

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO
ZATRUDNIONEGO W GRUPIE PRACOWNIKÓW BADAWCZO-DYDAKTYCZNYCH
NA STANOWISKU PROFESORA**

Wydział:

Katedra:.....

Imię i nazwisko pracownika:

Stanowisko: **profesor**

Grupa pracowników: **badawczo-dydaktycznych**

Bezpośredni przełożony:

OBOWIĄZKI:

Część A. Obowiązki i uprawnienia pracownika określają w szczególności przepisy zawarte w:

- 1) ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 2) ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy,
- 3) Statucie Akademii Sztuk Pięknych im. E. Gepperta we Wrocławiu, Regulaminie Pracy, Regulaminie Organizacyjnym oraz innych wewnętrznych przepisach Akademii Sztuk Pięknych we Wrocławiu.

Zgodnie z Regulaminem Pracy ASP - Nauczycielowi akademickiemu na rok akademicki szczegółowe zadania wynikające z poniższych punktów I, II i III określa Kierownik katedry, po uzgodnieniu i zaakceptowaniu przez Dziekana.

Część B. Szczegółowy zakres obowiązków pracownika

I. Obowiązki dydaktyczne:

Kształcenie i wychowywanie studentów oraz uczestniczenie w kształceniu doktorantów poprzez:

- 1) przygotowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym w języku obcym, zaliczanych do pensum dydaktycznego*, określonych w programach studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich lub w programach kształcenia studiów doktoranckich oraz szkoły doktorskiej, zgodnie ze szczegółowym harmonogramem/planem zajęć z wykorzystaniem infrastruktury dostępnej na wydziale i uczelni;
***przez pensum dydaktyczne rozumie się** obowiązkowy wymiar zajęć dydaktycznych (obowiązków dydaktycznych) nauczyciela akademickiego wynikający z zatrudnienia na Akademii Sztuk Pięknych im. E. Gepperta we Wrocławiu, wyrażony w godzinach dydaktycznych. Przez godzinę dydaktyczną rozumie się 45 minut zajęć.
- 2) inne prace związane z procesem dydaktycznym, w szczególności:
 - a) przekazywanie studentom na pierwszych zajęciach z prowadzonego przedmiotu informacji dot. celu i problematyki zajęć, literatury podstawowej i uzupełniającej, zasad oceny i weryfikacji efektów uczenia się, sposobu zaliczania przedmiotu;
 - b) sprawowanie opieki promotorskiej nad przygotowywaniem przez studentów prac dyplomowych (projektów, prac artystycznych, wystaw), w tym w części pisemnej, jeżeli jest taka przewidziana programem studiów, sprawdzenie tejże części pracy dyplomowej z wykorzystaniem systemu antyplagiatowego przed egzaminem dyplomowym;
 - c) opieka naukowa nad asystentami i adiunktami, motywowanie młodej kadry do uzyskiwania stopni naukowych;
 - d) przygotowanie studentów do udziału w konkursach, wystawach i imprezach kulturalnych, wdrażanie studentów do prac artystycznych i badawczych, a doktorantów do pracy artystycznej i naukowej;
 - e) przygotowanie opisów przedmiotów (sylabusów) zgodnie ze wzorcem opracowanym przez Uczelnię w formie papierowej i elektronicznej;
 - f) przeprowadzanie egzaminów, zaliczeń, kolokwii, przeglądów, udział w egzaminach dyplomowych, komisyjnych, bądź innych formach weryfikacji zakładanych efektów uczenia się;
 - g) monitoring infrastruktury, niezbędnej do uzyskania założonych efektów kształcenia, wnioskowanie o jej zakup, naprawę i modernizację;

- h) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji potwierdzającej uzyskanie zakładanych efektów uczenia się (w tym dokumentację prac zaliczeniowych, egzaminacyjnych, ewidencję obecności);
- i) terminowe wypełnianie protokołów zaliczeniowych i dokonywanie wpisów egzaminacyjnych;
- j) udział w komisjach przeprowadzających egzaminy dyplomowe;
- k) udział w przeprowadzaniu oceny śródkresowej realizacji indywidualnego planu badawczego przez doktoranta oraz opieka naukowa (w tym nadzór nad praktyką dydaktyczną) nad doktorantami w charakterze opiekuna artystycznego, promotora lub promotora pomocniczego ;
- l) udział (na zasadzie ocenianego i oceniającego) w hospitacji zajęć dydaktycznych oraz pracach w komisjach ds. jakości kształcenia;
- m) opieka merytoryczna nad studentem w ramach wymiany międzynarodowej;
- n) monitoring zasobów bibliotecznych w zakresie zalecanej literatury, wnioskowanie o jej zakup i rozszerzenie;
- o) udział w innych pracach i programach związanych z procesem dydaktycznym, wdrażanych przez Uczelnię;
- p) udział w pracach przy opracowywaniu programu kształcenia dla nowych kierunków;
- q) sprawozdawczość, w tym w systemie POLon.

II. Obowiązki badawcze:

- 1) w dziedzinie sztuki - twórczość artystyczna obejmująca działania twórcze w sztuce, której efektem jest stanowiące wkład w rozwój kultury dzieło artystyczne materialne lub niematerialne, w tym także artystyczne wykonanie;
- 2) prowadzenie działalności naukowej obejmującej poza dziedziną sztuki:
 - a) badania naukowe:
 - 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 opracowywanie nowych produktów, procesów, usług lub wprowadzanie do nich znaczących ulepszeń;
 - b) prace rozwojowe, będące działalnością obejmującą nabywanie, łączenie, kształtowanie i wykorzystywanie dostępnej aktualnie wiedzy i umiejętności, w tym w zakresie narzędzi informatycznych lub oprogramowania, do planowania produkcji oraz projektowania i tworzenia zmienionych, ulepszonych lub nowych produktów, procesów lub usług, z wyłączeniem działalności obejmującej rutynowe i okresowe zmiany wprowadzane do nich, nawet jeżeli takie zmiany mają charakter ulepszeń;
- 3) udział w komisjach/zespołach związanych z przeprowadzaniem postępowań w zakresie przyznawania stopni i tytułów naukowych oraz nostryfikacji dyplomów i stopni;
- 4) upowszechnianie wyników twórczości artystycznej w tym wyników działalności naukowej, w szczególności w postaci:
 - a) prezentacji dorobku twórczego lub projektowego w postaci wystaw indywidualnych, zbiorowych, udziału w konkursach, festiwalach, przeglądach, rozpowszechnienia dzieł w czasie innych wydarzeń artystycznych, w obiegu galeryjnym i przestrzeni publicznej;
 - b) publikacji z zakresu sztuki, w wydawnictwach o dużej renomie w środowisku artystycznym, rozpowszechnianych w obiegu krajowym i międzynarodowym;
 - c) uczestniczenie w kształceniu doktorantów, w szczególności udział w charakterze opiekuna artystycznego, promotora lub promotora pomocniczego oraz w przeprowadzaniu w Uczelni oceny śródkresowej realizacji indywidualnego planu badawczego przez doktoranta, przeprowadzanie egzaminów, bądź innych form weryfikacji efektów uczenia się oraz opieka nad kołami naukowymi;
 - d) przyznanych patentów na wynalazki, praw ochronnych na wzory użytkowe;
 - e) artykułów naukowych opublikowanych w czasopismach naukowych i w recenzowanych materiałach z międzynarodowych konferencji naukowych, zamieszczonych w wykazie tych czasopism i materiałów sporządzonych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki;
 - f) monografii naukowych wydanych przez wydawnictwa zamieszczone w wykazie tych wydawnictw sporządzonym przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki oraz redakcji naukowych takich monografii i rozdziałów w takich monografiach;
- 5) aplikowanie o środki na prowadzenie działalności naukowej, w tym twórczości artystycznej; realizacja i kierowanie projektami finansowanymi ze źródeł zewnętrznych, w tym z budżetu Unii Europejskiej,

- Narodowego Centrum Nauki, Narodowego Centrum Badań i Rozwoju lub Fundacji Nauki Polskiej, MKiDN;
- 6) współpraca z Uczelnią w zakresie komercjalizacji wyników badań naukowych, prac rozwojowych lub know-how związanego z tymi wynikami, a także wyników twórczości artystycznej;
 - 7) wykonywanie za pośrednictwem Uczelni usług badawczych, wdrożeniowych, działań twórczych na zlecenie podmiotów nienależących do systemu szkolnictwa wyższego i nauki;
 - 8) współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym;
 - 9) sprawozdawczość z działań naukowo-badawczo-artystycznych w systemie POLon zgodnie z przepisami.

III. Obowiązki organizacyjne i inne:

- 1) udział w pracach komisji przeprowadzających rekrutację na studia oraz do szkoły doktorskiej, za które przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości zgodnej z przepisami;
- 2) udział w posiedzeniach kolegialnych Uczelni;
- 3) udział we wdrażanych projektach związanych z rozwojem poziomu badawczego i dydaktycznego Uczelni, zleczanych przez Rektora, prorektora, dziekana, bezpośredniego przełożonego;
- 4) udział w pracach organizacyjnych Uczelni związanych z procesem dydaktycznym oraz działalnością naukową w tym twórczością artystyczną;
- 5) stałe podnoszenie kompetencji zawodowych;
- 6) dbałość o wysoką jakość kształcenia i zgodność pracy dydaktycznej z zasadami wewnętrznego systemu zapewniania jakości, aktualizacja efektów uczenia się i programów kształcenia;
- 7) znajomość obowiązujących przepisów powszechnych i wewnętrznych w sprawach należących do zakresu obowiązków pracownika, w szczególności Statutu ASP, Regulaminu Pracy, Regulaminu Organizacyjnego, Regulaminu Studiów oraz Kodeksu Etyki Nauczyciela Akademickiego;
- 8) udział w pracach służących zapewnianiu jakości kształcenia, w tym na rzecz akredytacji krajowych i międzynarodowych;
- 9) udział w pracach i wdrażanych programach i projektach związanych z procesem dydaktycznym i działalnością naukową, w tym twórczością artystyczną, w szczególności w organizacji konferencji, sympozjów, festiwali, warsztatów, wystaw, konkursów;
- 10) udział w innych pracach organizacyjnych Uczelni zleczanych przez Rektora, prorektora, dziekana lub bezpośredniego przełożonego;
- 11) udział w działaniach na rzecz promocji Uczelni i popularyzacji sztuki;
- 12) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu zajęć i konsultacji, właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktycznej i naukowej);
- 13) dbałość o mienie Uczelni oraz ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone pracownikowi mienie;
- 14) terminowe rozliczanie delegacji i zakupów celowych;
- 15) przestrzeganie obowiązujących w Uczelni przepisów w zakresie BHP oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej w czasie trwania stosunku pracy, jak i po jego ustaniu;
- 17) zachowanie tajemnicy informacji dotyczących danych osobowych pracowników i studentów, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (również po rozwiązaniu stosunku pracy);
- 18) dbałość o wizerunek i dobre imię Uczelni;
- 19) używanie elektronicznej korespondencji służbowej (e-mail);
- 20) wykonywanie poleceń służbowych wydanych przez bezpośredniego przełożonego związanych z pracą zawodową i zadaniami służbowymi.

IV. Dodatkowe obowiązki na rok akademicki 20..../20.....

Ustalam powyższe obowiązki

dnia

r.

.....
/pieczętka i podpis Rektora/

Akceptuję

dnia

r.

.....

/pieczętka i podpis Dziekana/

Przyjmuję do wykonania

dnia r.

.....
/podpis pracownika/