

**REGULAMIN OCENY PRACOWNIKÓW NAUKOWYCH
CENTRUM ASTRONOMICZNEGO im. MIKOŁAJA KOPERNIKA
POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

§ 1

Ocena okresowa pracowników naukowych Centrum Astronomicznego im. Mikołaja Kopernika Polskiej Akademii Nauk (dalej „CAMK PAN”), dokonywana jest na podstawie art. 96 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz.U. z 2020 r., poz. 1796 z późn. zm.).

§ 2

1. Celem okresowej oceny pracowników naukowych CAMK PAN jest określenie poziomu naukowego i aktywności zawodowej pracowników naukowych CAMK PAN oraz przekazywanie poszczególnym pracownikom informacji na temat oceny wyników ich pracy.
2. Oceny każdego pracownika naukowego dokonuje się nie rzadziej niż raz na cztery lata, z zastrzeżeniem § 4 ust. 14.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor CAMK PAN może zwrócić się do Rady Naukowej CAMK PAN (zwanej dalej „Radą”) o przeprowadzenie oceny wskazanego Pracownika, z zastrzeżeniem § 4 ust. 14. Pisemny wniosek o przeprowadzenie oceny Dyrektor CAMK PAN składa na ręce Przewodniczącego Rady. Przeprowadzenie oceny w takim przypadku wymaga akceptacji Rady.
4. W przypadku zatrudnienia nowego pracownika naukowego pierwszej oceny dokonuje się w czwartym roku od zatrudnienia.

§ 3

1. Ocenę pracownika naukowego (zwanego dalej „Pracownikiem”) w danej dyscyplinie naukowej sporządza Komisja ds. oceny (zwana dalej „Komisją”).
2. Członków Komisji powołuje i odwołuje Rada, na okres kadencji Rady.
3. W przypadku konieczności dokonania oceny Pracownika w kilku dyscyplinach powołuje się oddzielne komisje dla każdej z dyscyplin. Przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.
4. W skład Komisji wchodzi 5 osób, niebędących pracownikami CAMK PAN.
5. Kandydatów na członków Komisji zgłaszają członkowie Rady.

6. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Rady.
7. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji dokonują wyboru przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego. Członkowie Komisji mogą zdecydować o wyborze sekretarza Komisji.
8. Przewodniczący Komisji organizuje prace Komisji i reprezentuje Komisję na forum Rady.
9. Nie rzadziej niż raz w roku Komisja przedstawia Radzie sprawozdanie ze swojej działalności.
10. Członek Komisji, w przypadku wystąpienia konfliktu interesów pomiędzy nim a ocenianym Pracownikiem ma obowiązek wyłączenia się z procesu oceny tego Pracownika. Członek Komisji informuje niezwłocznie przewodniczącego Komisji o fakcie zaistnienia konfliktu interesów. W takiej sytuacji Komisja obraduje w zmniejszonym składzie.
11. Jeśli członkiem Komisji, o którym mowa w ust. 10, jest przewodniczący Komisji, na czas oceny danego Pracownika przekazuje on swoje obowiązki zastępcy przewodniczącego Komisji. Zapisy ust. 10 stosuje się odpowiednio.
12. Komisja może odbywać swoje posiedzenia przy użyciu elektronicznych środków komunikacji.

§ 4

1. Ocena jest dokonywana na podstawie rocznych sprawozdań Pracownika z okresu podlegającego ocenie. Komisja może wezwać pracownika do złożenia wyjaśnień w sprawach związanych z przeprowadzaną oceną zarówno w formie pisemnej jak i ustnej, podczas posiedzenia Komisji.
2. Ocenie podlega działalność naukowa, organizacyjna, dydaktyczna i popularyzatorska Pracownika w okresie od ostatniej oceny, jednak nie dłuższym niż ostatnie cztery lata. W przypadku pierwszej oceny, ocenie podlegają ostatnie cztery lata działalności Pracownika.
3. W ramach działalności naukowej ocenie podlegają między innymi:
 - 1) dorobek publikacyjny Pracownika, w tym artykuły naukowe opublikowane w czasopismach wymienionych w wykazie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych oraz monografie naukowe i rozdziały w monografiach naukowych, ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej prestiżowych czasopism i wydawnictw;
 - 2) uzyskane patenty, wzory użytkowe i inne prawa własności intelektualnej, w tym własności niematerialne i prawne udostępnione publicznie;
 - 3) pełnienie funkcji kierownika lub koordynatora projektów badawczych oraz złożone wnioski i uzyskane finansowanie badań naukowych ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej prestiżowych grantów krajowych, europejskich i międzynarodowych;

- 4) udział w komercjalizacji wyników badań naukowych i świadczenie usług badawczych;
 - 5) wpływ prowadzonej działalności naukowej na gospodarkę, ochronę zdrowia, kulturę i sztukę, ochronę środowiska przyrodniczego, bezpieczeństwo i obronność państwa lub inne czynniki, które wpływają na rozwój cywilizacyjny społeczeństwa;
 - 6) stworzenie, utrzymywanie lub uzyskanie dostępu do dużej infrastruktury badawczej (między innymi: infrastruktura obliczeniowa, teleskopy, satelity) lub oprogramowania (w tym baz danych);
 - 7) opracowywanie ekspertyz naukowych i udzielanie opinii;
 - 8) uzyskane nagrody i wyróżnienia za działalność naukową.
4. W ramach działalności organizacyjnej ocenie podlega między innymi:
 - 1) organizacja konferencji, w tym konferencji międzynarodowych zarówno w ramach scientific organizing committee jak i local organizing committee;
 - 2) udział w pracach redakcyjnych czasopism naukowych i monografii naukowych;
 - 3) organizacja współpracy naukowej, w tym współpracy międzynarodowej;
 - 4) działalność w radach naukowych, Radzie Doskonałości Naukowej, Radzie Narodowego Centrum Nauki i innych gremiach nadzorujących prowadzenie badań naukowych;
 - 5) recenzowanie aplikacji grantowych, wniosków obserwacyjnych i publikacji naukowych.
 5. W ramach działalności dydaktycznej ocenie podlegają między innymi:
 - 1) prowadzenie wykładów;
 - 2) opieka nad doktorantami, magistrantami i pracami licencjackimi oraz sprawowanie opieki nad praktykantami;
 - 3) uzyskane nagrody i wyróżnienia za działalność dydaktyczną.
 6. W ramach działalności popularyzującej naukę ocenie podlegają między innymi:
 - 1) publikacje popularnonaukowe, wystąpienia konferencyjne i doniesienia prasowe, artykuły w prasie;
 - 2) organizacja imprez o charakterze popularyzującym naukę i promujących CAMK PAN;
 - 3) udział w audycjach radiowych, filmach i programach telewizyjnych
 - 4) uzyskane nagrody i wyróżnienia za działalność popularyzującą naukę.
 7. W uzasadnionych przypadkach Komisja może wziąć pod uwagę inne kategorie i elementy oceny niż wymienione w ust. 2-6.
 8. Końcowa ocena Komisji wyrażona jest w skali negatywna/pozytywna i wymaga uzasadnienia.
 9. Ocena Komisji wraz z uzasadnieniem sporządzana jest w formie pisemnej.
 10. W przypadku naruszenia przez Pracownika zasad etyki zawodowej, fakt ten musi zostać odnotowany w ocenie, a uzyskanie w takim przypadku oceny pozytywnej wymaga szczegółowego uzasadnienia.

11. Pracownik, który w okresie podlegającym ocenie nie wykazał dorobku w ramach kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, uzyskuje ocenę negatywną.
12. Uzyskanie przez Pracownika, który nie wykazał się żadną działalnością w ramach kryterium określonego w ust. 3 pkt 3, oceny pozytywnej wymaga szczegółowego uzasadnienia.
13. Przepisów ust. 11 i 12 nie stosuje się w przypadku Pracownika, który w okresie objętym oceną:
 - 1) korzystał z urlopu bezpłatnego,
 - 2) korzystał z urlopu dla poratowania zdrowia,
 - 3) korzystał z któregośkolwiek z urlopów związanych z rodzicielstwem, określonych w przepisach ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. 2019 poz. 1040),
 - 4) przebywał na zwolnieniu lekarskim lub pobierał świadczenie rehabilitacyjne, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa (Dz.U. 2020 poz. 870), – łącznie przez co najmniej 24 miesiące.
14. Komisja w tekście oceny proponuje termin kolejnej oceny Pracownika. W przypadku uzyskania przez Pracownika oceny negatywnej, termin ten nie może być krótszy niż jeden rok, jednak nie dłuższy niż dwa lata. W przypadku uzyskania przez Pracownika oceny pozytywnej, termin kolejnej oceny nie może być krótszy niż dwa lata.
15. Komisja przekazuje Pracownikowi tekst sporządzonej oceny na piśmie. Pracownik ma prawo zgłosić pisemnie uwagi do oceny sporządzonej przez Komisję.
16. Tekst oceny wraz z ewentualnymi uwagami Pracownika jest przekazywany Przewodniczącemu Rady. Przewodniczący Rady, po dokonaniu przez Radę oceny Pracownika w formie uchwały, informuje Pracownika o wyniku oceny. O uzyskaniu przez Pracownika oceny negatywnej Przewodniczący Rady powiadamia Dyrektora CAMK PAN.

§ 5

1. Pracownik może odwołać się od oceny Komisji do Przewodniczącego Rady w terminie 30 dni od daty otrzymania oceny. Odwołanie składa się w formie pisemnej. W odwołaniu Pracownik wskazuje okoliczności nieuwzględnione przez Komisję, mogące mieć wpływ na ocenę. Przewodniczący Rady może skierować sprawę do ponownego rozpatrzenia przez Radę. Od oceny dokonanej w takim trybie nie przysługuje odwołanie do Przewodniczącego Rady.
2. Zgodnie z art. 96 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz.U. z 2020 r. poz. 1796 z późn. zm.) Pracownikowi naukowemu przysługuje prawo odwołania od oceny jego działalności zawodowej do wiceprezesa Akademii,

nadzorującego pracę Wydziału Nauk Ścisłych i Nauk o Ziemi PAN. Regulamin odwołań ustala Prezes Akademii.

§ 6

Pracownik biorący udział w realizacji projektów badawczych finansowanych ze źródeł zewnętrznych może podlegać dodatkowym ocenom wynikającym ze specyfiki realizowanych projektów. Zasady przeprowadzania takich ocen określone są w regulaminach organizacyjnych lub zasadach realizacji projektów.