**Załącznik nr 4**

**Zakres obowiązków pracownika badawczo-dydaktycznego zatrudnionego na stanowisku asystenta:**

1. **Obowiązki związane z prowadzeniem działalności naukowej:**
2. prowadzenie działalności naukowej, niezbędnej do rozwoju naukowego Uczelni oraz podnoszenia własnego poziomu naukowego,
3. uzyskanie stopnia naukowego,
4. udział w seminariach naukowych i doktorskich,
5. odbywanie staży naukowych,
6. upowszechnianie wyników badań naukowych, w szczególności poprzez publikowanie artykułów, monografii naukowych, rozdziałów materiałów w prestiżowych czasopismach i czynny udział w konferencjach naukowych,
7. prowadzenie badań naukowych finansowanych w trybie konkursowym przez instytucje krajowe lub zagraniczne,
8. **Obowiązki związane z kształceniem i wychowaniem studentów:**
9. prowadzenie zajęć dydaktycznych,
10. konsultacje w wymiarze 2 godziny tygodniowo,
11. przeprowadzanie egzaminów w toku studiów, kolokwiów i sprawdzianów,
12. opieka nad kołami naukowymi studentów, opieka nad organizacjami studenckimi,
13. pełnienie funkcji opiekuna roku,
14. przygotowywanie opisów zajęć, materiałów i pomocy dydaktycznych w zakresie niezbędnym do realizacji zajęć,
15. weryfikacja i ewaluacja efektów uczenia się osiągniętych przez studentów w ramach prowadzonych zajęć, prowadzenie dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie zamierzonych efektów uczenia się, w tym uzupełnianie elektronicznych protokołów,
16. archiwizowanie prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych studentów.
17. **Obowiązki organizacyjne:**
18. udział w posiedzeniach Rady Instytutu i zebraniach Zakładu,
19. udział w pracach organizacyjnych na rzecz Instytutu oraz Uczelni,
20. udział w pracach redakcyjnych czasopism i innych publikacji naukowych,
21. pełnienie funkcji oraz wykonywanie zadań powierzonych przez Dyrektora, zastępcę Dyrektora Instytutu lub kierownika Zakładu.