

**ZASADY REKRUTACJI NA STANOWISKA  
NAUKOWE  
W PAŃSTWOWYM INSTYTUCIE  
WETERYNARYJNYM – PAŃSTWOWYM  
INSTYTUCIE BADAWCZYM W PUŁAWACH**

**Puławy, sierpień 2023 r.**

## Spis treści

I. Informacje ogólne.....	3
II. Formy zatrudnienia, wynagrodzenia pracownika i urlop wypoczynkowy.....	3
III. Proces rekrutacji .....	4
Etap 1. Analiza potrzeb kadrowych:.....	4
Etap 2. Ogłoszenie i aplikacja: .....	4
a) Minimalne wymagania na stanowisku asystenta: .....	5
b) Minimalne wymagania na stanowisko adiunkta: .....	6
c) Minimalne wymagania na stanowisko profesora instytutu: .....	6
d) Minimalne wymagania na stanowisko profesora: .....	7
Etap 3. Ocena i wybór kandydatów na stanowisko naukowe.....	8
Etap 4. Podpisanie umowy .....	10
IV. System kontroli przebiegu rekrutacji.....	10
V. Załączniki.....	10
ARKUSZ OCENY KANDYDATA.....	11
PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI KONKURSOWEJ .....	12
KLAUZULA INFORMACYJNA .....	14
ZOBOWIĄZANIE DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI .....	16
WNIOSEK DO RADY NAUKOWEJ.....	17
REKOMENDACJA KOMISJI OCENY KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW NAUKOWYCH I BADAWCZO-TECHNICZNYCH (KOKPN) RN PIWET-PIB .....	18
OPINIA RADY NAUKOWEJ (RN) PAŃSTWOWEGO INSTYTUTU WETERYNARYJNEGO- PAŃSTWOWEGO INSTYTUTU BADAWCZEGO (PIWET-PIB).....	19

## I. Informacje ogólne

Zasady postępowania przy zatrudnianiu w PIWet-PIB pracowników na stanowiska naukowe zostały opracowane na podstawie art. 42-44 Ustawy o instytutach badawczych z 30 kwietnia 2010 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 498), oraz Statutu Państwowego Instytutu Weterynaryjnego - Państwowego Instytutu Badawczego.

Przy wyborze kandydatów na stanowiska naukowe, PIWet-PIB kieruje się zasadami, zawartymi w Europejskiej Karcie Naukowca oraz Kodeksie postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych, które gwarantują wybór kandydatów o najlepszych kwalifikacjach, umożliwiając równe szanse i równy dostęp do aplikowania dla wszystkich kandydatów. Zabronione jest określanie w procesie rekrutacji preferencji oraz ograniczeń dyskryminujących kandydatów takich jak płeć, wiek, pochodzenie etniczne, stan rodzinny, etc. Wymagania wobec kandydatów mogą dotyczyć wyłącznie umiejętności, kompetencji i kwalifikacji niezbędnych do prawidłowego wykonywania obowiązków na danym stanowisku pracy.

Pracownikiem naukowym w Instytucie może być osoba zatrudniona na stanowisku:

- 1) profesora;
- 2) profesora instytutu;
- 3) adiunkta;
- 4) asystenta.

Zatrudnienie pracownika naukowego odbywa się w drodze konkursu ogłaszanego przez Dyrektora Instytutu. Tryb konkursowy ma zastosowanie zawsze w przypadku zatrudnienia na stanowisku naukowym nowego pracownika, a także w sytuacji, gdy o zatrudnienie na stanowisko naukowe ubiega się pracownik dotychczas zatrudniony na stanowisku nienależącym do stanowisk naukowych.

## II. Formy zatrudnienia, wynagrodzenia pracownika i urlop wypoczynkowy

Pracownik, zgodnie z kodeksem pracy, może być zatrudniony na podstawie umowy o pracę zawartej na:

- okres próbny;
- czas określony;
- czas realizacji projektu badawczego;

- czas nieokreślony.
- czas zastępstwa

Wynagrodzenie pracownika określone jest w Zakładowym Układzie Zbiorowym Pracy, który obowiązuje w PIWet-PIB.

Pracownicy naukowcy mają prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni w roku kalendarzowym.

### III. Proces rekrutacji

#### Etap 1. Analiza potrzeb kadrowych:

Najważniejszym etapem rekrutacji jest analiza potrzeb kadrowych. Stanowi ona punkt wyjścia w procesie planowania zasobów ludzkich i ukierunkowana jest na określenie pożądanej liczby pracowników o danych kwalifikacjach, niezbędnych do realizacji założonych celów.

Pierwszym krokiem w procesie doboru pracownika jest analiza stanowiska pracy. Pozwala ona określić zakres obowiązków, miejsce wykonywania pracy oraz opracować specyfikację zatrudnienia, która określi niezbędne wykształcenie, doświadczenie i umiejętności, jakie są potrzebne na danym stanowisku do jak najefektywniejszej pracy.

#### Etap 2. Ogłoszenie i aplikacja:

Procedury rekrutacyjne w PIWet-PIB zostają wszczęte przez Dyrektora Instytutu na wniosek kierownika zakładu naukowego lub samego Dyrektora Instytutu w porozumieniu z kierownikiem zakładu do którego rekrutowany będzie kandydat na stanowisko naukowe.

Dział Kadr odpowiada za prawidłowe przygotowanie treści ogłoszenia.

##### 1) Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać:

- określenie jednostki organizacyjnej do której prowadzony jest nabór,
- określenie stanowiska pracy, którego dotyczy konkurs,
- opis przewidywanego zakresu zadań i obowiązków,
- wymagania i kwalifikacje jakie powinien spełniać kandydat,
- wymiar etatu,
- określenie miejsca i formy składania dokumentów,

- wykaz wymaganych dokumentów (jeżeli są one niezbędne do oceny kompetencji, umiejętności i wiedzy kandydata)
- określenie terminów składania i rozstrzygnięcia konkursu,
- klauzulę informacyjną RODO dla kandydata do pracy (załącznik nr 3).

Termin składania dokumentów powinien wynosić minimum 14 dni od daty opublikowania ogłoszenia.

Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie na stanowiska naukowe w drodze konkursu muszą spełnić minimalne wymagania opisane poniżej. Spełnienie tych wymagań nie jest jednoznaczne z uzyskaniem zatrudnienia. Ponadto, istnieje możliwość zdefiniowania przez kierownika zakładu dodatkowych kryteriów będących efektem analizy aktualnych potrzeb danego zakładu.

**a) Minimalne wymagania na stanowisku asystenta:**

<b>Parametr/kryterium</b>	minimalne wymagania lub dokumenty potwierdzające spełnienie parametrów/kryterium
Tytuł zawodowy	Lek. wet., magister, magister inżynier
Doniesienia konferencyjne/kongresowe	3
Liczba publikacji z listy JCR lub spoza listy JCR (czasopismo uwzględnione na liście Ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego) lub liczba monografii naukowych lub rozdziałów w monografii opublikowanych w wydawnictwie, które w roku wydania monografii ujęte było w wykazie wydawnictw Ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego)	2
Działalność szkoleniowo-dydaktyczna lub wykład naukowy (prezentacja ustna przedstawiająca określony temat badawczy lub wyniki prowadzonych badań własnych lub stan wiedzy w danym obszarze nauki) (liczba wykładów)	1
Znajomość nowożytnego języka obcego potwierdzona odpowiednim dokumentem, poświadczającym znajomość tego języka na poziomie biegłości językowej co najmniej B2	certyfikat lub inny dokument poświadczający znajomość tego języka na poziomie biegłości językowej co najmniej B2
Kandydat ubiegający się o uzyskanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym powinien mieć: wyznaczonego promotora, tytuł rozprawy doktorskiej oraz szczegółowy jej plan	Stosowna Uchwała podmiotu doktoryzującego

Kandydat ubiegający się o uzyskanie stopnia doktora w trybie szkoły doktorskiej powinien przystąpić do oceny śródkresowej i uzyskać ocenę pozytywną	Dokument potwierdzający pozytywny wynik oceny
---	---

**b) Minimalne wymagania na stanowisko adiunkta:**

Parametr/kryterium	minimalne wymagania lub dokumenty potwierdzające spełnienie parametrów/kryterium
Stopień naukowy	Doktor
Doniesienia konferencyjne/kongresowe	5
Liczba publikacji doświadczalnych w czasopismach z listy JCR	5
Indeks Hirscha wg WoS*	4
Sumaryczny IF*	12
Wykonawca projektu krajowego lub zagranicznego ze źródeł zewn.**	1
Działalność szkoleniowo-dydaktyczna lub wykład naukowy (prezentacja ustna przedstawiająca określony temat badawczy lub wyniki prowadzonych badań własnych lub stan wiedzy w danym obszarze nauki) (liczba wykładów)	5

\* wskaźniki potwierdzone przez ośrodek informacji naukowej

\*\* Projekty ze źródeł zewnętrznych – projekty, które otrzymały finansowanie w ramach konkursów z zewnętrznym źródłem finansowania, przyznane imiennie zespołowi wykonawców reprezentowanych przez kierownika projektu.

**c) Minimalne wymagania na stanowisko profesora instytutu:**

Parametr/kryterium	minimalne wymagania lub dokumenty potwierdzające spełnienie parametrów/kryterium
Stopień naukowy	Doktor habilitowany
Liczba publikacji doświadczalnych/przeglądowych w czasopismach z listy JCR po uzyskaniu stopnia doktora habilitowanego	2
Indeks Hirscha wg WoS*	7
Sumaryczny IF*	30
Monografia lub cykl powiązanych tematycznie artykułów	≥1
Udział w pracach zespołów badawczych realizujących projekty finansowane w drodze konkursów krajowych i zagranicznych ze źródeł zewn.**	≥2

Promotor lub promotor pomocniczy zakończonego przewodu doktorskiego	1
Istotna aktywność naukowa w więcej niż jednej uczelni lub jednostce naukowej***	≥2
Doniesienia ustne na konferencje zagraniczne lub/oraz wykłady wygłoszone na konferencjach krajowych lub zagranicznych	3

\* wskaźniki potwierdzone przez ośrodek informacji naukowej

\*\* Projekty ze źródeł zewnętrznych – projekty, które otrzymały finansowanie w ramach konkursów z zewnętrznym źródłem finansowania, przyznane imiennie zespołowi wykonawców reprezentowanych przez kierownika projektu.

\*\*\* wliczana jest tu jednostka zatrudnienia (np. staż naukowy, projekt badawczy, publikacja jako efekt mobilności)

#### d) Minimalne wymagania na stanowisko profesora:

Parametr/kryterium	minimalne wymagania lub dokumenty potwierdzające spełnienie parametrów/kryterium
tytuł naukowy	Profesor
Liczba publikacji doświadczalnych w czasopismach z listy JCR	15
Indeks Hirscha wg WoS*	10
Sumaryczny IF*	40
Udział w pracach zespołów badawczych realizujących projekty (co najmniej dwa projekty) finansowane w drodze konkursów krajowych i zagranicznych ze źródeł zewn.** lub Odbyte staże (co najmniej dwa staże) w instytucjach naukowych lub Prowadzenie badań naukowych w instytucjach (co najmniej w dwóch) naukowych	≥2
Promotor zakończonego przewodu doktorskiego	1

\* wskaźniki potwierdzone przez ośrodek informacji naukowej

\*\* Projekty ze źródeł zewnętrznych – projekty, które otrzymały finansowanie w ramach konkursów z zewnętrznym źródłem finansowania, przyznane imiennie zespołowi wykonawców reprezentowanych przez kierownika projektu.

- 1) Ogłoszenia o konkursie publikowane są na stronach internetowych Instytutu, Ministerstwa Edukacji i Nauki oraz Komisji Europejskiej (EURAXESS).
- 2) Aplikację można złożyć osobiście, przesłać drogą elektroniczną lub za pośrednictwem poczty. Wszystkie złożone przez kandydatów dokumenty są przekazywane do Działu

Kadr i przechowywane z zachowaniem zasad poufności i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- 3) Każdy kandydat, posiadający w swoim dorobku publikacje naukowe, powinien posiadać numer ORCID, który należy podać w CV kandydata.

### **Etap 3. Ocena i wybór kandydatów na stanowisko naukowe**

1. Zatrudnienie pracownika naukowego poprzedzone jest konkursem.
2. Proces oceny kandydatur na stanowiska naukowe przeprowadzają komisje konkursowe:
  - a) komisja do przeprowadzania konkursów na stanowiska asystenta i adiunkta
  - b) komisja do przeprowadzania konkursów na stanowiska profesora instytutu i profesora.

Dopuszcza się możliwość zaproszenia do grona członków komisji konkursowej eksperta zewnętrznego, który będzie głosem doradczym. Ekspert powinien posiadać wiedzę i doświadczenie z obszaru wymaganych wobec kandydata kompetencji.

3. Każdy członek komisji, po zapoznaniu się ze złożonymi aplikacjami konkursowymi, ma obowiązek wycofać się z prac komisji w następujących sytuacjach:
  - a) jeżeli o stanowisko objęte konkursem ubiega się osoba będąca małżonkiem, krewnym albo powinowatym tego członka komisji, do drugiego stopnia pokrewieństwa włącznie,
  - b) jeżeli członek komisji pozostaje wobec osoby kandydującej w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
4. Wszyscy członkowie komisji konkursowej oraz inne osoby uczestniczące w pracach komisji, zobowiązane są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, zachowania poufności i nieujawniania informacji pozyskanych w związku z pracami w komisji (załącznik nr 4).
5. W pierwszej kolejności komisja konkursowa dokonuje wstępnej selekcji formalnej kandydatów.
  - a) Oferty bez kompletu wymaganych dokumentów podlegają odrzuceniu i są niszczone po zakończeniu konkursu.



- b) W uzasadnionych przypadkach komisja może zwrócić się do kandydata o uzupełnienie brakujących dokumentów.
  - c) Oferty kandydatów niespełniających wymagań konkursowych podlegają odrzuceniu i są niszczone po zakończeniu konkursu.
6. Kandydaci, po pozytywnej, wstępnej weryfikacji złożonych dokumentów, zostają zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną która odbywa się w siedzibie Instytutu.
  7. Rozmowa kwalifikacyjna może również odbyć się w formie zdalnej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej. Komisja dokonuje oceny na podstawie arkusza oceny kandydata na dane stanowisko (Załącznik nr 1).
  8. Po każdej rozmowie przygotowany jest protokół z przebiegu konkursu na stanowisko naukowe w którym Komisja Konkursowa rekomenduje lub odradza zatrudnienie danego kandydata. (Załącznik nr 2)
  9. Protokół przekazywany jest do Dyrektora Instytutu w celu akceptacji lub odrzucenia danej kandydatury.
  10. Po akceptacji kandydata przez Dyrektora Przewodniczący Komisji Konkursowej przygotowuje wniosek do Rady Naukowej o zatrudnienie na stanowisko naukowe (załącznik nr 5). Do wniosku należy dołączyć „Arkusze oceny kandydata” (załącznik nr 1), oraz „Protokół z posiedzenia komisji konkursowej” (załącznik nr 2).
  11. Wyniki konkursu publikowane są na stronie internetowej Instytutu oraz stronie Ministerstwa Edukacji i Nauki. Kandydaci aplikujący na dane stanowisko otrzymują informację o wyniku konkursu wraz z informacją o mocnych i słabych stronach ich aplikacji.
  12. Każdemu z kandydatów przysługuje prawo odwołania się od wyników konkursu w terminie 7 dni od daty ich publikacji na stronie internetowej Instytutu. Odwołanie składa się do Dyrektora Instytutu.
  13. Oferty kandydatów, którzy nie zostali wybrani, zostają zniszczone nie później niż po upływie 3 miesięcy liczonych od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu. Na pisemny wniosek kandydata oferty niszczone są odpowiednio wcześniej.
  14. W Instytucie nie może istnieć stosunek bezpośredniej podległości służbowej między małżonkami oraz osobami pozostającymi ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

15. Dyrektor Instytutu może unieważnić konkurs w przypadku powstania okoliczności uniemożliwiających zatrudnienie na stanowisku, którego dotyczył konkurs.

#### **Etap 4. Podpisanie umowy**

Kandydat wybrany na stanowisko naukowe, przed podpisaniem umowy o pracę, zgodnie z Ustawą o instytutach badawczych, musi uzyskać akceptację Rady Naukowej PIWet-PIB. Kandydat ma obowiązek dostarczyć do Działu Kadr Instytutu dokumenty potwierdzające jego kwalifikacje i osiągnięcia naukowe.

Komisja oceny kwalifikacji pracowników naukowych i badawczo-technicznych (KOKPN), działająca w ramach Rady Naukowej Instytutu, przygotowuje rekomendacje dotyczące przyjęcia lub odrzucenia wniosku o zatrudnienie (załącznik nr 6).

Rada Naukowa Instytutu na podstawie rekomendacji komisji opiniuje wniosek o zatrudnienie pracownika na najbliższym posiedzeniu i przekazuje wniosek zawierający opinię Rady Naukowej do Działu Kadr (załącznik nr 7).

Po pozytywnej opinii Rady Naukowej podpisywana jest z wybranym kandydatem umowa o pracę. O rodzaju i długości trwania umowy każdorazowo decyzję podejmuje Dyrektor Instytutu.

W przypadku odmowy podpisania umowy o pracę przez wybranego kandydata, Komisja Konkursowa ma prawo rekomendować na stanowisko osobę, która uzyskała kolejną pozycję w konkursie bez ogłaszania nowego konkursu.

#### **IV. System kontroli przebiegu rekrutacji**

Za przebieg procesu rekrutacji odpowiada Dział Kadr.

Raz w roku Dyrektor Instytutu powołuje komisję, która dokonuje przeglądu i oceny procesów rekrutacji.

#### **V. Załączniki.**

DYREKTOR  
prof. dr hab. Stanisław Winiarczyk  
2023-08-01

Załącznik nr 1

Puławy, dnia .....

## ARKUSZ OCENY KANDYDATA

.....  
Imię i nazwisko kandydata

	Zakres oceny ( w stosunku do kryteriów zawartych w ogłoszeniu)	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1.	Ogólna prezentacja kandydata (zwięzłość i jasność wypowiedzi, kultura osobista)	Max 5	
2.	Poziom przygotowania merytorycznego	Max 10	
3.	Zgodność wykształcenia, doświadczenie zawodowe kandydata (np. staże naukowe)	Max 10	
4.	Osiągnięcia naukowe (publikacje, udział w realizacji projektów badawczych) (zdefiniowane przez wymagania dla danego stanowiska, opisane w Etapie 2)	Max 10	
5.	Osiągnięcia dydaktyczne (doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, warsztatów, wykładów)	Max 5	
6.	Wyróżnienia, nagrody	Max 5	

Ogólna ilość punktów: .....

Data i podpis członków komisji:

DYREKTOR

prof. dr hab. Stanisław Winiarczyk

2023 -08- 0 1

Puławy, dnia.....

## **PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI KONKURSOWEJ**

Komisja konkursowa powołana .....  
i działająca w składzie:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Przeprowadziła postępowanie konkursowe zgodnie z przyjętymi zasadami rekrutacji na stanowisko naukowe ..... w Zakładzie .....

Na ogłoszenie w terminie wpłynęło..... ofert osób zainteresowanych zatrudnieniem:

- 1.
- 2.
- 3.

Komisja konkursowa dokonała analizy wszystkich ofert pod kątem kompletności złożonych dokumentów oraz spełniania wymagań określonych w ogłoszeniu.

Po wstępnej weryfikacji dokumentów wymogi formalne spełniło ..... kandydatów.

Rozmowy kwalifikacyjne odbyły się w dniu.....

Komisja wybrała następujących kandydatów, uszeregowanych według spełniania przez nich kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze, wyrażonych liczbą uzyskanych punktów:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Wynik oceny kandydata (liczba punktów)

Po przeanalizowaniu całego procesu rekrutacji komisja konkursowa proponuje do zatrudnienia następującą osobę: .....

Uzasadnienie:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Podpisy Komisji:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\*

.....  
Data i podpis Dyrektora PIWet-PIB

DYREKTOR

prof. dr hab. Stanisław Winiarczyk

2023 -08- 0,1

Puławy, dnia.....

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; dalej jako: RODO) informuję, iż:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowy Instytut Weterynaryjny - Państwowy Instytut Badawczy (PIWet-PIB), z siedzibą w Puławach; adres do korespondencji: ul. Partyzantów 57, 24-100 Puławy, adres e-mail: [sekretariat@piwet.pulawy.pl](mailto:sekretariat@piwet.pulawy.pl), tel. 81 889 30 00, fax: 81 8862595.

1. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w ramach działania PIWet-PIB, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych na adres poczty elektronicznej [iod@piwet.pulawy.pl](mailto:iod@piwet.pulawy.pl).
2. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w celu:
  - przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na wybrane stanowisko (art.6 ust.1 lit. a RODO).

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące po upływie terminu składania ofert. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych (w tym prawo do uzyskania kopii tych danych) i prawo do ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych (dotyczy zautomatyzowanego przetwarzania danych na podstawie Pani/Pana zgody lub zawartej z Panią/Panem umowy). Każde z tych żądań będzie przez administratora rozpatrzone zgodnie z przepisami RODO i obowiązującą w PIWet-PIB Polityką ochrony danych osobowych.

Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność z obowiązującym prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Siedziba Państwowego Instytutu Weterynaryjnego - Państwowego Instytutu Badawczego jest objęta systemem monitoringu. Monitoring stosowany jest w ramach prawnie usprawiedliwionego interesu Administratora, w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa. Źródłem danych są kamery systemu monitoringu. Przetwarzanie danych pozyskanych z monitoringu wizyjnego odbywa się poprzez ich: zapisywanie, przechowywanie, przeglądanie, udostępnianie i usuwanie, niezależnie od charakteru nośnika, na którym są zapisywane. Miejsca objęte monitoringiem zostały w sposób widoczny i zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oznakowane. Odbiorcami zarejestrowanych danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Okres przechowywania danych pozyskanych z monitoringu, po upływie którego są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie, wynosi: 30 dni od daty nagrania – dla kamer obejmujących część mieszkalną budynku WCKP, nowy budynek laboratoryjny, budynek wielofunkcyjny ABSL3 oraz magazyn odpadów; 37 dni od daty nagrania – dla kamer obejmujących obszar recepcji PIWet-PIB oraz

ciąg komunikacyjny na parterze segmentu A budynku Instytutu; 13 dni od daty nagrania - dla pozostałych kamer.

Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Osobie zarejestrowanej przez system monitoringu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

DYREKTOR

*prof. dr hab. Stanisław Winiarczyk*

2023 -08- 0 1

*Załącznik nr 4*

Puławy, dnia.....

.....  
Imię i nazwisko

## ZOBOWIĄZANIE DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji dotyczących danych osobowych osób biorących udział w procesie rekrutacji na stanowiska naukowe w PIWet-PIB.

.....  
Podpis

DYREKTOR

*prof. dr hab. Stanisław Winiarczyk*

2023 -08- 01



Załącznik nr 5

Puławy, dnia .....

## WNIOSEK DO RADY NAUKOWEJ

o zatrudnienie\* Pani\*/ Pana\*

.....

numer ORCID.....

na stanowisko:.....

w Zakładzie.....

.....  
Sprawdzono pod względem formalnym  
pieczęć i podpis pracownika Działu Kadr

.....  
podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej

Załączniki:

1. „Arkusze oceny kandydata”
2. „Protokół z posiedzenia komisji konkursowej”

DYREKTOR

prof. dr hab. Stanisław Winiarczyk

2023 -08- 0 1

Załącznik nr 6

Puławy, dnia .....

**REKOMENDACJA KOMISJI OCENY KWALIFIKACJI  
PRACOWNIKÓW NAUKOWYCH I BADAWCZO-TECHNICZNYCH  
(KOKPN) RN PIWET-PIB**

Rekomenduje się przyjęcie/odrzućenie\* wniosku o zatrudnienie Pani\*/ Pana\*

.....

na stanowisko naukowe:.....

w Zakładzie .....

Uzasadnienie w przypadku odrzucenia wniosku:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*\*niepotrzebne skreślić*

DYREKTOR

*prof. dr hab. Stanisław Winiarczyk*

2023 -08- 0 1

**OPINIA RADY NAUKOWEJ (RN) PAŃSTWOWEGO INSTYTUTU  
WETERYNARYJNEGO-PAŃSTWOWEGO INSTYTUTU  
BADAWCZEGO (PIWET-PIB)**

Na podstawie otrzymanych dokumentów, skierowanych do RN przez dyrektora PIWet-PIB, na podstawie rekomendacji Komisji Oceny Kwalifikacji Pracowników Naukowych i Badawczo-Technicznych (KOKPN) RN PIWet-PIB, zgodnie z art. 29 ust. 2 pkt 12/pkt 15, ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (t.j. Dz. U. z 2022, poz. 498)

Rada Naukowa opiniuje pozytywnie\*/odrzuca\* wniosek w sprawie zatrudnienia Pani\*/Pana:\*

.....  
tytuł zawodowy/tytuł i/lub stopień naukowy, imię i nazwisko

na stanowisko .....

w Zakładzie .....

.....  
data akceptacji\*/odrzużenia\*

.....  
podpis sekretarza RN

*\*niepotrzebne skreślić*

DYREKTOR

*prof. dr hab. Stanisław Winiarczyk*

2023 -08- 0 1