*Załącznik nr 5 do Regulaminu Pracy*

*…………………………………………… Kraków, dnia………………………*

*Tytuł stopień naukowy imię i nazwisko pracownika*

*……………………………………………………….*

*Katedra*

**RAMOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO**

**ZATRUDNIONEGO W GRUPIE PRACOWNIKÓW BADAWCZO-DYDAKTYCZNYCH**

|  |
| --- |
| **OBOWIĄZKI:**  **Zadania:**   1. Prowadzenie badań naukowych (art. 4 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce) **badania podstawowe** rozumiane jako prace empiryczne lub teoretyczne mające przede wszystkim na celu zdobywanie nowej wiedzy o podstawach zjawisk i obserwowalnych faktów bez nastawienia na bezpośrednie zastosowanie komercyjne, **badania aplikacyjne** rozumiane jako prace mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności, nastawione na opracowanie nowych produktów, procesów lub usług lub wprowadzenie do nich znaczących ulepszeń. 2. Publikowanie wyników prac naukowych na liście ogłaszanej przez MNiSzW. (4 sloty publikacyjne w okresie ewaluacji) 3. Aplikowanie o granty zewnętrzne, międzynarodowe, NCN, NCBiR i inn. 4. Udział w pracach krajowych i międzynarodowych towarzystw, sieci, stowarzyszeń naukowych itp. 5. Opieka naukowa nad asystentami i adiunktami badawczo-dydaktycznymi. 6. Kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów. 7. Konieczność podjęcia się recenzowania dorobku naukowego i inn. 8. Praca w komisjach i zespołach uczelnianych na podstawie odrębnych powołań. 9. Podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych. 10. Terminowe opracowanie szczegółowych programów do prowadzonych przedmiotów oraz podanie ich do wiadomości studentów. Program powinien wskazywać na elementy praktycznego zastosowania wykładanego materiału i zawierać informacje dotyczące form oceniania i zaliczania zajęć. 11. Prowadzenie zajęć dydaktycznych właściwie przygotowanych pod względem merytorycznym i metodycznym. Liczba godzin dydaktycznych do realizacji powinna być w pełni wykonana. 12. Nadzór merytoryczny, w zależności od zajmowanego stanowiska (m.in. hospitacje, koordynacja zajęć, weryfikacja programów itd.) nad zajęciami dydaktycznymi prowadzonymi przez innych nauczycieli w ramach prowadzonego przedmiotu. 13. W szczególnych przypadkach uzasadnionych koniecznością realizacji programu nauczania, nauczyciel akademicki może być obowiązany prowadzić zajęcia dydaktyczne w godzinach ponadwymiarowych (art. 127 ust. 6 i 7 ustawy ). 14. Prowadzenie konsultacji dla studentów w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny dydaktyczne w tygodniu w przypadku pracowników zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora uczelni oraz 4 godziny dydaktyczne w przypadku pozostałych pracowników (dotyczy również okresu sesji egzaminacyjnych). 15. Wypełnianie obowiązków opiekuna prac licencjackich i magisterskich oraz promotora prac doktorskich, a także poprzez wypełnianie obowiązków recenzenta i egzaminatora. 16. Realizacja innych zadań zawodowych zgodnych z profilem jednostki organizacyjnej UEK, w tym:   praca w komisjach i zespołach uczelnianych, i innych - na podstawie odrębnych powołań;   1. Uczestniczenie w pracach organizacyjnych tj. organizacja seminariów, konferencji, warsztatów, kół naukowych itp.; 2. Współpraca z krajowymi i zagranicznymi placówkami naukowymi i naukowo-dydaktycznymi, 3. Wykonywanie innych prac organizacyjnych związanych z procesem dydaktycznym, działalnością naukową i promocją Uczelni i innych jednostek organizacyjnych UEK. 4. Troska o wysoką jakość kształcenia i zgodność pracy dydaktycznej z zasadami wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia. 5. Przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu zajęć i konsultacji, właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktycznej i naukowej). 6. Dokładna znajomość zewnętrznych i wewnętrznych przepisów normatywnych, regulaminów i instrukcji obowiązujących w sprawach należących do zakresu czynności pracownika, a w szczególności Statutu UEK, Regulaminu pracy, Regulaminu studiów, Kodeksu Etyki Nauczyciela Akademickiego oraz Standardów Etycznych UEK. 7. Szczególna troska o mienie Uczelni oraz ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone pracownikowi mienie. 8. Przestrzeganie obowiązujących w Uczelni przepisów w zakresie BHP oraz ppoż. 9. Przestrzeganie tajemnicy służbowej w czasie trwania stosunku pracy, jak i po jego ustaniu. 10. Przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie ochrony danych osobowych. 11. Przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie praw własności intelektualnej, w tym praw autorskich i pokrewnych oraz praw własności przemysłowej. 12. Wykonywanie innych poleceń służbowych wydanych przez bezpośredniego przełożonego związanych z pracą zawodową i zadaniami służbowymi. |

Przyjąłem niniejszy zakres obowiązków

do wiadomości i stosowania

…………………………… …………………………………….

Data i podpis nauczyciela akademickiego Podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego pracownika

Z a t w i e r d z a m

*R E K T O R*