co najmniej opis zdarzenia, naruszenia bądź wątpliwości Zespołu wraz z rekomendacją usunięcia skutków lub niwelowania ryzyka.
7. Szczegółowy tryb pracy określi Regulamin prac Zespołu ds. wdrażania Europejskiej Karty Naukowca oraz Kodeksu Postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych. Zespół uchwała regulamin w ciągu 30 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia. Regulamin podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Instytutu.

§3

1. Członków Zespołu wymienionych w § 1 ust. 1 upoważnia się, na podstawie niniejszego zarządzenia, do przetwarzania danych osobowych kandydatów na pracowników naukowych w IMDiK PAN, wyłącznie w zakresie niezbędnym do monitorowania zgodności postępowań rekrutacyjnych z zasadami Polityki OTM-R.
2. Upoważnienie obejmuje dane zawarte w protokołach z przebiegu konkursów na stanowiska naukowe w IMDiK PAN, w zakresie obejmującym imię i nazwisko kandydatów, dane dot. wykształcenia, ukończonych studiach, uczelni, kursach, szkoleniach, stopniu naukowym,

tytule zawodowym, poprzednich miejscach pracy, realizowanych projektach, publikacjach naukowych oraz inne, które zostały przekazane w czasie konkursów oraz czynności przetwarzania, w szczególności: wgląd do dokumentów, analizowanie danych i sporządzanie zbiorczych zestawień.

3. Członkowie Zespołu przetwarzają dane wyłącznie na polecenie administratora danych osobowych, którym jest IMDiK PAN oraz zgodnie z obowiązującymi w IMDiK PAN zasadami ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji. Jeżeli cel monitorowania może zostać osiągnięty przy wykorzystaniu danych zagregowanych lub zanonimizowanych, Zespołowi nie udostępnia się danych pozwalających na identyfikację kandydatów.
4. Upoważnienie obowiązuje od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia, a w przypadku członka powołanego później – od dnia wejścia w życie aktu zmieniającego skład Zespołu, do dnia ustania członkostwa tej osoby w Zespole albo rozwiązania Zespołu. Członkowie Zespołu są obowiązani do zachowania poufności również po ustaniu upoważnienia.
5. Po ustaniu upoważnienia członkowie Zespołu zwracają dokumenty oraz usuwają posiadane kopie robocze zgodnie z zasadami retencji i archiwizacji obowiązującymi w Instytucie. Obowiązek ten nie obejmuje dokumentacji źródłowej przechowywanej przez właściwe jednostki organizacyjne Instytutu.
6. Niniejszy paragraf stanowi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych i nie wymaga wydawania członkom Zespołu odrębnych upoważnień.
7. Każdy członek Zespołu pisemnie potwierdza przyjęcie upoważnienia oraz zobowiązanie do zachowania poufności.

§4

1. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych.
2. Traci moc Zarządzenie nr 4/2024 z dnia 27 lutego 2024 r.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Prof. dr hab. n. med. Leonora Bużańska

Otrzymują:

1. Członkowie Zespołu
2. aa