

.....
imię i nazwisko

.....
nazwa jednostki

ZAKRES OBOWIĄZKÓW

W grupie badawczo-dydaktycznej, stanowisko: Asystent

I. Obowiązki badawcze

1. Prowadzenie działalności badawczej w zakresie deklarowanej w oświadczeniu dyscyplinie/dziedzinie.
2. Prowadzenie prac badawczych zgodnie z projektem naukowym/grantem.
3. Prace organizacyjne związane z pracami badawczo-rozwojowymi wynikające z wewnętrznych przepisów w zakresie ich realizacji.
4. Publikowanie osiągnięć naukowych w publikacjach naukowych znajdujących się w komunikacie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie wykazu czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych.
5. Podejmowanie aktywnych działań w celu pozyskania środków na realizację projektów badawczo-rozwojowych lub usług badawczych oraz komercjalizacji wyników badań naukowych lub prac rozwojowych lub know-how związanego z tymi wynikami oraz podejmowanie aktywnych działań w celu prawidłowej ich merytorycznej realizacji.
6. Udział w konferencjach naukowych, w szczególności w celu upowszechniania wyników prac badawczo-rozwojowych, rozwoju własnego potencjału badawczego oraz nawiązywania współpracy z przedstawicielami sektora naukowego i biznesowego w celu rozwoju potencjału badawczego Uniwersytetu.
7. Składanie oświadczeń, o których mowa w art. 343 ust. 7 (oświadczenie o dyscyplinie), art. 265 ust. 5 (oświadczenie o zgodzie na zaliczenie do liczby N) oraz art. 265 ust.13 (oświadczenie upoważniające Uniwersytet do wykazania osiągnięć w ramach dyscypliny) ustawy.
8. Prawidłowe i terminowe przygotowanie i przekazanie danych dotyczących ewaluacji działalności naukowej w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce dotyczących m.in.: założenia konta w Polskiej Bibliografii Naukowej (PBN), poprawnego powiązania kont PBN-ORCID-Pol-on i poprawnego przypisania publikacji naukowych w ramach ewaluowanych dyscyplin.
9. Inne czynności zlecone przez kierownika jednostki/dziekana niezbędne do działalności naukowej.

II. Obowiązki dydaktyczne

1. Prowadzenie
 - 1) na studiach I i II stopnia,
 - 2) jednolitych studiach magisterskich,
 - 3) w szkole doktorskiej/na studiach doktoranckich,zajęć dydaktycznych: do których zalicza się: wykłady, ćwiczenia, seminaria, praktyczne nauczanie kliniczne, zajęcia praktyczne, seminaria dyplomowe – na kierunkach, na których wymagane są przepisami prawa.
2. Prowadzenie zajęć metodą e-learning.
3. Przeprowadzanie egzaminów.
4. Przeprowadzanie kolokwii, zaliczeń oraz udział w egzaminach komisyjnych,
5. Terminowe sporządzenie dokumentacji toku studiów.
6. Doskonalenie metod nauczania studentów i weryfikacji efektów uczenia się.
7. Opracowywanie i aktualizowanie sylabusów do prowadzonych przedmiotów,

8. Przygotowanie środków dydaktycznych niezbędnych do prowadzenia zajęć dydaktycznych.
9. Konsultacje i dyżury dydaktyczne.
10. Opieka nad studentami studiującymi według indywidualnej organizacji studiów.
11. Pełnienie funkcji opiekuna roku.
12. Prace związane z przygotowaniem studentów do konkursów i imprez kulturalnych oraz udział w tych imprezach.
13. Opieka nad studenckimi kołami naukowymi.
14. Udział w innych pracach i wdrażanych programach związanych z utrzymaniem wysokiej jakości kształcenia zgodnie z wewnętrznym systemem zapewnienia jakości kształcenia.
15. Promotorstwo prac dyplomowych na studiach I i II stopnia lub jednolitych studiach magisterskich – na kierunkach, na których są one wymagane.
16. Recenzowanie prac dyplomowych na studiach I i II stopnia lub jednolitych studiach magisterskich – na kierunkach, na których są one wymagane.
17. Uczestnictwo w komisji egzaminacyjnej podczas egzaminu dyplomowego.
18. Prowadzenie, za zgodą rektora udzieloną przed rozpoczęciem zajęć, zajęć dydaktycznych w ramach kształcenia podyplomowego realizowanego w ramach kursów organizowanych w celu zdobywania specjalizacji przez lekarzy i lekarzy dentyistów, pielęgniarki i położne, farmaceutów, fizjoterapeutów oraz przez diagnostów laboratoryjnych, z wyłączeniem sprawowania opieki nad stażami w ramach tego kształcenia, o których mowa w pkt. V.2.
19. Inne czynności zlecone przez kierownika jednostki/dziekana niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego.

III. Obowiązki organizacyjne

1. Praca na rzecz Uczelni, w tym w szczególności: organizacja konferencji, zjazdów, sympozjów, kursów, szkoleń, warsztatów, członkostwo w komisjach i zespołach uczelnianych.
2. Działalność na terenie kraju, w tym w szczególności: w towarzystwach naukowych lub regionalnych, w instytucjach ministerialnych, współpraca z samorządem lokalnym.

IV. Pogłębianie wiedzy zawodowej

Zdobywanie kwalifikacji zawodowych, w tym w formie specjalizacji, kursów i szkoleń zawodowych, wyjazdów na staże (z wyjątkiem udziału w konferencjach).

V. Inne obowiązki:

1. Uczestniczenie w sprawowaniu opieki zdrowotnej poprzez wykonywanie zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w szpitalach klinicznych, oddziałach klinicznych Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie, lub innych jednostkach, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczne - dotyczy nauczycieli udzielających świadczeń zdrowotnych na podstawie odrębnej umowy zawartej z podmiotem prowadzącym działalność leczniczą.
2. Sprawowanie opieki nad stażami w ramach kształcenia podyplomowego w celu zdobywania specjalizacji przez lekarzy i lekarzy dentyistów, pielęgniarki i położne, farmaceutów, fizjoterapeutów oraz przez diagnostów laboratoryjnych,
3. Zachowanie tajemnicy danych osobowych z uwzględnieniem 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).

4. Przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej.
5. Dbłość o dobre imię Uniwersytetu oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
6. Dbłość o mienie pracodawcy, w szczególności ochrona i zabezpieczenie przed utratą i zniszczeniem sprzętu przekazanego przez pracodawcę do wykonywania obowiązków służbowych.
7. Przestrzeganie Regulaminu pracy oraz innych obowiązujących w Uniwersytecie aktów prawnych.

.....
data i podpis pracownika