**ZAKRES CZYNNOŚCI**

Nazwisko i imię: ……………………………………..

Jednostka organizacyjna: ……………………………..

Stanowisko pracy: ……………………………….… naukowo- techniczny

Podporządkowanie służbowe: kierownik jednostki

1. Zadania główne:
2. Prowadzenie bądź udział w prowadzeniu działalności naukowej, w zakresie badań naukowych i/lub prac rozwojowych.
3. Prowadzenie prac doświadczalnych.
4. Tworzenie, współtworzenie publikacji naukowych.
5. Opracowywanie bądź udział w opracowywaniu nowych procedur badawczych.
6. Zbieranie i zabezpieczanie materiałów do działalności naukowej.
7. Analiza i opracowywanie wyników działalności naukowej.
8. Gromadzenie i archiwizacja dokumentacji z działalności naukowej.
9. Sporządzanie wniosków, zestawień i sprawozdań z realizacji działalności naukowej.
10. Inne zadania, określone przez kierownika jednostki.
11. Zadania dodatkowe:
12. Prace pomocnicze przy realizacji zadań dydaktycznych.
13. Udział w obsłudze administracyjnej jednostki.
14. Udział w zadaniach organizacyjnych jednostki.
15. Zakres odpowiedzialności:
16. Terminowe i staranne wykonywanie obowiązków na zajmowanym stanowisku.
17. Prawidłowe sporządzanie i gromadzenie dokumentacji związanej z wykonywanymi czynnościami.
18. Przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa i wewnętrznych aktów prawnych.
19. Przestrzeganie zasad dyscypliny pracy i obowiązującego regulaminu pracy.
20. Przestrzeganie tajemnicy służbowej.
21. Przestrzeganie zasad bhp. i p. poż.
22. Przestrzeganie przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także o własności przemysłowej .

 ...........................................................

 (podpis przełożonego)

Stwierdzam, iż powyższy zakres czynności jest mi znany i za szkody UMB wynikłe z powodu niewłaściwego wykonywania obowiązków jestem odpowiedzialna/-y zgodnie z obowiązującymi przepisami.

...........................................................

 (podpis pracownika)