UNIWERSYTET W BIAŁYMSTOKU
WYDZIAŁ STOSUNKÓW MIĘDZYNARODOWYCH

Białystok, 5 sierpnia 2026 r.

Dziekan Wydziału Stosunków Międzynarodowych Uniwersytetu w Białymstoku za zgodą JM Rektora ogłasza konkurs na stanowisko adiunkta w pełnym wymiarze czasu pracy w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych w deklarowanej dyscyplinie stosunki międzynarodowe w Pracowni Badań Politycznych i Międzynarodowych na czas określony (planowany termin umowy od 01.10.2026 r.)

I. Warunki przystąpienia do konkursu

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

1) posiadają minimum stopień doktora w dziedzinie nauk społecznych;

2) zadeklarują 100-procentowy udział w dyscyplinie stosunki międzynarodowe;

3) posiadają co najmniej roczny staż pracy po uzyskaniu stopnia doktora;

4) brały udział w projektach badawczych finansowanych w trybie konkursowym lub w co najmniej dwutygodniowym stażu naukowym odbytym w krajowych lub zagranicznych instytucjach naukowych;

5) posiadają doświadczenie w pracy dydaktycznej;

6) posiada umiędzynarodowiony dorobek naukowy;

7) wykazują się bardzo dobrą znajomością języka angielskiego.

Wymagane dokumenty:

1) podanie o zatrudnienie skierowane do JM Rektora,

2) kwestionariusz osobowy,

3) życiorys,

4) kserokopię dokumentu potwierdzającego uzyskanie stopnia doktora,

5) autoreferat zawierający charakterystykę dotychczasowych doświadczeń naukowych, dydaktycznych oraz organizacyjnych oraz poświadczających spełnienie warunków w punkcie I ogłoszenia,

6) wykaz publikacji naukowych z ostatnich 5 lat wraz ze wskazaniem liczby punktów,

7) oświadczenie o spełnieniu wymogów określonych w art. 113 Ustawy z dnia 20 lipca 208 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023, poz. 742 z późn. zm.),

8) oświadczenie, że w przypadku zatrudnienia Uniwersytet w Białymstoku będzie podstawowym miejscem pracy w rozumieniu art. 120 Ustawy z dnia 20 lipca 208 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023, poz. 742 z późn. zm.),

9) klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z RODO,

10) oświadczenie o zapoznaniu się z załącznikiem do Zarządzenia nr 78 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 7 listopada 2024 r. Procedura zgłaszania naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Uniwersytecie w Białymstoku.

11) certyfikat językowy lub inny dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego (w przypadku kandydata obcokrajowca języka polskiego), w przypadku braku certyfikatu komisja zastrzega prawo sprawdzenia znajomości języka angielskiego podczas rozmowy kwalifikacyjnej,

12) inne dokumenty, które kandydat chce załączyć.

III. 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 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,

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, kolokwiów bądź innych form weryfikacji zakładanych efektów uczenia się, a także udział w egzaminach komisyjnych

   b) udział w przeprowadzaniu oceny śródokresowej 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 przygotowywaniem 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

IV. Procedura konkursowa:

Dokumenty należy przesłać w wersji elektronicznej na adres e-mail: sm@uwb.edu.pl do dnia 30.08.2026 r.

O terminie, miejscu i sposobie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem/ kandydatką, którzy spełnili warunki formalne komisja konkursowa poinformuje drogą mailową.

Osoba wyłoniona w konkursie zostanie poproszona o dostarczenie oryginałów wyżej wymienionych dokumentów na adres: Wydziału Stosunków Międzynarodowych Uniwersytetu w Białymstoku, ul. Ciołkowskiego 1K, 15-245 Białystok (budynek Wydziału Chemii Uniwersytetu w Białymstoku, Pokój 1073).

Pozostali kandydaci/ kandydatki, których oferty nie zostały zaakceptowane przez komisję konkursową o wynikach zostaną poinformowani drogą mailową.

V. Rozstrzygnięcie konkursu:

Uniwersytet w Białymstoku zastrzega sobie prawo do zamknięcia konkursu bez wyłonienia kandydata/kandydatki lub jego unieważnienia. Rozstrzygnięcie konkursu nie jest równoznaczne z nawiązaniem stosunku pracy. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu i terminie zawarcia umowy podejmie J.M. Rektor po zapoznaniu się ze stanowiskiem Rady Wydziału Stosunków Międzynarodowych UwB. Od decyzji komisji konkursowej nie przysługuje odwołanie.

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż 15.09.2026 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA
dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydatów do pracy/kandydatów na stanowisko nauczyciela akademickiego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 („RODO”) przekazujemy następujące informacje:

1. Administratorem danych osobowych podawanych podczas ubiegania się o zatrudnienie, w tym podawanych w zgłoszeniu rekrutacyjnym/konkursowym oraz dołączanych do niego dokumentach jest Uniwersytet w Białymstoku, ul. Świerkowa 20 B, 15-328 Białystok.
   Z Administratorem można skontaktować się:

- listownie (ul. Świerkowa 20b, 15-328 Białystok wskazując jednostkę organizacyjną Uniwersytetu, do której kierowana jest korespondencja);
- e-mailowo: iod@uwb.edu.pl.

2. Administrator danych powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@uwb.edu.pl.
3. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe aby przeprowadzić proces rekrutacyjny albo konkurs w przypadku rekrutacji na stanowisko nauczyciela akademickiego.
4. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe na potrzeby prowadzonego procesu rekrutacyjnego/konkursu ponieważ:
   1) jest to niezbędne do realizacji obowiązków prawnych – podstawa prawna art. 22^1 § 1 pkt 1-3 i § 4 Kodeksu pracy, przepisów rozdziału 5 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (w przypadku rekrutacji na stanowisko nauczyciela akademickiego), inne przepisy szczególne;
   2) jest to niezbędne do zawarcia umowy i podjęcia działań przed zawarciem umowy;
   3) jest to niezbędne do realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora, którymi są poznanie oczekiwań finansowych kandydata oraz oceny kandydatury przez zebranie dodatkowych, niezbędnych do tej oceny danych,
   4) kandydat wyraził zgodę na przetwarzanie podanych dobrowolnie danych.
5. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe do czasu zakończenia rekrutacji prowadzonych na określone stanowisko, jednak nie dłużej niż do czasu wycofania zgody w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody lub zgłoszenia skutecznego sprzeciwu, gdy dane osobowe są przetwarzane w oparciu o prawnie uzasadniony interes Administratora. W przypadku konkursów na stanowisko nauczyciela akademickiego dane osobowe wybranego kandydata będą dodatkowo przetwarzane przez 30 dni od zakończenia konkursu w ramach informacji o wynikach konkursu udostępnianej w Biuletynie Informacji Publicznej.
6. Dane osobowe mogą być ujawnione podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi, w tym usługi techniczne i organizacyjne, usługi prawne, usługi doradcze, a także innym podmiotom/osobom/organom w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa. W przypadku konkursów na stanowisko nauczyciela akademickiego dostęp do danych osobowych wybranego kandydata będą dodatkowo mieli użytkownicy Biuletynu Informacji Publicznej.
7. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy oraz przepisów szczególnych jest dobrowolne, ale niezbędne do uczestniczenia w procesie rekrutacji/konkursie, a w pozostałym zakresie dobrowolne. Niepodanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do uczestniczenia w procesie rekrutacji/konkursie będzie skutkowało brakiem możliwości uczestniczenia w tym procesie/konkursie.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG).
9. Kandydatowi przysługuje prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania. W przypadkach określonych przepisami prawa Kandydatowi przysługuje prawo żądania usunięcia danych osobowych, żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do przeniesienia danych osobowych, prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
10. Kandydatowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że Administrator naruszył przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
11. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji względem Kandydata, w tym do profilowania.

Informacja o prawie do wniesienia sprzeciwu: Dodatkowo Administrator informuje, że z uwagi na fakt, że dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora Kandydatowi przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w w/w celu z przyczyn związanych z jego szczególną sytuacją.