



## Pracovní náplň

Příjmení a jméno zaměstnance:	Číslo osobní :
Název pracoviště:	Číslo nákladového střediska:
Zařazení: Ostatní pracovník	Mzdová třída:

### **Obecná charakteristika pracovní činnosti:**

- Podílí se aktivně v komplexním pedagogickém procesu přenosu nových poznatků svého pracoviště v souladu s dlouhodobou strategií zaměstnavatele.

### **Zabezpečuje a vykonává:**

- Pravidelně připravuje a aktualizuje odborné materiály pro výuku
- Realizuje přímou pedagogickou činnost v odpovídajících formách výuky v hlavní nebo v doplňkové činnosti
- Podílí se a realizuje kontrolu studia
- Uděljuje zápočty a zkoušky ve stanovených termínech a formách
- Poskytuje konzultace k odborným problémům
- Podílí se na vytváření a rozvoji předmětů pro bakalářský, magisterský stupeň studia
- Řeší organizační agendu pracoviště
- (Dále podle zařazení mzdové třídy v minimálním rozsahu činností definovaných ve Vnitřním mzdovém předpisu UK)
- .....
- .....
- (Dále podle specifických požadavků vedoucího pracoviště)
- .....
- .....

### **Spolupracuje:**

- Je podřízen/a a zodpovídá vedoucímu pracoviště
- (dle specifikace pracoviště)

### **Kvalifikační požadavky** (vzdělání, odborná praxe, schopnosti, jazykové znalosti, kurzy apod.)

(podle zařazení mzdové třídy v minimálním rozsahu podle kvalifikačních předpokladů Vnitřního mzdového předpisu UK)

Nadřízený/á (příjmení a jméno, datum, podpis):	Schválil/a (příjmení a jméno, datum, podpis):
Prohlašuji, že jsem byl/a seznámen/a s náplní práce, kterou mám vykonávat.	
V Praze dne:	Podpis zaměstnance: