**WZÓR ZAKRESU OBOWIĄZKÓW**

**NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO**

**(grupa pracowników badawczych)**

Imię i nazwisko: ………………………………….

Stanowisko: …………………………………. (pracownik badawczy)

Wymiar etatu: ………………………………….

Miejsce pracy: ………………………………….

Bezpośrednim przełożonym Pracownika jest: …………………………………….………………….…

Pracownik jest zobowiązany wykonywać swoją pracę sumiennie i starannie, przestrzegając porządku i dyscypliny pracy, oraz stosować się do poleceń przełożonych.

Pracownik jest zobowiązany w szczególności:

* do przestrzegania regulaminu pracy i innych przepisów obowiązujących na UJ,
* do pełnego i efektywnego wykorzystania czasu pracy,
* do przestrzegania przepisów bhp i ppoż.,
* do poddawania się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim,
* do przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
* do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych,
* dbać o dobre imię i mienie UJ,
* do należytego zabezpieczenia narzędzi, urządzeń i pomieszczeń pracy,
* do podnoszenia własnych kwalifikacji zawodowych,
* do okresowego zastępowania pracownika wskazanego przez przełożonego,
* do niezwłocznego powiadamiania przełożonego o zauważonym na UJ wypadku oraz zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego,
* do powiadamiania DSO UJ o wszelkich zmianach dotyczących jego danych osobowych.

Nauczyciela akademickiego obowiązuje zadaniowy system czasu pracy, który obowiązuje
w następujących proporcjach:

1. obowiązki badawcze – 90% czasu pracy;
2. obowiązki organizacyjne – 10% czasu pracy.

Zakres obowiązków na stanowisku pracy:

Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego zatrudnionego w grupie pracowników badawczych należy:

1. prowadzenie działalności naukowej lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów;
2. uczestniczenie w realizacji planów strategicznych dyscyplin, które reprezentuje, oraz planów działalności jednostki, w której jest zatrudniony;
3. realizacja celów ujętych w indywidualnych i/lub zespołowych planach badawczych;
4. udział w działalności naukowej w różnych rolach (np. recenzenta, redaktora, członka redakcji, uczestnika wydarzeń naukowych itp.) oraz przestrzeganie zasad etyki w działalności naukowej (wskazywanie UJ w afiliacji dorobku naukowego pracownika);
5. inicjowanie i realizacja (w uzgodnieniu z przełożonymi) indywidualnych lub zespołowych projektów badawczych;
6. podejmowanie (indywidualnie lub we współpracy) działań zmierzających do pozyskania środków na badania;
7. osiąganie ponadprzeciętnych (w stosunku do pracowników zatrudnionych na etatach dydaktycznych lub badawczo-dydaktycznych) wyników w działalności badawczej, zgodnie z przyjętymi zasadami ich oceny;
8. stałe podnoszenie kompetencji zawodowych, w tym szczególnie kompetencji badawczych i kompetencji dotyczących organizacji badań;
9. dokumentowanie dorobku naukowego zgodnie z zasadami obowiązującymi na UJ;
10. uczestniczenie w pracach organizacyjnych na rzecz UJ polegających na ………..……….\*;
11. realizacja działań dotyczących organizacji procesów badawczych w jednostce, w której jest zatrudniony, w zakresie wyznaczonym przez przełożonych;
12. prowadzenie współpracy z otoczeniem (społecznym/gospodarczym);
13. wykonywanie innych poleceń służbowych wydanych przez władze wydziału/jednostki lub bezpośredniego przełożonego, związanych z pracą zawodową lub dotyczących funkcjonowania wydziału/jednostki.

Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego, zatrudnionego w grupie pracowników badawczych na stanowiskach adiunkta, profesora uczelni lub profesora należy dodatkowo:

* + - 1. udział w rozwoju kadry akademickiej;
			2. prowadzenie działań mających na celu organizowanie zespołów badawczych;
			3. udział w międzynarodowej komunikacji naukowej oraz podejmowanie inicjatyw służących umiędzynarodowieniu działalności naukowej jednostek, w których są zatrudnieni.

\* zakres prac organizacyjnych wskazuje bezpośredni przełożony

Zakres obowiązków nie obejmuje obowiązków wykonywanych w związku z procesem komercjalizacji badań naukowych.

Przyjmuję do wiadomości i stosowania

|  |  |
| --- | --- |
| ……….................................................... | ……............................................... |
|  (data i podpis Pracownika) | (podpis i pieczątka Przełożonego) |

Akceptuję

…………………………………………………..

(data i podpis dziekana lub dyrektora/kierownika
jednostki poza- i międzywydziałowej)

Przełożony nie może ograniczyć zakresu zadań i obowiązków Pracownika, wskazanych we wzorze, może jednak określić dodatkowe zadania i obowiązki.