**Dziekan Wydziału Chemii Uniwersytetu w Białymstoku za zgodą JM Rektora
ogłasza konkurs na stanowisko asystenta w pełnym wymiarze czasu pracy w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych, w dziedzinie nauk ścisłych i przyrodniczych
w dyscyplinie chemia w Pracowni Bioanalizy w Katedrze Chemii Fizycznej na Wydziale Chemii Uniwersytetu w Białymstoku na czas określony
(planowany termin zatrudnienia od 1.03.2025. do 28.02.2026 r.)**

***I. Warunki przystąpienia do konkursu:***

Do konkursu mogą przystąpić osoby, które spełniają warunki określone w ustawie z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.) oraz spełniają następujące kryteria kwalifikacyjne - posiadają:

* tytuł magistra lub doktora nauk chemicznych,
* dorobek naukowy z zakresu ilościowych oznaczeń biomarkerów w materiale biologicznym, oraz zasad działania urządzeń do Powierzchniowego Rezonansu Plazmonów udokumentowany publikacjami naukowymi w czasopismach indeksowanych w *Journal Citation Reports,*
* doświadczenie w pracy z aparaturą wykorzystywaną do pomiarów techniką SPRi oraz biostatystyką
* udokumentowany udział w realizacji projektów/zadań badawczych rozstrzygniętych w konkursach krajowych lub międzynarodowych,
* doświadczenie z zakresu przechowywania, przygotowywania materiału biologicznego różnego pochodzenia oraz technik badawczych stosowanych do oznaczeń w próbkach naturalnych oraz stosowania analiz statystycznych,
* wystąpienia na konferencjach krajowych oraz międzynarodowych,
* umiejętność pracy w zespole,
* doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych,
* dobrą znajomość języka angielskiego, w przypadku cudzoziemców – języka polskiego w stopniu umożliwiającym prowadzenie zajęć dydaktycznych.

***II. Kandydaci powinni złożyć dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów konkursu, tj.:***

* życiorys,
* kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienia (https://prawo.uwb.edu.pl/wydzial/pracownik/konkursy-na-stanowiska/kwestionariusz-osobowy),
* kserokopię dyplomu uzyskania tytułu magistra lub stopnia doktora,
* autoreferat zawierający charakterystykę dotychczasowych doświadczeń naukowych, dydaktycznych oraz organizacyjnych, oraz poświadczających spełnienie warunków określonych
w punkcie I ogłoszenia.
* wykaz publikacji naukowych (wraz ze wskazaniem liczby pkt oraz dołączeniem kserokopii pierwszych stron publikacji),
* oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 113 ustawy, z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.)
* oświadczenie, że w przypadku zatrudnienia Uniwersytet w Białymstoku będzie podstawowym miejscem pracy w rozumieniu art. 120 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.)
* Certyfikat językowy lub inny dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego (w przypadku kandydata obcokrajowca języka polskiego)
* Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z RODO (poniżej)
* Inne informacje, które kandydat uzna za istotne.

***III. Zakres obowiązków:***

Do szczegółowych obowiązków pracownika należą:

1. ***Obowiązki naukowe, w szczególności:***
2. prowadzenie działalności naukowej oraz podnoszenie własnego poziomu naukowego,
3. uczestniczenie w realizacji planów strategicznych dyscyplin, które reprezentuje, oraz planów działalności jednostki, w której jest zatrudniony,
4. prowadzenie badań naukowych finansowanych z subwencji i dotacji, o których mowa w ustawie
5. upowszechnianie i afiliowanie przy UwB wyników działalności naukowej,
w szczególności w postaci:
6. artykułów naukowych opublikowanych w czasopismach naukowych i w recenzowanych materiałach z międzynarodowych konferencji naukowych, zamieszczonych w wykazie tych czasopism i materiałów sporządzonym przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki,
7. 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,
8. przyznanych patentów na wynalazki, praw ochronnych na wzory użytkowe i wyłącznych praw hodowców do odmian roślin,
9. pozyskiwanie lub realizacja projektów badawczych i badawczo-rozwojowych, finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w tym z budżetu Unii Europejskiej, Narodowego Centrum Nauki, Narodowego Centrum Badań i Rozwoju lub Fundacji na rzecz Nauki Polskiej,
10. współpraca z uczelnią w zakresie komercjalizacji wyników badań naukowych lub prac rozwojowych lub *know-how* związanego z tymi wynikami,
11. wykonywanie za pośrednictwem uczelni usług badawczych na zlecenie podmiotów nienależących do systemu szkolnictwa wyższego i nauki.
12. ***Obowiązki dydaktyczne, w szczególności:***

 Kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów w szczególności poprzez:

1. przygotowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych\*), określonych w programach studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich i programach kształcenia studiów doktoranckich oraz szkoły doktorskiej, opracowanie i przeprowadzenie cyklu zajęć w języku obcym dla tych form kształcenia, zaliczanych do pensum dydaktycznego,
2. inne prace związane z procesem dydaktycznym, w szczególności:
3. przeprowadzanie egzaminów\*\*), zaliczeń, kolokwiów bądź innych form weryfikacji zakładanych efektów uczenia się, a także udział w egzaminach komisyjnych,
4. udział w przeprowadzaniu oceny śródokresowej realizacji indywidualnego planu badawczego przez doktoranta,
5. gromadzenie i przechowywanie dokumentacji, potwierdzającej uzyskanie zakładanych efektów uczenia się na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
6. sprawowanie opieki promotorskiej nad przygotowywaniem przez studentów prac dyplomowych, w tym sprawdzenie pracy dyplomowej przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem systemu antyplagiatowego\*\*),
7. recenzowanie prac dyplomowych oraz udział w komisjach przeprowadzających egzaminy dyplomowe\*\*),
8. przeprowadzanie konsultacji w wymiarze nie niższym niż 1 godzina tygodniowo,
9. udział w hospitacji zajęć dydaktycznych,
10. opracowywanie i aktualizowanie sylabusów do prowadzonych zajęć,
11. uczestniczenie w doskonaleniu oferty dydaktycznej,
12. wykonywanie obowiązkowego rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych – pensum, a w szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu studiów, prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
13. monitorowanie zasobów bibliotecznych w zakresie dostępności literatury zalecanej w ramach prowadzonego przedmiotu,
14. prowadzenie zajęć w ramach sekcji sportowych i artystycznych.
15. ***Obowiązki organizacyjne i inne:***
16. udział w postępowaniach w sprawie nadania stopnia naukowego doktora w charakterze promotora pomocniczego\*\*\*),
17. udział w postępowaniach w sprawie nadania stopnia naukowego doktora w charakterze sekretarza komisji doktorskiej,
18. udział w innych pracach i wdrażanych programach związanych z rozwojem poziomu badawczo-dydaktycznego uczelni, zlecanych przez rektora, prorektora, dziekana wydziału, dyrektora instytutu, dyrektora filii lub kierownika jednostki organizacyjnej i ich zastępców,
19. uczestniczenie w pracach organizacyjnych na rzecz uczelni związanych z procesem dydaktycznym oraz działalnością naukową, w szczególności:
20. udział w komisjach wydziałowych/instytutowych i uczelnianych,
21. udział w organizowaniu konferencji i sympozjów,
22. podejmowanie działań na rzecz promocji jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony,
23. prowadzenie współpracy z otoczeniem (społecznym/gospodarczym),
24. działalność popularyzatorska w zakresie upowszechniania wiedzy,
25. sprawowanie opieki na kołami naukowymi,
26. pełnienie funkcji opiekuna roku,
27. sprawowanie opieki nad studentami odbywającymi praktyki zawodowe,
28. stałe podnoszenie kompetencji zawodowych, w szczególności:
29. udział w konferencjach i seminariach związanych z wykonywaną pracą,
30. udział w szkoleniach służących podnoszeniu swoich umiejętności dydaktycznych i naukowych,
31. organizacja i udział w warsztatach służących wymianie doświadczeń i samodoskonaleniu,
32. przestrzeganie regulaminu pracy i porządku ustalonego w Uniwersytecie w Białymstoku,
33. okresowe zastępowania pracownika wskazanego przez przełożonego,
34. znajomość obowiązujących przepisów powszechnych i wewnętrznych w sprawach należących do zakresu obowiązków pracownika, w szczególności Statutu Uniwersytetu w Białymstoku, Regulaminu pracy Uniwersytetu w Białymstoku, Kodeksu Etyki Pracownika Naukowego,
35. przestrzeganie czasu pracy ustalonego w uczelni,
36. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
37. dbanie o dobro uczelni, chronić jej mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, w szczególności informacje objęte klauzulą „zastrzeżone”, „tajne” lub inne równoznaczne, a także informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji tj. informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne dotyczące pracodawcy lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile pracodawca podjął działania zmierzające do zachowania tych informacji w poufności.
38. przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach, w tym w przepisach wskazanych w pkt 8,
39. przestrzeganie obowiązujących w uczelni zasad udzielania informacji, określonych w odpowiednich aktach wewnętrznych uczelni, podanych do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy,
40. przestrzeganie zasad współżycia społecznego w uczelni,
41. zachowanie czystość i porządek na swoim stanowisku pracy,
42. należycie zabezpieczyć po zakończeniu pracy dokumenty, narzędzia, urządzenia i pomieszczenia pracy,
43. poddawać się kontrolnym i okresowym badaniom lekarskim przewidzianymi przepisami prawa,
44. niezwłoczne informować pracodawcę o zmianie danych osobowych,
45. rzetelnie wykonywać powierzoną pracę,
46. przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z wykonywanymi obowiązkami, w szczególności przestrzegać przepisów kodeksu pracy, o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także o własności przemysłowej,
47. systematyczne, nie rzadziej niż co drugi dzień, sprawdzanie i odpowiadanie na pocztę elektroniczną otrzymaną na adres mail pracownika w domenie uwb.edu.pl,
48. wykonywanie poleceń przełożonych, w tym przekazywanych drogą mailową na adres w domenie uwb.edu.pl,
49. w przypadku wdrożenia przez pracodawcę na terenie zakładu pracy elektronicznego systemu kontroli dostępu na teren budynków uczelni - posiadać kartę lub inne urządzenie dostępu wydane przez pracodawcę.
50. *Przełożeni mogą powierzyć pracownikowi wykonywanie innych obowiązków niż określone* powyżej, jeżeli mieszczą się one w zakresie prac wynikających z zajmowanego stanowiska.

*\*)prowadzenie wykładów i seminariów dyplomowych przez osoby posiadające stopień naukowy doktora w przypadku ich upoważnienia,*

*\*\*) przez osoby posiadające stopień doktora w przypadku ich upoważnienia,*

*\*\*\*) przez osoby posiadające stopień doktora.*

***IV. Procedura konkursowa:***

1. Dokumenty należy przesłać w wersji elektronicznej na adres e-mail:**chemia.dziekanat@uwb.edu.pl**

 **do dnia 31.01.2025 r.**

2. Komisja konkursowa poinformuje drogą mailową o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami., którzy spełnili warunki formalne określone w konkursie.

3. Osoba wyłoniona w konkursie zostanie poproszona o dostarczenie oryginałów wyżej wymienionych dokumentów na adres: **Dziekanat** **Wydziału Chemii Uniwersytetu w Białymstoku, ul. Ciołkowskiego 1K, 15-245 Białystok (pokój 1006).**

4. Pozostali kandydaci, których zgłoszenia nie zostały zaakceptowane przez komisję konkursową o

wynikach zostaną poinformowani drogą mailową.

***V. Rozstrzygnięcie konkursu:***

1. Uniwersytet w Białymstoku zastrzega sobie prawo do zamknięcia konkursu bez wyłonienia

kandydata lub jego unieważnienia.

2. Rozstrzygnięcie konkursu nie jest równoznaczne z nawiązaniem stosunku pracy.

3. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu podejmie JM Rektor UwB po zapoznaniu się ze stanowiskiem

Rady Wydziału Chemii UwB.

4. Od decyzji komisji konkursowej nie przysługuje odwołanie.

**Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 15 lutego 2025 r.**

***Klauzula informacyjna:***

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Uniwersytet w Białymstoku ul.

Świerkowa 20B, 15-328 Białystok.

2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z

praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się z Inspektorem Danych

Osobowych za pomocą e-mail: iod@uwb.edu.pl

3. Celem przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest przeprowadzenie konkursu na

wskazane stanowisko.

4. Podstawą prawną do przetwarzania Pana/Pani danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a

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 , art. 22 Kodeksu

Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 1998 r. N21, poz. 94 z późn. zm.) oraz Ustawa Prawo

o szkolnictwie wyższym i nauce.

5. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres 6 miesięcy od rozstrzygnięcia

konkursu.

6. Pana/Pani dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom, za wyjątkiem

podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.

7. Posiada Pan/Pani prawo do dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów

prawa, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do

cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

8. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony

Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, w pozostałym

zakresie jest dobrowolne.

10. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą

poddawane profilowaniu.

Białystok 18.12.2024 r.