



Pracovní náplň

Příjmení a jméno zaměstnance:	Číslo osobní :
Název pracoviště:	Číslo nákladového střediska:
Zařazení: Akademický 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
- Řeší principiálně nové vědecké, výzkumné a vývojové okruhy, zpravidla významově přesahující velmi dlouhé časové horizonty s dopady na široký okruh lidských činností, vyžadující velmi vysoký stupeň zobecnování jevů a směřující ke stanovování obecných teorií, koncepcí a směrů vývoje, přispívá k dosažení nových poznatků zásadních pro získání nejširších souvislostí
- Provádí tvůrčí koordinaci vědeckých, výzkumných a vývojových projektů

Zabezpečuje a vykonává:

- Pravidelně připravuje a aktualizuje odborné materiály pro výuku
- Realizuje přímou pedagogickou činnost v odpovídajících formách výuky
- Podílí se na opravách testů, zápočtových a seminárních prací
- Uděluje zápočty ve stanovených termínech a formách
- Poskytuje konzultaci k odborným problémům
- Vede a oponuje bakalářské a diplomové práce podle pokynů vedoucího
- Účastní se v komisích pro bakalářské zkoušky, státní bakalářské zkoušky, státní závěrečné zkoušky podle pokynů vedoucího
- Účastní se obhajob bakalářských a diplomových prací
- Podílí se na vytváření a rozvoji předmětů pro bakalářský, magisterský stupeň studia
- Řeší koncepční a organizační agendu pracoviště
- Aktivně vyhledává oborově příslušné výzkumné projekty tuzemské i mezinárodní
- Identifikuje a plánuje participaci pracoviště ve výzkumných projektech
- Pravidelně zpracovává žádosti o předem vybrané projekty
- Vede nebo je součástí projektových řešitelských týmů
- Řeší úkoly základního a aplikovaného výzkumu a publikuje jejich výsledky ve významných recenzovaných časopisech, sbornících nebo monografiích
- Aktivně se účastní tuzemských a zahraničních vědeckých konferencí a seminářů
- (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 či projektu)*

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: