

SMĚRNICE REKTORA UP - B3-6/99

Katalog zařazení funkcí a profesí do mzdových tříd

Obsah:

Katalog zařazení funkcí a profesí do mzdových tříd byl projednán a schválen AS UP dne 29. 9. 1999.

[Úvod](#)

[Konstrukce a popis katalogu](#)

[Zásady pro zařazování zaměstnání do tříd](#)

[Část A Oddíly pracovních kategorií](#)

[Část B Seznam funkcí a profesí a zařazení do mzdových tříd](#)

[Část C Popisy pracovních činností](#)

Zpracoval: vedoucí oddělení PaM RUP

Platnost od: dne vydání

KATALOG ZAŘAZENÍ FUNKCÍ A PROFESÍ DO MZDOVÝCH TŘÍD

ÚVOD

Podkladem pro zařazování pracovních funkcí a profesí do jednotlivých mzdových tříd tohoto katalogu je Jednotný katalog prací vydaný MPSV a obecné charakteristiky pracovních činností, které jsou uvedeny v příloze č. 2 Vnitřního mzdového předpisu UP.

Mají-li být naplněny požadované efekty působení mzdy a má-li se předejít ztrátám vyplývajícím ze mzdových konfliktů, musí být každá odměna za práci věcně zdůvodnitelná; to vyžaduje předem jasně formulovat principy, podle nichž se konkrétní výše mzdy stanoví.

Jedním z rozhodujících kritérií, podle nichž se určuje výše mzdy je složitost (kvalifikovanost, odbornost), odpovědnost a namáhavost práce; odměna za práci musí tento aspekt respektovat.

Vhodným a účelným nástrojem, který rozčleňuje široký okruh prací podle těchto kritérií, je jednotný katalog prací obsahující stěžejní typické pracovní činnosti ze všech odvětví a oborů.

Práce v celostátním katalogu byly do jednotlivých mzdových tříd zařazeny podle objektivních analytických metod hodnocení. Hodnocení prováděli vysoce kvalifikovaní odborníci z ústředních orgánů, výzkumných ústavů, ale také přímo z podniků a institucí.

[Nahoru](#)

Konstrukce a popis katalogu

Pro usnadnění orientace je Katalog rozdělen do tří částí - A, B a C.

Část A - Oddíly pracovních kategorií - člení pracovní kategorie podle základních požadavků (pedagog, vědecký pracovník, technicko-hospodářský pracovník, zdravotnický pracovník a dělník) a ty pak dále na podskupiny podle oborů pracovních činností.

Část B - Seznam funkcí a profesí a zařazení do mzdových tříd - obsahuje komplexní seznam všech funkcí a profesí, které jsou na UP. Seznam byl zpracován z důvodů sjednocení názvů a zařazení do mzdových tříd.

Část C - Popisy pracovních činností - obsahuje jednotné určení názvu funkce (profese) a popis pracovních činností nutných pro zařazení do odpovídající mzdové třídy.

Funkce uvedené ve skupině 6.8 odborný pracovník, technik, laborant pro vědu a výzkum (VV) a odborný pracovník, technik, laborant pro výuku a funkce uvedené ve skupině 8.1 odborný zdravotnický pracovník, technik, laborant pro vědu a výzkum (VV) a odborný zdravotnický pracovník, technik, laborant pro výuku lze využít rovněž pro funkce pracovníků, jejichž náplň není využívána pro vědu a výzkum, ale pro výuku. Současně funkce, u nichž není uvedeno využití pro vědu a výzkum, lze označit VV, což bude znamenat jejich využití pro vědu a výzkum. Změny názvů funkcí včetně označení VV je nutné měnit podle skutečnosti.

KZAM - klasifikace zaměstnání - označuje číselný kód, který byl zaveden Českým statistickým úřadem podle § 19 odst. 1 zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, bude doplněno pro referentky personálních oddělení v části B a přílohou tohoto katalogu.

[Nahoru](#)

Zásady pro zařazování zaměstnání do tříd

Podle míry složitosti se práce jednotlivých funkcí a profesí zařazují do mzdových tříd. Základními kritérii pro zařazení do příslušné třídy jsou odborná příprava vyjádřená různým stupněm vzdělání a návazné odborné přípravy, praxe vyjádřená různou potřebnou délkou doby předchozího výkonu práce, složitost práce vyjádřená různou složitostí objektu vykonávané práce a různou složitostí samotné pracovní činnosti, kvalitou a rozsahem pracovních vztahů, druhem rozsahu a způsobem práce s informacemi. Dalšími kritérii jsou organizační a řídicí náročnost vyjádřená kvalitou řízených procesů a řídicí úrovní, odpovědnost, zátěž vyjadřovaná různou fyzickou, smyslovou a duševní zátěží, riziko pracovního úrazu a riziko z odpovědnosti za škody (např. finanční, na majetku) a zvláštní požadavky, jako jsou mimořádné fyzické, pohybové, smyslové a osobnostní vlastnosti, tvůrčí schopnosti a činnosti, negativní vlivy práce apod.

Pro správné zařazení funkce do příslušné mzdové třídy je nutné vycházet ze skutečně požadovaných, resp. vykonávaných prací, které jsou popsány u každé funkce nebo profese v části C. katalogu.

Zařazením do vyšší mzdové třídy nelze řešit kvalitu pracovního výkonu. Pro ocenění velmi dobrých pracovních výsledků nebo kvalitní plnění většího rozsahu pracovních úkolů se využívá osobní příplatek, náročnost řídicí práce je vyjádřena příplatkem za vedení a výkon funkce. Rovněž horší pracovní výkony nemohou být důvodem pro snížení mzdové třídy - viz Vnitřní mzdový předpis UP, popř. další postupy v souladu se Zákoníkem práce.

[Nahoru](#)

ČÁST A

Oddíly pracovních kategorií

- Oddíl 1. [Pedagogický pracovník](#)
- Oddíl 2. [Vědecký, výzkumný a vývojový pracovník](#)
 - xxx Funkční zařazení technicko-hospodářský pracovník VV - viz oddíly 6, 8
 - xxx Funkční zařazení řemeslník a dělník VV- viz oddíly 7, 8
- Oddíl 3. [Vedoucí technicko-hospodářský pracovník, vedoucí dělník](#)
- Oddíl 4. [Pracovník ekonomického a provozně organizačního útvaru](#)
 - 4.1 Ekonom, účetní (kromě mzdové účetní - viz oddíl 4.2)
 - 4.2 Provozně organizační a administrativně správní pracovník
 - 4.3 Ostatní provozně organizační a administrativně správní pracovník
- Oddíl 5. [Pracovník technického a provozně technického útvaru](#) (kromě technika odborných a specializovaných útvarů - viz oddíl 6 a zdravotnického technika - viz oddíl 8)

- 5.1 Technik výpočetní techniky
- 5.2 Technicko-provozní pracovník
- 5.3 Stavební technik
- Oddíl 6.** [Pracovník ostatních odborných a specializovaných útvarů](#)
- 6.1 Pracovník právního útvaru
- 6.2 Pracovník pro zahraniční styky, překladatel, tlumočník
- 6.3 Pracovník archivu
- 6.4 Pracovník pro osvětové, informační a konferenční činnosti
- 6.5 Pracovník redakce a vydavatelství
- 6.6 Pracovník knihovny
- 6.7 Pracovník audiovizuálního pracoviště
- 6.8 Odborný pracovník, technik, laborant pro vědu a výzkum (VV)
- 6.8 Odborný pracovník, technik, laborant pro výuku (kromě zdravotnického pracovníka - viz oddíl 8, technika výpočetní techniky a audiovizuální techniky - viz skupiny 5.1 a 6.7)
- Oddíl 7.** [Dělnické a obslužné profese](#) (kromě zdravotnického pracovníka - viz skupina 8.3)
- 7.1 Dělnické profese správy a údržby budov
- 7.2 Dělnické profese specializované (mechanik spec. přístř., laborant ap.)
- 7.3 Dělník polygrafie
- 7.4 Dělnické a obslužné profese stravovacích a ubytovacích zařízení
- 7.5 Ostatní dělnické a obslužné profese
- Oddíl 8.** [Zdravotnický pracovník](#) (obory lékařské, farmakologie, hygieny a veterinárních věd)
- 8.1 Odborný zdravotnický pracovník, technik, laborant pro vědu a výzkum (VV)
- 8.1 Odborný zdravotnický pracovník, technik, laborant pro výuku
- 8.2 Rehabilitační pracovník
- 8.3 Dělnické a pomocné profese

[Nahoru](#)

ČÁST B

Seznam funkcí a profesí a zařazení do mzdových tříd

[Oddíl 1. Pedagogický pracovník](#)

	mzdová třída
1.1 profesor	13
1.2 docent	12
1.3 odborný asistent	10-11
1.4 lektor	9-10
1.5 asistent	9

[Nahoru](#)

[Oddíl 2. Vědecký, výzkumný a vývojový pracovník](#)

2.1-2.8.01 vedoucí vědecký, výzkumný a vývojový pracovník, profesor	13
2.1-2.8.02 vedoucí vědecký, výzkumný a vývojový pracovník	12

2.1-2.8.03	samostatný vědecký, výzkumný a vývojový pracovník	11
2.1-2.8.04	odborný vědecký, výzkumný a vývojový pracovník	10
2.1-2.8.05	odborný vědecký, výzkumný a vývojový asistent	9
2.1.01-05	vědecký, VV pracovník v oborech fyzikálních, optiky, matematiky, meteorologie, geologie, kartografie, chemie	9-13
2.2.01-05	vědecký, VV pracovník v oborech biologických, biochemických, agronomie	9-13
2.3.01-05	vědecký, VV pracovník v oborech lékařských, farmakologie, hygieny a veterinárních věd	9-13
2.4.01-05	vědecký, VV pracovník v oborech filozofie, historie, politologie, filologie, psychologie, ekonomie, sociologie	9-13
2.5.01-05	vědecký, VV pracovník v oborech uměleckých a žurnalistiky	9-13
2.6.01-05	vědecký, VV pracovník v oborech pedagogických	9-13
2.7.01-05	vědecký, VV pracovník v oborech teologických	9-13
2.8.01-05	vědecký, VV pracovník v oborech právních	9-13

x.x.xx Funkční zařazení technicko-hospodářský pracovník VV **5-9**

Odborný a technický pracovník pro vědu a výzkum je zařazen v oddílu 6. pracovník odborných a specializovaných funkcí, ve skupině 6.8 - odborný pracovník, technik, laborant pro vědu a výzkum a v oddílu 8. zdravotnický pracovník, ve skupině 8.1 - odborný zdravotnický pracovník, technik, laborant pro vědu a výzkum nebo ve skupině 8.2 - rehabilitační pracovník, popř. TH funkce uvedená jinde. Název příslušné funkce se doplní poznámkou "pro vědu a výzkum" (VV).

x.x.xx Funkční zařazení řemeslník a dělník VV **5-7**

Název funkce, popis pracovních činností a zařazení do mzdové třídy je uvedeno v oddílu 7. dělnické a obslužné profese, ve skupině 7.2 - dělnické profese specializované a v oddílu 8. zdravotnický pracovník, ve skupině 8.3 - dělnické a pomocné profese, popř. dělnická profese uvedená jinde. Název funkce se doplní poznámkou "pro vědu a výzkum" (VV).

[Nahoru](#)

Oddíl 3. Vedoucí technicko-hospodářský pracovník, vedoucí dělník

3.01	kvestor	12
3.02	ředitel SLO	12
3.03	kancléř	10-11
3.04	tajemník fakulty	11
3.05	ředitel SKM	11
3.06	ředitel IC	11
3.07	ředitel CVT	11
3.08	ředitel CIS, CODV, U3V	10-11
3.09	ředitel VUP	10-11
3.10	ředitel ÚK	10-11
3.11	ředitel AVC	10
3.12	ředitel archivu	10
3.13	ved. PTO	11
3.14	ved. EO	11
3.15	ved. PaM + metodik	10-11
3.16	ved. rozpočtu a daní + metodik	10-11
3.17	ved. informační soustavy + metodik	10-11
3.18	ved. právního útvaru + metodik	10-11
3.19	ved. zahraničního útvaru + metodik	10
3.20	ved. konferenčního servisu a public relations	10

3.21 ved. provozu CVT	10
3.22 ved. knihovny	10
3.23 ved. účelových zařízení	9-10
3.24 ved. střediska celoživotního vzdělávání, ved. stř. CDV	9
3.25 ved. střediska didaktické techniky	9
3.26 ved. technické redakce	9
3.27 ved. distribuce a marketingu	9
3.28 ved. všeobecné účtárny + metodik	9
3.29 ved. ekonomického oddělení,	8-9
3.30 ved. účtárny	8
3.31 ved. studijního oddělení	8-9
3.32 ved. správy budov	7-9
3.33 ved. provozu, dílny, střediska údržby - kategorie I.	7-9
ved. polygrafického střediska	8
ved. provozu tiskárny	7
ved. autoprovozu	7
3.34 ved. provozu, dílny, střediska údržby, skladu - kategorie II.	5-6
3.35 ved. provozně technického odboru SKM	9-10
3.36 ved. menzy	8-9
3.37 ved. ubytovacích zařízení, ved. kolejí	7-8
3.38 šéfkuchař	6-7

Ostatní neuvedený vedoucí pracovník se zařadí do mzdové třídy na základě jím vykonávaných pracovních činností. Pokud řídí vedoucí pracovník pracoviště s různými funkcemi nebo profesemi, lze mu přiznat mzdovou třídu o jeden stupeň vyšší.

[Nahoru](#)

Oddíl 4. Pracovník ekonomického a provozně organizačního útvaru (kromě technických pracovníků - viz oddíl 5, skupiny 6.7, 6.8 a 8.1, 8.2)

4.1 Ekonom, účetní (kromě mzdové účetní)

4.1.01 samostatný odborný ekonom (ekonom fakulty)	8
4.1.02 samostatný ekonom	7
4.1.03 referent ekonomického úseku	6
4.1.04 samostatný odborný účetní	8
4.1.05 samostatný účetní	7
4.1.06 účetní	6
4.1.07 samostatný ref. inventarizace majetku + účetní	7
4.1.08 samostatný ref. inventarizace majetku	6
4.1.09 referent inventarizace majetku	5
4.1.10 pokladní	5
4.1.11 fakturant, likvidátor faktur	5
4.1.12 ekonomicko-správní pracovník	5
4.1.13 evident, likvidátor faktur, pokladní	4
4.1.14 pomocný ekonomicko-správní pracovník	3

4.2 Provozně organizační a administrativně správní pracovník

4.2.01 vedoucí referent zúčtování mezd a daní + metodik	9
4.2.02 samostatná mzdová účetní	8
4.2.03 mzdová účetní	7

4.2.04 referent mzdové účtárny	6
4.2.05 samostatný odborný personální referent	8
4.2.06 samostatný personální referent	7
4.2.07 personálního referent	6
4.2.08 samostatný odborný referent práce a mezd	8
4.2.09 samostatný referent práce a mezd	7
4.2.10 referent práce a mezd	6
4.2.11 hlavní kontrolor	9
4.2.12 samostatný odborný referent civilní obrany	8
4.2.13 administrativní pracovník civilní obrany	5
4.2.14 asistentka - sekretářka rektora, děkana, kvestora, ředitele	7
4.2.15 odborná sekretářka katedry	6
4.2.16 sekretářka katedry	5
4.2.17 sekretářka	5
4.2.18 korespondentka	4
4.2.19 sam. odborný referent dodavatelsko-odběratelských vztahů	8
4.2.20 samostatný referent zásobování	7
4.2.21 referent zásobování	6
4.2.22 nákupčí	5
4.2.23 provozní pracovník ubytovacích, stravovacích zařízení - hospodář	6
4.2.24 písařka	3
4.2.25 telefonista	2
4.2.26 sam. administrativně správní pracovník	5
4.2.27 administrativně správní pracovník	4
4.2.28 administrativní pracovník	3
4.3 Ostatní organizační a administrativně správní pracovník	
4.3.01 vedoucí odborný metodik střediska ředitele CODV, CIS, U3V	10
4.3.02 metodik střediska ředitele CODV, CIS, U3V	9
4.3.03 sam. odb. ref. stf. celoživotního vzdělávání, CODV, CIS, U3V	8
4.3.04 sam. ref. stf. celoživotního vzdělávání, CODV, CIS, U3V	7
4.3.05 referent stf. celoživotního vzděl., CODV, CIS, U3V	6
4.3.06 metodik pro organizaci řízení a správu systému	10
4.3.07 vedoucí referent pro organizaci řízení a rozvoj + metodik	9
4.3.08 sam. ref. pro organizaci řízení a rozvoj	7
4.3.09 referent pro organizaci řízení a rozvoj	6
4.3.10 vedoucí referent vědy a výzkumu (VV) + metodik	9
4.3.11 vedoucí referent vědy a výzkumu (VV)	9
4.3.12 samostatný odborný referent vědy a výzkumu (VV)	8
4.3.13 samostatný referent vědy a výzkumu (VV)	7
4.3.14 referent vědy a výzkumu (VV)	6
4.3.15 samostatný referent pro studijní a pedagogické záležitosti	7
4.3.16 referent pro studijní a pedagogické záležitosti	6
4.3.17 samostatný odborný referent studijního oddělení	8
4.3.18 samostatný referent studijního oddělení	7
4.3.19 referent studijního oddělení	6
4.3.20 samostatný odborný referent pro pedagogické praxe	8
4.3.21 samostatný referent pro pedagogické praxe	7
4.3.22 referent pro pedagogické praxe	6
samostatný administrativně správní pracovník, administrativně správní pracovník, administrativní pracovník - viz 4.2.26-4.2.28	28

[Nahoru](#)

Oddíl 5. Pracovník technického a provozně technického útvaru

5.1 Technik výpočetní techniky

5.1.01 vedoucí inženýr výpočetní techniky	11
5.1.02 samostatný inženýr výpočetní techniky	10
5.1.03 inženýr výpočetní techniky	9
5.1.04 samostatný technik výpočetní techniky	8
5.1.05 technik výpočetní techniky	7
5.1.06 vedoucí analytik	11
5.1.07 samostatný programátor analytik	10
5.1.08 programátor analytik	9
5.1.09 samostatný programátor	8
5.1.10 vedoucí systémový analytik	11
5.1.11 systémový programátor analytik	10
5.1.12 samostatný správce počítačové sítě + metodik	10
5.1.13 samostatný správce počítačové sítě	9
5.1.14 samostatný správce lokální počítačové sítě	8
5.1.15 správce lokální počítačové sítě	7
5.1.16 vedoucí provozu CVT	10
5.1.17 samostatný provozní programátor	9
5.1.18 provozní programátor	8
5.1.19 samostatný operátor	7
5.1.20 operátor	6

5.2 Technický a technicko-provozní pracovník

5.2.01 samostatný odborný referent správy budov (majetku)	8
5.2.02 samostatný referent správy budov (majetku)	7
5.2.03 referent správy budov (majetku)	6
5.2.04 samostatný odborný referent BOZ a PO + metodik	8
5.2.05 samostatný referent BOZ a PO	7
5.2.06 referent BOZ a PO	6
5.2.07 samostatný odborný technik investic	8
5.2.08 samostatný technik investic	7
5.2.09 hlavní energetik	8
5.2.10 provozní technik, provozní elektrotechnik	7
5.2.11 samostatný revizní technik	7
5.2.12 samostatný odborný technik - odborný kreslič	8
5.2.13 samostatný technik - kreslič	7
5.2.14 odborný kreslič	6
5.2.15 kreslič	5
5.2.16 technik	6
5.2.17 samostatný technicko-administrativní pracovník	5
5.2.18 technicko-administrativní pracovník	4

5.3 Stavební technik

5.3.01 vedoucí stavební technik přípravy staveb	9
5.3.02 samostatný stavební technik přípravy staveb	8
5.3.03 samostatný stavební technik realizace staveb	8
5.3.04 stavební technik realizace staveb	7

5.3.05 stavební referent	6
samostatný technicko-administrativní pracovník, technicko-administrativní pracovník - viz 5.2.17 a 5.2.18	

[Nahoru](#)

Oddíl 6. Pracovník ostatních odborných a specializovaných útvarů

6.1 Pracovník právního útvaru

6.1.01 samostatný právník	9
6.1.02 právní asistent	8
6.1.03 samostatný referent právního útvaru	7

6.2 Pracovník pro zahraniční styky, překladatel, tlumočnick

6.2.01 vedoucí referent pro zahraniční styky + metodik	9
6.2.02 vedoucí referent pro zahraniční styky	9
6.2.03 samostatný odborný referent pro zahraniční styky	8
6.2.04 samostatný referent pro zahraniční styky	7
6.2.05 referent pro zahraniční styky	6
6.2.06 odborný překladatel, tlumočnick - specialista I.	10
6.2.07 odborný překladatel, tlumočnick - specialista II.	9
6.2.08 odborný překladatel, tlumočnick	8
6.2.09 překladatel, tlumočnick	7

6.3 Pracovník archivu

6.3.01 vedoucí odborný archivář	9
6.3.02 samostatný odborný pracovník archivních fondů	8
6.3.03 odborný pracovník archivních fondů	7
6.3.04 samostatný pracovník archivu	6
6.3.05 pracovník archivu	5
6.3.06 administrativní pracovník archivu	4

6.4 Pracovník pro osvětové, informační a konferenční činnosti

6.4.01 samostatný odborný pracovník konferenčního servisu	8
6.4.02 samostatný pracovník konferenčního servisu	7
6.4.03 referent konferenčního servisu	6
6.4.04 vedoucí odborný pracovník pro vnější vztahy (public relations)	9
6.4.05 samostatný odborný pracovník pro vnější vztahy (public relations)	8
6.4.06 referent pro vnější vztahy	7

6.5 Pracovník redakce a vydavatelství

6.5.01 vedoucí odborný redaktor	10
6.5.02 samostatný odborný redaktor	9
6.5.03 samostatný redaktor	8
6.5.04 redaktor	7
6.5.05 sekretář redakce	7
6.5.06 pomocný redaktor	6

6.6 Pracovník knihovny

6.6.01 vedoucí odborný knihovnick - informační specialista	10
6.6.02 samostatný inženýr výpočetní techniky	10

6.6.03	systémový knihovník	10
6.6.04	sam. odborný knihovník - sam. informační pracovník	9
6.6.05	odborný knihovník - specialista - odborný informační pracovník - specialista	8
6.6.06	odborný knihovník - odborný informační pracovník	7
6.6.07	knihovník - informační pracovník	6
6.6.08	pomocný knihovník - pomocný informační pracovník	5
6.6.09	pomocný pracovník knihovny	4
6.6.10	sam. technik automatizovaných knihovnicko-informač. systémů	9
6.6.11	odb. technik automatizovaných knihovnicko-informač. systémů	8
6.6.12	technik automatizovaných knihovnicko-informačních systémů	7
6.7	Pracovník audiovizuálního pracoviště	
6.7.01	vedoucí odborný pracovník AV pracoviště	9
6.7.02	vedoucí technik AV zařízení	9
6.7.03	sam. programátor analytik a správce počítačové sítě AV prac.	9
6.7.04	samostatný odborný pracovník AV pracoviště	8
6.7.05	samostatný technik AV zařízení	8
6.7.06	samostatný pracovník AV pracoviště - technik	7
6.7.07	operátor AV zařízení	6
6.8	Odborný pracovník, technik, laborant pro vědu a výzkum (dále jen VV)	
6.8	Odborný pracovník, technik, laborant pro výuku	
	(kromě zdravotnického a rehabilitačního pracovníka - viz skupina 8.1 a 8.2, techniků výpočetní techniky a audiovizuální techniky - viz skupina 5.1 a 6.7)	
	Odborní pracovníci, technici, laboranti pro vědu a výzkum se označí za názvem funkce zkratkou "VV", odborní pracovníci, technici, laboranti pro výuku se uvedou bez označení. K uvedenému základnímu názvu funkce se uvede konkrétní název funkce - viz část C, např. "sam. odborný pracovník - specialista VV - optik (šlechtitel atd.)".	
6.8.01	samostatný odborný pracovník - specialista (VV) v oborech fyzikálních, optiky, matematiky, meteorologie, geologie, kartografie, chemie	9
6.8.02	samostatný odborný technik - specialista (VV), samostatný odborný laborant - specialista (VV) v oborech - viz 6.8.01	9
6.8.03	samostatný odborný pracovník - specialista (VV) v oborech biologických, biochemických, agronomie	9
6.8.04	samostatný odborný technik - specialista (VV), samostatný odborný laborant - specialista (VV) v oborech - viz 6.8.03	9
6.8.05	samostatný odborný pracovník - specialista (VV) v oborech filozofie, historie, politologie, filologie, psychologie, ekonomie, sociologie	9
6.8.06	samostatný odborný pracovník - specialista (VV) v oborech uměleckých a žurnalistiky	9
6.8.07	sam. odborný pracovník - specialista (VV) v oborech pedagogických	9
6.8.08	sam. odborný pracovník - specialista (VV) v oborech teologických	9
6.8.09	samostatný odborný pracovník - specialista (VV) v oborech právních	9
6.8.10	sam. odborný pracovník (VV) v oborech fyzikálních, optiky, matematiky, meteorologie, geologie, kartografie, chemie	8
6.8.11	sam. odborný technik (VV), sam. odborný laborant (VV) v oborech - viz 6.8.10	8
6.8.12	sam. odborný pracovník (VV) v oborech biologických, biochemických, agronomie	8
6.8.13	sam. odborný technik (VV), sam. odborný laborant (VV) v oborech - viz 6.8.12	8
6.8.14	sam. odborný pracovník (VV) v oborech filozofie, historie, politologie, filologie, psychologie, ekonomie, sociologie	8
6.8.15	sam. odborný pracovník (VV) v oborech uměleckých a žurnalistiky	8
6.8.16	sam. odborný pracovník (VV) v oborech pedagogických	8
6.8.17	sam. odborný pracovník (VV) v oborech teologických	8
6.8.18	sam. odborný pracovník (VV) v oborech právních	8
6.8.19	odborný pracovník (VV) v oborech fyzikálních, optiky, matematiky, meteorologie,	7

geologie, kartografie, chemie	
6.8.20 odborný technik (VV), odborný laborant (VV) v oborech - viz 6.8.19	7
6.8.21 odborný pracovník (VV) v oborech biologických, biochemických, agronomie	7
6.8.22 odborný technik (VV), odborný laborant (VV) v oborech - viz 6.8.21	7
6.8.23 odborný pracovník (VV) v oborech filozofie, historie, politologie, filologie, psychologie, ekonomie, sociologie	7
6.8.24 odborný pracovník (VV) v oborech uměleckých a žurnalistiky	7
6.8.25 odborný pracovník (VV) v oborech pedagogických	7
6.8.26 odborný pracovník (VV) v oborech teologických	
6.8.27 odborný pracovník (VV) v oborech právních	7
6.8.28 technicko-administrativní pracovník pro VV, pro výuku	6
6.8.29 technik (VV), laborant (VV) v oborech fyzikálních, optiky, matematiky, meteorologie, geologie, kartografie, chemie	6
6.8.30 technik (VV), laborant (VV) v oborech biologických, biochemických, agronomických technik - kreslič (VV) - viz 5.2.12 až 5.2.15	6

[Nahoru](#)

Oddíl 7. Dělnické profese (kromě zdravotnického pracovníka - viz 8.3)

7.1 Dělnické profese správy a údržby budov

7.1.01 samostatný provozní elektrikář	6
7.1.02 provozní elektrikář - údržbář	5
7.1.03 provozní elektro-údržbář	4
7.1.04 samostatný elektromechanik	6
7.1.05 elektromechanik	5
7.1.06 elektromechanik - údržbář	4
7.1.07 samostatný instalatér	6
7.1.08 instalatér	5
7.1.09 instalatér - údržbář	4
7.1.10 samostatný stavební údržbář budov - zedník, obkladač, izolatér, malíř a natěrač	6
7.1.11 stavební údržbář budov - zedník, obkladač, izolatér, malíř a natěrač	5
7.1.12 samostatný údržbář budov	5
7.1.13 údržbář budov	4
7.1.14 strojní a provozní zámečník	6
7.1.15 zámečník	5
7.1.16 zámečník - údržbář	4
7.1.17 samostatný truhlář	6
7.1.18 truhlář - opravář	5
7.1.19 truhlář - údržbář	4
7.1.20 domovník - údržbář	3
7.1.21 domovník	2
7.1.22 obsluha výměňkové stanice - strojník	3
7.1.23 obsluha výměňkové stanice	2
7.1.24 topič	3
7.1.25 topič	2
7.1.26 strážný	2
7.1.27 vrátný	1
7.1.28 uklízeč, pokojská	2
7.1.29 uklízeč, pokojská, umývač nádobí	1
7.1.30 dělník - obslužný pracovník, manipulační dělník	2
7.1.31 pomocný dělník - obslužný pracovník, pomocný manipulační dělník	1

7.2	Dělnické profese specializované (mechanik spec. přístr., laborant ap.)	
	(pro vědu a výzkum - s vyznačením "VV", výuku, provoz)	
7.2.01	mechanik elektronických přístrojů a zařízení - specialista	7
7.2.02	mechanik elektronických přístrojů a zařízení	6
7.2.03	údržbář elektronických přístrojů a zařízení	5
7.2.04	mechanik přesných přístrojů a zařízení - specialista (kromě elektra)	7
7.2.05	mechanik přesných přístrojů a zařízení	6
7.2.06	mechanik přesných přístrojů a zařízení	5
7.2.07	mechanik přesných přístrojů a zařízení - údržbář	4
7.2.08	mechanik audiovizuální techniky - specialista	7
7.2.09	mechanik audiovizuální techniky	6
7.2.10	mechanik - opravář audiovizuální techniky	5
7.2.11	údržbář audiovizuální techniky	4
7.2.12	odborný laborant	5
7.2.13	laborant	4
7.2.14	pomocný laborant	3
7.2.15	pomocný pracovník v laboratoři	2
7.2.16	umývač laboratorního skla	1
7.2.17	odborný chovatel laboratorních zvířat - odborný laborant	6
7.2.18	odborný chovatel laboratorních zvířat - laborant	5
7.2.19	odborný chovatel laboratorních zvířat	4
7.2.20	chovatel laboratorních zvířat	3
7.2.21	pomocný ošetřovatel laboratorních zvířat	2
7.2.22	samostatný odborný zahradník - šlechtitel	6
7.2.23	samostatný odborný zahradník	5
7.2.24	odborný zahradník	4
7.2.25	zahradník	3
7.2.26	pomocný zahradník	2
7.2.27	pomocný pracovník v zahradnictví	1
7.2.28	odborný fotograf - specialista	6
7.2.29	odborný fotograf	5
7.2.30	fotograf	4
7.2.31	fotograf	3
7.3	Dělník polygrafie	
7.3.01	samostatný odborný tiskař	7
7.3.02	odborný tiskař	6
7.3.03	odborný tiskař - kopista	5
7.3.04	tiskař - kopista	4
7.3.05	kopista	3
7.3.06	rozmnožovač	2
7.3.07	samostatný odborný knihař	6
7.3.08	samostatný knihař	5
7.4	Dělnické a obslužné profese stravovacích a ubytovacích zařízení	
7.4.01	samostatný kuchař	6
7.4.02	samostatný kuchař	5
7.4.03	kuchař	4
7.4.04	pomocný kuchař	3
7.4.05	pomocný pracovník v kuchyni	2

7.4.06	pomocný pracovník v kuchyni	1
7.4.07	provozní pracovník menzy, provozní pracovník ubytovacího zařízení - hospodyně	5
7.4.08	provozní pracovník menzy, provozní pracovník ubytovacího zařízení - hospodyně	4
7.4.09	provozní pracovník ubytovacího zařízení - vrátný	3
	pokojská - viz 7.1.28, 7.1.29	1-2
7.5	Ostatní dělnické a obslužné profese	
7.5.01	řidič osobních a dodávkových vozidel - opravář	5
7.5.02	řidič osobních a dodávkových vozidel	4
7.5.03	řidič silničních motorových vozidel	3
7.5.04	skladník - evident	4
7.5.05	skladník	3
	manipulační dělník, pomocný manipulační dělník - viz 7.1.30, 7.1.31	1-2
7.5.06	odborný prodavač - specialista	5
7.5.07	prodavač - specialista	4
7.5.08	prodavač	3
7.5.09	prodavač v bufetu, kantýně	2
7.5.10	opravář pracovních oděvů a pomůcek	2
7.5.11	opravář pracovních oděvů - šička	1
7.5.12	šatnář	2
7.2.13	šatnář	1

[Nahoru](#)

Oddíl 8. Zdravotnický pracovník

8.1	Odborný zdravotnický pracovník, technik, laborant pro vědu a výzkum (dále jen VV)	
8.1	Odborný zdravotnický pracovník, technik, laborant pro výuku	
	Odborní pracovníci, technici, laboranti pro vědu a výzkum se označí za názvem funkce zkratkou "VV", odborní pracovníci, technici, laboranti pro výuku se uvedou bez označení .	
	K uvedenému základnímu názvu funkce se uvede konkrétní název funkce - viz část C, např. "sam. odborný pracovník - specialista VV v oboru anatomie" atd.	
8.1.01	samostatný odborný pracovník - specialista (VV) v oborech lékařských, farmakologie, hygieny a veterinárních věd	9
8.1.02	sam. odborný technik - specialista (VV), sam. odborný laborant - specialista (VV) v oborech - viz 8.1.01	9
8.1.03	sam. odborný pracovník (VV) v oborech - viz 8.1.01	8
8.1.04	sam. odborný technik, sam. odborný laborant (VV) v oborech - viz 8.1.01	8
8.1.05	odborný pracovník (VV) v oborech - viz 8.1.01	7
8.1.06	odborný technik (VV), odborný laborant (VV) v oborech - viz 8.1.01	7
8.1.07	technicko-administrativní pracovník pro VV, pro výuku	6
8.1.08	technik (VV), laborant (VV) v oborech - viz 8.1.01	6
8.1.09	samostatný odborný zdravotnický laborant (VV) - specialista	8
	technik - kreslič (VV) - viz 5.2.12 až 5.2.15	5-8
8.2	Rehabilitační pracovník	
8.2.01	ved. odborný rehabilitační pracovník - specialista	9
8.2.02	sam. odborný rehabilitační pracovník - specialista	8
8.2.03	samostatný odborný rehabilitační pracovník	7
8.2.04	odborný rehabilitační pracovník	6

8.3	Dělnické a pomocné profese	
	mechanik, opravář, údržbář speciálních přístrojů a zařízení - viz 7.2.01 až 7.2.11	4-7
	laborant, pracovník laboratoří - viz 7.2.12 až 7.2.16	1-5
	chovatel laboratorních zvířat - viz 7.2.17 až 7.2.21	2-6
	fotograf - viz 7.2.28 až 7.2.31	3-6
8.3.01	pitevní laborant - preparátor	5
8.3.02	pitevní laborant	4
8.3.03	pomocný rehabilitační pracovník	5
8.3.04	pomocný rehabilitační pracovník	4
8.3.05	sanitář	3
8.3.06	sanitář	2

[Nahoru](#)

ČÁST C

Popisy pracovních činností

Oddíl 1. Pedagogický pracovník

1.1 profesor - 13

1.2.1 docent - 12

1.3.1 odborný asistent - s vědeckou hodností - 11

1.3.2 odborný asistent - bez vědecké hodnosti - 10

1.4.1 lektor - I. - 10

1.4.2 lektor - II. - 9

1.5 asistent - 9

Pro zařazení do mzdové třídy jsou stanoveny tyto kvalifikační požadavky a pracovní činnosti:

1.1. Profesor - 13

Kvalifikační požadavky:

- VŠ
- jmenování profesorem
- nejméně 7 roků praxe v oboru

Tvůrčí specializované a systémové práce, zahrnující sledování rozhodujících trendů vývoje vědy, výzkumu a umění, tvůrčí aplikace výsledků vědecké a výzkumné činnosti do výuky studentů a absolventů vysokých škol a do výchovy mladých vědeckých a uměleckých pracovníků, přednášení, vytváření podmínek pro interdisciplinární formy práce a rozvoj příslušného vědního nebo uměleckého oboru. Vykonávání expertizní, publikační a posuzovatelské činnosti, aplikovaného a základního výzkumu, vedení a oponování diplomových a vědeckých prací, školitelství doktorandů. Tvůrčí koordinace vědeckých projektů.

Zejména tyto činnosti:

- vedení přednášek,
- ověřování znalostí studentů u postupových zkoušek, státních magisterských a bakalářských zkoušek a zkoušek v rámci doktorského studia, rigorózních zkoušek,

- účast v habilitačních komisích a komisích pro profesorská řízení, oponování habilitačních prací,
- vedení a oponování diplomových a vědeckých prací,
- původní vědecká publikační nebo umělecká činnost s odpovídajícím ohlasem, zpracování učebních textů, učebnic a monografií.

1.2.1 docent - 12

Kvalifikační požadavky:

- VŠ
- habilitace, jmenování docentem
- nejméně 5 roků praxe v oboru

Tvůrčí specializované práce, zahrnující sledování rozhodujících trendů vývoje vědy a umění, tvůrčí aplikace výsledků vědecké, výzkumné a tvůrčí činnosti do výuky studentů a absolventů vysokých škol a do výchovy mladých vědeckých a uměleckých pracovníků, přednášení, vytváření podmínek pro interdisciplinární formy práce a rozvoj příslušného vědního nebo uměleckého oboru. Expertizní, publikační a posuzovatelská činnost, vedení a oponování seminárních, diplomových a vědeckých prací studentů, školitelství doktorandů.

Zejména tyto činnosti:

- vedení přednášek, seminářů a cvičení,
- ověřování znalostí studentů u postupových zkoušek, bakalářských, státních, státních magisterských a rigorózních zkoušek a zkoušek v doktorském studiu,
- vedení a oponování diplomových a vědeckých prací,
- účast v komisích pro habilitační a profesorská řízení,
- zpracování učebních textů a pomůcek,
- původní vědecká publikační nebo umělecká činnost s odpovídajícím ohlasem.

1.3.1 odborný asistent - s vědeckou hodností - 11

Kvalifikační požadavky:

- VŠ
- vědecká hodnost CSc., (u absolventů VŠ uměleckého směru umělecká aspirantura), Dr. nebo Ph. D., Th.D. (u lékařů bez vědecké hodnosti 2. atestace v oboru, u umělecko-pedagogických pracovníků profilová umělecká činnost)
- nejméně 3 roky praxe v oboru

Tvůrčí řešení vědeckých, výzkumných a vývojových úkolů nebo tvůrčí aplikace výsledků základního výzkumu, tvůrčí činnosti v oblasti umění, komplexní rozvoj poznávacích a tvořivých schopností studentů a absolventů vysoké školy prostřednictvím jejich účasti na výzkumu, přednášení, expertizní, publikační a posuzovatelská činnost, aplikovaný a základní výzkum, vedení a oponování seminárních, diplomových a vědeckých prací.

Zejména tyto činnosti:

- vedení seminářů a cvičení,
- vedení přednášek na základě pověření vedoucího oboru nebo katedry,
- ověřování znalostí studentů u postupových a dílčích zkoušek,
- vedení a oponování diplomových prací (diplomových koncertů),
- poskytování konzultací z příslušného oboru,
- odborná a vědecká publikační činnost nebo průběžná umělecká činnost,
- účast na přijímacím řízení.

1.3.2 odborný asistent - bez vědecké hodnosti - 10

Kvalifikační požadavky:

- VŠ
- u lékařů atestace I. stupně
- nejméně 3 roky praxe v oboru

Účast na řešení vědeckých, výzkumných a vývojových úkolů se zadanými vstupy a výstupy. Samostatné zpracování dílčích výstupů, výkon aplikované výzkumné činnosti. Odborná publikační a posuzovatelská činnost. Vedení cvičení, seminářů a exkurzí, případně přednášek na základě pověření vedoucím pracoviště, průběžná kontrola studia a poskytování konzultací.

Zejména tyto činnosti:

- vedení seminářů a cvičení,
- vedení jednotlivých přednášek,
- ověřování znalostí studentů u postupových zkoušek,
- vedení a oponování bakalářských prací, v uměleckých oborech vedení uměleckých úkolů studentů nebo diplomových koncertů,
- vedení diplomových prací zčásti pod přímým dohledem vedoucího v rámci přípravy na jejich samostatné vedení,
- poskytování konzultací z příslušného oboru,
- odborná, příp. vědecká publikační činnost, u umělecko-pedagogických pracovníků umělecká činnost,
- účast na přijímacím řízení.

1.4.1 lektor - I. - 10

Kvalifikační požadavky:

- VŠ
- 3 roky praxe

Výchovně vzdělávací činnost zaměřená na přípravu a vedení cvičení, seminářů a ostatních výchovně vzdělávacích a vědeckých nebo uměleckých činností, dokumentační zpracování odborné a vědecké literatury. Výuka ve zdokonalovacích a doplňkových odborných kurzech a dalších formách zvyšování odborné kvalifikace nebo rekvalifikace.

Zejména tyto činnosti:

- vedení cvičení a seminářů,
- ověřování znalostí studentů u zkoušek a kolokvií,
- vedení a oponování bakalářských prací,
- poskytování konzultací z příslušného oboru,
- zpracování dokumentačních podkladů pro diplomové práce,
- dokumentační zpracování odborné a vědecké literatury,
- účast na přijímacím řízení.

1.4.2 lektor - II. - 9

Pracovní činnosti shodné s popisem u funkce 1.5 asistent

1.5 asistent - 9

Kvalifikační požadavky: - VŠ

Výchovně vzdělávací činnost zaměřená na přípravu a vedení cvičení a ostatních výchovně vzdělávacích a vědeckých nebo uměleckých činností. Výuka ve zdokonalovacích a doplňkových

odborných kurzech a dalších formách zvyšování odborné kvalifikace.

Zejména tyto činnosti:

- vedení cvičení a seminářů na základě pověření vedoucího pracoviště,
- ověřování znalostí studentů u zkoušek a kolokvií na základě pověření vedoucího pracoviště,
- poskytování konzultací z příslušného oboru,
- zpracování dokumentačních podkladů pro diplomové práce,
- příprava na vědeckou práci,
- účast na přijímacím řízení.

[Nahoru](#)

Oddíl 2. Vědecký, výzkumný a vývojový pracovník

Příslušné vyznačení oboru 2.1 nebo 2.2 atd. pro doplnění KZAM se zařadí dle části A oddílu 2

2.1-2.8.01 vedoucí vědecký, výzkumný a vývojový pracovník, profesor - 13

2.1-2.8.02 vedoucí vědecký, výzkumný a vývojový pracovník - 12

2.1-2.8.03 samostatný vědecký, výzkumný a vývojový pracovník - 11

2.1-2.8.04 odborný vědecký, výzkumný a vývojový pracovník - 10

2.1-2.8.05 odborný vědecký, výzkumný a vývojový asistent - 9

Pro zařazení do tarifní mzdové třídy jsou stanoveny tyto základní kvalifikační a pracovní požadavky:

2.1-2.8.01 vedoucí vědecký, výzkumný a vývojový pracovník, profesor - 13

Kvalifikační požadavky:

- VŠ
- jmenování profesorem
- nejméně 7 let praxe v oboru

Tvůrčí práce, zahrnující sledování rozhodujících trendů vývoje vědy a výzkumu, tvůrčí aplikace výsledků vědy, vytváření podmínek pro interdisciplinární formy práce a rozvoj příslušného vědního oboru. Úspěšnost v grantových soutěžích. Vykonávání expertizní činnosti, posuzování vědeckých a habilitačních prací, posuzovatelská činnost v profesorských řízeních. Tvůrčí koordinace vědeckých projektů, vč. projektů mezinárodních. Účast na výuce a výchově studentů a vědeckých pracovníků.

2.1-2.8.02 vedoucí vědecký, výzkumný a vývojový pracovník - 12

Kvalifikační požadavky:

- VŠ
- habilitace nebo jmenování docentem, nebo DrSc.
- nejméně 5 roků praxe v oboru

Řešení úkolů základního výzkumu a vývoje s podstatným významem pro rozvoj příslušného vědního oboru; tvůrčí koordinace náročných celostátních nebo mezinárodních projektů. Řešení principiálně nových vědecko-výzkumných okruhů s rámcově neurčitě vymezenými vstupy a nespecifikovanými výstupy, s dopady do širokého okruhu lidské činnosti, vyžadující velmi vysoký stupeň zobecnění jevů. Vedení specializované výuky studentů. Oponování diplomových, rigorosních, doktorských nebo habilitačních prací.

2.1-2.8.03 samostatný vědecký, výzkumný a vývojový pracovník - 11

Kvalifikační požadavky:

- VŠ
- vědecká hodnost CSc., Dr. nebo PhD., ThD.
- nejméně 3 roky praxe v oboru

Tvůrčí řešení náročných výzkumných a vývojových úkolů nebo provádění náročných a obtížných výzkumných a vývojových prací při řešení úkolů zásadního významu pro rozvoj odvětví nebo vědního oboru. Řešení komplexu úkolů s neurčitě zadanými vstupy a neurčitě vymezenými výstupy a složitými vazbami na ostatní vědní obory, vyžadující vysoký stupeň zobecnění jevů. Vedení a oponentování diplomových a rigorózních prací studentů.

2.1-2.8.04 odborný vědecký, výzkumný a vývojový pracovník - 10

Kvalifikační požadavky:

- VŠ
- nejméně 3 roky praxe v oboru

Samostatné řešení závažných a složitých výzkumných a vývojových úkolů nebo samostatné provádění náročných a obtížných výzkumných a vývojových prací při řešení a realizaci úkolů rozvoje vědy a techniky. Komplexní řešení výzkumných a vývojových úkolů s definovanými vstupy a rámcově určenými výstupy a s vazbami na příbuzné vědní obory. Vedení a oponentování diplomových prací studentů.

2.1-2.8.05 odborný vědecký, výzkumný a vývojový asistent - 9

Kvalifikační požadavky: - VŠ

Podíl na řešení výzkumných a vývojových úkolů nebo samostatné provádění výzkumných a vývojových prací se zadanými vstupy a vymezenými výstupy ve fázích širšího výzkumného úkolu nebo jiného celku s konkrétními vazbami na navazující systémy a konkrétními jevy.

x.x.xx funkční zařazení technicko-hospodářský pracovník VV 5-9

Konkretizace funkce a číselné označení je uvedeno v oddílu 6, ve skupině 6.8 - odborný pracovník, technik, laborant pro vědu a výzkum (dále jen VV) nebo v oddílu 8, ve skupině 8.1 - odborný zdravotnický pracovník, technik, laborant nebo ve skupině 8.2 - rehabilitační pracovník, popř. TH funkce uvedená jinde. Název funkce se doplní poznámkou "pro vědu a výzkum" (VV).

samostatný odborný pracovník, technik, laborant - specialista pro vědu a výzkum - 9

samostatný odborný pracovník, technik, laborant pro vědu a výzkum - 8

odborný pracovník, technik, laborant pro vědu a výzkum - 7

pracovník, technik, laborant pro vědu a výzkum - 6

pomocný technický pracovník, kreslič pro vědu a výzkum - 5

Pro zařazení do tarifní mzdové třídy jsou stanoveny tyto základní požadavky pracovních činností:

samostatný odborný pracovník, technik, laborant - specialista pro vědu a výzkum - 9

Konstrukční řešení technicky velmi náročných výrobků a zařízení pro řešení výzkumu a vývoje, nejsložitější práce při montáži, ožiování, uvádění do provozu a zajišťování provozu složitých elektronických a jiných přístrojů a zařízení. Samostatné provádění náročných pokusů, testů a analýz, podpurných technických a jiných úkolů spojených s výzkumem a aplikací koncepcí a praktických metod v příslušných oblastech vědy a výzkumu podle zadaných vstupů a vymezených výstupů vč. vyhodnocování výsledků a formulování závěrů. Samostatný výkon náročných odborných prací v příslušných oborech, samostatné odborné vyhodnocování výsledků náročných laboratorních šetření.

samostatný odborný pracovník, technik, laborant pro vědu a výzkum - 8

Konstrukční řešení strojních a elektronických zařízení a přístrojů, složité práce při montáži, ožiování,

uvádění do provozu a zajišťování provozu elektronických a jiných přístrojů a zařízení. Samostatné provádění pokusů, testů a analýz, podpůrných technických a jiných úkolů. Řešení přesně věcně i časově stanovených konkrétních podpůrných výzkumných a vývojových úkolů, zpravidla dílčích částí větších celků s konkrétními návaznostmi na celek i další systémy.

odborný pracovník, technik, laborant pro vědu a výzkum - 7

Obsluha technických zařízení, shromažďování vzorků a dat, příprava materiálů a zařízení pro experimenty, zkoušky a analýzy, provádění experimentů, zkoušek a analýz; aplikace technických a odborných znalostí; organizace údržby a oprav výzkumných zařízení; příprava podrobných odhadů množství a nákladů na materiály a práce; poskytování technického a bezpečnostního dozoru nad výrobou, využitím, údržbou a opravou zařízení; údržba a aktualizace dokumentace pod vedením vědeckého pracovníka (technik výpočetní techniky, obsluha optických a elektronických zařízení).

pracovník, technik, laborant pro vědu a výzkum - 6

Obsluha méně náročných technických zařízení, shromažďování vzorků a dat, příprava materiálů a zařízení pro experimenty, zkoušky a analýzy, příprava odhadů množství materiálů; údržba a opravy technických zařízení (obsluha technických, optických a elektronických zařízení).

pomocný technický pracovník, kreslič pro vědu a výzkum - 5

Dílčí a pomocné technické práce - shromažďování vzorků a dat, příprava materiálů a zařízení pro experimenty, zkoušky a analýzy, běžná údržba technických a laboratorních zařízení, kresličské práce.

x.x.xx funkční zařazení řemeslník a dělník VV 5-7

Zařazení do mzdových tarifních tříd je uvedeno v oddílu 7, ve skupině 7.2 - dělnické profese specializované nebo v oddílu 8, ve skupině 8.3 - dělnické a pomocné profese, popř. dělnická profese uvedená jinde.

[Nahoru](#)

Oddíl 3. Vedoucí technicko-hospodářský pracovník, vedoucí dělník

V tomto oddílu jsou uvedeni rovněž vedoucí pracovníci, kteří jsou zařazeni podle své pracovní profese v pracovní kategorii dělník a řídí a organizují práce jim podřízených zaměstnanců dělnických a obslužných profesí. Jejich zařazení, pokud nevykonává převážně technicko-hospodářské práce, zůstává v pracovní kategorii dělník.

Popisy pracovních činností vedoucích technicko-hospodářských pracovníků vyplývají z popisů pracovních činností jim podřízených pracovníků a z Organizačního řádu, které stanovují oblast a rozsah řídicí práce.

Metodik sleduje a eviduje veškeré státní a jiné normy (zákony, vyhlášky, nařízení vlády, metodické pokyny nadřízených orgánů), zpracovává je pro vnitřní potřebu UP ve formě vnitřních norem, popř. zajišťuje jejich aplikaci v programovém vybavení výpočetní techniky. Zajišťuje kontrolu jejich dodržování na všech úrovních. Přímo nebo metodicky řídí příslušnou oblast své působnosti.

[Nahoru](#)

Oddíl 4. Pracovník ekonomického a provozně organizačního útvaru

(kromě technických pracovníků - viz oddíl 5)

4.1 Ekonom, účetní (kromě mzdové účetní)

4.1.01 samostatný odborný ekonom (ekonom fakulty) - 8

Komplexní zajišťování složité souhrnné ekonomické agendy vč. účetní agendy, komplexní ekonomické rozborů vč. návrhů na opatření a usměrňování financování, komplexní odpovědnost za správnost evidence a účtování; komplexní zajišťování rozsáhlých odborných ekonomických činností na úseku financování, rozpočtnictví, samostatné vedení složitých účetních agend, souborů účtů vč. kontroly správnosti.

4.1.02 samostatný ekonom - 7

Samostatné zajišťování méně rozsáhlých nebo méně složitých souborů souhrnné ekonomické agendy vč. účetní agendy, samostatné ekonomické rozborů vč. návrhů na opatření a usměrňování financování, samostatná odpovědnost za správnost evidence a účtování; samostatné zajišťování odborných ekonomických činností na úseku financování, rozpočtnictví, samostatné vedení ucelených účetních agend, souborů účtů vč. kontroly správnosti.

4.1.03 referent ekonomického úseku - 6

Samostatné zajišťování dílčích ekonomických agend vč. provádění ekonomických rozborů; samostatné zajišťování méně složitých ekonomických činností na úseku financování, rozpočtnictví, samostatná evidence hospodářsko-správních souborů vč. kontroly účetních sestav.

4.1.04 samostatný odborný účetní - 8

Komplexní vedení složitých a rozsáhlých souhrnných účetních agend, souborů účtů, samostatné zpracování účetních uzávěrek za komplexní soubory účtů vč. kontroly sestav, kontroly správnosti a ročního vyúčtování.

4.1.05 samostatný účetní - 7

Samostatné zajišťování účetních agend, souborů účtů, samostatné zpracování účetních uzávěrek za soubory účtů vč. kontroly sestav, kontroly správnosti ročního vyúčtování.

4.1.06 účetní - 6

Samostatné zajišťování účetních prací, vedení méně náročných účtů, zpracování podkladů pro účetní uzávěrky, samostatná kontrola účetních sestav.

4.1.07 samostatný referent inventarizace majetku + účetní - 7

Samostatné zajišťování rozsáhlých a složitých souborů evidence majetku vč. vedení účetní evidence, účtování převodů majetku a zpracování účetní uzávěrky, samostatná kontrola dokladů a správnosti sestav a účetní evidence vč. vyúčtování rozdílů a návrhů na opatření.

4.1.08 samostatný referent inventarizace majetku - 6

Samostatné zajišťování rozsáhlých a složitých souborů evidence majetku, zajišťování převodů majetku v účetnictví, samostatná kontrola správnosti dokladů a sestav s účetní evidencí vč. evidence rozdílů.

4.1.09 referent inventarizace majetku - 5

Samostatné zajišťování méně rozsáhlých a méně složitých souborů evidence majetku, zajišťování podkladů pro převody majetku, samostatná kontrola správnosti dokladů a sestav s účetní evidencí vč. evidence rozdílů; fyzický soupis velkého množství různorodého zboží, majetku nebo obalů, propočet a sumarizace hodnoty zásob, odsouhlasení s účetními doklady, vyčíslení inventurních rozdílů, vyhotovení protokolu, popřípadě řízení práce inventurní komise.

4.1.10 pokladní - 5

Komplexní zajišťování pokladní služby - zajišťování hotovostních výplat a příjmů, vedení pokladní knihy, kontrola a likvidace pokladních dokladů, kontrola dodržování stanoveného limitu pokladní hotovosti.

4.1.11 fakturant - likvidátor faktur - 5

Ověřování správnosti podkladů pro fakturaci, vystavování faktur, kontrola jejich správnosti (položek i částek); evidence došlých faktur, kontrola jejich správnosti, zajištění úhrady a jejich likvidace.

4.1.12 ekonomicko-správní pracovník - 5

Samostatný výkon rutinních prací ekonomicko-správního charakteru, zpracování přehledů, výkazů a statistik, vyřizování cestovních dokladů vč. zahraničních cest, provádění provádění dílčích účetních prací, vedení jednotlivých účtů, kontrola správnosti účetních dokladů.

4.1.13 evident, likvidátor faktur, pokladní - 4

Jednoduchá evidenční činnost, provádění výpočtů podle vzorců, předpisů a metodik (nájem, spotřeby hmot, dílčí kalkulace); likvidace faktur včetně kontroly položek a fakturovaných částek, vyřizování reklamací; pokladní manipulace s peněžní hotovostí.

4.1.14 pomocný ekonomicko-správní pracovník - 3

Vykonávání opakovaných kontrolovatelných administrativních nebo jednoduchých správních prací v útvaru ekonomickém, vyřizování korespondence podle pokynů, práce na počítačích v prostředí textového systému nebo při doplňování dat.

[Nahoru](#)

4.2 Provozně organizační a administrativně správní pracovník

4.2.01 vedoucí referent zúčtování mezd a daní + metodik - 9

Komplexní zpracování měsíčních mzdových uzávěrek vč. komplexního zajišťování odvodů sociálního, zdravotního a úrazového pojištění za zaměstnance a organizaci a daní z příjmů ze závislé činnosti, zúčtování nemocenských dávek, příprava smluvních ujednání se státními orgány a organizacemi, bankovními ústavy a pojišťovnami. Sleduje a eviduje veškeré normy v oblasti mezd, pojištění a daní, zpracovává je pro vnitřní potřebu UP ve formě vnitřních norem, zajišťuje jejich aplikaci v programovém vybavení výpočetní techniky. Metodicky řídí mzdové účetní fakult a zařízení UP, provádí kontroly jejich činnosti.

4.2.02 samostatná mzdová účetní - 8

Komplexní zajišťování náročné a rozsáhlé mzdové agendy vč. mzdových uzávěrek, zajišťování odvodů pojistného a daní z příjmů ze závislé činnosti za zaměstnance fakulty (zařízení UP), zajišťování výplat nemocenských dávek, srážek z mezd, vedení evidenčních listů důchodového zabezpečení. Průběžně studium příslušných právních předpisů, jejich aplikace v praxi a odpovědnost za jejich dodržování. Případně kontrola zpracování dílčích agend vedených jinou pracovníci.

4.2.03 mzdová účetní - 7

Samostatné zajišťování dílčích agend mzdové účtárny nebo méně rozsáhlé komplexní agendy mzdové účtárny, např. samostatné zajišťování dohod vč. jejich výplaty, úhrady mezd z grantových prostředků, hospodářské činnosti, samostatné vedení evidenčních listů důchodového pojištění, evidence a kontrola zdravotního pojištění. Průběžně studium dílčích oblastí příslušných právních předpisů, jejich aplikace v praxi a odpovědnost za jejich dodržování.

4.2.04 referent mzdové účtárny - 6

Zajišťování dílčích méně náročných agend podle pokynů samostatné mzdové účetní, např. příprava podkladů pro výplaty mezd - evidence dohod, zdravotního pojištění, zápisy do evidenčních listů, kontrola sestav.

4.2.05 samostatný odborný personální referent - 8

Komplexní zajišťování náročné a rozsáhlé personální agendy, zejména sjednávání a uzavírání, změny a skončení pracovních poměrů, sjednávání dohod, organizace konkurzů a výběrových řízení, kontrola a evidence zdravotního pojištění, uzavírání dohod v civilní službě, zajišťování podkladů pro statistická šetření, evidence nemocnosti a úrazovosti, výpočet nároků na dovolenou a evidence docházky, oblast důchodů. Průběžně studium příslušných právních předpisů, jejich aplikace v praxi a odpovědnost za jejich dodržování. Případně kontrola zpracování dílčích agend vedených jiným pracovníkem.

4.2.06 samostatný personální referent - 7

Samostatné zajišťování dílčích personálních agend nebo méně rozsáhlé agendy personálního úseku, např. samostatné sjednávání dohod, příprava podkladů pro sjednávání pracovních poměrů vč. jejich

kontroly, organizace konkurzů a výběrových řízení, kontrola a evidence zdravotního pojištění, zajišťování podkladů pro statistická šetření. Průběžné studium příslušných dílčích oblastí právních předpisů, jejich aplikace v praxi a odpovědnost za jejich dodržování.

4.2.07 personální referent - 6

Zajišťování dílčích méně náročných agend podle pokynu samostatného personálního referenta, např. sjednávání dohod, příprava a kontrola dokladů pro uzavření pracovního poměru, pro konkurzy a výběrová řízení, evidence zdravotního pojištění, podklady pro statistická šetření, evidence docházky.

4.2.08 samostatný odborný referent práce a mezd - 8

Komplexní zajišťování platové agendy s náročnými podmínkami pro výběr nebo s rozmanitou kvalifikační a profesní strukturou zaměstnanců, zabezpečování řádného uplatňování a dodržování mzdových předpisů, tarifních soustav a pobídkových mzdových forem, vyhodnocování vývoje mezd. Průběžné studium příslušných právních předpisů, jejich aplikace v praxi a odpovědnost za jejich dodržování. Případně kontrola zpracování dílčích agend vedených jiným pracovníkem.

4.2.09 samostatný referent práce a mezd - 7

Samostatné zajišťování dílčích agend úseku práce a mezd nebo komplexní zajišťování platové agendy s méně náročnými podmínkami pro výběr nebo s málo rozmanitou kvalifikační a profesní strukturou zaměstnanců, zabezpečování řádného uplatňování a dodržování mzdových předpisů, tarifních soustav a pobídkových mzdových forem, vyhodnocování vývoje mezd. Průběžné studium příslušných právních předpisů, jejich aplikace v praxi a odpovědnost za jejich dodržování.

4.2.10 referent práce a mezd - 6

Zajišťování dílčích agend úseku práce a mezd, např. kontrola dokladů a příprava podkladů pro stanovení mzdových smluv, zpracování statistických výkazů, podklady pro hodnocení vývoje mezd.

4.2.11 hlavní kontrolor - 9

Komplexní kontrolní činnost - koncepce kontrolní činnosti, příprava ročních plánů kontrol, kontrolní činnost všech oblastí vč. návrhů na opatření a zajištění jejich plnění.

4.2.12 samostatný odborný referent civilní obrany - 8

Komplexní zajišťování úkolů souvisejících s brannou pohotovostí státu, válečným stavem a jinými mimořádnými situacemi v organizaci, zajišťování ochrany majetku.

4.2.13 administrativní pracovník civilní obrany - 5

Vedení registratury a zajišťování ukládání závažných dokumentů vč. dodržování spisových norem, zpracování přehledů, výkazů a statistik, korespondenční činnost.

4.2.14 asistentka - sekretářka rektora, děkana, kvestora, ředitele - 7

Zajišťování specializovaných odborných činností a agend v kanceláři rektora, děkana, kvestora nebo ředitele zařízení - příprava podkladů pro jednání, zpracování rešerší, analýzy zpráv a záznamů, samostatné návrhy dopisů a písemných podkladů, dílčí evidence nákladů a výdajů, dílčí evidence personálních informací, koordinace a organizační zajištění schůzek a jednání, zajištění a příprava jednacích sálů a místností, zajišťování ukládání dokumentů vč. závažných dokumentů a dodržování spisových norem, popř. vyřizování cestovních dokladů vč. zahraničních cest, korespondenční činnost vč. přepisu materiálů.

4.2.15 odborná sekretářka katedry - 6

Zajišťování činností a agend vedoucího rozsáhlé katedry - příprava podkladů pro jednání, zpracování analýz zpráv a záznamů, samostatné návrhy dopisů a písemných podkladů, dílčí evidence nákladů a výdajů, dílčí evidence personálních informací, koordinace a organizační zajištění schůzek a jednání, zajištění a příprava jednacích sálů a místností, zajišťování ukládání dokumentů vč. závažných dokumentů a dodržování spisových norem, popř. vyřizování cestovních dokladů vč. zahraničních cest, korespondenční činnost vč. přepisu materiálů.

4.2.16 sekretářka katedry - 5

Zajišťování činností a agend méně rozsáhlé katedry (činnosti viz třída 6) nebo zajišťování dílčích

činností sekretariátu katedry - např. příprava dílčích podkladů pro jednání, návrhy méně náročných dopisů a písemných podkladů, evidence jednání a schůzek vedoucího katedry, zajišťování a příprava jednacích sálů a místností, evidence a ukládání dokumentů vč. závažných a dodržování spisových norem, popř. vyřizování cestovních dokladů vč. zahraničních cest, korespondenční činnost vč. přepisu materiálů.

4.2.17 sekretářka - 5

Zajišťování činností a agend vedoucího pracovníka - příprava podkladů pro jednání, návrhy méně náročných dopisů a písemných podkladů, evidence a koordinace jednání a schůzek vedoucího pracovníka, zajišťování a příprava jednacích sálů a místností, evidence a ukládání dokumentů vč. závažných a dodržování spisových norem, popř. vyřizování cestovních dokladů vč. zahraničních cest, korespondenční činnost vč. přepisu materiálů.

4.2.18 korespondentka - 4

Vyřizování korespondence podle obecných postupů, vyřizování administrativní agendy vedoucího pracovníka podle pokynů.

4.2.19 samostatný odborný referent dodavatelsko-odběratelských vztahů - 8

Samostatné zajišťování dodavatelsko-odběratelských vztahů - zjišťování a vyhodnocování cenových a kvalitativních nabídek pro nákup nebo prodej materiálu, zařízení a vybavení pracovišť vč. knižního fondu, získávání informací o požadavcích, určování kvality a množství, nákladů, dodacích termínů a jiných podmínek kontraktů, projednávání a uzavírání kontraktů, příprava smluv nebo zajišťování objednávek pro uzavírání nákupů nebo prodeje, vyřizování reklamací, zajišťování účetní a skladové evidence. Vyhodnocování nákladů a výnosů vč. návrhů na opatření.

4.2.20 samostatný referent zásobování - 7

Samostatné zajišťování nákupu výrobků, zboží, materiálu, příp. zařízení a vybavení pracovišť, zjišťování a vyhodnocování požadavků, cenových a kvalitativních nabídek, příprava smluv a zpracování objednávek, určování kvality, dodacích termínů a jiných podmínek kontraktů, vyřizování reklamací, zajišťování účetní a skladové evidence. Vyhodnocování nákladů vč. návrhů na opatření.

4.2.21 referent zásobování - 6

Zajišťování nákupu výrobků, zboží, materiálu, příp. zařízení a vybavení pracovišť, zjišťování a vyhodnocování požadavků, cenových a kvalitativních nabídek, zpracování objednávek, zjišťování kvality, dodacích termínů a jiných podmínek kontraktů, vyřizování reklamací, zajišťování účetní a skladové evidence. Evidence nákladů.

4.2.22 nákupčí - 5

Zajišťování nákupu výrobků, zboží, materiálu, příp. drobných zařízení a vybavení pracovišť, evidence požadavků, zjišťování cenových nabídek a dodacích termínů, zpracování objednávek podle pokynů vedoucího pracovníka. Dílčí evidence nákladů.

4.2.23 provozní pracovník ubytovacích, stravovacích zařízení - hospodář - 6

Samostatné vykonávání hospodářskosprávních prací ubytovacích nebo stravovacích zařízení (kromě provozáře stravovací nebo ubytovací jednotky) - organizace a zajišťování běžného chodu zařízení, finanční, účetní a skladová evidence, evidence nákladů a výnosů.

4.2.24 písařka - 3

Přepisování textů podle předlohy nebo diktátu na počítači v prostředí textového systému vč. doplňování datových a textových databank řízených uživatelským programem nebo systémem vč. jejich kontroly, oprav, třídění a výpisů.

4.2.25 telefonista - 2

Ovlávání prací telefonní ústředny nebo její části, navazování spojení mezi účastníky, propojování hovorů místních a meziměstských, podávání informací a vyřizování vzkazů.

4.2.26 samostatný administrativně správní pracovník - 5

Samostatné administrativně správní práce méně náročného charakteru s ohledem na odpovědnost,

složitost a celkovou náročnost - vedení různých druhů evidencí, zpracovávání různých přehledů, výkazů nebo statistik, vedení a kontrola účetních dokladů vč. propočtů a sumarizací a odsouhlasení s evidencí, samostatné práce na počítačích v prostředí textových a databázových systémů, tabulkových procesorů, editorů řízených uživatelským programem nebo systémem.

4.2.27 administrativně správní pracovník - 4

Administrativně správní práce podle obecných postupů, předpisů a metodik a podle pokynů - evidenční práce, zpracování dílčích přehledů, výkazů nebo statistik vč. propočtů a sumarizací a odsouhlasení s evidencí, samostatné práce na počítačích v prostředí textových a databázových systémů řízených uživatelským programem nebo systémem.

4.2.28 administrativní pracovník - 3

Vykonávání opakovaných administrativních nebo jednoduchých správních prací, vyřizování korespondence podle pokynů, práce na počítačích v prostředí textových systémů, doplňování datových a textových databank řízených uživatelským programem nebo systémem.

[Nahoru](#)

4.3 Ostatní organizační a administrativně správní pracovník

4.3.01 vedoucí odborný metodik střediska ředitele CODV, CIS, U3V - 10

Obecná charakteristika pracovních činností 10. mzdové třídy:

Výkon nejsložitějších specializovaných koncepčních systémových prací a náročných tvůrčích prací s rozsáhlými komplikovanými vazbami mezi různými obory činností příp. vědními disciplinami, prováděné blíže neurčeným způsobem s předem nespecifikovanými výstupy s požadavkem vysokého stupně zobecnění. Řízení a koordinace nosných částí komplexu složitých systémů s rozsáhlými vnitřními a vnějšími vazbami.

Pro zařazení platí obecná charakteristika, která je konkretizována:

4.3.01 ved. odborný metodik střediska ředitele Centra otevřeného a distančního vzdělávání - 10

Koncepční systémové práce, metodická, koordinační a organizační činnost při přípravě, zpracování a realizaci projektů vzdělávání v distanční a kombinované formě, organizace odborné přípravy studijních programů a vytváření studijních opor pro realizaci projektů, organizace vzdělávání vzdělavatelů a organizátorů DV, spolupráce při vytváření sítě konzultačních středisek, posuzování studijních programů připravovaných pro akreditační řízení, zajišťuje spolupráci s IC UP a dalšími institucemi podílejícími se na rozvíjení moderních technologií v oblasti DV.

4.3.01 ved. odborný metodik střediska ředitele Centra interdisciplinárních studií - 10

Koncepční systémové práce, metodická, koordinační a organizační činnost při přípravě, zpracování a realizaci projektů, koordinuje celouniverzitní nabídku výuky doplňujících předmětů studijních programů a mezioborově orientované kurzy, iniciuje a tématicky zajišťuje přípravu konferencí a seminářů mezioborově orientovaných, iniciuje příp. koordinuje mezioborově orientovaný výzkum, spolupracuje s institucemi na přípravě a zajišťování mezioborově orientovaných přednášek, spolupracuje s obdobnými institucemi v ČR i v zahraničí, podílí se na přípravě mezioborově orientovaných publikací.

4.3.01 ved. odborný metodik střediska ředitele Univerzity třetího věku - 10

Koncepční systémové práce, metodická, koordinační a organizační činnost při přípravě, zpracování a realizaci projektů, připravuje přijímací řízení a zajišťuje průběh studia, zajišťuje kontakty s vedením UP, s fakultami a s dalšími regionálními institucemi a prostřednictvím Asociace univerzit třetího věku ČR s ostatními univerzitami třetího věku v ČR i v zahraničí, zajišťuje tématickou přípravu učebních plánů, koordinuje výzkumné aktivity v oblasti vzdělávání seniorů.

4.3.02 metodik střediska ředitele CODV, CIS, U3V - 9

Obecná charakteristika pracovních činností 9. mzdové třídy:

Výkon systémových prací spojených s komplexním zabezpečováním nejsložitějších úseků a agend,

složitých koncepčních a metodických prací a tvůrčích činností s vysokou duševní námahou vyplývající z potřeby práce na značném stupni zobecnění, s širokými vazbami nad rámec oboru činností, prováděné zpravidla předem blíže nespecifikovaným způsobem. Řízení, organizace a koordinace velmi složitých procesů a systémů, včetně volby a optimalizace postupů a způsobů řešení, spojené zpravidla s všestranně velmi obtížnými podmínkami.

Pro zařazení platí obecná charakteristika, která je konkretizována:

4.3.02 metodik střediska ředitele Centra otevřeného a distančního vzdělávání - 9

Koncepční systémové práce, metodická, koordinační a organizační činnost při přípravě, zpracování a realizaci projektů vzdělávání v distanční a kombinované formě, organizace odborné přípravy studijních programů, organizace vzdělávání vzdělatelů a organizátorů DV, spolupráce při vytváření sítě konzultačních středisek, posuzování studijních programů připravovaných pro akreditační řízení ve spolupráci s ředitelem CODV a dalšími odbornými pracovníky, zajišťuje spolupráci s IC UP a dalšími institucemi podílejícími se na rozvíjení moderních technologií v oblasti DV. Činnosti konzultuje s ředitelem CODV.

4.3.02 metodik střediska ředitele Centra interdisciplinárních studií - 9

Koncepční systémové práce, metodická, koordinační a organizační činnosti při přípravě, zpracování a realizaci projektů, koordinuje celouniverzitní nabídku výuky doplňujících předmětů studijních programů a mezioborově orientované kurzy, tématicky zajišťuje přípravu konferencí a seminářů mezioborově orientovaných, koordinuje mezioborově orientovaný výzkum, spolupracuje s institucemi na přípravě a zajišťování mezioborově orientovaných přednášek, spolupracuje s obdobnými institucemi v ČR i v zahraničí. Činnosti konzultuje s ředitelem CIS.

4.3.02 metodik střediska ředitele Univerzity třetího věku - 9

Koncepční systémová práce, metodická, koordinační a organizační činnost při přípravě, zpracování a realizaci projektů, připravuje přijímací řízení a zajišťuje průběh studia, zajišťuje kontakty s vedením UP, s fakultami a s dalšími regionálními institucemi a prostřednictvím Asociace univerzit třetího věku ČR s ostatními univerzitami třetího věku v ČR i v zahraničí, zajišťuje tématickou přípravu učebních plánů ve spolupráci s ředitelem U3V, koordinuje výzkumné aktivity v oblasti vzdělávání seniorů. Činnosti konzultuje s ředitelem U3V.

4.3.03 samostatný odborný referent střediska celoživotního vzdělávání, CODV, CIS, U3V - 8

Koordinační a organizační činnost při přípravě, zpracování a realizaci projektů, vytváření a doplňování systémů, organizace vzdělávacích aktivit (přednášek, seminářů, kurzů), výkon dílčích koncepcí, metodik a tvůrčích činností, vypracování složitých rešerší a studijních zpráv, zajišťování odborné literatury, poradenské, rozborové a studijní činnosti v příslušných odborných agendách, zpracování statistik a přehledů.

4.3.04 samostatný referent střediska celoživotního vzdělávání, CODV, CIS, U3V, střediska celouniverzitních aktivit - 7

Koordinační a organizační činnosti při přípravě, zpracování a realizaci projektů, samostatné zajišťování dílčích odborných agend, organizace zajišťování vzdělávacích aktivit (zajišťování sálů a učeben, přednášejících, brožur, pozvánek apod.), příprava podkladů pro uzavírání pracovně právních vztahů a jiných smluvních ujednání, evidence nákladů a sledování finančního rozpočtu střediska, samostatná rozborová a statistická činnost, výkon jednoduchých dílčích koncepčních prací, zpracování správních a odborných rešerší, studijních zpráv.

4.3.05 referent střediska celoživotního vzdělávání, CODV, CIS, U3V, střediska celouniverzitních aktivit - 6

Dílčí organizační činnosti při přípravě, zpracování a realizaci projektů, samostatné zajišťování a organizace vzdělávacích aktivit (zajišťování sálů a učeben, přednášejících, pozvánek, brožur apod.), příprava podkladů pro uzavírání pracovně právních a jiných smluvních vztahů, evidence nákladů a sledování čerpání rozpočtu střediska, zpracování přehledů, rozborová a statistická činnost podle obecných pokynů.

4.3.06 metodik pro organizaci řízení a správu systému - 10

Koncepční systémové práce, metodická, koordinační a organizační činnost při přípravě, zpracování a

realizaci řízení a správy systému UP, zpracování analýz efektivnosti řízení a správy systému, koordinace a analýzy požadavků v systému organizace a řízení, řízení analytické činnosti oblasti, zpracování odborných rešerší, studijních zpráv a posudků, tvorba koncepcí rozvoje řízení a správy systému, tvorba koncepcí informačního a automatizovaného systému.

4.3.07 vedoucí referent pro organizaci řízení a rozvoj + metodik - 9

Koncepční systémové práce, metodická, koordinační a organizační činnost při přípravě, zpracování a realizaci činností organizační struktury UP, zpracování analýz funkčnosti a efektivnosti organizační struktury, koordinace a analýzy požadavků na změny v organizační struktuře, zpracování odborných rešerší, studijních zpráv a posudků, samostatné zpracování návrhů vnitřních organizačních norem a norem řízení, vedení evidence vnitřních organizačních norem a zpracování jejich přehledů, poskytování odborných informací.

4.3.08 samostatný referent pro organizaci řízení a rozvoj - 7

Koordinační a organizační činnosti při přípravě, zpracování a realizaci činností organizační struktury UP, vede agendu prorektora pro organizaci a rozvoj, soustřeďuje, eviduje, zpracovává a připravuje podklady pro činnost prorektora, zpracovává správní a odborné rešerše a studijní zprávy, provádí rozborů a zpracovává statistické přehledy, vykonává jednoduché dílčí koncepce.

4.3.09 referent pro organizaci řízení a rozvoj - 6

Dílčí koordinační a organizační činnosti při přípravě, zpracování a realizaci činností organizační struktury UP, vede agendu prorektora pro organizaci a rozvoj, zpracovává a připravuje podklady pro činnost prorektora podle obecných pokynů, provádí rozborů a zpracovává statistické přehledy.

4.3.10 vedoucí referent vědy a výzkumu (VV) + metodik - 9

Komplexní koncepční systémové práce, metodická, koordinační a organizační činnost při přípravě, zpracování a realizaci činností úseku prorektora pro vědeckobadatelskou činnost - vyhledává informace, vede o nich přehledy vč. naplňování databází, vede přehledy V+V aktivit a jejich výstupů na UP a organizuje zveřejňování výsledků, získává informace o tuzemských i zahraničních grantech a informuje o nich příslušné pracovníky, komplexně vede grantovou agendu (odpovídá za správnost přihlášek a uzavírání smluv, komplexně vede jejich evidenci vč. dohledu nad dodržováním smluv a právních norem v této oblasti), informuje fakulty a koordinuje výměnu informací, zajišťuje materializaci práv průmyslového vlastnictví a jejich ekonomické využívání, zpracovává odborné rešerše, studijní zprávy a posudky, koncepci vývoje a metodiku této oblasti za UP vč. právních norem, zpracovává souhrnnou zprávu o činnosti UP v této oblasti, komplexně zpracovává rozborů a statistické přehledy za UP.

4.3.11 vedoucí referent vědy a výzkumu (VV) - 9

Komplexní koncepční systémové práce, koordinační, metodická a organizační činnost při přípravě, zpracování a realizaci činností rozsáhlého a náročného úseku proděkana pro vědeckobadatelskou činnost (rozpočet NIV na V+V nad 10 mil. Kč ročně) - vyhledává informace, vede o nich přehledy a předává je k naplňování databází, vede přehledy V+V aktivit a jejich výstupů na fakultě a organizuje zveřejňování výsledků, získává informace o tuzemských i zahraničních grantech a informuje o nich příslušné pracovníky a metodika, komplexně vede grantovou agendu (odpovídá za správnost přihlášek a uzavírání smluv, komplexně vede jejich evidenci vč. dohledu nad dodržováním smluv a právních norem v této oblasti), zpracovává odborné rešerše, studijní zprávy a posudky, koncepci vývoje této oblasti a rozpracovává metodiku na fakultě vč. právních norem, zpracovává souhrnnou zprávu o činnosti fakulty v této oblasti, komplexně zpracovává statistické přehledy za fakultu, zajišťuje pro metodika požadované podklady.

4.3.12 samostatný odborný referent vědy a výzkumu (VV) - 8

Komplexní koordinační a organizační činnost při přípravě, zpracování a realizaci činností méně rozsáhlého nebo méně náročného úseku proděkana pro vědeckobadatelskou činnost (rozpočet NIV na V+V do 10 mil. Kč ročně) - vyhledává informace, vede o nich přehledy a předává je k naplňování databází, vede přehledy V+V aktivit a jejich výstupů na fakultě a organizuje zveřejňování výsledků, získává informace o tuzemských i zahraničních grantech a informuje o nich příslušné pracovníky a metodika, komplexně vede grantovou agendu (odpovídá za správnost přihlášek a uzavírání smluv, komplexně vede jejich evidenci vč. dohledu nad doržováním smluv a právních norem v této oblasti), zpracovává složité rešerše a studijní zprávy, dílčí koncepci vývoje této oblasti na fakultě a

rozpracovává metodiku na fakultě vč. právních norem, zpracovává souhrnnou zprávu o činnosti fakulty v této oblasti, komplexně zpracovává statistické přehledy za fakultu, zajišťuje pro metodika požadované podklady.

4.3.13 samostatný referent vědy a výzkumu (VV) - 7

Koordinuje a organizuje činnosti úseku prorektora nebo proděkana - samostatné zajišťování dílčích odborných agend, vede seznam platných norem a poskytuje o nich informace, vede přehledy V+V aktivit na UP, organizačně zabezpečuje porady, zajišťuje operativní předávání informací, eviduje smlouvy a dohody s jinými VŠ v ČR a zpracovává jejich přehled, zpracovává zprávy o činnosti úseku podle pokynů, připravuje podklady pro uzavírání smluv, zpracovává správní a odborné rešerše a studijní zprávy, zpracovává rozbor a statistické výkazy.

4.3.14 referent vědy a výzkumu (VV) - 6

Dílčí organizační a koordinační činnost úseku prorektora nebo proděkana - zajišťování dílčích odborných agend podle obecných pokynů, vedení seznamů, přehledů a dohod, organizační zabezpečování porad, příprava podkladů pro jednání, rozborová a statistická činnost podle obecných pokynů, vedení protokolu písemností, administrativní činnost.

4.3.15 samostatný referent pro studijní a pedagogické záležitosti - 7

Koordinační a organizační činnosti úseku prorektora pro studijní a pedagogické záležitosti - samostatné zajišťování odborných agend, např. evidence právních norem a metodických pokynů, příprava podkladových materiálů pro zpracování interních řídicích norem v této oblasti, koordinování výměny informací, zajišťování podkladů pro hodnocení přijímacích a odvolacích řízení, příprava podkladů pro zpracování koncepcí a zpráv, zpracovává správní a odborné rešerše, rozbor a statistické přehledy za UP, korespondenční a ostatní administrativní činnosti.

4.3.16 referent pro studijní a pedagogické záležitosti - 6

Dílčí organizační činnosti úseku prorektora pro studijní a pedagogické záležitosti - vedení evidence písemností, zpracování a příprava dílčích podkladů, doplňování databází, provádění rozborů a zpracování statistických přehledů za UP podle obecných pokynů, korespondenční a ostatní administrativní činnosti.

4.3.17 samostatný odborný referent studijního oddělení - 8

Samostatné zajišťování rozsáhlé agendy studijního oddělení - organizace a zajištění přijímacích řízení, zpracování výsledků přijímacích zkoušek, příprava a organizační zajištění odvolacích řízení, organizační zajištění imatrikulace, komplexní administrativně správní péče o studenty vč. lékařských prohlídek, stipendií a kontroly studijních výsledků a jejich evidence, organizační zajištění státních závěrečných zkoušek, příprava smluv se zahraničními agenturami a jinými orgány a organizacemi, komplexní péče o zahraniční studenty vč. běžné překladatelské činnosti v angličtině, organizační zajištění rozvrhů hodin přednášek a cvičení, zpracování statistických výkazů. Případně kontrola zpracování dílčích agend vedených jiným pracovníkem.

4.3.18 samostatný referent studijního oddělení - 7

Samostatné zajišťování méně rozsáhlé nebo dílčí agendy studijního oddělení a samostatná příprava podkladů - např. samostatná evidence studentů vč. kontroly studijních výsledků a jejich evidence, evidence a zajišťování lékařských prohlídek, příprava podkladů pro přijímací řízení, zpracování výsledků přijímacích zkoušek, odvolacích řízení, státních závěrečných zkoušek, zpracování statistických výkazů, korespondenční a ostatní administrativní činnosti.

4.3.19 referent studijního oddělení - 6

Samostatné činnosti méně náročného charakteru - např. kontrola dokladů, běžná evidenční činnost, příprava podkladů pro zajištění přijímacích a odvolacích řízení, státních závěrečných zkoušek, zajišťování učebeň, výběr poplatků, příprava statistických výkazů, archivace, korespondenční a ostatní administrativní činnosti.

4.3.20 samostatný odborný referent pro pedagogické praxe - 8

Komplexní koordinační, metodické a organizační činnosti při přípravě, zpracování a realizaci pedagogických praxí - zajišťování přehledů o školách a předávání informací příslušným pracovníkům a studentům, zajišťování uzavírání smluv, komplexní vedení evidence, tvorba a naplňování databází,

zajišťuje informace o platných právních normách a odpovídá za jejich dodržování, zpracování složitých rešerší a studijních zpráv, zpracování dílčích koncepcí vývoje v této oblasti, zpracování souhrnné zprávy o činnosti v této oblasti, komplexně zpracovává rozbor a statistické přehledy.

4.3.21 samostatný referent pro pedagogické praxe - 7

Koordinační a organizační činnosti při přípravě, zpracování a realizaci pedagogických praxí - samostatné zajišťování dílčích agend, vedení seznamů a přehledů škol, studentů a praxí, naplňování databází, zajišťování podkladů pro uzavírání smluv, soustředování informací o platných právních normách, zpracovává správní a odborné rešerše a studijní zprávy, provádí rozbor a statistické přehledy, vykonává jednoduché dílčí koncepce.

4.3.22 referent pro pedagogické praxe - 6

Dílčí koordinační a organizační činnosti při přípravě, zpracování a realizaci pedagogických praxí - zajišťování dílčích agend podle obecných pokynů, vedení seznamů a přehledů, zajišťování podkladů, soustředování informací, naplňování databází, rozborová a statistická činnost podle obecných pokynů.

samostatný administrativně správní pracovník - popis viz 4.2.26 - 5

administrativně správní pracovník - popis viz 4.2.27 - 4

administrativní pracovník - popis viz 4.2.28 - 3

[Nahoru](#)

Oddíl 5. Pracovník technického a provozně technického útvaru

5.1 Technik výpočetní techniky

5.1.01 vedoucí inženýr výpočetní techniky - 11

Koordinace a tvůrčí řešení projektových a technologických úkolů složitých MAN a WAN založených na funkčně nových principech se špičkovými parametry s celorepublikovou působností.

5.1.02 samostatný inženýr výpočetní techniky - 10

Samostatné tvůrčí řešení koncepčních úkolů a metodických odborných pokynů zásadního a výhledového charakteru v oblasti technického a technologického vybavení řídicích počítačů a rozsáhlých počítačových sítí. Zajišťování, organizace údržby, ožívování a instalace nejsložitějších zařízení výpočetních systémů, komplexní operativní řízení a koordinace průběhu nejsložitějších oprav prostředků výpočetní techniky a rozsáhlých počítačových sítí.

5.1.03 inženýr výpočetní techniky - 9

Zajišťování a organizace údržby zařízení výpočetních systémů, komplexní operativní řízení a koordinace oprav prostředků výpočetní techniky a počítačových sítí; zajišťování prací při montáži, ožívování a uvádění do provozu komplexních počítačových systémů a počítačových sítí. Technická údržba rozsáhlých počítačových systémů a atypických zařízení výpočetní techniky.

5.1.04 samostatný technik výpočetní techniky - 8

Samostatné zajišťování a provádění odborných opravářských prací a údržby výpočetních systémů včetně jejich ožívování, uvádění do provozu a testování. Lokalizace a odstraňování poruch zařízení výpočetních systémů nebo vyčleněných komponent počítačů, zajišťování profylaxe a běžné údržby těchto částí, údržba, správa a řízení počítačových sítí.

5.1.05 technik výpočetní techniky - 7

Zajišťování a provádění odborných opravářských prací a údržby personálních počítačů nebo vylčených komponent počítačů, zajišťování profylaxe a běžné údržby těchto částí.

5.1.06 vedoucí analytik - 11

Tvůrčí koordinace složitých a rozsáhlých řídicích systémů založených na funkčně nových principech

se špičkovými parametry v prostředí rozsáhlých MAN a WAN a velkých výpočetních systémů s vnějšími vazbami na další systémy.

5.1.07 samostatný programátor analytik - 10

Řízení a koordinace projektových úkolů automatizace řízení, řízení a tvorba logických rozborů a matematické analýzy rozsáhlých projektů a uživatelských systémů zpracování dat. Analýza a projekce velkých uživatelských systémů v prostředí počítačových sítí včetně jejich odladění. Rozbory a matematické analýzy složitých úloh a projektování řešení bází dat, ochrany a údržby dat, organizování a řízení prováděcích projektů zpracování dat v prostředí rozsáhlých počítačových sítí.

5.1.08 programátor analytik - 9

Samostatná systémová činnost v oblasti výpočetní techniky, rozbory a analýzy pro tvorbu technických projektů. Projektování, koordinace servisu a údržby, správa banky dat unixových řídicích počítačů v prostředí rozsáhlých IP počítačových sítí.

5.1.09 samostatný programátor - 8

Analýza, formulace a algoritmizace konkrétních úloh z oblasti uživatelských aplikací, projekce a odladění programů ve stanovených programovacích jazycích, zpracování projektové dokumentace.

5.1.10 vedoucí systémový analytik - 11

Koordinace a tvůrčí řešení projektových úkolů zaměřených na návrh a řízení složitých MAN, WAN a velkých výpočetních systémů založených na funkčně nových principech se špičkovými parametry a s celorepublikovou působností.

5.1.11 systémový programátor analytik - 10

Samostatné tvůrčí řešení nejsložitějších koncepčních a systémových projektů technického a technologického vybavení rozsáhlých počítačových sítí a velkých výpočetních systémů. Analýza a projekce úloh operačních systémů řízení rozsáhlých počítačových sítí ve speciálních programovacích jazycích (JAWA, jazyk C).

5.1.12 samostatný správce počítačové sítě + metodik - 10

Zajišťování a organizace údržby nejsložitějších výpočetních systémů a rozsáhlých IP počítačových sítí. Systémová a metodická činnost v oblasti rozvoje programového vybavení pro řízení počítačových sítí, ochrany a údržby bází dat a síťového programového vybavení. Organizace administrace řízení rozsáhlých počítačových sítí. Metodicky zabezpečuje a provádí školení v oblasti síťových služeb typu Internet, základního a rozšiřujícího uživatelského programového vybavení pracovních stanic.

5.1.13 samostatný správce počítačové sítě - 9

Samostatná správa a řízení lokálních počítačových sítí, instalace a údržba řídicího programového vybavení serverů, navrhuje optimalizaci a reorganizaci lokálních počítačových sítí. Údržba a rozvoj programového vybavení pracovních stanic včetně analýzy a projekce jednoduchých úloh. Ochrana a zálohování bází dat řídicích počítačů, lokalizace a odstraňování poruch vyčleněných částí počítačů.

5.1.14 samostatný správce lokální počítačové sítě - 8

Základní správa a řízení lokálních počítačových sítí, údržba a rozvoj řídicího programového vybavení serverů a instalace a údržba systémového programového vybavení a uživatelských programů PC včetně síťové konfigurace. Ochrana a zálohování bází dat řídicích počítačů, lokalizace a odstraňování poruch vyčleněných částí počítačů.

5.1.15 správce lokální počítačové sítě - 7

Základní správa a řízení lokálních počítačových sítí podle obecných pokynů, údržba a rozvoj řídicího programového vybavení serverů a instalace a údržba systémového programového vybavení a uživatelských programů PC včetně síťové konfigurace. Ochrana a zálohování bází dat řídicích počítačů, lokalizace a odstraňování poruch vyčleněných částí počítačů.

5.1.16 vedoucí provozu CVT - 10

Odpovídá za rutinní zpracování úloh informačního systému UP, navrhuje systém ochrany a archivace

bázi dat velkých řídicích počítačů a zabezpečuje jeho realizaci, odpovídá za licenční politiku UP v oblasti veškerého programového vybavení, je garantem licenčních dohod UP.

5.1.17 samostatný provozní programátor - 9

Metodicky řídí a doporučuje nákup základního programového vybavení včetně operačních systémů PC. Metodicky řídí správce lokálních počítačových sítí, instaluje a provádí údržbu uživatelských úloh v prostředí metropolitní sítě UP, zabezpečuje antivirovou ochranu, provádí základní údržbu a archivaci databázových souborů řídicích počítačů.

5.1.18 provozní programátor - 8

Provádí údržbu a archivaci databázových souborů včetně jejich evidence. Zodpovídá za zpracování výstupů úloh informačního systému UP včetně jejich distribuce uživatelům.

5.1.19 samostatný operátor - 7

Zajišťuje zpracování úloh prováděných na zakázku s využitím textových editorů, scanovacích zařízení se speciálním OCR software včetně zpracování vstupních a výstupních sestav z databázových aplikací a jejich distribuce uživatelům.

5.1.20 operátor - 6

Zajišťuje provoz pracovních stanic v počítačové síti včetně organizace zpracování, distribuce vstupních a výstupních dat a zajištění jejich bezpečnosti.

[Nahoru](#)

5.2 Technický a technicko-provozní pracovník

5.2.01 samostatný odborný referent správy budov (majetku) - 8

Komplexní zajišťování správy a údržby rozsáhlých (více objektů) školských, stravovacích a ubytovacích objektů a jejich zařízení, zajišťování podkladů, objednávek, dodavatelů a vyřizování reklamací vč. vyhodnocování ekonomických ukazatelů a vypracování návrhů na finanční zajištění provozu.

5.2.02 samostatný referent správy budov (majetku) - 7

Komplexní zajišťování správy a údržby méně rozsáhlých (jeden či dva objekty) nebo zajišťování dílčí části správy a údržby rozsáhlého souboru školských, stravovacích a ubytovacích objektů a jejich zařízení, zajišťování podkladů, objednávek, dodavatelů a vyřizování reklamací vč. vyhodnocování ekonomických ukazatelů a vypracování návrhů na finanční zajištění provozu.

5.2.03 referent správy budov (majetku) - 6

Dílčí organizace a zajišťování správy a údržby školských, stravovacích a ubytovacích objektů a jejich zařízení, zajišťování podkladů, objednávek, dodavatelů vč. podkladů pro evidenci a vyhodnocování nákladů.

5.2.04 samostatný odborný referent bezpečnosti a ochrany zdraví a požární ochrany+metodik - 8

Komplexní sledování nezávadnosti pracovního prostředí z hlediska bezpečnostních předpisů a předkládání návrhů na odstranění nedostatků, evidence a zabezpečování rizikových pracovišť, zajišťování proškolení zaměstnanců, záznamů o úrazech, zpracování přehledů, rozborů a statistických zpráv, evidence a zpracování přehledů platných norem, zpracování vnitřních norem organizace a kontrola jejich dodržování, metodické řízení oblasti BOZ a PO na fakultách a zařízeních UP.

5.2.05 samostatný referent bezpečnosti a ochrany zdraví a požární ochrany - 7

Komplexní sledování nezávadnosti pracovního prostředí z hlediska bezpečnostních předpisů a předkládání návrhů na odstranění nedostatků, evidence a zabezpečování rizikových pracovišť, zajišťování proškolení zaměstnanců, záznamů o úrazech, zpracování přehledů, rozborů a statistických zpráv, evidence a zpracování přehledů platných norem, zpracování vnitřních pokynů a kontrola jejich dodržování.

5.2.06 referent bezpečnosti a ochrany zdraví a požární ochrany - 6

Sledování nezávadnosti pracovního prostředí z hlediska bezpečnostních předpisů, předkládání zpráv o nedostatcích, evidence a zabezpečování rizikových pracovišť, záznamů o úrazech, zpracování přehledů a podkladů pro rozборы a statistické zprávy, evidence a zpracování přehledů platných norem podle obecných pokynů.

5.2.07 samostatný odborný technik investic - 8

Komplexní zajišťování přípravy a realizace rozsáhlých investic - nákup strojních investic, rozpis plánu investiční výstavby, zjišťování cenových a kvalitativních nabídek, provádí výběr vhodných dodavatelů, zajišťuje smlouvy a objednávky, provádí kontrolu dodávek a zajišťuje řádné uvedení strojů a zařízení do provozu vč. účetní evidence, vyřizuje reklamace, komplexně zajišťuje agendu investičního účetnictví na UP, provádí rozборы, přehledy a zprávy vč. ekonomického vyhodnocení efektivnosti a návrhů na finanční zajištění, zpracovává statistické výkazy.

5.2.08 samostatný technik investic - 7

Příprava, realizace, posuzování, vyhodnocování obtížnějších stavebních a strojních investic nebo jednotlivých částí velkých investičních celků, zajišťování nákupu strojních investic, evidence podkladů a objednávek, zjišťování cenových a kvalitativních nabídek a výběr vhodných dodavatelů, zajišťování smluv a objednávek, provádí kontrolu dodávek vč. účetní evidence, vyřizuje reklamace, provádí dílčí rozборы, přehledy a zprávy vč. hodnocení nákladů, zpracovává statistické výkazy.

5.2.09 hlavní energetik - 8

Komplexní sledování a zajišťování plynulého zásobování všemi druhy energie vč. zabezpečování jejího hospodárného využívání, zajišťování dodavatelsko-odběratelských vztahů v oblasti energií a spojů pro UP, projednávání podmínek odběru, sledování a kontrola dodávek a spotřeby, kontrola nákladů, provádění prohlídek energetických zařízení, zajišťování provádění údržby a oprav, vypracování mimořádných provozních režimů, provádí rozборы, přehledy a zprávy vč. ekonomického vyhodnocení a návrhů na opatření, řídí a odpovídá za vedení zaměstnanců v elektrotechnice UP.

5.2.10 provozní technik, provozní elektrotechnik - 7

Zajišťování technické a technologické způsobilosti strojů a zařízení, stanovování potřeby technických a technologických zařízení, jejich parametrů, množství a kvality v návaznosti na záměry a potřeby provozu, optimalizace kapacit a úrovně technických zařízení, zajišťování provozuschopnosti, technické způsobilosti a hospodárného využívání zařízení, zajišťování a provádění údržby a oprav vč. kontroly. Zajišťování technického dozoru při provozu, opravách a údržbě elektrických rozvodů a zařízení, zjišťuje příčiny poruch a zajišťuje jejich odstranění, kontroluje provoz všech rozvodů a zařízení, eviduje a zpracovává technickou dokumentaci, provádí rozборы a zprávy vč. ekonomického vyhodnocení a návrhů na opatření (výměna, opravy, nákupy ap.).

5.2.11 samostatný revizní technik - 7

Provádění revizí technického stavu a způsobilosti technických zařízení (např. zdvihačích, tlakových, elektrických nebo plynových), provádění zkoušek a rozborů podle technických norem, bezpečnostních předpisů a jiných technických podmínek, vystavování protokolů a vedení předepsané dokumentace.

5.2.12 samostatný odborný technik - odborný kreslič - 8

Kreslení náročných a složitých technických výkresů, kartografických kreseb, map, schémat a obrázků vč. využití počítačové grafiky podle základních nákresů a zadání, samostatná odborná měření a výpočty, skenování, digitální realizace pracovních výkresů s výpočty a s generováním.

5.2.13 samostatný technik - kreslič - 7

Kreslení náročných a složitých technických výkresů, kartografických kreseb, map, schémat a obrázků vč. využití počítačové grafiky podle předloh a samostatných výpočtů, skenování, digitální realizace pracovních výkresů.

5.2.14 odborný kreslič - 6

Kreslení náročných a složitých technických výkresů, kartografických kreseb, map, schémat a obrázků bez využití počítačové grafiky podle předloh a dílčích samostatných výpočtů.

5.2.15 kreslič - 5

Kreslení technických výkresů, schémat a obrázků bez využití počítačové grafiky podle předloh a pokynů.

5.2.16 technik - 6

Zajišťování dílčích prací technického charakteru - technický dozor při provozu, opravách a údržbě, zjišťování příčin poruch a zajišťování jejich odstranění, evidence technické dokumentace, sestavování a prověřování technických norem a normativů, provádění dílčích rozborů technického charakteru, sledování a kontrola dodržování technologických postupů a technických parametrů.

5.2.17 samostatný technicko-administrativní pracovník - 5

Vykonávání dílčích technických prací - např. provádění náměrů, dílčích rozborů a zkoušek vč. vyhodnocování výsledků, provádění dílčích technických kontrol, zajišťování údržby a oprav, technické zajišťování provozu ve školském, stravovacím nebo ubytovacím zařízení.

5.2.18 technicko-administrativní pracovník - 4

Shromažďování a zpracování podkladů pro technickou činnost, provádění dílčích výpočtů a podkladů, zkoušek podle pokynů.

[Nahoru](#)

5.3 Stavební technik

5.3.01 vedoucí stavební technik přípravy staveb - 9

Koncepční, metodická, koordinační a organizační činnost přípravy staveb - sestavování návrhu ročního plánu přípravy stavebních akcí UP, zpracování stavebních záměrů složitého a rozsáhlého charakteru a jejich projednání s budoucím uživatelem, zajišťování přípravy nových staveb, rekonstrukcí a modernizací vč. územního a stavebního povolení, zajišťování výběru dodavatelů pro zpracování projektové dokumentace a posuzování jejich nabídek, uzavírání smluv s dodavateli projektové dokumentace a kontrola jejich plnění, zpracování a projednání veškerých změn a dodatků v projektové dokumentaci, provádění aktivace investiční výstavby.

5.3.02 samostatný stavební technik přípravy staveb - 8

Koordinační a organizační činnost přípravy staveb - zpracování stavebních záměrů a jejich projednání s budoucím uživatelem, zajišťování přípravy nových staveb, rekonstrukcí a modernizací vč. územního a stavebního povolení, kontrola a posuzování předprojektové a projektové dokumentace, zpracování změn a dodatků v projektové dokumentaci, kontrola uzavřených smluv s dodavateli projektové dokumentace a kontrola jejich plnění.

5.3.03 samostatný stavební technik realizace staveb - 8

Komplexní koordinační a organizační činnost při realizaci staveb složitého nebo rozsáhlého charakteru - spolupráce s předprojektovou a projektovou přípravou na prováděcích projektech, provádění stavebního dozoru, odpovídá za předání staveniště dodavatelům, za dodržování podmínek stavebního povolení v průběhu stavby a za soustavné doplňování dokumentace, kontrolování předepsaných zkoušek materiálů a konstrukcí, technologických dodávek, postupu a výsledků prací, vedení stavebních deníků, spolupráce s pracovníky generálního projektanta a dodavateli, kontrolování nákladů, přípravování podkladů a účast při odevzdání a převzetí stavby a kolaudačním řízení.

5.3.04 stavební technik realizace staveb - 7

Koordinační a organizační činnost při realizaci staveb běžného nebo méně rozsáhlého charakteru - provádění stavebního dozoru, odpovídá za předání staveniště dodavatelům, za dodržování podmínek stavebního povolení v průběhu stavby a za soustavné doplňování dokumentace, kontrolování předepsaných zkoušek materiálů a konstrukcí, technologických dodávek, postupu a výsledků prací, vedení stavebních deníků, spolupráce s pracovníky generálního projektanta a dodavateli, kontrolování nákladů, přípravování podkladů a účast při odevzdání a převzetí stavby a kolaudačním řízení.

5.3.05 stavební referent - 6

Organizační činnosti dílčích částí přípravy staveb, projednávání přípravy staveb méně náročného

charakteru, doplňuje smlouvy na zpracování projektové dokumentace a kontroluje jejich plnění v oblasti termínů, kontroluje úplnost projektové dokumentace, odpovídá za archivaci, spolupracuje při zpracovávání a projednávání projektových dodatků, kontroluje faktury a odpovídá za jejich likvidaci, vede evidenci nákladů jednotlivých staveb.

samostatný technicko-administrativní pracovník - popis viz 5.2.15 - 5
technicko-administrativní pracovník - popis viz 5.2.16 - 4

[Nahoru](#)

Oddíl 6. Pracovník ostatních odborných a specializovaných útvarů

6.1 Pracovník právního útvaru

6.1.01 samostatný právník - 9

Samostatné vyřizování právní agendy organizace vč. zastupování organizace v právních sporech, jednání v právních záležitostech před orgány soudními, orgány činnými v trestním řízení, orgány státní správy a se všemi dalšími právními subjekty, poskytování právní porady, konzultace a informace o právních předpisech a jiných právně významných dokumentech všem organizačním složkám UP, zpracování návrhů vnitřních norem, zajišťování poradenské činnosti v oblasti pracovněprávní pracovníkům a studentům UP.

6.1.02 právní asistent - 8

Samostatná příprava podkladů pro právní spory a pro jednání v právních záležitostech, zpracování podkladů pro právní porady, konzultace a informace o právních předpisech a jiných právně významných dokumentech, příprava podkladů pro návrhy vnitřních norem a pro poradenskou činnost v oblasti pracovněprávní pracovníkům a studentům UP.

6.1.03 samostatný referent právního útvaru - 7

Komplexní zajišťování administrativně správní agendy právního útvaru - evidence právní norem a právní agendy, vyřizování půjček z FKSP, připravování podkladů pro škodní řízení a škodní komise, jednání s příslušnými pracovišti a s orgány činnými v trestním řízení, vymáhání jednodušších pohledávek vůči vnějším právním subjektům, zajišťování styku se soudy při realizaci jejich rozhodnutí (právní moci usnesení a rozsudků, odročování ap.), korespondence a administrativně správní činnosti.

[Nahoru](#)

6.2 Pracovník pro zahraniční styky, překladatel, tlumočnick

6.2.01 vedoucí referent pro zahraniční styky + metodik - 9

Koncepční systémové práce, metodické, koordinační a organizační činnosti při přípravě, zpracování a realizaci činností zahraničního útvaru - navazování kontaktů s cizími univerzitami a vysokými školami, soustředování a předávání informací o studiu v zahraničí a o projektech fakultám, univerzitním pracovištím UP, zaměstnancům a studentům, koordinace předávání informací, připravování smluv, vedení evidence a dokumentace projektů, poskytování informací o studiu na UP zahraničním studentům, vedení evidence zahraničních studentů v rámci příslušných projektů, poskytování informací a zprostředkování služeb zahraničním studentům, evidování a koordinace hospodaření s prostředky projektů, samostatné koncepční práce na přípravě a organizaci mezinárodních programů UP.

6.2.02 vedoucí referent pro zahraniční styky - 9

Koncepční systémové práce, koordinační a organizační činnosti při přípravě, zpracování a realizaci činností rozsáhlé agendy pro zahraniční styky na fakultě - navazování kontaktů s cizími univerzitami a vysokými školami, soustředování a předávání informací o studiu v zahraničí a o projektech útvaru pro zahraniční styky na RUP a zaměstnancům a studentům fakulty, připravování smluv, vedení evidence

a dokumentace projektů, poskytování informací o studiu na příslušné fakultě UP zahraničním studentům, evidování a koordinace hospodaření s prostředky projektů, samostatné koncepční práce na přípravě a organizaci mezinárodních programů fakulty.

6.2.03 samostatný odborný referent pro zahraniční styky - 8

Koncepční systémové práce, koordinační a organizační činnosti při přípravě, zpracování a realizaci činností méně rozsáhlé agendy pro zahraniční styky (viz popis 6.2.02) nebo samostatné zajišťování dílčích odborných činností agendy - např. navazování kontaktů s cizími univerzitami a vysokými školami v dílčí oblasti, soustředování a předávání informací za dílčí oblast, přípravování smluv, vedení evidence a dokumentace projektů, koordinace hospodaření s prostředky projektů, dílčí koncepční práce na přípravě a organizaci mezinárodních programů fakulty.

6.2.04 samostatný referent pro zahraniční styky - 7

Samostatné zajišťování dílčích oblastí agendy - soustředování a předávání informací, přípravování podkladů pro uzavírání smluv, vyřizování korespondence vč. cizojazyčné, zajišťování ubytování pro zahraniční hosty a lektory, vedení evidence a dokumentace projektů, vedení a sledování čerpání finančních prostředků na jednotlivé projekty a jejich vyúčtování, zajišťování zahraničních služebních cest, administrativně správní vedení agendy útvaru.

6.2.05 referent pro zahraniční styky - 6

Dílčí koordinační a organizační činnosti při přípravě, zpracování a realizaci činností agendy - soustředování informací a příprava pro jejich předávání, evidenční činnost v oblasti projektů, smluv, nákladů apod., vyřizování korespondence a administrativně správní vedení agendy podle pokynů.

6.2.06 odborný překladatel, tlumočnick - specialista I. - 10

Simultánní, kabinové tlumočení nebo provádění překladů z běžně nepoužívaných jazyků a naopak (čínština, japonština, africké a severské jazyky apod.).

6.2.07 odborný překladatel, tlumočnick - specialista II. - 9

Simultánní, kabinové tlumočení nebo provádění překladů pro smlouvy a oficiální aktivity a dokumenty z běžně používaných jazyků a naopak; písemný nebo ústní překlad nebo tlumočení různorodých odborných nebo obtížných uměleckých textů z běžně nepoužívaných jazyků a naopak.

6.2.08 odborný překladatel, tlumočnick - 8

Písemný a ústní překlad nebo tlumočení různorodých odborných nebo obtížných uměleckých textů z běžně používaných jazyků a naopak; písemný a ústní překlad nebo tlumočení různorodých jednoduchých textů z běžně nepoužívaných jazyků.

6.2.09 překladatel, tlumočnick - 7

Písemný nebo ústní překlad různorodých jednoduchých textů nevyžadujících znalosti odborné terminologie.

[Nahoru](#)

6.3 Pracovník archivu

6.3.01 vedoucí odborný archivář - 9

Samostatné pořádání, inventarizace a katalogizace složitých paleografických a jazykově náročných archivních fondů a sbírek; komplexní zajišťování odborné správy a ochrany archivních fondů nejvyšší kategorie včetně zpracování složitých archivních rešerší, odborného dohledu nad archivní spisovou službou a vyřazováním písemností, přípravy a zpracování vědeckých edic archivních dokumentů a samostatné publikační činnosti.

6.3.02 samostatný odborný pracovník archivních fondů - 8

Samostatná správa a ochrana archivních fondů a sbírek, pořádání, inventarizace a katalogizace archivních fondů, výkon předarchivní péče, zpracování archivních rešerší.

6.3.03 odborný pracovník archivních fondů - 7

Samostatné pořádání a inventarizace archivních fondů a sbírek podle stanovené metodiky; odborná správa archivních fondů a sbírek a jejich revize.

6.3.04 samostatný pracovník archivu - 6

Samostatné archivování důležitých dokumentů, jejich pořádání a inventarizace podle stanovené metodiky.

6.3.05 pracovník archivu - 5

Komplexní výkon archivní výpůjční služby vč. kontroly výdeje a vracení archiválií; vyhledávání, deponování archiválií, vedení badatelské evidence.

6.3.06 administrativní pracovník archivu - *popis shodný s funkcí 4.2.27 - 4*

[Nahoru](#)

6.4 Pracovník pro osvětové, informační a konferenční činnosti

6.4.01 samostatný odborný pracovník konferenčního servisu - 8

Komplexní koordinační a organizační činnost při přípravě, zpracování a realizaci konferencí, kongresů a odborných seminářů, zajišťování propagačních materiálů, sborníků prací, zajišťování smluv, zajišťování sálů, ubytování, pozvánek, zpracování dílčích koncepcí vývoje v této oblasti a souhrnných zpráv a rozborů, evidence a kontrola hospodaření s finančními prostředky projektů.

6.4.02 samostatný pracovník konferenčního servisu - 7

Samostatná koordinační a organizační činnost při přípravě, zpracování a realizaci méně náročných (méně rozsáhlých) konferencí, kongresů a odborných seminářů nebo samostatná příprava dílčích odborných prací při zajišťování činností konferenčního servisu.

6.4.03 referent konferenčního servisu - 6

Zajišťování dílčích prací při zajišťování konferencí, kongresů a odborných seminářů podle obecných pokynů - např. zajišťování propagačních materiálů, sborníků prací, sálů, ubytování, pozvánek, evidence nákladů, korespondenční a administrativně správní činnost.

6.4.04 vedoucí odborný pracovník pro vnější vztahy (public relations) - 9

Koncepční systémové, koordinační a organizační činnosti při zajišťování informačních, publicistických a tiskových vztahů organizace k veřejnosti, hromadným sdělovacím prostředkům a zpravodajským agenturám - vyhledávání, navazování a rozvíjení kontaktů pro získávání partnerů a sponzorů, propagování záměrů a aktivit UP - fakulty, prosazování zájmů UP v regionu a v územním celku, tvorba databází a analyzování směrů vývoje, zajišťování kongresové informační služby.

6.4.05 samostatný odborný pracovník pro vnější vztahy (public relations) - 8

Samostatné zajišťování podkladů pro informační, publicistické a tiskové vztahy organizace k veřejnosti, hromadným sdělovacím prostředkům a zpravodajským agenturám - vyhledávání kontaktů pro získávání partnerů a sponzorů, připravování propagačních záměrů a aktivit UP - fakulty, připravování podkladů pro prosazování zájmů UP v regionu a v územním celku, tvorba a doplňování databází a analyzování směrů vývoje, zajišťování podkladů kongresové informační služby.

6.4.06 referent pro vnější vztahy - 7

Zajišťování podkladů pro informační, publicistické a tiskové vztahy organizace k veřejnosti, hromadným sdělovacím prostředkům a zpravodajským agenturám podle pokynů - připravování podkladů propagačních záměrů a aktivit UP - fakulty, soustředování a evidence podkladů pro prosazování zájmů UP, doplňování databází, zajišťování podkladů kongresové informační služby.

[Nahoru](#)

6.5 Pracovník redakce a vydavatelství

6.5.01 vedoucí odborný redaktor - 10

Koncepční sestavování plánů a záměrů nakladatelské činnosti; organizace redaktorských prací a agend vč. koordinace ediční činnosti po stránce ekonomické, výrobní a obchodní; samostatný tvůrčí výkon zpravodajských, komentátorských, reportérských nebo jiných publicistických činností vč. řízení činnosti dalších redaktorů; komplexní zajišťování odborné technické, popř. věcné úrovně vydávaného periodika.

6.5.02 samostatný odborný redaktor - 9

Komplexní zajišťování a samostatné redigování tematicky náročných rukopisů - věcná správnost a stylistická úroveň; kontakt s autorem, příprava nakladatelských smluv, zajišťování jazykového, technického a výtvarného zpracování publikací a periodik; samostatná tvůrčí odborná publicistická činnost. Přímé nebo nepřímé řízení složitých výroba provozů.

6.5.03 samostatný redaktor - 8

Samostatná publicistická činnost; zajišťování umělecké, výtvarné a technické úrovně materiálů; organizování vydávání periodik, zajišťování jejich odborné, technické, popřípadě věcné úrovně; samostatné zajišťování odborných tiskových, výtvarných nebo technických redaktorských agend; odborné posuzování náročných rukopisů, lektorských posudků, výtvarných, grafických a fotografických předloh po stránce umělecké a odborné; grafická úprava a zalomení textů a ilustrací do podoby stránek a publikace z dodaných podkladů; samostatné provádění náročných korekturních prací z hlediska zásad typografické úpravy, sazby a norem polygrafické výroby.

6.5.04 redaktor - 7

Publicistická činnost podle pokynů - výtvarné, fotoreportérské, grafické a technické redakční práce, např. redakční zpracování výtvarné a grafické úpravy; jazyková a stylistická redakce.

6.5.05 sekretář redakce - 7

Zajišťování chodu redakce (vydavatelství) po organizační, ekonomické, obchodní a výrobní stránce.

6.5.06 pomocný redaktor - 6

Zajišťování dílčích redaktorských činností, textových úprav a výtvarných činností podle pokynů.

[Nahoru](#)

6.6 Pracovník knihovny

6.6.01 vedoucí odborný knihovník - informační specialista - 10

Řízení a koordinace činnosti knihoven, komplexní zajišťování specializovaných knihovnicko-informačních agend, náročná bibliograficko-informační, konzultační a poradenská činnost, poskytování komplexní rešeršní služby, účast na rezortních, národních a mezinárodních programech pro rozvoj knihoven, provádění vzdělávací (pedagogické) činnosti v oboru působnosti, organizace seminářů, konferencí a kurzů.

6.6.02 samostatný inženýr výpočetní techniky - 10

Samostatné tvůrčí řešení koncepčních úkolů v oblasti technického a technologického vybavení řídicích počítačů a rozsáhlých počítačových sítí. Zajišťování, organizace údržby, oživování a instalace nejsložitějších zařízení výpočetních systémů. Zabezpečení spolupráce a kompatibility technických zařízení knihovnicko-informačního systému s dalšími informačními systémy v rámci UP a s dalšími informačními systémy v rámci konsorcií, jichž je Knihovna UP členem. Organizování, řízení a tvorba analýz rozsáhlých projektů a uživatelských systémů zpracování dat v prostředí počítačových sítí a rozsáhlých knihovnických systémů.

6.6.03 systémový knihovník - 10

Samostatné tvůrčí řešení koncepčních úkolů a metodických odborných pokynů v oblasti technického a technologického vybavení rozsáhlých knihovnických systémů. Tvorba, koncepce a koordinace souborného katalogu UP. Řešení komplexních úkolů při zajištění spolupráce a kompatibility knihovnicko-informačními systémy v rámci koncorcií, jichž je Knihovna UP členem. Spolupráce při vytváření souvisejících norem v ČR včetně aktivní mezinárodní spolupráce.

6.6.04 samostatný odborný knihovník - samostatný informační pracovník - 9

Komplexní zajišťování akvizice všech druhů informačních pramenů, obsahová analýza dokumentů, věcná katalogizace cizojazyčná tradičních i speciálních druhů dokumentů, vedení a správa výpůjčního protokolu, vedení správy a ochrany fondů, poskytování specializovaných bibliografických a referenčních služeb, správa, organizace a řízení dílčích knihoven.

6.6.05 odborný knihovník - specialista - odborný informační pracovník - specialista - 8

Poskytování bibliografických a referenčních služeb, mezinárodní meziknihovní výpůjční služba, mezinárodní výměna dokumentů, věcná katalogizace českých informačních dokumentů, poskytování elektronických služeb (např. elektronické zasílání plných textů dokumentů - electronic document delivery), hloubková revize informačních dokumentů.

6.6.06 odborný knihovník - odborný informační pracovník - 7

Samostatné zajišťování odborných knihovnických a informačních činností, jmenně zpracování informačních dokumentů, práce s uživateli, výpůjční služba absenční a prezenční, registrace uživatelů, upomínky, rezervace, provádění meziknihovní výpůjční služby, výměny dokumentů, fyzická a obsahová prověrka, aktualizace knihovního fondu.

6.6.07 knihovník - informační pracovník - 6

Provádění správní agendy knihovny, poskytování základních informací čtenářům, provádění správy a ochrany knihovního fondu, fyzické revize, evidence přírůstků, evidence a rozdělení periodik.

6.6.08 pomocný knihovník - 5

Vykonávání základních knihovnických a informačních prací, pomocné práce při budování informačního systému knihovny, fyzické revize, evidence přírůstků, poskytování základních faktografických informací - zpravidla podle pokynů.

6.6.09 pomocný pracovník knihovny - 4

Vykonávání pomocných prací - evidenční činnost, přejímky knih a jejich zařazování, fyzické revize, poskytování základních informací, vypisování upomínek - zpravidla podle pokynů.

6.6.10 samostatný technik automatizovaných knihovnicko-informačních systémů - 9

Samostatné zajišťování, provádění a koordinace odborných oprav dat v automatizovaných knihovnicko-informačních systémech, odstraňování chyb vzniklých při nekorektním použití systémů, kontrola vkládaných dat do knihovnicko-informačních systémů, vytváření obslužných programů určených pro zajištění činnosti v případě nefungující počítačové sítě, a to komplexně v rozsahu celého systému. Provádění výměny dat s dalšími informačními systémy pracujícími v rámci konsorcií, jichž je Knihovna UP členem.

6.6.11 odborný technik automatizovaných knihovnicko-informačních systémů - 8

Samostatné zajišťování, provádění a koordinace odborných oprav dat v automatizovaných knihovnicko-informačních systémech, odstraňování chyb vzniklých při nekorektním použití systémů, kontrola vkládaných dat do knihovnicko-informačních systémů, vytváření obslužných systémů určených pro zajištění činnosti v případě nefungující počítačové sítě, a to v rozsahu IC UP.

6.6.12 technik automatizovaných knihovnicko-informačních systémů - 7

Samostatné zajišťování a provádění odborných oprav dat v automatizovaných knihovnicko-informačních systémech, odstraňování chyb vzniklých při nekorektním použití systémů, kontrola vkládaných dat do knihovnicko-informačních systémů, vytváření obslužných programů určených pro zajištění činnosti v případě nefungující počítačové sítě.

[Nahoru](#)

6.7 Pracovník audiovizuálního pracoviště

6.7.01 vedoucí odborný pracovník AV pracoviště - 9

Komplexní zajišťování odborné a popularizační činnosti, příprava a tvorba náročných audiovizuálních

programů, sestavování dramaturgického plánu, zajišťování kontaktů s univerzitními pracovišti a jinými institucemi.

6.7.02 vedoucí technik AV zařízení - 9

Vytváření akustické a uměleckoakustické složky hudebního, hudebně dramatického a obrazového nahrávaného díla při tvorbě náročných audiovizuálních programů s vysokou technickou a uměleckou náročností.

6.7.03 samostatný programátor analytik a správce počítačové sítě AV pracoviště - 9

Projekce úloh operační systémů při tvorbě MM programů, systémová činnost na počítačových sítích v oblasti softwarového vybavení, ochrana, zpracování a údržba databází.

6.7.04 samostatný odborný pracovník AV pracoviště - 8

Samostatné zajišťování a tvorba dílčích náročných nebo komplexní zajišťování méně náročných audiovizuálních pořadů, sestavování dramaturgického plánu nebo pomoc při jeho sestavování, zajišťování produkce.

6.7.05 samostatný technik AV zařízení - 8

Nastavení a obsluha vč. instalace a zapojování elektronických zvukových zařízení, filmových, magnetoskopických a jiných specializovaných kamer pro záznam obrazu, zařízení pro střih a mixování obrazových a zvukových nahrávek, samostatné zajišťování složitých úkolů spojených s použitím funkcí počítačových řídicích systémů, provozně technických a zvukových systémů, digitálního záznamu zvuku a všech zařízení s ním souvisejících včetně oprav.

6.7.06 samostatný pracovník AV pracoviště - technik - 7

Samostatná příprava dílčích částí audiovizuálních pořadů. Samostatné zpracování analogového a digitálního záznamu obrazu i zvuku z různých druhů nosičů včetně střihu a provedení technických úprav.

6.7.07 operátor AV zařízení - 6

Nastavení a obsluha zařízení pro tvorbu zvuků elektronickou cestou; řízení provozu souboru elektronických studiových i přenosných zařízení a zařízení pro magnetický záznam a reprodukci obrazu a zvuku, zajišťování synchronizace obrazu a zvuku; zajišťování dokumentačního zpracování zápisů o zvukovém a zvukově obrazovém záznamu; zajišťování vstupů pro počítačový systém.

[Nahoru](#)

6.8 Odborný pracovník, technik, laborant pro vědu a výzkum (dále jen VV)

6.8 Odborný pracovník, technik, laborant pro výuku

Kromě zdravotnických pracovníků - viz *oddíl 8*, kromě techniků výpočetní techniky a audiovizuální techniky - viz *skupiny 5.1 a 6.7*.

Odborní pracovníci, technici, laboranti pro vědu a výzkum se označí za názvem funkce zkratkou "VV", odborní pracovníci, technici, laboranti pro výuku se uvedou bez označení.

Obecná charakteristika pracovních činností 9. mzdové třídy:

Výkon systémových prací spojených s komplexním zabezpečováním nejsložitějších úseků a agend, složitých koncepčních a metodických prací a tvůrčích činností, spojených zpravidla s odpovědností za neodstranitelné škody, s vysokou duševní námahou vyplývající z potřeby práce na značném stupni zobecnění s širokými vazbami nad rámec oboru činnosti, prováděné zpravidla předem blíže nespecifikovaným způsobem.

6.8.01 samostatný odborný pracovník - specialista (VV) v oborech fyzikálních, optiky, matematiky, meteorologie, geologie, kartografie, chemie - 9

Výkon systémových odborně náročných a velmi složitých přípravných a podkladových činností pro vědu a výzkum - příprava materiálů, provádění náročných a složitých pokusů, testů a analýz, třídění a vyhodnocování výsledků, vypracování závěrů a posudků především za pomoci matematických pokusů a modelů, provádění pozorování a formulace výsledků, praktické aplikace nových výsledků výzkumu a vývoje v uvedených činnostech, rozšiřování a využívání poznatků, vyvíjení metod pro využívání

počítačů a jiných nástrojů, zpracování náročných odborných rešerší, organizační administrativně technické zajišťování řešení úkolů.

Příklady funkcí: **pro vědu a výzkum:** samostatný odborný pracovník - specialista VV v oboru fyziky (mechaniky, optiky, matematiky, algebry a geometrie, matematické informatiky, výpočetních systémů, meteorologie, geologie, geografie, chemie - kromě biochemie), **pro výuku:** samostatný odborný pracovník - specialista v oboru fyziky atd.

Příklady pracovních činností v oborech:

- fyzika a astronomie: např. struktura a vlastnosti hmoty v pevném stavu a její chování za působení teploty, tlaku, napětí a jiných podmínek; obory - mechanika, termodynamika, optika, akustika, elektřina, magnetismus, elektronika, atomová fyzika;
- meteorologie: např. složení, struktura a dynamika atmosféry, směr a rychlost proudění vzduchu, tlaku, teploty, vlhkosti a slunečního záření, zkoumání tvorby mraků srážek, elektrických poruch, slunečního záření,
- chemie: např. při výzkumu chemického složení, energie a chemických změn v různých chemických přírodních nebo umělých sloučeninách,
- geologie, geofyziky, geodezie, hydrologie: např. složení a struktura zemské kůry, skal, minerálů, zkamenělin, vývoj ložisek nerostů, plynu, ropy, podzemních ložisek vody, měření seizmických, gravitačních, elektrických, tepelných a magnetických sil, optických a akustických jevů,
- matematiky: např. matematické principy, modely a techniky v přírodních a společenských vědách,
- výpočetní techniky: např. oblasti teorie a metod využívání počítačů, návrh datových struktur, bází, algoritmů, počítačových jazyků, přenosu dat a robotiky, konfigurace technického a programového vybavení, analýzy uživatelských požadavků,
- katografie: např. průzkum, měření a popis povrchu pevniny včetně kreslení map, značení, vytváření hranic, zakreslení podzemních povrchů, vyznačení přesné polohy, průzkum dna, vyznačení podvodních povrchů, zaznamenání přesné polohy, dálkové snímání a shromažďování dat pro přípravu a revidování map.

6.8.02 samostatný odborný technik - specialista (VV), samostatný odborný laborant - specialista (VV) v oborech fyzikálních, optiky, matematiky, meteorologie, geologie, kartografie, chemie - 9

Výkon systémových odborně náročných a velmi složitých technických a laboratorních prací pro vědu a výzkum - praktické aplikace koncepcí, principů a provozních metod, shromažďování vzorků a příprava materiálů a zařízení pro experimenty, zkoušky a analýzy podle technických norem a podmínek, určování postupu časového měření, časových studií a náměrů, třídění a vyhodnocování výsledků, aplikování technických a odborných vědomostí s cílem identifikovat a řešit problémy vznikající během práce, vyvíjení metod pro využívání počítačů a jiných nástrojů, zajišťování technické dokumentace, zkoušení prototypů, zajišťování technického dozoru, organizace údržby a oprav výzkumných zařízení. Obsluha nejnáročnějších optických a elektronických zařízení, zajišťování složitých prací při montáži, ožívování, uvádění do provozu a zajišťování provozu složitých optických a elektronických zařízení. Organizační administrativně technické zajišťování úkolů.

Příklady funkcí: samostatný odborný technik - specialista (VV) v optice (v meteorologii, geologii, kartografii, v geofyzice); samostatný odborný laborant - specialista (VV) fyzikální (chemický); samostatný odborný elektrotechnik pro technický výzkum a vývoj.

Příklady pracovních činností v oborech: viz 6.8.01

6.8.03 samostatný odborný pracovník - specialista (VV) v oborech biologických, biochemických, agronomie - 9

Pracovní činnosti shodné s popisem u funkce č. 6.8.01.

Příklady funkcí: samostatný odborný pracovník - specialista (VV) v oboru biologie (bakteriologie atd.); odborný šlechtitel - specialista (VV).

Příklady pracovních činností v oborech:

- biologie, bakteriologie, ekologie, zoologie: zaměření na všechny formy života na základě identifikace a klasifikace lidských, zvířecích a rostlinných vzorků, studium jejich původu, vývoje, chemických a fyzikálních forem složení, struktury, života a reprodukčních procesů, oblast forem života rostlin a zavádění do praxe v zemědělství, lesnictví a lékařství,

- **biochemie:** chemické složení a procesy v živých organismech, životní procesy a funkce zvířecích nebo rostlinných orgánů, tkání, buněk a systémů za různých podmínek, studium mikroorganismů, povaha, příčiny a vývoj zvířecích a rostlinných chorob a poruch,
- **agronomie:** oblast polních plodin, rostlin a trav, zahradních plodin, stromů - zdokonalování kultivačních metod, zkoumání charakteristik, využití schopností a produktivity půdy a aplikace k vývoji zlepšených zemědělských, zahradnických a lesnických metod, šlechtění odrůd.

6.8.04 samostatný odborný technik - specialista (VV), samostatný odborný laborant - specialista (VV) v oborech biologických, biochemických, agronomie - 9

Pracovní činnosti shodné s popisem u funkce č. 6.8.02.

Příklady funkcí: samostatný odborný technik - specialista (VV), samostatný odborný laborant - specialista v oblasti biologie, biochemie, agronomie, samostatný odborný technik (laborant) - specialista - biolog, biofyzik, biochemik, zoolog, botanik, ekolog, šlechtitel, samostatný odborný technik (laborant) - specialista pro technický vývoj a výzkum v agronomii.

Příklady pracovních činností v oborech: viz funkce 6.8.03

6.8.05 samostatný odborný pracovník - specialista (VV) v oborech filozofie, historie, politologie, filologie, psychologie, ekonomie, sociologie - 9

Výkon systémových odborně náročných a velmi složitých přípravných a podkladových prací pro vědu a výzkum v oblasti společenských věd a v příbuzných oborech - příprava materiálů, shromažďování a třídění náročných pokusů, testů a analýz, shromažďování a třídění výsledků řešení minulých, současných a předpokládaných ekonomických, politických či společenských problémů, popisování minulých událostí nebo dějů, sledování původu vývoje lidského druhu, vývoje jazyků, shromažďování vzorků, analýzy, formulace výsledků, příprava podkladů pro vědecké zprávy a posudky, vyvíjení metod pro využívání počítačů a jiných nástrojů, zpracování náročných odborných rešeršů, vedení záznamů. Organizační administrativně technické zajišťování úkolů.

Příklady funkcí: samostatný odborný pracovník - specialista (VV) v oboru filozofie (sociologie, historie, psychologie atd.).

Příklady pracovních činností v oborech:

- **ekonomie:** chování národních a mezinárodních trhů zboží, služeb a práce, sledování a rozbor ekonomických aspektů, jako např. výrobních metod, metod průzkumu trhu, národní a mezinárodní obchodní směry vývoje, monetární, fiskální a cenové politiky, zaměstnanosti, příjmu, produktivity a spotřeby, hospodářské faktory a trendy v minulosti, přítomnosti a budoucnosti, výklady ekonomických dat pomocí ekonomických teorií a statistických a jiných postupů,
- **sociologie, antropologie, geografie, etnologie:** původ a vývoj struktury společenských vzorků, organizací a vztahů uvnitř lidské společnosti, sledování původu a vývoje lidstva na základě změněné charakteristiky, kulturních a společenských institucí, na základě pozůstatků minulosti, studium fyzikálních a klimatických vlivů v oblastech, souvislosti nálezů s ekonomickými, společenskými a kulturními činnostmi, využívání pro formulace ekonomické a společenské politiky pro určité skupiny obyvatel a oblasti,
- **filozofie, historie, politologie:** sledování a zkoumání většinou na základě logického myšlení, nejobecnějších příčin, zkušenosti a existence lidstva, výklad a vývoj filozofických koncepcí a teorií, hledání a porovnání základních zdrojů, jako např. původních nebo současných záznamů minulých událostí a pomocných zdrojů (např. archeologické, antropologické nálezy), výběr odpovídajícího materiálu, kontrola jeho správnosti, výzkum a popis dějin určitého časového úseku, země nebo oblasti, popř. určitých stránek (např. ekonomických, společenských nebo politických), shromažďování dat a porovnávání politické filozofie, minulé a současné teorie a praxe politických systémů, institucí a chování,
- **filologie, grafologie:** studium vztahů mezi starověkými původními jazyky a moderními jazykovými skupinami, sledování původu a vývoje slov, mluvnice a jazykových forem, příprava klasifikačních systémů jazyků, gramatiky, mluvnice apod.,
- **psychologie:** příprava podkladů pro provádění psychologických testů, třídění dílčích výsledků, podklady pro analýzy vlivů dědičnosti, společnosti, povolání a jiných faktorů na myšlení a chování jedince.

6.8.06 samostatný odborný pracovník - specialista (VV) v oborech uměleckých a žurnalistiky - 9

Výkon systémových odborně náročných a velmi složitých přípravných a podkladových prací pro vědu

a výzkum v oblasti umění a žurnalistiky - výběr, shromažďování a třídění děl a informací o dílech literárních, dramatických, hudebních apod., dokumentačních materiálů, uměleckých postupů a technik, příprava materiálu a zařízení pro studium, experimenty, výzkum a vývoj, aplikace odborných vědomostí, formulace výsledků, příprava podkladů pro vědecké zprávy a posudky, vyvíjení metod pro využívání počítačů a jiných nástrojů, zpracování náročných odborných rešerší. Organizační administrativně technické zajišťování úkolů.

Příklady funkcí: samostatný odborný pracovník - specialista VV v oboru výtvarného umění, muzikologie, dramatických umění atd.

6.8.07 samostatný odborný pracovník - specialista (VV) v oborech pedagogických - 9

Výkon systémových odborně náročných a velmi složitých přípravných a podkladových prací pro vědu a výzkum v oblasti pedagogiky - výběr, shromažďování a třídění podkladů, dokumentací, materiálů a informací pro zdokonalování nebo vyvíjení náročných teorií, koncepcí a metod zaměřených na rozvoj školních osnov, učebních metod a pomůcek, psychologie výuky, studium a analýzy vzdělávacích programů, formulace výsledků, příprava podkladů pro vědecké zprávy a posudky, vyvíjení metod pro využívání počítačů a jiných nástrojů, zpracování náročných odborných rešerší. Organizační administrativně technické zajišťování úkolů.

6.8.08 samostatný odborný pracovník - specialista (VV) v oborech teologických - 9

Výkon systémových odborně náročných a velmi složitých přípravných a podkladových prací pro vědu a výzkum v oblasti církevních a náboženských institucí - výběr, shromažďování a třídění podkladů, dokumentací, materiálů a informací pro zdokonalování nebo vyvíjení náročných teorií, koncepcí a metod, pro výklad náboženských pojmů a teorií a pro zajišťování duchovních a morálních služeb, formulace výsledků, příprava podkladů pro vědecké zprávy a posudky, vyvíjení metod pro využívání počítačů a jiných nástrojů, zpracování náročných odborných rešerší. Organizační administrativně technické zajišťování úkolů.

6.8.09 samostatný odborný pracovník - specialista (VV) v oborech právních - 9

Výkon systémových odborně náročných a velmi složitých přípravných a podkladových prací pro oblast výzkumu v otázkách právních teorií a principů - výběr, shromažďování a třídění podkladů, dokumentací, materiálů a informací, formulace výsledků, příprava podkladů pro vědecké zprávy a posudky, vyvíjení metod pro využívání počítačů a jiných nástrojů, zpracování náročných odborných rešerší a posudků. Organizační administrativně technické zajišťování úkolů.

Obecná charakteristika pracovních činností 8. mzdové třídy:

Výkon specializovaných odborných prací, samostatné zabezpečování složitých úkolů a agend nebo výkon koncepčních, metodických a dílčích tvůrčích činností, které jsou stěžejní součástí samostatně působících systémů, s určitými vazbami a souvislostmi přesahujícími rámec daného oboru, spojené se zvýšenou duševní námahou.

6.8.10 samostatný odborný pracovník (VV) v oborech fyzikálních, optiky, matematiky, meteorologie, geologie, kartografie, chemie - 8

Pracovní činnosti - viz 6.8.11 kromě specializovaných technických a laboratorních prací.

6.8.11 samostatný odborný technik (VV), samostatný odborný laborant (VV) v oborech fyzikálních, optiky, matematiky, meteorologie, geologie, kartografie, chemie - 8

Provádění specializovaných odborných přípravných a podkladových prací pro vědu a výzkum - samostatné shromažďování informací, literatury, vzorků a příprava materiálů a zařízení pro experimenty, zkoušky a analýzy, jejich třídění podle daných základních kritérií, příprava podrobných odhadů množství nákladů na materiál a práci potřebnou pro projekty podle technických a jiných parametrů podle zadání, které obdrželi, pomoc s konstrukcí a prováděním experimentů, zkoušek a analýz, aplikování odborných a technických znalostí s cílem identifikovat a řešit problém vznikající během práce, návrhy na rozvoj a údržba laboratorního informačního systému, práce se složitými přístroji a automatickými analyzátory, organizace údržby a oprav výzkumných zařízení, zpracování odborných rešerší a posudků. Organizační administrativně technické zajišťování úkolů.

Samostatné kvalifikované specializované měření, např. dozimetrická měření, měření hluku a vibrací, cizorodých látek, samostatné provádění geodetických prací, měření polohopisu a místopisu včetně výpočtů a grafického zpracování výsledků.

Příklady funkcí: samostatný odborný technik - laborant (VV) fyzikální, chemický, v geologii,

meteorologii, hydrologii, metrologii, geofyzice, samostatný odborný elektrotechnik (elektronik, strojírenský technik, chemický technik) pro technický rozvoj, výzkum a vývoj - elektrotechnik elektropřístrojů, elektronických strojů a zařízení, přístrojů, samostatný odborný laborant v elektronice, samostatný odborný operátor optických a elektronických zařízení.

Příklady pracovních činností v oborech: viz 6.8.01

6.8.12 samostatný odborný pracovník (VV) v oborech biologických, biochemických, agronomie - 8

Pracovní náplň - viz 6.8.11 kromě specializovaných technických a laboratorních prací.

6.8.13 samostatný odborný technik (VV), samostatný odborný laborant v oborech biologických, biochemických, agronomie - 8

Pracovní činnosti shodné s popisem u funkce 6.8.11 - první odstavec.

Příklady funkcí: samostatný odborný pracovník (VV) - technik biolog, biofyzik, biochemik, bakteriolog, botanik, ekolog, - technik a laborant v oboru biologie, biochemie, - technik pro technický rozvoj, výzkum a vývoj v zahradnictví, - technik šlechtitel.

Příklady pracovních činností v oborech: viz 6.8.03

6.8.14 samostatný odborný pracovník (VV) v oborech filozofie, historie, politologie, filologie, psychologie, ekonomie, sociologie - 8

Provádění specializovaných odborných přípravných a podkladových prací pro vědu a výzkum v oborech ekonomie, sociologie, filozofie atd. - samostatná příprava, shromažďování a třídění materiálů, informací a literatury, příprava a třídění výsledků testů a analýz, výsledků řešení minulých, současných a předpokládaných událostí nebo dějů politických, ekonomických, společenských, historických, vývoje jazyků, shromažďování a třídění vzorků podle daných základních kritérií, základní odborná formulace výsledků vč. základních podkladů pro vědecké zprávy a posudky, zpracování odborných rešerší. Organizační administrativně technické zajišťování úkolů.

6.8.15 samostatný odborný pracovník (VV) v oborech uměleckých a žurnalistiky - 8

Provádění specializovaných odborných přípravných a podkladových prací pro vědu a výzkum v oborech uměleckých a žurnalistiky - samostatný výběr, shromažďování a třídění děl a informací o dílech literárních, dramatických, hudebních apod., dokumentačních materiálů, uměleckých postupů a technik podle daných základních kritérií, příprava materiálu a zařízení pro studium, experimenty, výzkum a vývoj, aplikace odborných vědomostí, základní formulace odborně zpracovaných výsledků vč. základních podkladů pro vědecké zprávy a posudky, zpracování odborných rešerší. Organizační administrativně technické zajišťování úkolů.

6.8.16 samostatný odborný pracovník (VV) v oborech pedagogických - 8

Provádění specializovaných odborných přípravných a podkladových prací pro vědu a výzkum v oboru pedagogiky - samostatný výběr, shromažďování a třídění podkladů, dokumentací, literatury, materiálů a informací z oblasti školních osnov, učebních metod a postupů, pomůcek, psychologie výuky atd. podle daných základních kritérií, příprava materiálu a zařízení pro studium, experimenty, výzkum a vývoj, aplikace odborných vědomostí, základní formulace odborně zpracovaných výsledků vč. základních podkladů pro vědecké zprávy a posudky, zpracování odborných rešerší. Organizační administrativně technické zajišťování úkolů.

6.8.17 samostatný odborný pracovník (VV) v oborech teologických - 8

Provádění specializovaných odborných přípravných a podkladových prací pro vědu a výzkum v oboru teologických věd - samostatný výběr, shromažďování a třídění podkladů, dokumentací, literatury, materiálů a informací podle daných základních kritérií, příprava materiálu a zařízení pro studium, pro výklad náboženských pojmů a teorií a pro zajišťování duchovních a morálních služeb, aplikace odborných vědomostí, základní formulace odborně zpracovaných výsledků vč. základních podkladů pro vědecké zprávy a posudky, zpracování odborných rešerší. Organizační administrativně technické zajišťování úkolů.

6.8.18 samostatný odborný pracovník (VV) v oborech právních - 8

Provádění specializovaných odborných přípravných a podkladových prací pro vědu a výzkum pro oblast výzkumu v otázkách právních teorií a principů - samostatný výběr, shromažďování a třídění podkladů, dokumentací, literatury, materiálů a informací podle daných základních kritérií, příprava

materiálu a zařízení pro studium a výzkum, formulace základních výsledků včetně přípravy podkladů pro vědecké zprávy a posudky, zpracování odborných rešerší. Organizační administrativně technické zajišťování úkolů.

Obecná charakteristika pracovních činností 7. mzdové třídy:

Výkon složitých odborných prací nebo samostatné zajišťování odborných agend nebo výkon jednoduchých dílčích koncepčních metodických prací s vysokou odpovědností za velmi obtížně odstranitelné rozsáhlé škody, se značnou provázaností komplikovaných vazeb na další procesy a s vysokou neuropsychickou zátěží a rozsáhlými možnostmi volby postupu v rámci celého úseku nebo oboru činnosti.

6.8.19 odborný pracovník (VV) v oborech fyzikálních, optiky, matematiky, meteorologie, geologie, kartografie, chemie - 7

Pracovní činnosti - viz 6.8.20 kromě specializovaných technických a laboratorních prací.

6.8.20 odborný technik (VV), odborný laborant (VV) v oborech fyzikálních, optiky, matematiky, meteorologie, geologie, kartografie, chemie - 7

Provádění odborných přípravných a podkladových prací pro vědu a výzkum podle přesně daných kritérií a požadavků - samostatné shromažďování informací, literatury, vzorků a materiálů, příprava materiálů a zařízení pro experimenty, zkoušky a analýzy, jejich třídění podle zadání, zajišťování přístrojového vybavení a jeho využití, řešení dílčích tématických úkolů podle požadavků, samostatné provádění průzkumů v terénu, provádění složitých laboratorních prací, odborné práce ve specializovaných laboratořích, zajišťování komplexní obsluhy speciálních elektronických přístrojů a speciální výpočetní techniky, opravy, nastavování a seřizování, zpracování zpráv a jednoduchých dílčích posudků. Organizační administrativně technické zajišťování úkolů.

Odborné práce ve specializovaných laboratořích meteorologie, klimatologie, hydrologie apod., provozní zabezpečení profesionálních pozorovacích sítí v meteorologii, hydrologii ap., samostatné pozorování, měření a zpracování dat, samostatné provádění geodetických prací, měření polohopisu a výškopisu vč. grafického zpracování výsledků, provádění sestavitelských prací v kartografii.

Příklady pracovních činností v oborech: viz 6.8.01

6.8.21 odborný pracovník (VV) v oborech biologických, biochemických, agronomie - 7

Pracovní činnosti shodné s popisem u funkce č. 6.8.20 odstavec první, kromě specializovaných technických a laboratorních prací..

6.8.22 odborný technik (VV), odborný laborant (VV) v oborech biologických, biochemických, agronomie - 7

Pracovní činnosti shodné s popisem u funkce č. 6.8.20 odstavec první.

Příklady pracovních činností v oborech: viz 6.8.03.

6.8.23 odborný pracovník (VV) v oborech filozofie, historie, politologie, filologie, psychologie, ekonomie, sociologie - 7

Provádění odborných přípravných a podkladových prací pro vědu a výzkum podle přesně daných kritérií a požadavků - samostatné shromažďování informací, literatury, vzorků z výsledků průzkumů a materiálů, příprava materiálů a zařízení pro experimenty, zkoušky a analýzy, jejich třídění podle zadání, zajišťování přístrojového vybavení a jeho využití, shromažďování a základní třídění výsledků pokusů, testů a analýz, řešení dílčích tématických úkolů podle přesných zadání, zpracování zpráv a jednoduchých dílčích posudků. Organizační administrativně technické zajišťování úkolů.

6.8.24 odborný pracovník (VV) v oborech uměleckých a žurnalistiky - 7

Provádění odborných přípravných a podkladových prací pro vědu a výzkum podle přesně daných kritérií a požadavků - samostatné shromažďování informací, literatury a materiálů o dílech literárních, dramatických, hudebních apod., dokumentačních materiálů, uměleckých postupů a technik podle jejich třídění podle přesných zadání, příprava materiálu a zařízení pro studium, experimenty, výzkum a vývoj, řešení dílčích tématických úkolů podle přesných zadání, zpracování zpráv a jednoduchých dílčích posudků. Organizační administrativně technické zajišťování úkolů.

6.8.25 odborný pracovník (VV) v oborech pedagogických - 7

Provádění odborných přípravných a podkladových prací pro vědu a výzkum podle přesně daných

kritérií a požadavků - samostatné shromažďování informací, literatury, dokumentací, podkladů a materiálů z oblasti školních osnov, učebních metod a postupů, pomůcek a psychologie výuky a jejich třídění podle požadavků, příprava materiálu a zařízení pro studium, experimenty, výzkum a vývoj, řešení dílčích tématických úkolů podle přesných zadání, zpracování zpráv a jednoduchých dílčích posudků. Organizační administrativně technické zajišťování úkolů.

6.8.26 odborný pracovník (VV) v oborech teologických - 7

Provádění odborných přípravných a podkladových prací pro vědu a výzkum podle přesně daných kritérií a požadavků - samostatné shromažďování informací, literatury, dokumentací, podkladů a materiálů a jejich třídění podle přesných zadání, příprava materiálu a zařízení pro studium, pro výklad náboženských pojmů a teorií a pro zajišťování duchovních a morálních služeb podle požadavků, řešení dílčích tématických úkolů podle přesných zadání, zpracování zpráv a jednoduchých dílčích posudků. Organizační administrativně technické zajišťování úkolů.

6.8.27 odborný pracovník (VV) v oborech právních - 7

Provádění odborných přípravných a podkladových prací pro vědu a výzkum podle přesně daných kritérií a požadavků - samostatné shromažďování informací, literatury, dokumentací, podkladů a materiálů a jejich třídění podle přesných zadání, příprava materiálu a zařízení pro studium a výzkum podle požadavků, řešení dílčích tématických úkolů podle přesných zadání, zpracování zpráv a jednoduchých dílčích posudků. Organizační administrativně technické zajišťování úkolů.

Obecná charakteristika pracovních činností 6. mzdové třídy:

Výkon ucelených odborných prací nebo zajišťování méně složitých agend, které jsou důležitou součástí širších procesů a jevů, a to podle obecných postupů spojených s případnou velmi vysokou hmotnou odpovědností nebo odpovědností za obtížně odstranitelné škody většího rozsahu a vysokou smyslovou (neuropsychickou) zátěží.

6.8.28 pracovník pro vědu a výzkum - 6

Zajišťování méně složitých agend - dílčí koordináční a organizační činnost při řešení úkolů výzkumu a vývoje, vyhledávání odborné literatury a materiálů v knihovnách, archivech a jiných databázích, objednávání literatury, publikací a dokumentů, vedení seznamů a databází, evidence smluv a dohod a jejich doplňování, zajištění podkladů pro kalkulace nákladů, evidence agendy o průběhu, nákladech a výsledcích výzkumných programů, třídění dokumentů a zajišťování jejich archivace, zajišťování a zpracování podkladů pro statistická a jiná šetření vč. rozborové činnosti, zajišťování podkladů pro účetní evidenci a fakturaci, vypracování zápisů, vyřizování korespondence, předávání informací.

6.8.29 technik (VV), laborant (VV) v oborech fyzikálních, optiky, matematiky, meteorologie, geologie, kartografie, chemie - 6

Viz 6.8.30

6.8.30 technik (VV), laborant (VV) v oborech biologických, biochemických, agronomických - 6

Výkon ucelených odborných prací podle obecných postupů - provádění rozborů technického charakteru, sledování a kontrola dodržování technologických postupů a technických parametrů, organizačně technické zajišťování chodu speciálních elektronických přístrojů a speciální výpočetní techniky, opravování a seřízení jednodušších elektronických přístrojů.

Samostatné měření, pozorování a zpracování dat a výpočtů a jejich interpretace včetně příp. provádění kontrolních měření v terénu, sběr materiálů, shromažďování vzorků a příprava materiálů a zařízení pro experimenty, zkoušky a analýzy, samostatné vykonávání základních odborných laboratorních prací včetně prací s laboratorním informačním systémem, provádění složitějších fyzikálních měření, odběr biologických materiálů, provádění analýz nestandardních látek.

technik - kreslič (VV) - viz funkce 5.2.12 až 5.2.17 - 5-8

[Nahoru](#)

Oddíl 7. Dělnické profese (kromě zdravotnického pracovníka)

7.1 Dělnické profese správy a údržby budov

7.1.01 samostatný provozní elektrikář - 6

Montáž, zapojování, rekonstrukce, údržba a opravy ucelených částí elektrických silových rozvodů nízkého napětí (nn) a vysokého napětí (vn) obsahující venkovní a kabelové vedení, rozvaděče, rozvodny a transformovny a ostatní elektrická zařízení v provozních objektech, napájecích a spínacích stanic, zařízení pro napájení zabezpečovacích zařízení vč. měničových stanic, dálkového a ústředního ovládání; montáž, zapojování a zkoušení funkce hermetických kabelových průchodek nebo kabelových koncovek, kabelových souborů (spojky, koncovky, odbočky); revize a zkoušení složitých elektrorozvodových systémů s převodníkovými relé, čidly.

7.1.02 provozní elektrikář - údržbář - 5

Montáž, zapojování, rekonstrukce, údržba a opravy elektroinstalace, montáž a zapojování kabelových souborů (spojky, koncovky, odbočky) o napětí do 1 kV, komplexní venkovní vedení nn včetně sloupových stanic vn/nn, vodičů a kabelů vč. koaxiálních, tepelných apod.; odborné práce při montáži, údržbě, rekonstrukci a opravách elektrických zařízení nn, vn, a vvn; práce na elektrických zařízeních za vypnutého stavu, v blízkosti zařízení pod napětím vn a vvn a práce pod napětím; připojování distribučních transformátorů a transformátorů usměrňovačů, přepínání odobček na požadovanou výšku napětí; provádění výměny distribučních transformátorů do 630 kVA vč. provedení zkoušek.

7.1.03 provozní elektro-údržbář - 4

Montáž, zapojování, rekonstrukce, údržba a opravy elektroinstalace a vnitřních rozvodů, trojfázových spínačů, přepínačů a zpuštěčů, stykačů nn v budovách, kancelářích, učebnách; kontrola a opravy dílčích částí transformátorů, měření izolačního stavu; rozmisťování, obsluha a běžná údržba žárovkových a obloukových svítidel vč. seřízení a nastavování s ohledem na intenzitu a rovnoměrné rozložení světla, rozvodných stoků a jejichv mechanických a elektrických částí nebo obsluha tvarovacích i reportážních světlometů.

7.1.04 samostatný elektromechanik - 6

(kromě mechaniků speciálních elektronických zařízení, laboratorních měřicích přístrojů, měřicích a regulačních zařízení, radiové a televizní techniky)

Montáž, opravy a seřizování velmi složitých elektrických zařízení a motorů, ovládacích panelů a skříní elektrických průmyslových strojů, generátorů, spínacích a řídicích zařízení, přístrojů nebo elektrických částí zařízení, zapojování velmi složitých prototypových rozvaděčů nebo ovládacích stanovišť (velinů), zkoušení řízených tyristorových měničů pro elektrické pohony.

Zjišťování poruch a opravy elektronických programátorů a dalších elektronických řídicích prvků a ovladačů bezkontaktního spínání strojů, zjišťování poruch a opravy velkokuchyňských elektrických pecí, grilů, varných stoliček, sporáků, kotlů, ploten vybavených termostaty a topnými tělesy, mycích strojů kuchyňského nádobí, velkoprádelenských průmyslových strojů, stykačů, signalizačního zařízení, tlakových nebo časových spínačů a elektronických odrušovacích zařízení, velkokuchyňských robotů vč. převodovek (vícerychlostních motorů a elektromagnetických spojek), opravy velkokuchyňských plynových spotřebičů s termoelektrickým jistěním.

Zajišťování provozu, údržba a opravy automatizovaných a poloautomatizovaných klimatizačních zařízení pro velmi rozsáhlé objekty.

Sestavování velmi náročných a složitých modelů.

7.1.05 elektromechanik - 5

(kromě - viz 7.1.04)

Zapojování složitých rozvaděčů a ovládacích stanovišť (velinů) od 301 do 600 vodičů, zkoušení stejnosměrných trakčních motorů pro napětí 300 V do výkonu 500 kW, opravy elektrických částí stejnosměrných točivých strojů bez výrobní dokumentace.

Opravy automatických a poloautomatických přístrojů, myček, praček, odstředivek a sušiček vybavených čerpadly, časovým ovládáním a bezpečnostním zařízením, elektrických částí pracích a žehlicích strojů a sušiček, velkokuchyňských sporáků, pečících trub, škrabek, šicích strojů, převodových skříní, výměny a zapojování termostátů, regulačních prvků, signalizačních a ovládacích panelů a oprav elektrické instalace programově řízených strojů a zařízení (stroje, roboty) - nevybavených elektronickým ovládáním.

7.1.06 elektromechanik - údržbář - 4

(kromě - viz 7.1.04)

Opravy elektrických rotačních a tepelných spotřebičů, např. vysavačů, mixérů, žehliček, kuchyňských robotů, vařičů, remosek, ohřívačů jídel, elektrických páječek, ventilátorů, kávovarů, teplometů, grilů, šlehačů mimo převodových skříní a bez zásahu do zabezpečovacího zařízení a automatiky.

7.1.07 samostatný instalatér - 6

Montáž a opravy rozvodů a zařízení s příslušenstvím ve složitých podmínkách (např. s kombinovaným rozvodem instalací) a provedení zkoušek s vyregulováním a uvedením do provozu, montáž a opravy potrubí a armatur v kotelnách, strojovnách apod. s provedením zkoušek nebo víceetapových vodovodních systémů ve výškových domech s regulací a přezkoušením, samostatná montáž a opravy systémů ústředního vytápění s kotelny, strojovny a regulací vč. provedení tlakových tepelných zkoušek podle ČSN, montáž a opravy potrubí domovních vodovodů s příslušenstvím a provedení zkoušky těsnosti podle ČSN a zařizovacích předmětů.

7.1.08 instalatér - 5

Samostatná montáž domovních plynovodů s příslušenstvím, samostatná montáž a opravy potrubí a armatur v kotelnách, montáž a opravy systémů ústředního vytápění s kotelny, strojovny vč. provedení zkoušek, montáž a opravy potrubí domovních vodovodů, vnitřní kanalizace, s příslušenstvím vč. provedení zkoušek, dodatečné provedení přípojek plynovodů pro spotřebiče, montáž oběhových čerpadel pro nízkotlaké a teplovodní systémy s vyregulováním chodu a s přezkoušením (tlakové a topné zkoušky podle ČSN), opravy automatických čerpacích stanic, čistících stanic a vodáren.

7.1.09 instalatér - údržbář - 4

Opravy, kontroly a údržba potrubí vnitřní kanalizace, dodatečné provedení přípojek plynovodů a vodovodů vč. spotřebičů a zařizovacích předmětů, montáž oběhových čerpadel pro nízkotlaké teplovodní systémy s vyregulováním chodu a s přezkoušením, montáž a opravy nízkotlakého rozvodného potrubí.

7.1.10 samostatný stavební údržbář budov - zedník, obkladač, izolatér, malíř a natěrač - 6

Stavební opravy členitého zdiva, historických zděných konstrukcí, vyrovnávání vychýleného zdiva, deformovaných kleneb a podobně, opravy omítek šlechtěných škrábaných barevně členitých, sádrových se štukatérskou úpravou, cementových hlazených ocelovým hladítkem, z umělého kamene a mramorů s různou povrchovou úpravou, opravy kombinovaných vnitřních dlažeb a obkladů různými druhy materiálů, opravy keramických obkladů a dlažby kladené do kyselinovzdorných tmelů s úpravou spár, provedení a opravy izolace potrubí a těles s povrchovou úpravou omítkou cementovou hlazenou s bandáží, opravy kyselinovzdorných izolací a vyzdívek různými izolačními materiály, provádění a opravy složitých a náročných maleb velkých sálů, zpevňování podkladu s úpravou vhodných pojidel vč. izolace zatečených skrvn a opravy malby, provedení a opravy nátěrů s plným tmelením a vybroušením, provedení metalizovaných hliníkových nátěrů stříkací pistolí.

Podmínkou zařazení do 6. mzdové třídy je vyučení v jednom z oborů a provádění uvedených náročných prací výše uvedených v tomto oboru. Výkon ostatních prací může odpovídat zařazení do nižších tříd.

7.1.11 stavební údržbář budov - zedník, obkladač, izolatér, malíř a natěrač - 5

Stavební opravy zděním lícového zdiva z cihel, tvárnic i luxferů, provedení a opravy jednovrstvých omítek hladkých, vnitřních dlažeb, tepelná izolace potrubí a ohybů s povrchovou úpravou fóliemi nebo plechem, opravy izolací proti tlakové a agresivní vodě těžkými izolačními pásy, opravy izolace potrubí a těles s povrchovou úpravou omítkou cementovou hlazenou s bandáží, provádění a opravy vápenných, křídlových a latexových maleb v bílých, světlých a polosvětlých tónech, maleb vzorovaných válečkováním nebo jednoduchým šablonováním včetně škrábání a protiplísňového a dezinfekčního nátěru stěn, provádění náročných lakýrnických prací, např. napodobování kovů, mramoru, různých druhů dřev, patinování na strukturu a zbarvení napodobovaného materiálu, provedení a opravy nátěrů s plným tmelením a vybroušením, provedení metalizovaných hliníkových nátěrů stříkací pistolí. Podmínkou zařazení do 5. mzdové třídy je vyučení v jednom z oborů a provádění uvedených prací výše uvedených v tomto oboru. Výkon ostatních prací může odpovídat zařazení do nižších tříd.

7.1.12 samostatný údržbář budov - 5

Údržbářské práce elektro, strojního, stavebního charakteru, truhlářské, lakýrnické, malířské, natěračské, instalatérské včetně provedení méně náročných oprav a včetně oprav odborných (zařazených nejméně v 5. mzdové třídě) v jednom z uvedených oborů, ve kterém je pracovník vyučen. Podmínkou zařazení je vyučení v některém z uvedených oborů.

7.1.13 údržbář budov - 4

Údržbářské práce elektro, strojního, stavebního charakteru, truhlářské, lakýrnické, malířské, natěračské, instalatérské včetně provedení méně náročných oprav.

7.1.14 strojní a provozní zámečnick - 6

Výkon náročných odborných prací - tvarování a vykládání nádob nerezovým plechem, zhotovování otočných kolen z profilových materiálů a plechů včetně prorýsování jednotlivých částí, zaškrabávání ploch v jakostní třídě 2-3 nebo zaškrabávání hlavních skupin přesných obráběcích strojů, strojní i ruční obrábění materiálů v toleranci nižší než IT 8, svařování ocelí jakostní třídy 15 a 17 s požadavkem kontroly svaru RTG nebo ultrazvukem; opravy vysokotlakých agregátů, sacího a výtlačového řádu, mazacích systémů, opravy a výměna tras středotlakého spojovacího potrubí, prostorových potrubních uzlů, potrubí technologických zařízení chemických provozů, revize a opravy skupin složitých mechanismů velkstrojů všech typů (pojistné spojky, kuželové a šnekové převody, hydraulická čerpadla apod.), zhotovení náročných a složitých modelů z různých druhů kovů.

7.1.15 zámečnick - 5

Výkon odborných prací - strojní i ruční obrábění materiálů v toleranci IT 8 až IT 10, svařování ocelí jakostních tříd 10, 11, 12 s požadavkem kontroly svaru, opravy převodových skříní a variátorů, demontáž převodovky, oprava nebo výměna ozubených kol, ložisek, opravy zařízení dřevoobráběcích strojů, mechanických uzlů obráběcích strojů, čerpacích strojů, šicích strojů, měřících strojů, rovnání stojanů, hřídelů, desek, trnů, podélníků apod. dílců plamenem, zaškrabávání ploch ve 4-5 jakostní třídě, zhotovení méně náročných a složitých modelů z různých druhů kovů.

7.1.16 zámečnick - údržbář - 4

Opravy a údržba mechanických přístrojů nebo mechanických částí přístrojů, svařování elektrickým obloukem nebo plamenem ocelí jakostních tříd 10, 11, 12 ve všech polohách, opravy zámků a zavíracích zařízení vč. zhotovování klíčů.

7.1.17 samostatný truhlář - 6

Zhotovení kusového nábytku podle návrhů včetně přípravy materiálu, individuální zhotovení náročného prototypového a slohového nábytku, opravy slohového nábytku, doplnění části intarzií, řezeb, přimoření, připalování a leštění.

7.1.18 truhlář - opravář - 5

Osazování a opravy velkorozměrových a členitých oken a dveří z tvrdého dřeva, popř. oken a dveří ve slohovém stylu, opravy kazetového obložení stěn a stropů, zhotovení a osazení ohybníku madel s přizpůsobením a dotvarováním (tvrdé dřevo), sestavování akustických kabin z dílců s rozměrením, sestavením a osazením stěnových výplní, montáž akustických obložení z dýhovaných a leštěných prvků s akustickou účinností a vysokou náročností na funkční účinnosti a na přesné řemeslné zpracování.

7.1.19 truhlář - údržbář - 4

Osazování výrobků z tvrdého nebo dýhovaného dřeva, příček, dveří, oken apod. s případnými úpravami na stavbách, ruční úprava osazovaných truhlářských výrobků, montáž lišt, desek, krytů, frézování přířezů, vlysů a plošných materiálů, frézování plných ploch a rámových sestav po obvodě (např. dělící stěny), formátování nábytkových dílců, zadýhovaných povrchovou dýhou, hoblování řeziva, přířezů, vlysů a velkoplošných materiálů na tloušťkovacích tří nebo čtyřstranných hoblovkách a rovinných frézách vč. seřízení, montáž a demontáž korpusů skříněového nábytku, vrtání otvorů na hrubou míru rozteče u dílců z laťovech, masivů.

7.1.20 domovník - údržbář - 3

Provádění běžných domovníckých a školnických prací, např. seřizování signálních hodin, dozor nad prováděním úklidu a řemeslných a jiných prací, provádění odpočtu spotřeby elektrické energie, plynu,

vody včetně vedení evidence, provádění drobné údržby objektu, např. oprav zámků, uzávěrů, drobné práce zednické, truhlářské, zahradnické.

7.1.21 domovník - 2

Otevírání a zavírání domu včetně školních objektů a drobná údržba, např. výměna žárovek, udržování čistoty a pořádku ve šveřeném objektu a jeho okolí, dozor nad správním používáním společných prostor objektu s případnou obsluhou lokálního vytápění.

7.1.22 obsluha výměňkové stanice - strojník - 3

Obsluha výměňkových stanic bez automatické regulace a redukčních stanic dálkového vytápění včetně drobných oprav.

7.1.23 obsluha výměňkové stanice - 2

Obsluha výměňkových stanic bez automatické regulace a redukčních stanic dálkového vytápění.

7.1.24 topič - 3

Obsluha teplovodního nebo horkovodního kotle systému ústředního vytápění o výkonu kotle do 5,8 MW nebo nízkotlakého parního kotle nebo více kotlů o přepočteném výkonu do 8 t/h.

7.1.25 topič - 2

Zajištění kotleny palivem ručně nebo mechanizačními prostředky.

7.1.26 strážný - 2

Střežení objektů, zařízení, sbírek a podobně, dozor nad dodržováním provozního řádu, obsluha signalizačních bezpečnostních zařízení, popř. s využíváním průmyslové videotechniky, odstranění drobných závad, hlášení a evidence zjištěných závad; obchůzky se služebním psem včetně péče o psa s případným provedením ozbrojeného zákroku.

7.1.27 vrátný - 1

Otvírání a zavírání objektů a zařízení, výdej klíčů, kontrola příchodů a odchodů osob, příjezdů a odjezdů vozidel, případná kontrola zavazadel a vozidel; provádění obchůzek objektů, sledování signalizačních bezpečnostních zařízení, hlášení a evidence zjištěných závad.

7.1.28 uklízeč, pokojská - 2

Provádění běžného úklidu včetně větrání místností, výměny ložního prádla, stlaní postelí, úklid koupelen, přidělování čistých osušek a mýdel, vynášení odpadků, provádění dezinfekce, čištění koberec elektrickým vysavačem, umývání a leštění nábytku a včetně provádění komplexního těžkého úklidu po malířích, zednících apod. za použití různých mechanických úklidových strojů a čištění všech typů oken včetně jejich případného rozebírání.

7.1.29 uklízeč, pokojská, umývač nádobí - 1

Provádění běžného úklidu včetně větrání místností, výměny ložního prádla, stlaní postelí, úklid koupelen, přidělování čistých osušek a mýdel, vynášení odpadků, provádění dezinfekce, čištění koberec elektrickým vysavačem, umývání a leštění nábytku, mytí nádobí ručně i v myčkách.

7.1.30 dělník - obslužný pracovník, manipulační dělník - 2

Ruční manipulace s hmotami, materiály, polotovary, zbožím nebo výrobky o hmotnosti od 15 kg do 50 kg s případným využitím jednoduchých mechanických prostředků, jejich nakládání a skládání na vozidlo; dozor nad dodržováním provozního řádu při kulturních a výukových akcích včetně prodeje vstupenek; příjem, redisolace, skladování, ošetřování a výdej výrobků, materiálů, surovin a archiválií včetně evidence a kontroly; ošetřování veřejné zeleně zaléváním, okopáváním včetně sekání trávníků s využitím mechanizace.

7.1.31 pomocný dělník - obslužný pracovník, pomocný manipulační dělník - 1

Ruční manipulace se zbožím, výrobky, materiálem, obaly, surovinami a archiváliemi do 15 kg hmotnosti s případným využitím jednoduchých mechanických prostředků; dozor v expozicích sbírek, galerií, výstav a podobně, dozorčí a pořádková služba při kulturních a výukových akcích; vykonávání jednoduchých prací ve skladech, např. přemísťování lehkých předmětů jako krabic, tiskopisů a náradí,

pochůzky s korekturami, skládání tiskopisů a tiskovin, lepení adres, třídění časopisů a balíků; ošetřování veřejné zeleně zaléváním, okopáváním.

[Nahoru](#)

7.2 Dělnické profese specializované (mechanik spec. přístr., laborant ap.)

Výkon prací pro vědu a výzkum se označí za názvem profese "VV", výkon prací pro výuku (provoz) se uvede bez označení.

7.2.01 mechanik elektronických přístrojů a zařízení - specialista - 7

Provádění náročných oprav, montování, seřizování a nastavování elektronických přístrojů a zařízení speciální výpočetní, zobrazovací a fotogrammetrické techniky, měřících, regulačních, geodetických, laboratorních, lékařských a optických přístrojů a techniky, průmyslových robotů, složitých regulačních obvodů a zařízení dálkového měření a zapisování, samostatné fyzikální testování diagnostických systémů.

Zhotovení velmi složitých a náročných modelů s elektronickým vybavením

7.2.02 mechanik elektronických přístrojů a zařízení - 6

Zjišťování závad, opravy a seřízení jednodušších elektronických přístrojů, měření a nastavování hodnot, oživování výpočetní, zobrazovací a fotogrammetrické techniky, měřících, regulačních, geodetických, laboratorních, lékařských a optických přístrojů a techniky, průmyslových robotů, regulačních obvodů a zařízení dálkového měření a zapisování, např. elektrokardiografů, monitorů apod.

Zhotovení složitých modelů s elektronickým vybavením.

7.2.03 údržbář elektronických přístrojů a zařízení - 5

Základní údržba a jednoduché opravy a seřízení jednodušších elektronických přístrojů, např. měření a kontrola parametrů, zajišťování složitých oprav dodavatelským způsobem.

7.2.04 mechanik přesných přístrojů a zařízení - specialista (kromě elektra) - 7

Řízení a provádění nejnáročnějších oprav, montování, seřizování a nastavování měření a regulace velmi složitých zařízení vývojového a prototypového charakteru s použitím nejnovějších řídicích systémů, např. justování přístrojů pro klinické a laboratorní prostředí (mechanik přesných nástrojů a přístrojů, měřících a regulačních zařízení); středění a zalemování frontálních čoček od apertury 0,65 výše nebo justáž mikroobjektivů na centricitu a na obraz od apertury 0,65 výše, stavba a justáž badatelského mikroskopu, případně opravy astronomického dalekohledu o průměru nad 155 mm nebo jiných složitých astronomických přístrojů, opravy a justování složitých opticko-mechanických systémů televizní techniky automaticky ovlávané, např. digitální doladovací systémy s paměťovými prvky apod. (mechanik optických přístrojů, fotografických přístrojů).

Výroba modelových zařízení převážně odlehčené konstrukce nedělených i dělených s neomezeným počtem dělicích rovin všech tvarů s neomezeným počtem modelových částí nebo jaderníků (motorové skříně, tělesa kompresorů, vřeteníků, loží apod.).

7.2.05 mechanik přesných přístrojů a zařízení - 6

Kontrola činnosti, zjišťování závad, opravy a seřízení složitých regulačních obvodů, dálkového měření, registrace, ovládacích center přístrojů a zařízení lékařských a laboratorních přístrojů a zařízení - sestavování a seřizování kardiografu se zapisovačem, opravy složitých automatických zařízení reprografické techniky; centrování a zalemování jednotlivých členů mikroobjektivů od apertury 0,65 níže nebo justáž mikroobjektivů na centricitu a na obraz od apertury 0,65 níže, justáž polarizačních, mineralogických a interferenčních mikroskopů nebo hranolových soustav, opravy 35 mm a 70 mm projekčních přístrojů, astronomických dalekohledů, filmových křídlovacích strojů 16 mm a 35 mm, stříhacích stolů pro profesionální zpracování filmů apod.

Výroba modelů složených nejvýše ze tří částí nedělených i dělených s jednou až třemi rovnými nebo tvarovými dělicími rovinami a nejvýše 15 jaderníky všech geometrických tvarů převážně odlehčené konstrukce a s přidavnými tělesy napojenými v různých směrech (stojany, skříně, válce, oběžná kola, ložisková tělesa, vřeteníky apod.).

7.2.06 mechanik přesných přístrojů a zařízení - 5

Kontrola činnosti, zjišťování závad, opravy a seřízení méně složitých přístrojů a zařízení - opravy a

seřizování zapisovačů, regulátorů, elektrotechnických systémů pro dálkové měření a regulace, sestavování a zkoušení narkotizačních nebo chirurgických přístrojů; stavba laboratorních mikroskopů s konečnou justáží nebo centrování a zalemování jednotlivých členů mikroobjektivů a okulárů nebo sestavení vertikálního osvětlovače fázového kontrastu, forokomory apod., montáž revolverové hlavičky mikroskopu, opravy 8 mm a 16 mm snímacích kamer bez záznamu zvuku nebo opravy filmových a fotografických zařízení.

Výroba modelů nedělených i dělených s jednou až dvěma rovnými nebo tvarovými dělicími rovinami a nejvýše 8 jaderými všech geometrických tvarů nebo jejich kombinacemi v základních rovinách i mimo ně se známkami, nálitky a žebry všech tvarů (víka, čerpadla, oběžná kola, převodové skříně, tělesa čerpadel, ventilů, šneků, statorů apod.).

7.2.07 mechanik přesných přístrojů a zařízení - údržbář - 4

Kontrola, údržba, opravy a sestavování mechanických částí přístrojů, měřidel (zapisovací části tiskárny, průtokoměru, číselníkového úchylkoměru, vodoměru), opravy, seřizování, zapojování a nastavování hodnot převodníků a regulačních systémů, termoelektrických a odporových teplotových čidel; sestavování podskupin mikroskopů (např. lampy, osvětlovače) nebo celková údržba jednoduchých (školních) mikroskopů.

Výroba modelů nedělených i dělených s jednou až dvěma rovnými dělicími rovinami s nejvýše 4 jaderými (krychle, kvádr, rotační válec, kužel, mnohostěn, nerotační válec, koule atd. nebo kombinace těchto geometrických těles vč. známek a nálitků pro výrobu kladek, ložisek, držáků, těles ventilů a kohoutů, ozubených kol, pák atd.).

7.2.08 mechanik audiovizuální techniky - specialista - 7

Řízení montáže, nastavování a ožívování profesionálního nahrávacího studia nebo televizního vysílače, provádění nejnáročnějších oprav, seřizování a nastavování elektronické zobrazovací a zvukové techniky vč. opravy závad elektroniky průmyslových robotů, řízení zasvětlení složitých scén se zajištěním komplikovaných a technicky náročných světelných podmínek s použitím předních i zadních projekcí a jiných efektů, nastavení řídicího systému elektronických regulátorů osvětlení na bázi počítačů včetně oprav regulátoru.

7.2.09 mechanik audiovizuální techniky - 6

Komplexní zkoušky soustav ozvučení zařízení včetně záznamové techniky, seřízení všech druhů osvětlovacích zařízení včetně statických a kinetických projekcí, organizování montážních, případně likvidačních prací elektrorozvodů scénického osvětlení v interiérech i exteriérech vč. montáže a připojení přívodu, případně náhradního zdroje energie, příprava, obsluha, ošetřování, kontrola a seřizování profesionálních promítacích zařízení (pracovišť) ve zvukových halách, opravy závad, nastavování hodnot a ožívování televizního přijímače pro příjem barevného signálu.

7.2.10 mechanik - opravář audiovizuální techniky - 5

Sestavování, montáž a zapojování čtyřblokového zvukového pracoviště, obsluha a nastavení pracovních charakteristik reprodukčních zařízení včetně speciálních studiových strojů při výrobě a vysílání, provádění střihů zvuku elektronickou cestou, sestavování a zapojování skříní budiče a sdružovače televizního vysílače, zjišťování a opravy závad televizních přijímačů pro černobílý signál, montáž, seřizování, zabezpečování technického provozu a demontáž vícekanálového bezdrátového překladačského zařízení.

7.2.11 údržbář audiovizuální techniky - 4

Příprava a obsluha promítacího zařízení včetně řídicího pultu v hledišti, promítání speciálními technologiemi, měření elektrických parametrů a spolupráce při ožívování pasivní a aktivní radiolokace.

7.2.12 odborný laborant - 5

Provádění specializovaných odběrů vzorků v terénu včetně šetření (např. hygienických, epidemiologických), odběrů biologických, provádění analýz nestandardních vzorků instrumentálními metodami, odborná pozorování a sledování v oboru meteorologie, klimatologie, hydrologie a ochrany ovzduší včetně dokumentace prací.

7.2.13 laborant - 4

Jednoduché laboratorní práce při provádění analytických zkoušek (např. základní vyšetření krve a moče), sériové analýzy standardních vzorků instrumentálními metodami, vážková stanovení spojená s

úpravou vzorku tavením, mineralizací, rozpouštěním separací složek apod.; měření pracovních podmínek, například osvětlení, mikroklimatu, vibrací, hluku; obsluha centrálních sterilizačních zařízení.

7.2.14 pomocný laborant - 3

Identifikace, sběr a odběr jednoduchých vzorků širokého sortimentu podle zjevných fyzikálních vlastností pro vzorkování vč. biologických, příprava analytických a referenčních vzorků včetně vedení evidence, příprava pomůcek a standardních roztoků a biologického materiálu ke zpracování v laboratoři, stanovení základních konstant látek na jednocelových přístrojích (např. bod zákalu, krystalizace atd.), titrace kyselin, zásad nebo směsí látek na více indikátorů (např. tvrdost vody), titrace tmavých roztoků, srážecí titrace apod., příprava půd k laboratorním výkonům, mytí a sterilizace laboratorního skla pro náročnou technologii tkáňových kultur, orgánových štěpů a pro průkaz stopových prvků.

7.2.15 pomocný pracovník v laboratoři - 2

Provádění jednoduchých pomocných a přípravných prací, např. vážkové stanovení nerozpustného zbytku v kapalinách a roztocích, v pevných látkách po rozpuštění a filtraci, mechanoskopické zkoušky statické, na tah, pružnost, kroucení, stříh apod., dezinfekce a sterilizace.

7.2.16 umývač laboratorního skla - 1

Mytí a asanace laboratorního skla a aparatur, sterilizace laboratorního skla suchým teplem.

7.2.17 odborný chovatel laboratorních zvířat - odborný laborant - 6

Samostatné provádění chovatelské a odborné práce ve speciálních inbredních a SPF chovech laboratorních zvířat při uplatnění nejvhodnějších způsobů plemenitby s ohledem na potřebnou homogenitu zvířat nebo řízení práce a chov laboratorních zvířat ve specializovaných chovech (GF, gnotobiot, SPF) včetně sestavování dokumentace pro expedování inbredních zvířat, SPF a gnotobiotů. Včetně odborných laboratorních prací (odběr biologických vzorků a provádění složitých fyzikálních měření) a odborné asistence vědeckému pracovníkovi při realizaci testů a analýz.

7.2.18 odborný chovatel laboratorních zvířat - laborant - 5

Samostatné provádění chovatelské a odborné práce ve speciálních inbredních a SPF chovech laboratorních zvířat při uplatnění nejvhodnějších způsobů plemenitby s ohledem na potřebnou homogenitu zvířat nebo řízení práce a chov laboratorních zvířat ve specializovaných chovech (GF, gnotobiot, SPF) včetně sestavování dokumentace pro expedování inbredních zvířat, SPF a gnotobiotů. Včetně laboratorních prací (jednoduché a rutinní laboratorní práce, provádění základních fyzikálních měření) a pomocných prací při realizaci testů a analýz.

7.2.19 odborný chovatel laboratorních zvířat - 4

Samostatné provádění chovatelské a odborné práce ve speciálních inbredních a SPF chovech laboratorních zvířat při uplatnění nejvhodnějších způsobů plemenitby s ohledem na potřebnou homogenitu zvířat. Řízení práce a chov laboratorních zvířat ve specializovaných chovech (GF, gnotobiot, SPF) včetně sestavování dokumentace pro expedování inbredních zvířat, SPF a gnotobiotů.

7.2.20 chovatel laboratorních zvířat - 3

Péče o laboratorní zvířata: krmení včetně přípravy krmiva, napájení a hygienická péče, pomoc při obsluze sterilizačních zařízení. Ošetřování a odchov laboratorních zvířat podle váhových kategorií, sledování zdravotního stavu zvířat, rozpoznávání příznaků onemocnění, provádění základních zooveterinárních opatření, asistence při veterinárních zákrocích a léčení podle veterinárních pokynů, výběr a expedice laboratorních zvířat podle stanovených váhových limitů a stupně gravidity.

7.2.21 pomocný ošetřovatel laboratorních zvířat - 2

Pomocné práce při ošetřování a krmení laboratorních zvířat.

7.2.22 samostatný odborný zahradník - šlechtitel - 6

Pěstování výjimečně náročných druhů exotických rostlin, například orchideí, ekologicky nejnáročnějších skalniček nebo množení náročných kultur na podnožích (roubování konifer a pod.) nebo pěstování rostlin při umělém ovlivňování růstu a květu rostlin (termínovaná kultura). Stanovení

časového a technologického postupu prací a péče o botanické expozice pod vedením odb. pracovníka, technika (*odborný šlechtitel - technik - viz oddíl 6.8, skupina 6.8.03, 6.8.04, 6.8.12, 6.8.13, 6.8.21., 6.8.22, 6.8.30*).

7.2.23 samostatný odborný zahradník - 5

Pěstování a tvarování zvláště náročných druhů rostlin včetně přípravy půdy a ručního setí, například *Cyclamen persicum*, *Camelia*, *Gloxinia*, *Anthurum*, *Gerbera*; pěstování okrasných dřevin včetně přípravy půdy, roubování, očkování, ošetřování zvláště náročných druhů, například kaktusů včetně případného setí.

7.2.24 odborný zahradník - 4

Množení, hrnkování a přesazování náročných druhů rostlin, například *Philodendron*, *Aucuba*, *Laurus*, *Aralia*, *Pelargonie*, *Siffenbachie*, *Pandanus* včetně případného přepichování rostlin pinzetou. Ošetřování a regulace rychleného růstu rostlin nebo ošetřování tropických rostlin s úpravou vlhkosti, teploty a světla podle stanoveného rámcového technologického postupu. Aplikace chemických postřiků, dezinfekce půdy, konzervace stromů a přihnojování všech zahradnických kultur včetně stanovení druhu prostředku, dávky a doby aplikace. Výsadba květinových barevně laděných skupin uspořádaných do ornamentů a váz. Provádění výchovného a udržovacího řezu dřevin podle druhů nebo odrůd, klasifikace školkařských výpěstků. Zakládání travnatého povrchu s určením postupu prací, způsobu ošetřování, přihnojování, sekání apod.

7.2.25 zahradník - 3

Příprava a kultivování půdy malou mechanizací pro zakládání trávníků, květinových záhonů; výsev semen secím strojem; výsadba okrasných a ovocných stromů včetně úpravy kořenů a nadzemních částí; provádění ochranných postřiků a dezinfekce půdy, aplikace výživných látek různého skupenství, ruční odvětvování a odstraňování předkácených stromů.

7.2.26 pomocný zahradník - 2

Výsadba a ošetřování běžných květin a rostlin včetně školkování sazenic; ošetřování květin a rostlin na záhonech nebo veřejné zeleně zaléváním, okopáváním, pletím apod.; ruční příprava půdy rytím, okopáváním urovnáváním, pletím.

7.2.27 pomocný pracovník v zahradnictví - 1

Ošetřování veřejné zeleně zaléváním, okopáváním apod.; balení a příprava semenáčků a sazenic k expedici; zastíňování a odstíňování záhonů stínidly; zazimování sazenic apod.

7.2.28 odborný fotograf - specialista - 6

Ztvárnění umělecky a výtvarně zaměřených barevných fotografií i fotomontáží včetně simultánních fotografií zobrazujících na jediném snímku několi fází, poloh a stavů fotografovaného objektu.

7.2.29 odborný fotograf - 5

Individuální fotografování a zhotovování snímků černobílých a barevných i diapozitivů velkých formátů s žánrovou tematikou podle výtvarného záměru nebo technického projektu; specializované fotografování s dělením podle oborů výroby nebo činnosti, např. v lékařství při fotografování endoskopickém nebo gastrokopickém, pod vodou, v jaderné fyzice a chemii k zachycení oku neviditelných jevů, v televizní publicistice, meteorologii k dokumentaci a registraci jevů, v biologii, architektuře apod.; snímání na mikrografických krokových i souřadnicových kamerách s ruční volbou expozice nebo automatickým řízením expozice v případech faktorů zmenšení větších než A2; zhotovování mikrofilmů a mikrofiší vzácných knižních předloh zařazených jako kulturní památky na černobílé i barevné materiály.

Manuální kopírování a zvětšování z historických sbírkových negativů formátu 18/24 cm a větších na speciálních přístrojích s použitím zvláštních fotografických technik a retuše, konečná úprava výsledků pro badatelské, sbírkové, výstavní a publikační účely (fotolaborant).

7.2.30 fotograf - 4

Fotografování barevných snímků včetně reportážních; vyvolávání, zesilování nebo zeslabování negativů pro barevnou fotografii včetně přípravy vyvolávacích roztoků a provádění negativní retuše; zhotovování fotokopíí z mikrofilmů, novin, časopisů a publikací s ilustracemi a zhotovování fotokopíí; zhotovování mikrofilmů a mikrofiší a jejich kopií; vyvolávání filmů na vyvolávacích automatech a

příprava provozních lázní.

Manuální kopírování a zvětšování z historických a uměleckých sbírkových negativů středních formátů s použitím zvláštních technik a retuše, konečná úprava fotografií a diapositivů pro badatelské a sbírkové účely (fotolaborant).

7.2.31 fotograf - 3

Fotografování černobílých informativní a dokumentačních snímků včetně zhotovování reprodukcí; vyvolávání, zesilování nebo zeslabování černobílých negativních a inverzních filmů a desek včetně příprav vývoje, ustalovačů i jiných lázní, provádění negativní černobílé retuše; zhotovování fotokopíí z mikrofilmů s běžnými textovými předlohami.

Kopírování, zvětšování nebo zmenšování fotografií či diapositivů ze svitkových filmů, vyvolávání barevných pozitivních filmů včetně přípravy vyvolávacích a ustalovacích roztoků (fotolaborant).

[Nahoru](#)

7.3 Dělník polygrafie

7.3.01 samostatný odborný tiskař - 7

Zajišťování prací při přípravě tiskové formy, seřizování stroje, volba a příprava barev, tisk náročných barvotiskových prací vyžadujících přesné dodržení barev.

7.3.02 odborný tiskař - 6

Příprava tiskové formy, seřizování stroje a pravidelná údržba, zhotovování barvotiskových montáží (včetně rozměrových archů) montovaných na kresbu bez krycích znamének a bez použití kolíčkového způsobu; tisk barvotiskových prací na archovém stroji.

7.3.03 odborný tiskař - kopista - 5

Operativní zajišťování výroby nebo provozu s jednoduchými technologickými vazbami; přípravování tiskové formy, seřizování stroje a tisk na archovém stroji jednobarevných oboustranně současně tištěných prací, vícebarevných prací; zhotovování montáží a kombinovaných montáží včetně rozměrových archů pro ofset a hlubotisk; příprava tiskových desek (forem); tisk barvotiskových prací na maloformátových strojích.

7.3.04 tiskař - kopista - 4

Obsluha, údržba a běžné opravy xerografických a digitálních matricových duplikátorů s připojeným snášecím zařízením. Pokladní manipulace s peněžní hotovostí.

7.3.05 kopista - 3

Obsluha, údržba a běžné opravy xerografických strojů s připojeným snášecím zařízením (rozmnožovač).

7.3.06 rozmnožovač - 2

Rozmnožování a kopírování na xerografických strojích s připojeným snášecím zařízením.

7.3.07 samostatný odborný knihař - 6

Vykonávání speciálních knihařských prací, řízení a organizace práce v knihařské dílně.

7.3.08 samostatný knihař - 5

Vykonávání odborných knihařských prací na knižních vazbách a převazbách, zpracování neprůmyslové vazby včetně zdobení desek ručně, kartonážní a řezačské práce.

[Nahoru](#)

7.4 Dělnické a obslužné profese stravovacích a ubytovacích zařízení

7.4.01 samostatný kuchař - 6

Stanovení technologických postupů a jejich řízení včetně kalkulace při rozsáhlé výrobě jídel včetně

kontroly jejich dodržování, sestavování vlastních receptur, jídelních lístků při dodržování jejich správné gastronomické skladby, vyřizování reklamací s dodavateli, popřípadě zákazníky, kontrolní a personální činnost; řízení výroby nejsložitějších dietních jídel v rozsahu podle závazného dietního systému; výroba náročných specialit české kuchyně a kuchyní cizích národů, výroba specialit studené kuchyně pro bankety a recepte včetně sestavování vlastních receptur.

7.4.02 samostatný kuchař - 5

Zabezpečování výroby teplých jídel a jejich normování podle platných předpisů a směrnic; výroba technologicky náročných specialit teplých jídel, například speciálních rolád, atypických jídel, složitých plněných a zapékaných minutek; výroba nejsložitějších dietních jídel v rozsahu podle závazného dietního systému; výroba náročných specialit studené kuchyně, například mozaikových mas, marinovaných ryb podle vlastních receptů; zabezpečení výroby cukrářských výrobků, moučníků a cukrářských specialit v menším provozu pro zvláštní akce převážně podle vlastních receptur a kalkulací s použitím různé technologie.

7.4.03 kuchař - 4

Výroba technologicky náročných teplých jídel, například svíčkové, plněných mas, smažení, grilování, suflé nebo specialit studené kuchyně, například sýrových, šunkových, z masové pěny, předkrmových miniatur; samostatné zhotovování všech druhů cukrářských výrobků včetně složitějších, zhotovování speciálních vařených a ochucených krémů a náplní, například smetanových, griliášových, karamelových a speciálních druhů plev s použitím vlastních receptur; obsluha skupiny velkokapacitních i programovaných kuchyňských strojů na výrobu nebo mrazení pokrmů v centrálních kuchyních včetně stanovení technologického postupu a kontroly hotových výrobků; oprava a úprava jatečného masa, stahování, kuchání drůbeže a ryb pro kuchyňské zpracování včetně jeho třídění podle druhů.

7.4.04 pomocný kuchař - 3

Výroba a výdej běžných druhů teplých jídel, například gulášů, polévek, příloh hlavních jídel, moučníků nebo cukrářských výrobků, například ovocných knedlíků, omelet, koláčů, bábovek, vánoček, složitých jídel studené kuchyně, například studených mís, závitků v aspiku, kombinovaných salátů, výroba polotovarů z předzpracovaných surovin pro přípravu hlavních jídel podle stanovených pracovních postupů; obsluha velkokapacitních kuchyňských strojů na výrobu pokrmů, velkokapacitních chladících a mrazících zařízení; výroba zmrzlin vařením; samostatná expedice (odvoz na jiná zařízení) zboží, výrobků, popř. polotovarů v centrálních výrobních nebo velkokapacitních kuchyních, vystavování expedičních dokladů, určování způsobu balení a přepravy.

7.4.05 pomocný pracovník v kuchyni - 2

Výroba jednoduchých druhů teplých a studených jídel, např. vaječných jídel, základních druhů salátů, obložených chlebíčků, cukrářských výrobků a teplých moučníků, dohotovování z polotovarů podle stanovených pracovních postupů a jejich výdej; příprava a výdej nealkoholických nápojů, pohárů, zmrzlin ze zmrzlinových směsí apod.; obsluha v závodních jídelnách a obdobných stravovacích zařízeních s inkasem.

7.4.06 pomocný pracovník v kuchyni - 1

Příprava surovin k výrobě jídel a moučníků, jednoduché práce při jejich výrobě, např. příprava ovoce a zeleniny ke zdobení výrobků, krájení korpusů, krájení hotových výrobků; obsluha strážníků v závodních jídelnách a obdobných stravovacích zařízeních.

7.4.07 provozní pracovník menzy, provozní pracovník ubytovacího zařízení - hospodyně - 5

Organizace a řízení doplňujících a úklidových prací v rozsáhlém stravovacím nebo ve velkém ubytovacím provozu včetně vedení skladu předmětů postupné spotřeby a pomocného materiálu, příjem objednávek, komplexní řízení práce podřízených pracovníků, vedení předepsané evidence, drobné finanční operace (výběr a odvod finančních hotovostí, výdej dokladů, stravenek apod.), případně drobné nákupy.

7.4.08 provozní pracovník menzy, provozní pracovník ubytovacího zařízení - hospodyně - 4

Organizace a řízení doplňujících a úklidových prací ve stravovacích nebo ubytovacích provozech, vedení příručního skladu, organizace práce podřízených pracovníků, drobné finanční operace (výběr a odvod finančních hotovostí, výdej dokladů, stravenek apod.), případně drobné nákupy.

7.4.09 provozní pracovník ubytovacího zařízení - vrátný - 3

Střežení objektů a zařízení, otvírání a zavírání objektů, výdej klíčů, kontrola příchodů a odchodů osob, provádění obchůzek, dozor nad dodržováním provozního řádu, obsluha signalizačních bezpečnostních zařízení, popř. s využíváním průmyslové videotechniky, odstranění drobných závad, hlášení a evidence zjištěných závad, výběr poplatků vč. vyúčtování, jejich evidence v jednoduchém programu počítače.

pokojská - viz 7.1.28, 7.1.29. - 1-2

[Nahoru](#)

7.5 Ostatní dělnické a obslužné profese

7.5.01 řidič osobních a dodávkových vozidel - opravář - 5

Řízení silničních motorových vozidel o celkové hmotnosti od 3,5 t do 12 t, opravy vozidla - oprava a seřízení alternátoru nebo dvoustupňového karburátoru, seřízení elektroinstalace, oprava pětistupňové převodovky a její záběh po opravě včetně dalších běžných oprav.

7.5.02 řidič osobních a dodávkových vozidel - 4

Řízení silničních motorových vozidel o celkové hmotnosti od 3,5 t do 12 t, opravy vozidla - demontáž a montáž palivového vedení, ventilátorů, regulátorů vstřikovacího čerpadla, elektromagnetického spínače spouštěče, oprava dopravního čerpadla nebo jednostupňového karburátoru, převodovky, dynama, spouštěče, elektrického čerpadla.

7.5.03 řidič silničních motorových vozidel - 3

Řízení silničních motorových vozidel s celkovou hmotností do 3,5 t včetně běžné údržby.

7.5.04 skladník - evident - 4

Samostatná kvantitativní a kvalitativní přejímka zboží, výrobků, materiálů a surovin, jejich skladování, kompletace pro odběratele, obsluha skladovacích mechanismů s využitím výpočetní techniky, provádění inventarizací a přečeňování zásob, propočet a sumarizace hodnoty zásob, kontrola dokladů, popř. pokladní hotovosti a pokladních dokladů, vyřizování reklamací od odběratelů a podávání návrhů na reklamace u dodavatelů.

7.5.05 skladník - 3

Samostatná kvantitativní a kvalitativní přejímka zboží, výrobků, materiálů a surovin, jejich skladování, kompletace pro odběratele, obsluha skladovacích mechanismů s využitím výpočetní techniky, provádění inventarizací a přečeňování zásob; ruční přesun hmot, polotovarů a výrobků o hmotnosti nad 50 kg.

manipulační dělník - viz 7.1.30 - 2

pomocný manipulační dělník - viz 7.1.31 - 1

7.5.06 odborný prodavač - specialista - 5

Samostatný prodej knih a odborné literatury, jeho přejímka, kontrola, třídění, skladování, ošetřování, aranžování v prodejně, průzkum spotřebitelské poptávky, inventarizace, samostatné vyřizování reklamací, využívání a doplňování databází řízených uživatelským programem nebo systémem.

7.5.07 prodavač - specialista - 4

Samostatný prodej zboží nebo služeb vyžadujících speciální odborné znalosti (např. technický nebo jinak náročný sortiment), jeho přejímka, kontrola, třídění, skladování, ošetřování, aranžování v prodejně, průzkum spotřebitelské poptávky, inventarizace, samostatné vyřizování reklamací, využívání a doplňování databází řízených uživatelským programem nebo systémem; vedení svěřeného úseku prodeje při řízení dalších prodavačů.

7.5.08 prodavač - 3

Nabídka a samostatný prodej zboží, přejímka, kontrola, uskladňování, vystavení a aranžování v prodejně, inkaso nebo vystavení potřebného dokladu pro pokladnu.

7.5.09 prodavač v bufetu, kantýně - 2

Samostatný prodej zboží a teplých jídel v kantýnách a bufetech spojený s úpravou na talíře, případně ošetřování jídel dodávaných v teplé, chlazené nebo jina konzervované podobě.

7.5.10 opravář pracovních oděvů a pomůcek - 2

Opravy pracovních oděvů, např. pláště, pokrývek hlavy, čepců, roušek a jiných pomůcek, šitím (ručním i na stroji), lepením, zažehlováním apod. včetně příjmu, třídění a vydávání.

7.5.11 opravář pracovních oděvů - šička - 1

Značkování a drobné opravy prádla a oděvů ručně i strojově včetně příjmu, třídění a vydávání.

7.5.12 šatnář - 2

Zajišťování provozu v šatnách včetně podávání základních odborných informací, například v knihovně, a zajišťování místností před krádežemi, dozor nad dodržováním provozní řádu v zájmu dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví; zajišťování provozu v šatnách včetně prodeje vstupenek nebo propagačních materiálů a vyúčtování.

7.5.13 šatnář - 1

Uvaděčské práce, podávání základních informací, kontrola vstupenek, dohled a zajišťování provozu v šatnách; vydávání klíčů, prádla a podobně, podávání základních informací o provozním řádu zařízení a o poskytovaných službách.

[Nahoru](#)

Oddíl 8. Zdravotnický pracovník

8.1 Odborný zdravotnický pracovník, technik, laborant pro vědu a výzkum (dále jen VV)

8.1 Odborný zdravotnický pracovník, technik, laborant pro výuku

Kromě techniků výpočetní techniky a audiovizuální techniky, kteří jsou uvedeni v oddílu 5.1 Technik výpočetní techniky a v oddílu 6.7 Pracovník audiovizuálního pracoviště.

Obecná charakteristika činností ve mzdových třídách - viz *oddíl 6.8*.

Odborný pracovník, technik, laborant pro vědu a výzkum se označí za názvem funkce zkratkou "VV", odborný pracovník, technik, laborant pro výuku se uvede bez označení.

8.1.01 samostatný odborný pracovník - specialista (VV) v oborech lékařských, farmakologie, hygieny a veterinárních věd - 9

Pracovní činnosti shodné s popisem u funkce č. 6.8.01 a dále:

výkon náročných odborných prací v hygienické službě včetně expertizních, konziliárních a poradenských a složitých prací na epidemiologických studiích, které nevyžadují specializaci, samostatné provádění odborných prací na různých úsecích léčebně preventivní péče, na úseku sociálně zdravotní péče v oblasti léčebně preventivní péče a kurativní sociální péče, samostatný výkon náročných odborných prací v příslušných oborech hygieny, epizootologie a ekologie, vyhodnocování výsledků mikrobiologických, chemických a toxikologických vyšetření živočišných produktů.

Příklady funkcí: samostatný odborný pracovník - specialista (VV) v oboru anatomie, biochemie, fyziologie, patologie, bakteriologie, cytologie, genetiky, farmakologie.

Příklady pracovních činností v oborech:

- studium a provádění pokusů zaměřených na formy, strukturu a jiné anatomické charakteristiky živých organismů, na chemické složení a procesy v živých organizmech, na životní procesy a funkce v lidských, zvířecích nebo rostlinných orgánech, tkání, buněk a systémů, na strukturu a funkci živých buněk, vlivu fyzikálních a chemických faktorů na normální a nenormální buňky, na vznik, vývoj s přenos dědičných charakteristik na lidských bytostech, zvířatech a rostlinách, na povahu, příčiny a vývoj lidských, zvířecích a rostlinných chorob a poruch, na vliv drog a jiných látek na tkáně, orgány a fyziologické procesy u lidí a zvířat, na zlepšení stávajících léčiv nebo vývoj nových, na výzkum poruch a nemocí a preventivních léčebných metod, na diagnostikování chorob u lidí a zvířat, na chov zvířat,

na dávkování léků, narkotik, na vytváření a ochranu životních podmínek, na vznik a šíření přenosných nemocí a nemocí z povolání.

8.1.02 samostatný odborný technik - specialista (VV), samostatný odborný laborant - specialista (VV) v oborech lékařských, farmakologie, hygieny a veterinárních věd - 9

Pracovní činnosti shodné s popisem u funkce č. 6.8.02 a dále:

nejsložitější práce při montáži, oživování, uvádění do provozu a zajišťování provozu složitých elektronických a jiných přístrojů pro diagnostický a léčebný proces, technicko-výrobní a konstrukční práce při stavbě nejsložitějších zdravotních pomůcek včetně bioelektronických.

Příklady funkcí: samostatný odborný technik - specialista VV lékařských oborů, technik biolog, biofyzik, biochemik, asistent hygienické služby specialista pro laboratorní metody v hygieně, oční technik - laborant, operátor zařízení lékařské radiologie, radiolog, operátor elektrokardiografu, anesteziologického zařízení, lékařských elektronických zařízení.

Příklady pracovních činností v oborech: viz funkce 8.1.01

8.1.03 samostatný odborný pracovník (VV) v oborech lékařských, farmakologie, hygieny a veterinárních věd - 8

Pracovní činnosti shodné s popisem u funkce č. 6.8.11 odstavec první, kromě specializovaných technických a laboratorních prací a dále:

analýzy odborných činností v hygienické službě, např. nových výrobních a provozních technologií, posouzení míry rizika pracovního prostředí, příprava zavádění nových vyšetřovacích a laboratorních metodik.

8.1.04 samostatný odborný technik (VV), samostatný odborný laborant (VV) v oborech lékařských, farmakologie, hygieny a veterinárních věd - 8

Pracovní činnosti shodné s popisem u funkce č. 6.8.11 odstavec první a dále:

příprava zavádění nových metodí specializovaných laboratorních vyšetřovacích metod včetně jejich vyhodnocení a zpracování výsledků, např. zpracování biologických materiálů analyticky náročnými metodami a technikami (imunochemické, enzymatické, potenciometrické, spektrofotometrické, spektrometrické), zavádění a kalibrace nových metodik, práce se složitými přístroji a automatickými analyzátory včetně jejich údržby, zhotovování speciálních protetických náhrad, léčebných a rehabilitačních pomůcek, nejnáročnější specializovaná radiodiagnostická vyšetření, provádění složitých specializovaných odborných prací při náročných diagnostických a terapeutických výkonech.

8.1.05 odborný pracovník (VV) v oborech lékařských, farmakologie, hygieny a veterinárních věd - 7

Pracovní činnosti shodné s popisem u funkce č. 6.8.20 odstavec první, kromě specializovaných technických a laboratorních prací a dále:

kontrola hygienických a protiepidemických režimů, dodržování zásad prevence nosokomiálních nákaz, sběr a zpracování podkladů a anamnestických údajů pro epidemiologické studie, pro sledování zdravotního stavu populace ve vztahu k životnímu a pracovnímu prostředí a pro informační systémy, spolupráce při přípravě programů veřejného zdraví, samostatné zjišťování a zpracování sociálně zdravotní anamnézy, diagnózy a prognózy sociálně zdravotní situace pacientů, samostatná diagnostickotřídící činnost.

8.1.06 odborný technik (VV), odborný laborant (VV) v oborech lékařských, farmakologie, hygieny a veterinárních věd - 7

Pracovní činnosti shodné s popisem u funkce č. 6.8.20 odstavec první a dále:

provádění složitých odborných laboratorních prací na úseku histologie, samostatné odečítání cytologických výsledků, zajišťování přístrojového vybavení a jeho využití, provádění specializovaných vyšetření na úseku biochemie, složitějších vyšetření toxikologických a jiných, hematologických a imunohematologických, diferencování patologických krevních obrazů, kostní dřevě, uzlin a provádění složitějších testů, provádění specializovaných barvicích metod, např. histochemické, opravy, nastavování a seřizování složitých regulačních obvodů a zařízení dálkového měření a zapisování, samostatné fyzikální testování diagnostických systémů, např. v oboru nukleární medicíny, samostatné provádění vyšetření se složitými přístroji pro grafické vyšetřovací metody a pomocí mikrografické techniky, samostatné zhotovování protetických náhrad, ortodontických přístrojů, léčebných a rehabilitačních pomůcek ve stomatologii vč. jejich oprav, stavba všech druhů a typů končetinových

protéz z klasických materiálů i z plastů, trupových ortéz, všech typů epitéz, pasů atypických konstrukcí, samostatná diagnosticko třídící činnost.

8.1.07 pracovník pro vědu a výzkum - 6

Pracovní činnosti shodné s popisem u funkce č. 6.8.28.

8.1.08 technik (VV), laborant (VV) v oborech lékařských, farmakologie, hygieny a veterinárních věd - 6

Pracovní činnosti shodné s popisem u funkce č. 6.8.30 a dále:

odborná asistence při přípravě léčivých přípravků, obsluha a udržování jednoduchých přístrojů a zařízení pro přípravu léčiv, odborná laboratorní vyšetření v přímém vztahu k diagnostickému a terapeutickému postupu včetně případné práce s laboratorním informačním systémem, složitější laboratorní vyšetřování biologického a s ním souvisejícího materiálu včetně fyzikálních měření, odběr biologických materiálů a provádění složitých fyzikálních měření, zhotovování jednoduchých protetických náhrad a ortodontických přístrojů, léčebných a rehabilitačních pomůcek ve stomatologii včetně jednoduchých oprav, opravy a seřízení jednodušších lékařských elektronických přístrojů, např. elektrokardiografů, monitorů, zhotovení vzorků protéz a zdravotnických pomůcek dle konstrukčních nákrešů, základní laboratorní vyšetření hygienické služby.

technik - kreslič (VV) - viz funkce 5.2.12 až 5.2.17 - 5-8

8.1.09 samostatný odborný zdravotnický laborant - specialista - 8

Nejnáročnější specializovaná radiodiagnostická vyšetření, například cílená tomografie, angiografie, digitální subtrakční angiografie, vyšetření mozku a páteřního kanálu, vyšetření na computerovém tomografu (CT) a magnetické rezonanci, spolupráce s lékařem při provádění výkonů intervenční radiodiagnostiky, montáž a demontáž aplikátorů pro brachyterapii, testy a obsluha AFL přístrojů, stanovení spolu s lékařem vstupních polí na simulátoru, provádění speciálních vyšetřovacích a terapeutických metod na úseku nukleární medicíny, práce s diagnostickými přístroji (gamakamera, gamagramofon apod.) včetně jejich nastavování pro měření a kontrolu spekter radioaktivních zářičů.

[Nahoru](#)

8.2 Rehabilitační pracovník

8.2.01 vedoucí odborný rehabilitační pracovník - specialista - 9

Nejnáročnější vysoce specializované odborné práce při léčebné rehabilitaci na pracovištích, na nichž je uplatňován intenzivní rehabilitační režim, vycházející z hlubokých znalostí fyziologie a patofyziologie hybnosti a kliniky chorob, mobilizační techniky a segmentové masáže včetně výběru vhodné techniky léčebné rehabilitace; provádění složitých specializovaných odborných kinesiologických rozborů a speciálních facilitačních technik.

Samostatné provádění odborných prací na úseku léčebné preventivní péče, výchovné a poradenské činnosti, vyhodnocování podkladů pro výzkumné účely.

8.2.02 samostatný odborný rehabilitační pracovník - specialista - 8

Pracovní činnosti shodné s funkcí č. 8.2.01 první odstavec.

8.2.03 samostatný odborný rehabilitační pracovník - 7

Samostatné provádění odborných rehabilitačních úkolů, pracovní terapie, arteterapie, psychogymnastiky.

8.2.04 odborný rehabilitační pracovník - 6

Provádění ošetrovatelských a rehabilitačních úkonů středních zdravotnických pracovníků pdo odborných dohledem nebo samostatné provádění jednodušších odborných úkonů těmito pracovníky.

[Nahoru](#)

8.3 Dělnické a pomocné profese

mechanik, opravář, údržbář speciálních přístrojů a zařízení - viz 7.2.01 až 7.2.11 - 4-7

laborant - viz 7.2.12 až 7.2.16 - 1-5

chovatel laboratorních zvířat - viz 7.2.17 až 7.2.21 - 2-6

fotograf - viz 7.2.28 až 7.2.31 - 3-6

8.3.01 pitevní laborant - preparátor - 5

Rutinní laboratorní práce v pitevnách, hotovování suchých a vlhkých výukových preparátů, balzamování a speciální práce s mrtvými těly včetně nástřiků.

8.3.02 pitevní laborant - 4

Přípravné práce spojené s pitvou, manipulace s těly zemřelých.

8.3.03 pomocný rehabilitační pracovník - 5

Provádění základních rehabilitačních úkonů podle obecných postupů a pokynů včetně klasické a sportovní masáže.

8.3.04 pomocný rehabilitační pracovník - 4

Provádění jednoduchých rehabilitačních úkonů pod odborným vedením, klasické a sportovní masáže.

8.3.05 sanitář - 3

Nejobtížnější obslužné práce ve zdravotnických laboratořích a pracovištích (např. rehabilitačních) - pomoc při manipulaci s nemocnými, přenášení těl zemřelých, izace o objemu násady nad 100 litrů v přísně aseptickém prostředí tepelně a světelně labilních substancí z panelu, přesuny těžkých přístrojů a zařízení.

8.3.06 sanitář - 2

Obslužné práce ve zdravotnických laboratořích a pracovištích - rozvažování, rozpočítávání, příprava pracoviště, příprava materiálů a přístrojů a zařízení.

[Nahoru](#)

Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího vydání.

V Olomouci dne 22. 10. 1999

Prof. RNDr. Lubomír Dvořák, CSc.
rektor UP

[Nahoru](#)