



Białystok, 07.05.2025 r.

**Dziekan Wydziału Filozofii i Kognitywistyki
Uniwersytetu w Białymstoku
ogłasza konkurs na stanowisko adiunkta badawczo-dydaktycznego
w Katedrze Filozofii i Etyki Wydziału Filozofii i Kognitywistyki
w dyscyplinie filozofia
w specjalności: filozofia współczesna, filozofia społeczna, filozofia religii**

Do konkursu mogą przystąpić osoby, które spełniają warunki określone w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. z późn. zm. (Dz. U. 2022, poz. 574 z późn. zm.), oraz posiadają:

- co najmniej roczny staż pracy po uzyskaniu stopnia naukowego doktora w dyscyplinie filozofia,
- udokumentowany dorobek i wykazują zainteresowania tematyką badań prowadzonych w Katedrze Filozofii i Etyki, tj. w zakresie filozofii współczesnej, filozofii społecznej, filozofii polityki, filozofii religii,
- udokumentowany udział w projektach badawczych finansowanych w trybie konkursowym lub co najmniej dwutygodniowego stażu naukowego odbytego w krajowych lub zagranicznych instytucjach naukowych,
- doświadczenie w pracy dydaktycznej,
- kwalifikacje do prowadzenia zajęć w języku polskim (historia filozofii współczesnej, religia i cywilizacja, warsztaty medialne, warsztaty pisarskie, pisanie kreatywne oraz inne przedmioty filozoficzne na poziomie podstawowym),
- kwalifikacje do prowadzenia zajęć w języku angielskim,
- doświadczenie organizacyjne i/lub w zakresie promocji i popularyzacji wiedzy.

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: 01.10.2025.

Wymiar pracy: pełny etat.

Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony.

Zainteresowanych prosimy o złożenie następujących dokumentów:

- kwestionariusz osobowy,
- kserokopia dyplomu poświadczającego uzyskanie tytułu magistra,
- kserokopia dyplomu poświadczającego uzyskanie stopnia naukowego doktora lub doktora habilitowanego,
- życiorys naukowy (autoreferat zawierający charakterystykę dotychczasowych doświadczeń naukowych, dydaktycznych oraz organizacyjnych),
- wykaz publikacji naukowych (wraz ze wskazaniem liczby punktów oraz dołączeniem kserokopii pierwszych stron publikacji),
- potwierdzenie udziału w projektach badawczych finansowanych w trybie konkursowym lub co najmniej dwutygodniowego stażu naukowego odbytego w krajowych lub zagranicznych instytucjach naukowych,
- potwierdzenie przynajmniej rocznego stażu pracy po uzyskaniu stopnia doktora,



- inne dokumenty związane z warunkami ogłoszonego konkursu (np. dokument potwierdzający doświadczenie w zakresie prowadzenia zajęć dydaktycznych na uczelni, dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego itp.),
- oświadczenie, iż w przypadku zatrudnienia na Uniwersytecie w Białymstoku po przeprowadzonym postępowaniu konkursowym, Uniwersytet w Białymstoku będzie dla kandydata podstawowym miejscem pracy w (art. 120 ustawy z dnia 20.07.2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2022, poz. 574 z późn. zm.),
- oświadczenie o spełnieniu przez kandydata wymogów określonych w art. 113 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z RODO (poniżej).

Termin zgłoszenia upływa 10.06.2025 r. o godz. 15.00.

Termin rozstrzygnięcia i ogłoszenia wyników konkursu nastąpi do dnia 07.07.2025 r.

Komisja konkursowa zastrzega sobie prawo przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej z wybranymi kandydatami w sytuacji, gdyby przegląd dokumentacji nie pozwalał na jednoznaczne podjęcie decyzji.

Uniwersytet w Białymstoku zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu lub do jego zamknięcia bez wyłonienia zwycięzcy bez podania przyczyn.

Niepoinformowanie kandydata o wynikach konkursu jest równoznaczne z odrzuceniem jego oferty.

Decyzję o zatrudnieniu kandydata podejmuje rektor.

Od decyzji komisji konkursowej nie przysługuje odwołanie.

Wymagane dokumenty należy złożyć:

Sekretariat Dziekana Wydziału Filozofii i Kognitywistyki Uniwersytetu w Białymstoku, 15–420 Białystok, ul. Pl. Niezależnego Zrzeszenia Studentów 1, pokój nr 26a lub w wersji elektronicznej na adres: filozofia@uwb.edu.pl, w terminie do dnia 10.06.2025 r.

Przykładowy zakres obowiązków:

1. Obowiązki naukowe, w szczególności:

- 1) prowadzenie działalności naukowej oraz podnoszenie własnego poziomu naukowego,
- 2) uczestniczenie w realizacji planów strategicznych dyscyplin, które reprezentuje, oraz planów działalności jednostki, w której jest zatrudniony,
- 3) prowadzenie badań naukowych finansowanych z subwencji i dotacji, o których mowa w ustawie
- 4) upowszechnianie i afiliowanie przy UwB wyników działalności naukowej, w szczególności w postaci:
 - a) artykułów naukowych opublikowanych w czasopiśmie 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,



- b) 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,
- c) przyznanych patentów na wynalazki, praw ochronnych na wzory użytkowe i wyłącznych praw hodowców do odmian roślin,
- 5) 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,
- 6) współpraca z Uczelnią w zakresie komercjalizacji wyników badań naukowych lub prac rozwojowych lub know-how związanego z tymi wynikami,
- 7) wykonywanie za pośrednictwem Uczelni usług badawczych na zlecenie podmiotów nienależących do systemu szkolnictwa wyższego i nauki.

2. 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:
 - a) przeprowadzanie egzaminów^{**)}, zaliczeń, kolokwium bądź innych form weryfikacji zakładanych efektów uczenia się, a także udział w egzaminach komisyjnych,
 - b) udział w przeprowadzaniu oceny śródkresowej realizacji indywidualnego planu badawczego przez doktoranta,
 - c) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji, potwierdzającej uzyskanie zakładanych efektów uczenia się na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - d) sprawowanie opieki promotorskiej nad przygotowaniem przez studentów prac dyplomowych, w tym sprawdzenie pracy dyplomowej przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem systemu antyplagiatowego^{**)},
 - e) recenzowanie prac dyplomowych oraz udział w komisjach przeprowadzających egzaminy dyplomowe^{**)},
 - f) przeprowadzanie konsultacji w wymiarze nie niższym niż 1 godzina tygodniowo,
 - g) opieka nad studentem studiującym według Indywidualnego Programu Studiów^{***)},
 - h) udział w hospitacji zajęć dydaktycznych,
 - i) opracowywanie i aktualizowanie sylabusów do prowadzonych zajęć
 - j) uczestniczenie w doskonaleniu oferty dydaktycznej,
 - k) 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,
 - l) monitorowanie zasobów bibliotecznych w zakresie dostępności literatury zalecanej w ramach prowadzonego przedmiotu,



m) prowadzenie zajęć w ramach sekcji sportowych i artystycznych.

3. Obowiązki organizacyjne i inne, w szczególności:

- 1) udział w postępowaniach w sprawie nadania stopnia naukowego doktora, stopnia naukowego doktora habilitowanego, w tym pełnienie funkcji promotora***), recenzenta***), udział w postępowaniach w sprawie nadania stopnia naukowego doktora w charakterze promotora pomocniczego****),
- 2) 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,
- 3) uczestniczenie w pracach organizacyjnych na rzecz uczelni związanych z procesem dydaktycznym oraz działalnością naukową, w szczególności:
 - a) udział w komisjach wydziałowych/instytutowych i uczelnianych,
 - b) udział w organizowaniu konferencji i sympozjów,
 - c) podejmowanie działań na rzecz promocji jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony,
 - d) prowadzenie współpracy z otoczeniem (społecznym/gospodarczym),
 - e) działalność popularyzatorska w zakresie upowszechniania wiedzy,
 - f) sprawowanie opieki na kołami naukowymi,
 - g) pełnienie funkcji opiekuna roku,
 - h) sprawowanie opieki nad studentami odbywającymi praktyki zawodowe,
- 4) stałe podnoszenie kompetencji zawodowych, w szczególności:
 - a) udział w konferencjach i seminariach związanych z wykonywaną pracą,
 - b) udział w szkoleniach służących podnoszeniu swoich umiejętności dydaktycznych i naukowych,
 - c) organizacja i udział w warsztatach służących wymianie doświadczeń i samodoskonaleniu,
- 5) przestrzeganie regulaminu pracy i porządku ustalonego w Uniwersytecie w Białymstoku,
- 6) okresowe zastępowanie pracownika wskazanego przez przełożonego,
- 7) 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,
- 8) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w uczelni,
- 9) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 10) dbanie o dobro uczelni, ochrona jej mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, w szczególności informacji objętych klauzulą „zastrzeżone”, „tajne” lub inne równoznaczne, a także informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji tj. informacji technicznych, technologicznych, organizacyjnych dotyczących pracodawcy lub innych informacji posiadających 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,

- 11) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach, w tym w przepisach wskazanych w pkt 7 powyżej,
- 12) przestrzeganie obowiązujących w uczelni zasad udzielania informacji, określonych w odpowiednich aktach wewnętrznych uczelni, podanych do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy,
- 13) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w uczelni,
- 14) zachowanie czystości i porządku na swoim stanowisku pracy,
- 15) należyte zabezpieczenie po zakończeniu pracy dokumentów, narzędzi, urządzeń i pomieszczenia pracy,
- 16) poddawanie się kontrolnym i okresowym badaniom lekarskim przewidzianymi przepisami prawa,
- 17) niezwłoczne informowanie pracodawcy o zmianie danych osobowych,
- 18) rzetelne wykonywanie powierzonej pracy,
- 19) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa związanych z wykonywanymi obowiązkami, w szczególności przestrzeganie przepisów kodeksu pracy, o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także o własności przemysłowej,
- 20) systematyczne, nie rzadziej niż co drugi dzień, sprawdzanie i odpowiadanie na pocztę elektroniczną otrzymaną na adres mail pracownika w domenie uwb.edu.pl,
- 21) wykonywanie poleceń przełożonych, w tym przekazywanych drogą mailową na adres w domenie uwb.edu.pl,
- 22) w przypadku wdrożenia przez pracodawcę na terenie zakładu pracy elektronicznego systemu kontroli dostępu na teren budynków uczelni – posiadanie karty lub innego urządzenia dostępu wydanego przez pracodawcę.

4. 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 naukowy doktora w przypadku ich upoważnienia,*

****) obowiązek dotyczy osoby posiadającej stopień naukowy doktora habilitowanego,*

*****) obowiązek dotyczy osoby posiadającej stopień naukowy doktora.*

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.