

Univerzita Palackého v Olomouci
Filozofická fakulta
Katedra sociologie a andragogiky

Sebareflexia profesie vysokoškolský učitel'
Self-reflection university teacher profession

Bakalárska práca

Vedúci bakalárskej práce: PhDr. Helena Kubátová, Ph.D.

Olomouc 2011

Anna Strešňáková

Vyhlásenie

Vyhlasujem, že som svoju bakalársku prácu vypracovala samostatne a uviedla som všetku použitú literatúru.

V Bratislave, dňa 25.marca 2011

.....
vlastnoručný podpis

Pod'akovanie

Chcem sa pod'akovať PhDr. Helene Kubátovej, Ph.D. za vedenie mojej práce, za usmerňovanie, všetky vynikajúce rady, nápady a hlavne za čas, ktorý mi venovala.

Anotácia

Priezvisko a meno autora: Strešňáková Anna

Názov katedry a fakulty: Filozofická fakulta, Inštitút celoživotného
vzdelávania

Názov bakalárskej práce: Sebareflexia profesie vysokoškolský učiteľ

Počet znakov:

Počet príloh: 7

Počet titulov použitej literatúry: 21

Kľúčové slová: profesia vysokoškolský učiteľ, analýza
pracovného miesta, sebareflexia, časová snímka.

Cieľom práce bolo navrhnutie metodiky na skúmanie sebareflexie vysokoškolského učiteľa a následné overenie jej správnosti na vzorke respondentov. Práca mala zistiť, ako vnímajú svoju profesiu vysokoškolskí učitelia, či skôr ako pedagogickú činnosť, či skôr ako vedeckú činnosť. Ktoré činnosti im zaberajú najviac času, aký je pomer medzi prácou doma a na pracovisku a ako sa vyrovnávajú s celkovými nárokmi profesie.

Výsledkom je, že pedagogická činnosť prevažuje nad vedeckou s tým, že času venovaného pedagogickým činnostiam je viac, frekvencia úkonov a aj samotné množstvo úkonov spojených s pedagogickou činnosťou je nepomerne vyššie, aj podľa subjektívnych pocitov respondentov a aj podľa meraní z časových snímok týždňa.

Anotation

Surname and name: Strešňáková Anna
Name of Department and Faculty: Faculty of Philosophy, Institute
of Lifelong Education
Name of final work: Self-reflection university teacher profession
Number of signs:
Number of appendix: 7
Number of used literature: 21
Keyword: university teacher profession, job analysis, self-
reflection, time frames.

The goal was to propose a methodology to examine self-reflection of university teacher and subsequent verification the correctness of the sample of respondents. Work should determine how university teachers perceive their professional academics, or rather as a pedagogical activity, or rather as a scientific activity. What activities take up most of the time, what is the proportion between work at home and work at workplace and how they deal with the total demands of the profession.

The result is, that the teaching activity outweighed scientific activity, by the fact, there is more time devoted to educational activities, the frequency of operations and the sheer amount of acts connected with the teaching activity is much higher, even by subjective feelings of the respondents and also by measurements of time frames a week.

Obsah

Úvod	7
1 Ekonomická univerzita v Bratislave	9
1.1 História univerzity	9
1.2 Súčasnosť Ekonomickej univerzity v Bratislave.....	10
2 Profesia vysokoškolský učiteľ.....	14
2.1 Profesia.....	14
2.1.1 Profesiografia a profesiogram.....	14
2.1.2 Analýza pracovného miesta	17
2.1.3 Popis a špecifikácia pracovného miesta.....	22
2.1.4 Typové pozície.....	24
2.1.5 Metódy na analýzu pracovnej činnosti.....	27
2.2 Profesia vysokoškolský učiteľ.....	29
2.3 Predvýskum.....	34
2.3.1 Výsledky predvýskumu	36
3 Sebareflexia profesie vysokoškolský učiteľ	44
3.1 Stanovenie teoretických predpokladov a cieľov	44
3.2 Stanovenie výskumnej vzorky a technika zberu dát.....	45
3.3 Zber dát a ich vyhodnotenie	46
3.3.1 Porovnanie pomeru pedagogickej a vedecko-výskumnej činnosti	47
3.3.2 Podiel času venovaného činnostiam doma.....	51
3.3.3 Porovnanie výsledkov z dotazníkov a časových snímok	53
Záver	57
Literatúra.....	59
Príloha 1 Kartotéka typových pozícií – profesor	62
Príloha 2 Kartotéka typových pozícií – docent.....	64
Príloha 3 Kartotéka typových pozícií – odborný asistent	66
Príloha 4 Kartotéka typových pozícií – vysokoškolský učiteľ	68
Príloha 5 Dotazník	76
Príloha 6 Metodika sledovania pracovného zaťaženia učiteľov Ekonomickej univerzity v Bratislave	78
Príloha 7 Časová snímka týždňa	83

Úvod

Predstava ľudí o profesii vysokoškolského učiteľa je mylná. Viem to z vlastných skúseností. Myslia si, že je to to isté, ako učiteľ na základnej či strednej škole. Jediné, v čom by mohol byť rozdiel, je vek študentov. Skutočnosť je však iná, rozdiel nie je len vo veku študentov a tým aj v spôsobe komunikácie, pedagogických metódach a psychologickom zázemí. Rozdiel je aj v činnostiach, ktoré vysokoškolský učiteľ musí vykonávať okrem pedagogickej činnosti a to vedecko-výskumná činnosť. Činnosť, ktorá je potrebná pre kvalifikačný rast učiteľa, činnosť, podľa ktorej ostatné univerzity, či verejnosť hodnotia kvalitu školy, takže je neoddeliteľnou súčasťou života školy. Sú však podmienky na vysokých školách také, že dávajú priestor, peniaze a čas na písanie článkov, monografií, na prieskum problematiky vo svete na výskum, či spoluprácu s praxou? Je okrem týchto podmienok zabezpečený aj dostatočný časový rámec, peniaze a ďalšie nevyhnutné podmienky na túto činnosť? A ako vlastne vnímajú túto činnosť vysokoškolskí učitelia? Cítia sa viac pedagógmi, či vedeckými pracovníkmi?

Počas dlhých rokov bola práca učiteľa vysoko cenená, bol zdrojom „múdrosti“, informácií, skúseností zo sveta. Obyčajne patril medzi najväznejších ľudí v dedine, obci či meste. Ak už išlo o profesora na vysokej škole, úctu k jeho vedomostiam dávali žiaci najavo dokonca „onikaním“ – spôsobom oslovenia.

V zahraničí je vysokoškolský profesor prestížnym zamestnaním. Byť natoľko úspešný, že Vás univerzita prijme, či Vám dá doživotnú zmluvu je samo o sebe tak veľkým ocenením a uznaním, že vyjadrovať sa o ďalších benefitoch s tým spojených je zbytočné.

A ako je na tom Slovensko. V posledných rokoch sa prestíž zamestnania začala merať nie spoločenským a osobným prínosom zamestnania, ale skôr veľkosťou výplaty a odmien. Takže povolanie učiteľa sa už nepovažuje za poslanie a prestíž tohto povolania stratila svoj lesk. Len ľudia, ktorí pracujú v danom obore vedia, koľko je za jednotlivými akademickými či pedagogickými titulmi práce, hodín bádania, písania,

skúmania, hodín práce doma, cez víkendy a dovolenky. A titul profesor „ohýna“ chrbát a núti pozerat' sa s úctou a veľkým obdivom v očiach.

Ako vnímajú situáciu na vysokých školách vysokoškolskí učitelia, na to sa chcem zamerať v mojej práci. Zistiť, ako vnímajú svoju profesiu, či skôr ako pedagogickú činnosť, či skôr ako vedeckú činnosť. Ktoré činnosti im zaberajú najviac času a aký je pomer medzi prácou doma a na pracovisku a ako sa vyrovnávajú s celkovými nárokmi profesie.

Cieľom mojej bakalárskej práce bude návrh metodiky, jej následné overenie v praxi (nie na reprezentatívnej vzorke). Práca overí možnosti a reálnosti použitia navrhnutej metodiky v praxi, pri skúmaní sebareflexie vysokoškolského učiteľa.

V prvej kapitole sa budeme venovať samotnému prostrediu vysokej školy – konkrétne Ekonomickej univerzite v Bratislave, jej histórii, momentálnej situácii na univerzite a konkrétne na Fakulte hospodárskej univerzity a organizačnej štruktúre celej školy.

Druhá kapitola sa bude zaoberať samotnou profesiou vysokoškolského učiteľa, od všeobecných definícií profesie, pracovného miesta, profesigramu, po konkrétny popis pracovných činností odborného asistenta, docenta a profesora. Ďalej sa v kapitole vytvorí základ pre samotnú metodiku skúmania sebareflexie vysokoškolského učiteľa, vytvorí sa návrh predvýskumu, ktorý overí v praxi relevantnosť ďalších krokov výskumu a vyberie sa konečný spôsob skúmania problematiky.

V tretej kapitole sa samotná sonda vyhodnotí a zhodnotí možnosť použitia danej metódy na reprezentatívnej vzorke v praxi, porovnajú sa jednotlivé predpoklady z predvýskumu a samotnej sondy.

1 Ekonomická univerzita v Bratislave

1.1 História univerzity

Ekonomická univerzita v Bratislave v roku 2010 oslávila 70. výročie vzniku. Podľa informácií v Pamätnici Fakulty hospodárskej informatiky, v začiatkoch univerzita pôsobila pod názvom Vysoká obchodná škola, bola to tretia vysoká škola, ktorá 4. novembra 1940 začala svoje pôsobenie na Slovensku. V roku 1944 sa vplyvom zmien premenovala na Slovenskú vysokú školu obchodnú a bola podporovaná obchodnými komorami ale najmä, získala podporu od štátu a tým sa jej pôsobenie prepojilo na politiku štátu. Ďalším významným rokom v živote školy bol rok 1948, keď sa reforma školstva dotkla nielen názvu školy (Vysoká škola hospodárskych vied), ale aj učiteľov, ktorí sa neprispôbili režimu. Do študijných plánov sa dostali nové predmety, menili sa študijné programy, niektoré vznikli, iné zanikli, keďže sa zmenilo zameranie školy, názov už nezodpovedal a tak v roku 1952 po ďalších organizačných zmenách bola škola premenovaná na Vysokú školu ekonomickú. V dnešnej dobe používaný názov – Ekonomická univerzita – získala škola po roku 1992, keď sa pôvodná vysoká škola rozdelila na časť v Bratislave a časť v Banskej Bystrici. Každé vedenie školy zanechalo v jej histórii hlbokú stopu a každé nové vedenie zdokonaľovalo prácu predchádzajúcej generácie. Tvorili sa nové fakulty, študijné odbory, pripravovali sa nové predmety ktoré citlivo reagovali na vyvíjajúci sa svet, politický systém a ekonomické nastavenie štátu.

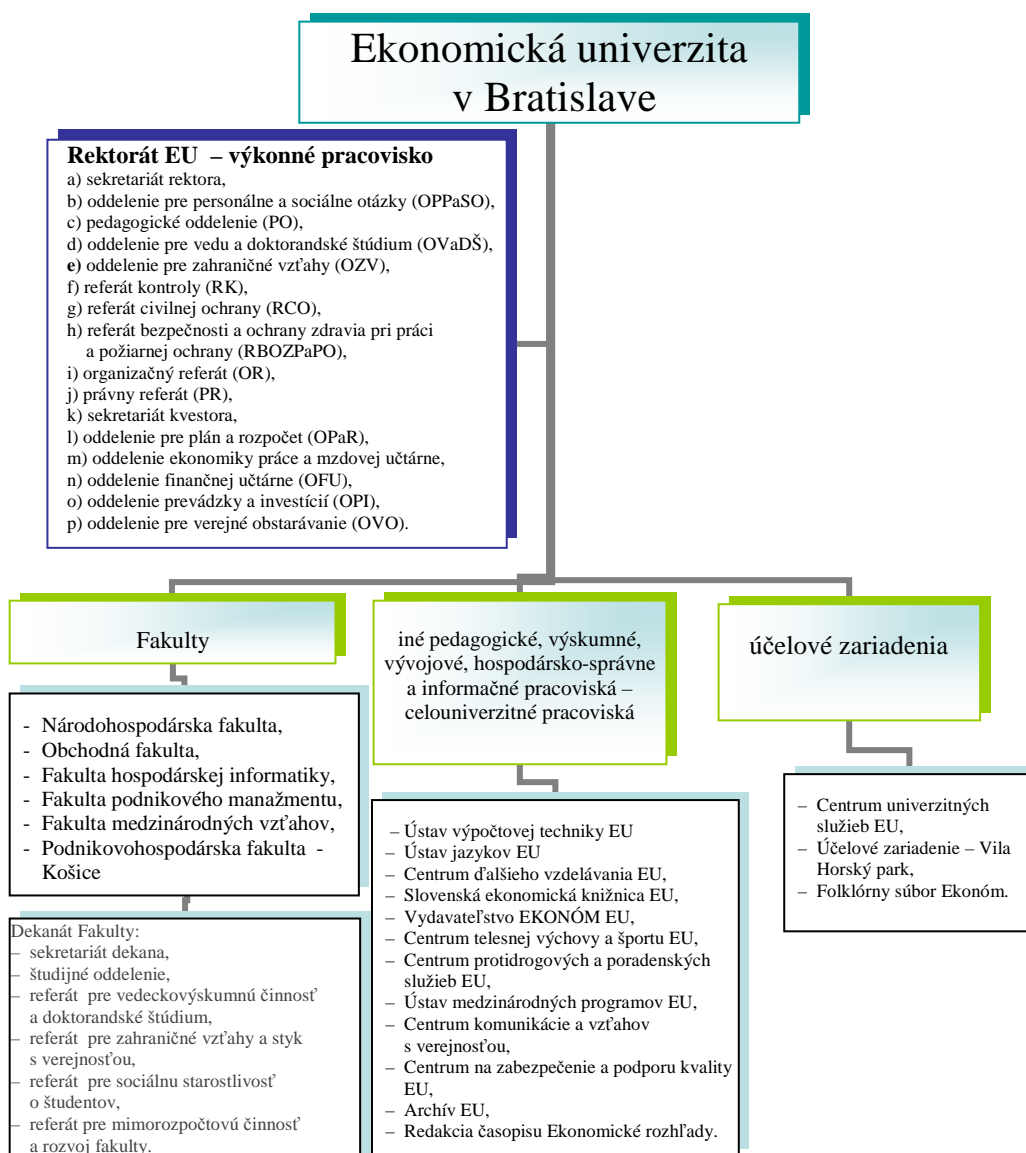
História Fakulty hospodárske informatiky je tiež pestrá, za zmienku stojí najmä rok 1991, kedy fakulta nadobudla svoj terajší názov. Vznikla vlastne zlúčením Fakulty riadenia a Inštitútu národohospodárskeho plánovania. Počas svojho trvania sa na škole tvorili nové študijné špecializácie, študijné odbory, ktoré reagovali na požiadavky doby. (Peller 2008)

1.2 Súčasnosť Ekonomickej univerzity v Bratislave

V roku 2009 a 2010 prebehla celoplošne na Slovensku akreditácia vysokých škôl s novým stupňom triedenia:

- univerzitné vysoké školy,
- vysoké školy bez zaradenia,
- odborné vysoké školy,

a Ekonomická univerzita v Bratislave bola zaradená medzi univerzitné vysoké školy.



Obrázok 1. 1 Organizačná schéma organizácie

Celá organizačná štruktúra univerzity aj so všetkými pracoviskami je na Obrázku 1.1. Na Obrázku 1.2 sú úrovne riadenia univerzity s jednotlivými hierarchiami zodpovednosti.



Obrázok 1. 2 Úrovne managementu organizácie

V súčasnosti je Ekonomická univerzita v Bratislave tvorená piatimi fakultami:

- Fakulta hospodárskej informatiky,
- Fakulta národohospodárska,
- Fakulta podnikového manažmentu,
- Obchodná fakulta,
- a Podnikovo-hospodárska fakulta v Košiciach.

Fakulta hospodárskej informatiky má 5 katedier, z ktorých každá vedie svoj študijný program na druhom stupni, na prvom stupni sa podieľa každá z katedier svojimi predmetmi na jadre programov.

Katedry sú nasledovné:

- Katedra aplikovanej informatiky,
- Katedra matematiky,
- Katedra operačného výskumu a ekonometrie,
- Katedra štatistiky,
- Katedra účtovníctva a audítorstva.

Na prvom stupni boli akreditované v roku 2010 tieto študijné programy (bakalárske):

- študijný program Hospodárska informatika,
- študijný program Manažérske rozhodovanie a informačné technológie,
- študijný program Účtovníctvo,
- študijný program Účtovníctvo a hospodárska informatika.

Na druhom stupni sa akreditovali nasledovné študijné programy (inžinierske):

- študijný program Aktuárstvo – gestorujúca Katedra matematiky,
- študijný program Hospodárska informatika – gestor Katedra aplikovanej informatiky,
- študijný program Operačný výskum a ekonometria – gestor Katedra operačného výskumu a ekonometrie,
- študijný program Štatistické metódy v ekonómii – gestor Katedra štatistiky,
- študijný program Účtovníctvo a študijný program Účtovníctvo a finančné riadenie – gestor Katedra účtovníctva a audítorstva.

3. stupeň štúdia (doktorandské) zahŕňa nasledovné študijné programy:

- študijný program Ekonometria a operačný výskum,

- študijný program Kvantitatívne metódy v ekonómii,
- študijný program Účtovníctvo.

Vzhľadom na fakt, že v roku 2010 boli akreditované nové študijné programy, do týchto programov boli študenti prijímaní už v septembri 2010. Na jednotlivých fakultách však stále študujú aj študenti podľa dobiehajúcich študijných programov akreditovaných v roku 2006.

2 Profesia vysokoškolský učitel

2.1 Profesia

Predstava budúceho zamestnania sa viaže u každého človeka už k útlemu detstvu. Väčšina ľudí inklinuje k povolaniu svojich rodičov, poprípade má svoju vysnívanú prácu. Čo však samotné povolanie obnáša, aké nároky na človeka má, sa väčšinou človek presvedčí až pri nástupe do práce.

Na definíciu profesie sa najprv potrebujeme oboznámiť s ďalšími pojmami ako práca, pracovné miesto či pracovná kategória. Podľa Kohoutka je *práca* súbor činností, ktoré sú vykonávané určitým človekom na určitom pracovisku a to s istou stabilitou, trvalosťou a pravidelnosťou. Skladá sa z jednotlivých pracovných úloh a vymenovanie týchto úloh tvorí náplň práce. *Pracovné miesto* je súbor reálne vykonávaných činností viažúcich sa k určitému miestu a na určitý čas. *Pracovná kategória* označuje súbor prác, ktoré sa ako celok odlišujú od iných skupín prác, ale majú zároveň odlišnosti aj medzi sebou. A *profesia* je skupinou prác, ktoré majú určitú skupinu rovnakých úloh. (Kohoutek 1975, s. 46)

2.1.1 Profesiografia a profesiogram

Rozborom jednotlivých profesií sa zaoberá *profesiografia*. Kohoutek tvrdí, že profesiografia sa zaoberá nielen zisťovaním a triedením informácií o práci, ale aj rozborom jednotlivých predstaviteľov práce a to z hľadiska psychologického, fyziologického, technologického, sociologického i ekonomického. Ide o popis činností a stanovenie požiadaviek určitého povolania a o popis pozitívnych a negatívnych podmienok, za ktorých má byť vykonávané. Samotný popis je vykonávaný podľa dopredu pripravených kritérií – klasifikačných – známych pod názvom *profesiografické schémy*. Zovšeobecnené výsledky popisu povolania umožňujú vypracovať jeho profesiogram. (Kohoutek 1975, s. 5)

Podľa Matouška a Růžičku je profesiogram syntézou základných poznatkov o práci a súhrnom všetkých jej dôležitých charakteristík (Matoušek, Růžička 1984, s. 14).

Bělohlávek tvrdí, že analýzou funkcie (profesie) získame profesiogram funkcie, pričom postupy analýzy funkcie sa sústreďujú na vykonávanie úloh, ktoré zahŕňa práca, ktorá je vyjadrená vymenovaním čiastkových úloh a ich frekvenciou, trvaním, obtiažnosťou, dôležitosťou z hľadiska celej úlohy (Bělohlávek 2001, s. 126).

Kohoutek rozčlenil rozbor profesie na niekoľko základných etáp:

- celková charakteristika profesie,
- rozčlenenie profesie na základné odborné činnosti alebo ich časti,
- charakteristika základných profesionálnych činností alebo ich častí,
- charakteristika psychických procesov a vlastností, ktoré sú žiadúce (popríklad nežiadúce) pre výkon profesie. (Kohoutek 1975, s. 6)

Druhov profesiogramov je veľa, ich klasifikácia závisí napríklad od cieľa profesiogramu (hodnotenie pracovníkov, racionalizácia práce, stanovenie kritérií pre výber pracovníkov a pod.). Matoušek a Růžička vo všeobecnosti rozlišujú dve relatívne samostatné zložky profesiogramu:

1. analýza a popis samotnej profesie (napríklad vymenovanie všetkých činností a povinností zamestnanca),
2. stanovenie požiadaviek, ktoré profesia kladie na uchádzača z rôznach hľadísk (psychologické, fyziologické, ekonomické, sociálne, atď.) (Matoušek, Růžička 1984, s. 17).

Bureš a Vacíř zhrnuli tradičný obsah profesiogramu nasledovne:

- popis povolania a súpis úloh,
- súpis povinností podľa predpisov a regulatívov,
- súpis znalostí a schopností, ktoré sú súčasťou prípravy na povolanie,
- popis pracovných podmienok,

- inventár vlastností požadovaných lekárskou a psychologickou vedou,
- súbor obdobných skúsenosti a predchádzajúcej profesionálnej praxe (*In: Matoušek, Růžička 1984, s. 45*).

Prvým krokom profesiografickej analýzy pracovnej činnosti človeka je podľa Kohoutka získanie faktov, údajov a informácií o všetkých činnostiach zahrnutých v profesii, je potrebné to zhrnúť do popisu činnosti, ktorá je vlastne odpoveďami na otázky:

- čo človek robí,
- ako to robí,
- prečo to tak robí,
- a za akých podmienok to robí. (*Kohoutek 1975, s. 7*)

Metódy na určovanie profesiogramu sú rôzne (podľa druhu profesiogramu) napríklad:

- orientačný popis povolania,
- systematické pozorovanie,
- prirodzený experiment,
- časové a pohybové štúdie,
- dotazníková metóda,
- metóda rozhovoru,
- sledovanie pokroku behom prípravy na povolanie,
- analýza povolania na základe jeho vykonávania,
- komplexná metóda,
- metóda psychodiagnostická,
- metóda eliminačná, metóda patologická, psychologický rozbor nehôd, úrazov a zmätkov,
- metóda korelačná,
- a špeciálne pomocné metódy. (*Kohoutek 1975, s. 27*)

2.1.2 Analýza pracovného miesta

Kohoutek špecifikuje *pracovné miesto* ako súbor reálne vykonávaných činností viažúcich sa na určité miesto a na určitý čas. *Pracovná kategória* označuje súbor prác, ktoré sa ako celok odlišujú od iných kategórií prác, ale majú súčasne i odlišné znaky medzi sebou. (Kohoutek 1975, s. 46)

O analýze pracovného miesta sa zmieňuje Pearn a Kandola ako o systematickom prístupe, ktorý slúži na získanie podrobných a objektívnych informácií o práci, úlohe alebo funkcii. (In: Bělohávek 2001, s. 125).

Armstrong namiesto analýzy pracovného miesta hovorí o *analýze role*, pričom ju definuje ako proces zisťovania toho, čo sa od ľudí očakáva, aby dosiahli pri vykonávaní svojej práce a aké schopnosti a zručnosti potrebujú na splnenie týchto očakávaní. (Armstrong 2007, s. 171)

Analýzu pracovných miest definuje Gígalová ako proces, ktorý systematicky zhromažďuje, vyhodnocuje a usporiada informácie o jednotlivých pracovných činnostiach a o každom mieste, ale nie o každom zamestnancovi. Analýza pracovného miesta poskytuje obraz o práci na pracovnom mieste, predstavuje proces zisťovania, zaznamenávania, uchovávanía a analyzovania informácií o úlohách, metódach, zodpovednosti a väzbách na iné pracovné miesta, podmienkach, za akých sa sa práca vykonáva a ďalších súvislostiach.

Cieľom a výsledkom analýzy je spracovanie všetkých informácií do popisu a špecifikácie pracovného miesta. Popis a špecifikácia úzko súvisia, pretože popis je podkladom pre odvodenie požiadaviek pracovného miesta, teda na špecifikáciu miesta. (Gígalová 2007, s. 25).

Cieľom analýzy pracovnej role je podľa Armstronga je vytvoriť nasledovné informácie o roli:

- celkový účel – prečo daná rola existuje a aký prínos sa od držiteľa role (job holder – pracovník zaradený na pracovné miesto),
- organizácia – komu je držiteľ role zodpovedný a kto je zodpovedný jemu,

- hlavná oblasť výsledkov alebo zodpovednosti – čo má držiteľ role dosiahnuť v každej z hlavných zložiek role,
- požiadavky na schopnosti – špecifické odborné schopnosti potrebné pre výkon role: čo sa očakáva, že bude držiteľ role vedieť, ovládať a schopný robiť.

Analýza pracovného miesta sa podľa Koubka rozpadá na dva okruhy:

- na otázky týkajúce sa pracovných úloh a podmienok,
- na otázky týkajúce sa pracovníka.

A. Otázky týkajúce sa pracovných úloh a podmienok

1. *Kto vykonáva prácu, aký je názov práce a pracovná funkcia?* (vlastne, aké povolanie sa viaže na príslušnú pracovnú funkciu a ako sa volá príslušné zodpovedajúce povolanie). Ako je pracovné miesto organizačne začlenené (útvár, oddelenie, miesto).
2. *Čo vyžaduje daná práca a aká je jej povaha?* V tejto súvislosti treba rozpoznať a špecifikovať:
 - povahu úloh, ich ďalšie členenie na čiastkové úlohy a úkony,
 - ktoré povinnosti sú stále, pravidelné a ktoré je potreba plniť príležitostne, v prípade potreby,
 - zodpovednosť spojenú s pracovným miestom.
3. *Ako sa daná práca vykonáva.* Ako sú úlohy a povinnosti vykonávané, aké metódy sa používajú, či je práca vykonávaná samostatne alebo v tíme, či sa používajú nejaké nástroje, stroje, materiál a aké nástroje, ktoré.
4. *Prečo sú úlohy a povinnosti vykonávané tak, ako sú?* Aký účel majú tieto úlohy a povinnosti, aká je väzba každej z úloh na ďalšie úlohy a na celú prácu, ako sú jednotlivé úkony či čiastkové práce začlenené do celkovej činnosti?
5. *Kedy sú úlohy a povinnosti vykonávané?* Aká je ich sekvencia, frekvencia vrámci celej práce a pracovného postupu?

6. *Kde sú úlohy a povinnosti vykonávané? V akej lokalite, na ktorom pracovisku? Ide o stabilné, či pohyblivé pracovisko?*
7. *Aké je vzájomné, relatívne postavenie jednotlivých úloh a povinností, ich hierarchické usporiadanie vzhľadom na náročnosť, frekvenciu a dôležitosť?*
8. *Komu sa zodpovedá daný pracovník? Aký je systém kontroly, aké sú pravidlá, postupy, inštrukcie, hlásenia vo vzťahu k nadriadeným, či vedúcim pracovníkom?*
9. *Aký je vzťah pracovného miesta k iným pracovným miestam? Ktoré to sú? Popis a zdôvodnenie koordinácie vyžadovanej pracovných miestom.*
10. *Aké sú normy výkonu, aký je štandardný výkon? Aké sú požadované normy presnosti, tolerancie, výkonnosti, zručnosti a kompetencií?*
11. *Existuje možnosť výcviku pri vykonávaní práce?*
12. *Aké sú obvyklé pracovné podmienky? Pokiaľ ide o fyzikálne, sociálne či platové súvislosti s prácou:*
 - fyzikálne prostredie: teplota, hluk, nečistoty, nebezpečenstvo, práca vo výškach v malých priestoroch v otvorených priestoroch, vybavenie pracoviska,
 - sociálne prostredie: izolácia od ostatných pracovníkov, práca v tíme, práca v malých kolektívoch, práca na smeny, izolácia od rodiny alebo vplyv práce na rodinu,
 - platové podmienky: základná trieda, mzda, odmeny, prémie, benefity, iné formy motivácie pracovníka.

Základnými sú otázky 1 – 7, zvyšné otázky sú na poskytnutie bližších detailov o práci. Zodpovedanie všetkých týchto otázok tvorí popis pracovného miesta a pracovných podmienok v ňom.

B. Otázky týkajúce sa pracovníka.

1. *Fyzické požiadavky: napríklad svalová energia, sila, manuálna zručnosť, cestovanie, pracovná doba, vzhľad, zdravie.*

2. *Duševné požiadavky:*
 - požiadavky na inteligenciu, či intelektové schopnosti (úroveň vzdelania, verbálne, numerické, jazykové schopnosti, schopnosť riešiť problémy, rozhodovať sa, pracovať pod tlakom, organizačné schopnosti,
 - požadované znalosti získané školeniami či praxou.
3. *Zručnosti, predovšetkým:*
 - psychomotorické, týkajúce sa rýchlosti a presnosti,
 - sociálne, týkajúce sa napríklad schopnosti komunikácie, schopnosti viesť ľudí, motivovať ich, kontrolovať ich, atď.
4. *Vzdelanie a kvalifikácia*, to znamená kvalifikácia a vzdelanie nevyhnutne potrebné na vykonávanie danej práce, ich požadovaná úroveň, stupeň dokončeného vzdelania, požadovaná odborná príprava, prax.
5. *Pracovné skúsenosti*, predovšetkým skúsenosti získané na podobnom pracovnom mieste, na pracovných miestach s podobnou zodpovednosťou, rozhodovaním.
6. *Charakteristiky osobnosti a postojev*, napríklad schopnosť sformovať a viesť tím, iniciatíva, temperament, povaha, orientácie, hodnotové postoje, názory a pod.

Táto druhá skupina otázok je pri analýze pracovného miesta zameraná na charakteristiky schopností, chovania a osobnosti žiadúcich u pracovníka na danom pracovnom mieste. Odpovede na tieto otázky tvoria špecifikáciu pracovného miesta alebo aj špecifikáciu požiadaviek pracovného miesta (Koubek 1997, s.74 – 76).

Kachaňáková namiesto analýzy pracovného miesta hovorí o analýze práce a špecifikuje ju ako proces získavania a zhromažďovania rôznorodých informácií o práci, jej zložkách i náležitostiach, ktoré sú potrebné alebo významné pre personálnu prax.

Celý proces analýzy práce zhrnula do troch fáz, ktoré sú popísané v Tabuľke 2.1 .

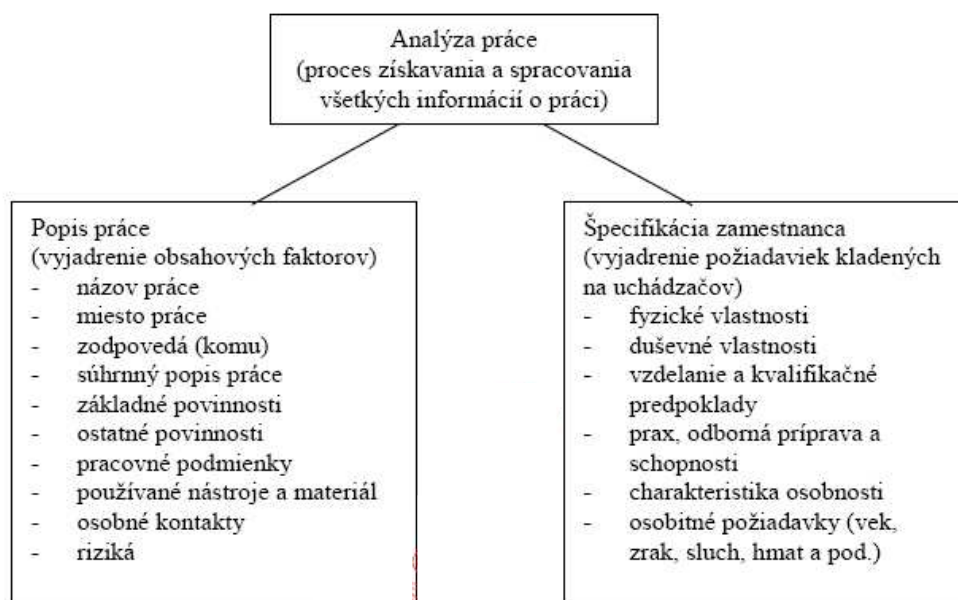
Tabuľka 2. 1 Proces analýzy práce

1. Prípravná fáza	2. Zhromažďovanie informácií		3. Zhrnutie informácií
Získavanie poznatkov: – o podniku, – o type práce.	Určenie práce.	Výber metód a techník skúmania.	Zhrnutie informácií vo forme: – opisu práce, – špecifikácie požiadaviek pracovného miesta.

Zdroj: Kachaňáková 2003, s. 51

Získané informácie a zhromaždené poznatky je potrebné utriediť, posúdiť a usporiadať podľa súvislostí. Po takomto spracovaní je možné ich zhrnúť do prehľadného opisu práce (autorka používa termín opis namiesto popisu práce), ktorý poskytuje ucelený obraz o danej práci a je východiskom pre spracovanie špecifikácie požiadaviek na zamestnanca. (Kachaňáková 2003, s. 48 – 50)

Obe zložky analýzy práce sú podrobnejšie popísané na Obrázku 2.1 (Kachaňáková 2007, s. 7).



Obrázok 2. 1 Analýza práce

2.1.3 Popis a špecifikácia pracovného miesta

Keďže podľa Gigalovej je cieľom a výsledkom analýzy je spracovanie všetkých informácií do popisu a špecifikácie pracovného miesta. Popis pracovného miesta by mal obsahovať:

- názov práce, pracovnej funkcie,
- povahu úloh, zodpovednosti pracovníka,
- možnosti vzdelávania pri výkone práce,
- všeobecné podmienky pri práci,

Špecifikácia pracovného miesta zahrňuje:

- vzdelanie a kvalifikáciu,
- schopnosti,
- pracovné skúsenosti,
- charakteristiky osobnosti. (Gigalová 2007, s. 25)

Podľa Kachaňákovvej je popis pracovného miesta písomná správa, ktorá obsahuje okrem základného prehľadu, účelu a cieľa práce jednotlivé oblasti činností a zodpovedností, ktoré tvoria obsah danej práce, prípadne aj fyzikálnej a sociálnej podstaty okolitého prostredia. Je vyjadrený v termínoch správania, to znamená, čo robí človek, aké znalosti využíva, aké úsudky robí a ktoré faktory pri tom využíva. Špecifikácia požiadaviek na zamestnanca opisuje nielen nároky kladené na zamestnanca, ktorý prácu vykonáva, ale aj schopnosti, ktoré sú na to nevyhnutné, je to vlastne profil ľudských vlastností a schopností nevyhnutných na vykonávanie práce. (Kachaňáková 2003, s.50 – 52)

V praxi sa môže stať, že opis práce je modifikovaný, ale týka sa to len formy, nie obsahu popisu práce. Graham napríklad rozlišuje popis práce, ktorý obsahuje základné identifikačné údaje o práci, potom špecifikáciu práce (nadväzuje na popis práce pretailným prehľadom fyzických, duševných činností) a pokračuje osobnou špecifikáciou, ktorá je vlastne špecifikáciou osôb vhodných na danú prácu. (Graham 1989, s. 157 – 161)

Armstrong tvrdí, že výsledkom analýzy pracovnej role (pracovného miesta), je profil role (popis pracovného miesta), ktorý definuje úlohy a povinnosti, ktoré sa od pracovníka očakávajú z hľadiska výsledkov alebo zodpovednosti. Profily rolí (popis pracovného miesta) sa vytvárajú podľa nasledovných bodov:

- **názov role**,
- **útvár**,
- **komu** je držiteľ zodpovedný,
- **kto** zodpovedá jemu,
- **účel role** – definovaný v stručnej a rozumnej vete v podobe prínosu držiteľa role definuje, prečo vlastne daná rola existuje,
- **hlavné oblasti výsledkov** – ak je možné, malo by ich byť sedem alebo osem (nie viac ako desať). Každá hlavná oblasť by mala byť definovaná jednoduchou vetou, ktorá začína aktívnym slovesom (rozpoznať, vytvoriť, podporovať), popis pri danom slovese je jednoduchý. Stručne sformulujte účel opísanej činnosti z hľadiska výstupu či úloh.
- **musí poznať** – všeobecné alebo špecifické vedomosti hlavných oblastí podniku, jeho zákazníkov poprípade konkurentov, metódy, procesy, procedúry alebo produkty,
- **musí byť schopný robiť** – schopnosti požadované každou oblasťou činnosti,
- **očakávané chovanie** – chovanie očakávané priamo od držiteľa role. (Armstrong 2007, s. 174)

Vzhľadom na rôznu terminológiu v publikáciách, upresníme význam niektorých pojmov. V ďalšom texte budeme pracovať s pojmom *profesia*, ktorá združuje práce, ktoré majú určitú skupinu rovnakých úloh. Výsledkom profesiografie je *profesiogram*, súhrn požiadaviek a nárokov na pracovníka, vrátane špecifických pracovných úloh a podmienok ich výkonu (napríklad vedúca predajne).

Analýza pracovného miesta sa viaže ku konkrétnemu miestu a organizácii, napríklad: vedúca predajne odevov firmy XY na ulici YZ (mal by sa dávať dôraz aj na čas, pretože požiadavky na pracovníka sa s časom môžu meniť). A výsledkom analýzy pracovného miesta je popis pracovného miesta.

2.1.4 Typové pozície

Sústredené informácie o pracovných miestach obsahujú Kartotéky typových pozícií (v Českej republike) a Integrovaný systém typových pozícií (v Slovenskej republike).

Ako sa uvádza na stránke Integrovaného systému typových pozícií, typová pozícia je všeobecne zadané pracovné miesto so špecifickými pracovnými činnosťami zodpovedajúcimi požiadavkam zamestnávateľov v danom odvetví, ktoré majú základ v pracovných činnostiach povolania, ku ktorému patria a majú rovnaké kvalifikačné požiadavky. (<http://www.istp.sk/doc.php>)

Katalógy obsahujú štruktúrovaný súbor informácií o povolaniach a typových pozíciách. Popis typových pozícií poskytne informácie o pracovných činnostiach, podmienkach, o kvalifikačných, osobných a zdravotných požiadavkách a o všeobecných spôsobilostiach (www.kpt.istp.cz).

Všeobecný zoznam kategórií typových pozícií na Slovensku sú uvedené v Tabuľke 2.2.

Tabuľka 2. 2 Štruktúra karty povolania/typovej pozície a charakteristika jednotlivých kategórií

Kategória	Charakteristika
Názov	Názov povolania/typovej pozície
Charakteristika	Stručná a výstižná informácia o obsahovej náplni povolania/typovej pozície
Alternatívny názov	Slangový, cudzojazyčný a odborný názov používaný v praxi

Nadradené povolanie	Zastrešenie typových pozícií v určenom smere odborného zamerania a na rovnakej kvalifikačnej úrovni
Príbuzné typové pozície	Typové pozície so spoločným základom v pracovných činnostiach nadradeného povolania (ku ktorému patria), s rovnakými kvalifikačnými požiadavkami (zodpovedajúcim požiadavkám zamestnávateľov v danom odvetví)
Odbor činnosti	Odborný smer zamerania, do ktorého vybrané povolanie/typová pozícia patrí
Štatistická klasifikácia (KZAM-R)	Rozdelenie zamestnaní do tried podľa druhu (charakteru) práce, zložitosti a kvalifikačnej náročnosti
Pracovné činnosti	Základné zovšeobecnené činnosti, ktoré podrobnejšie charakterizujú obsahovú náplň povolania/typovej pozície
Príklady prác	Rôzne druhy prác zoradené podľa zložitosti, zodpovednosti a namáhavosti prác (od najjednoduchšej po najzložitejšiu)
Mzdy v regióne	Prehľad hrubých priemerných miezd (medián) daného povolania/ typovej pozície (rozpätie minimálnej a maximálnej mzdy) za jednotlivé regióny v Slovenskej republike
Voľné miesta	Počet voľných pracovných miest v rámci Slovenskej republiky pri konkrétnych povolaniach/typových pozíciách
Štatistika VPM	Štatistické vyhodnotenie vývoja ponuky voľných pracovných miest k vybranému povolaniu/typovej pozície
Pracovné podmienky	Popis vplyvu pracovného prostredia pomocou súboru faktorov
Kvalifikačná úroveň	
Príprava a certifikáty	Stupeň ukončeného vzdelania, prax a certifikáty, ktoré sa vyžadujú na výkon daného povolania/typovej pozície
Odborné zručnosti	Odborné zručnosti praktického charakteru potrebné na výkon daného povolania/typovej pozície
Odborné vedomosti	Odborné vedomosti teoretického charakteru využiteľné pri výkone daného povolania/typovej pozície

Všeobecné spôsobilosti	Komplexné schopnosti nesúvisiace so špecializáciou a potrebné pre úspešné vykonávanie povolania/typovej pozície
Prierezové zručnosti	Prehľad prierezových zručností z rôznych oblastí umožňujúcich kvalitný výkon daného povolania/typovej pozície
Zdravotné obmedzenia	Absolútne a relatívne kontraindikácie výkonu práce (ochorenia, ťažkosti a postihnutia, ktoré znemožňujú alebo obmedzujú možnosť výkonu práce)
Osobnostné predpoklady	Predpoklady kladené na vykonávateľa s dôrazom na úspešné zvládnutie výkonu daného povolania/typovej pozície
Záujmový typ	Priradenie vybraného povolania/typovej pozície do skupiny podľa charakteristiky ľudí s rôznym zameraním a záujmami, ktorí sa orientujú a uprednostňujú iba vybrané oblasti hospodárskeho života
Pripomienky	Pripomienky alebo otázky k vybranému povolaniu/typovej pozícii
Garancia	Informácie o koordinátorovi schvaľovacích procesov v KTP a o garantovi, ktorý zodpovedá za kvalitu popisu príslušnej pozície v KTP
Svet povolání	Zoznam príbuzných povolání k vybranej pozícii z projektu Sprievodca svetom povolání
Ďalšie oblasti	
Charakter práce	Špecifikácia charakteru vykonávaných činností, zložitosti práce s informáciami, riadenie iných osôb a zodpovednosť za výsledky a hodnoty
Predmet práce	Určenie objektu práce (oblasť zamerania práce)
Pracovné prostriedky	Popis pracovných prostriedkov potrebných na výkon daného povolania/typovej pozície
Ďalšie podmienky pri výkone práce	Špecifikácia ďalších podmienok výkonu práce (umiestnenie pracoviska, pracovné tempo a rytmus, monotónnosť, nárazovosť práce a spôsob vykonávania práce)
Ďalšie požiadavky	Prehľad mimoriadnych nárokov na osobné vlastnosti a schopnosti, ktoré nie je možné vyjadriť inými kritériami

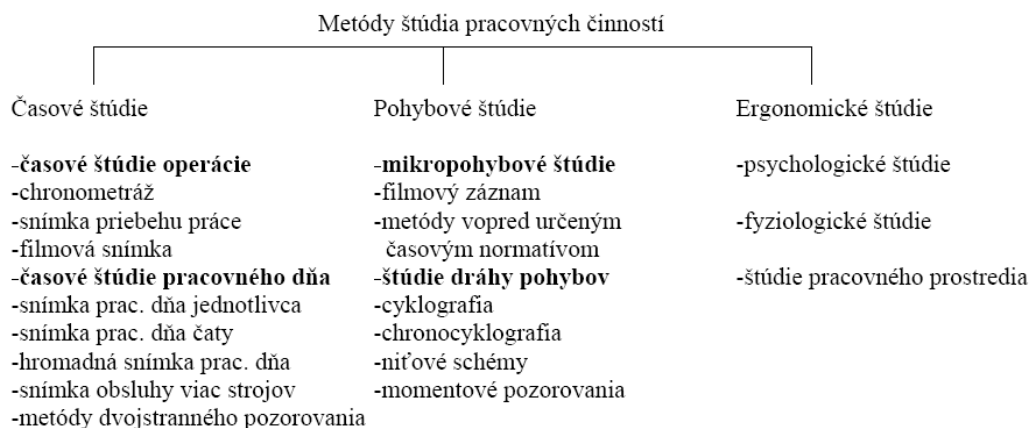
Zdroj: <http://www.istp.sk/doc.php>

2.1.5 Metódy na analýzu pracovnej činnosti

Podľa Centra strategických štúdií sa metódy na analýzu pracovnej činnosti delia na tri skupiny:

- časové štúdie sú zamerané na skúmanie parametra čas, ako najvýznamnejšieho parametra pracovnej činnosti,
- pohybové štúdie sú zamerané na skúmanie priebehu zložiek pracovného procesu v priestore a čase,
- ergonomické štúdie sú zamerané na skúmanie druhov, veľkosti zaťaženia ľudského organizmu pri výkone pracovnej činnosti. z hľadiska kvantifikovateľných parametrov sa skúma predovšetkým čas, pohyb, priestor a námaha.

Metódy analýzy v jednotlivých kategóriách sú samostatne popísané na Obrázku 2.2.



Obrázok 2. 2 Metódy štúdia pracovných činností

Z vymenovaných typov nás budú zaujímať časové štúdie, ktoré umožňujú posúdiť špecifickosť, náročnosť a trvanie pracovnej operácie prostredníctvom merania a záznamu skutočnej spotreby času na jednotlivé časti pracovnej operácie. Podľa použitého spôsobu merania, záznamu a vyhodnotenia nameraných časových hodnôt rozlišujeme:

- chronometráž: plynulá, výberová, obkročná,

- filmová snímka: umožňuje získať prehľad o štruktúre skutočnej spotreby času na operáciu jej zložky,
- snímka pracovného dňa: metóda nepretržitého pozorovania, zaznamenávania a hodnotenia spotreby pracovného času,
- snímka priebehu práce – je kombináciou snímky pracovného dňa a chronometráže. (www.scss.sk)

Podľa Hüttlovej a Hrabětovej snímky pracovného dňa môžu byť zamerané na:

- rozbor organizácie práce a pracovísk a na získanie informácií k odstráneniu nedostatkov. V tomto prípade môže byť cieľom snímky dňa:
 - zistenie a rozbor príčin stratových časov, vypracovanie návrhov k ich odstráneniu,
 - získanie podkladov na zaistenie plynulého výrobného postupu,
 - rozbor využitia kvalifikácie robotníkov,
 - zistenie celkového priebehu rôznych variánt robenia určitej práce.
- získanie podkladov pre tvorbu noriem spotreby času, v tomto prípade sa získavajú podklady pre:
 - stanovenie potrebného počtu obslužných a pomocných pracovníkov,
 - stanovenie normatívnych hodnôt niektorých druhov práce,
 - zloženie smeny a optimalizácia práce na smene. (Hüttlová, Hrabětová 1988, s. 76)

Teraz sa zameriame na konkrétnu profesiu (pracovnú činnosť) vysokoškolského učiteľa.

2.2 Profesia vysokoškolský učiteľ

Na slovenskej stránke typových pozícií sa nachádza profesia vysokoškolský učiteľ rozdelená do viacerých kategórií (zaujíma nás odborný asistent, docent, profesor) ale niektoré charakteristiky nie sú kompletne podopĺňané. Ale česká stránka typových pozícií má všeobecne zadefinovanú profesiu vysokoškolský učiteľ, ale široko rozvetvenú.

Celé charakteristiky uvádzame v Prílohe 1 až 4, v tejto kapitole uvedieme len časť – charakteristiku pracovnej činnosti – ktorej sa budeme ďalej venovať.

Na stránke typových pozícií je pracovná činnosť vysokoškolského učiteľa uvedená v nasledovných bodoch:

- tvorba študijných programov, metodík a učebných postupov a ich zavádzanie,
- vedenie seminárov, ročníkových, diplomových a dizertačných prác,
- manažérske a koncepčné činnosti,
- štúdium nových poznatkov v odbore a ich aplikácia do vzdelávacích programov a výskumných úloh,
- hodnotenie rozvojových a pedagogických procesov, tvorba nástrojov a hodnotenie výsledkov študentov,
- vedenie riešiteľských a pedagogických tímov,
- príprava, rozvoj a konkretizácia vzdelávacích programov a učebných lekcí,
- poskytovanie vzdelávacích služieb a expertíznych služieb, tvorba výskumných, vývojových projektov, vrátane medzinárodných a riešenie vedeckých úloh v rámci základného a aplikovaného výskumu,
- prednášanie učebnej látky, vedenie seminárov, cvičení, laboratórnych pokusov,
- vedenie dokumentácie výskumných procesov a výsledkov,
- poskytovanie konzultácií študentom,

- tvorba odborných monografií, študijných textov, vysokoškolských učebníc a programov,
- aplikácia výsledkov výskumu vo výučbe študentov, absolventov škôl, vedeckých pracovníkov,
- spolupráca so sociálnymi partnermi, zahraničnými partnermi v oblasti vedy, umenia a vzdelávania,
- aplikácia výsledkov výskumu do praxe v spolupráci s príslušnými subjektami,
- publikačná činnosť,
- vedenie administratívy spojenej s evidenciou pedagogickej činnosti a výsledkov študentov,
- expertná a posudzovateľská činnosť,
- organizovanie a vedenie študentov na riešenie výskumných a vývojových úloh (<http://ktp.istp.cz/>).

V paragrafe §75 Zákona 131/2002 Z. z. o vysokých školách je činnosť vysokoškolského učiteľa definovaná nasledovne:

Vysokoškolskí učitelia univerzitných vysokých škôl sa aktívne zúčastňujú na výskumných, vývojových, liečebno-preventívnych alebo umeleckých činnostiach zameraných na získanie nových poznatkov, vývojových produktov alebo umeleckých diel, alebo umeleckých výkonov. U vysokoškolských učiteľov odborných vysokých škôl pôsobiacich vo funkciách docent, odborný asistent a asistent možno nahradiť aktívnu účasť na výskumných, vývojových alebo umeleckých činnostiach zameraných na získanie nových poznatkov, vývojových produktov alebo umeleckých diel sledovaním aktuálneho stavu vedy, techniky a umenia, ktoré zabezpečí, že vzdelávacia činnosť sa bude realizovať na úrovni najnovších poznatkov. (www.zbierka.sk)

Na stránke Integrovaného systému typových pozícií sú pracovné činnosti vysokoškolského učiteľa všeobecne i pre jednotlivé pozície profesor, docent a odborný asistent.

Do pracovnej činnosti vysokoškolského učiteľa sú vo všeobecnosti zaradené tieto činnosti:

- výskumná a pedagogická činnosť,
- vedenie prednášok z vybraných kapitol,
- vedenie seminárov v študijných programoch,
- vedenie a oponovanie diplomových alebo rigorózných prác,
- spolupráca na výskumnej, vývojovej a výchovnej činnosti,
- autorstvo alebo spoluautorstvo na aktívnych výstupoch z vedeckej a výskumnej činnosti.

Do pracovnej činnosti **profesora** je zaradená:

- tvorivá špecializovaná a systémová práca zahŕňajúca rozvíjanie poznania v študijnom odbore,
- objasňovanie vzťahov s ostatnými študijnými odbormi,
- tvorivá aplikácia výsledkov výskumu do pedagogickej a vedeckej výchovy,
- vedenie prednášok,
- utváranie podmienok na interdisciplinárne formy práce,
- formovanie trendov a koncepcií v oblasti vedy a techniky alebo umenia.

Pracovnú činnosť **docenta** charakterizujú tieto činnosti:

- tvorivé riešenie najzložitejších úloh rozvoja vedy a techniky zamerané na rozvíjanie poznania v študijnom odbore,
- tvorivá aplikácia výsledkov vedy a výskumu do pedagogickej činnosti,
- vedenie prednášok,
- vedenie doktorandov,
- výskumná alebo umelecká činnosť a zverejňovanie jej výsledkov v časopisoch, publikáciách, študijných materiáloch a na odbor-

ných, vedeckých alebo umeleckých podujatiach medzinárodného významu,

- vedenie výskumných alebo umeleckých tímov.

Odborný asistent má v charakteristike práce tieto položky:

- výskumná a pedagogická činnosť,
- vedenie prednášok z vybraných kapitol,
- vedenie seminárov v študijných programoch,
- vedenie a oponovanie diplomových alebo rigorózných prác,
- spolupráca na výskumnej, vývojovej a výchovnej činnosti,
- autorstvo alebo spoluautorstvo na aktívnych výstupoch z vedeckej a výskumnej činnosti.

Zdroj: www.istp.sk

Profesiu vysokoškolského učiteľa ľudia nevnímajú ako profesiu učiteľa vo všeobecnosti (napríklad učiteľ na základnej, strednej škole, v učilišti). Tým, že vysoké školy nie sú skoro v každom meste (ako základné školy), sú vzácne a aj menej dostupné (výberové školy, nie povinné, ako školy základné). Tým pádom sa pozícia vysokoškolského učiteľa dostáva na prestížnejšie miesto.

To, čo sa skrýva za profesiou vysokoškolského učiteľa, nie je len pedagogická časť profesie, ale najmä vedecká časť. Pedagogické štandardy sú určované Ministerstvom školstva, práce a sociálnych vecí SR v takzvaných normách. Norma pre pedagogickú činnosť (učenie bez prípravy na pedagogický proces) je určená nasledovne:

- profesor: 120 hodín za akademický rok,
- docent: 160 hodín za akademický rok,
- odborný asistent s PhD.: 210 hodín za akademický rok,
- odborný asistent bez PhD.: 240 hodín za akademický rok.

Semester na Ekonomickej univerzite v Bratislave (zimný aj letný) trvá 13 týždňov, za každú prednášku, či cvičenie sa zarátava 26 hodín do úväzku

(prednáška aj cvičenie trvá 90 minút). Po prerátaní na odučené cvičenia či prednášky je stav odučených študijných skupín nasledovný:

- profesor: cca 5 za akademický rok,
- docent: cca 6 za akademický rok,
- odborný asistent s PhD.: cca 8 za akademický rok,
- odborný asistent bez PhD.: cca 9 za akademický rok.

Zloženie členov Katedry matematiky ku dňu 7.3.2011 bol nasledovný:

- profesor: 1
- docenti: 7 (z toho 2 po inauguračnom konaní),
- odborní asistenti: 10 (z toho 1 bez PhD.),
- interní doktorandi: 2.

Vzhľadom na zloženie katedry by podľa normy mala katedra venovať pedagogickému procesu za akademický rok 3370 hodín. Vzhľadom na počet prijatých študentov do prvých ročníkov, katedra každý rok odučí o 30% viac (za akademický rok 2009/2010 o 32 %).

Proces skúmania plnenia záväzkov v oblasti vedeckej činnosti sa kontroluje každé dva roky, takzvanou evaluáciou, ktorá prebieha na celej univerzite (posledná bola v roku 2009). Učitelia za dané dva roky musia splniť kritériá v dvoch oblastiach, priama vedecká činnosť a vedľajšia vedecká činnosť. Do prvej sa podľa koeficientov zarátavajú články, state v zborníkoch z konferencií, monografie, učebnice, skriptá, čiže výstupy z vedeckej činnosti. V druhej je účasť na vedeckých projektoch.

Iným spôsobom hodnotenia činnosti učiteľa na Ekonomickej univerzite v Bratislave je pomocou sledovania zaťaženia. Činnosti a spôsob prideľovania časového fondu pre jednotlivé činnosti sú uvedené v Prílohe 6. Celkový fond pracovného času na celý rok je 1687,5 hodín.

Polovica času – 843,75 hodín – je venovaná priamej a nepriamej pedagogickej činnosti. Do priamej je zaradené samotný absolvovaný pedagogický proces so študentami, medzi nepriamu pedagogickú činnosť patrí napríklad vedenie bakalárskych, diplomových prác, konzultačné hodiny

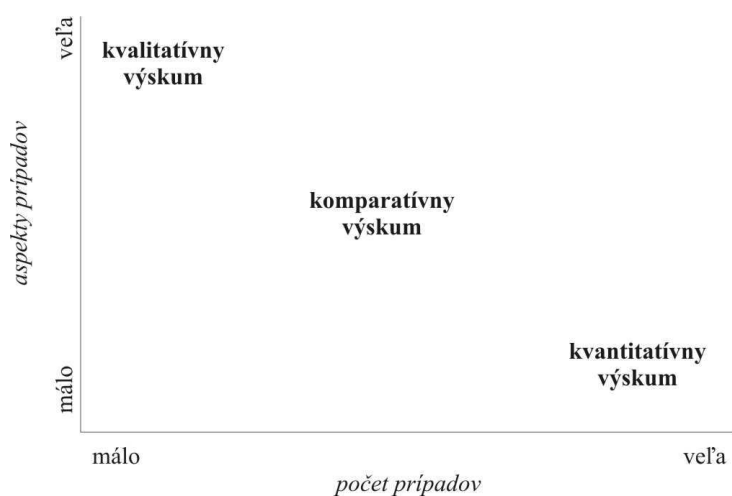
so študentami a príprava na samotný pedagogický proces, účasť na štátnych skúškach a ešte samotné overovanie vedomostí študentov.

Druhá polovica času (tiež 843,75 hodín) je venovaná vedeckovýskumnej a publikačnej činnosti. Do nej sa započítava napríklad účasť na projektoch, vedecká činnosť vo forme výstupov na konferenciách, vo forme publikácií (monografie, články vo vedeckých časopisoch, učebnice a iné), účasť vo vedeckých radách škôl a fakúlt, v radách časopisov, konferencií a v rôznych komisiách, garantovanie študijného programu a účasť vo výboroch fakulty či univerzity.

2.3 Predvýskum

Kubátová predvýskum definovala ako spôsob, ktorým zistujeme validitu svojich otázok. Je to aj spôsob, akým si môžeme overiť, či sú jednotlivé otázky pre respondentov zrozumiteľné a jednoznačné. (Kubátová 2006, s. 49)

Výskum môže byť kvantitatívny alebo kvalitatívny. Podľa Ragina rozhodnutie pre kvalitatívny alebo kvantitatívny výskum nie je jednoduché a závisí od viacerých podmienok. Jednou z možností rozhodovania je na základe počtu možných prípadov (objektov) na skúmanie a množstva aspektov vhodných ku skúmaniu, Vhodnosť druhu výskumu podľa daných kritérií zhrnul do Grafu 2.1.



Graf 2.1 Výber typu výskumu

V sociálnom výskume je veľa stratégií, hranice medzi jednotlivými typmi sú veľmi tenké a vo všeobecnosti by sme mohli povedať, že:

- kvalitatívne metódy sa používajú na štúdium zhody,
 - komparatívne metódy na štúdium rozmanitosti,
 - kvantitatívne metódy na štúdium vzťahov medzi premennými.
- (Ragin 1994, s. 48 – 49).

Vzhľadom na veľa aspektov ku skúmaniu a malej skupiny sme sa rozhodli pre kvalitatívny výskum.

Creswell definoval kvalitatívny výskum takto:

„Kvalitatívny výskum je proces hľadania porozumenia založený na rôznych metodologických tradíciách skúmaní daného sociálneho alebo ľudského problému. Výskumník vytvára komplexný, holistický obraz, analyzuje rôzne typy textov, informuje o názoroch účastníkov výskumu a skúmanie prebieha v prirodzených podmienkach.“ (In Hendl 2005, s. 50)

Hendl tvrdí, že niektorí vedci považujú za kvalitatívny výskum všetko, kde sa nepoužívajú štatistické metódy alebo iné spôsoby kvantifikácie. Našťastie, veľa autorov s týmto tvrdením nesúhlasí, pretože jedinečnosť kvalitatívneho výskumu spočíva v jeho jedinečnosti a nezáleží na absencii čísiel. Kvalitatívny výskum dovoľuje výskumníkovi výskumné otázky modifikovať alebo dopĺňať v priebehu skúmania, v priebehu zberu dát, či v dobe ich analýzy, dokonca môžu vznikať aj nové výskumné otázky, hypotézy a rozhodnutia. Z toho vyplýva aj charakteristika kvalitatívneho výskumu ako emergentného alebo pružného výskumu.

Vo fáze predvýskumu sme použili dotazník. Podľa Klimenta sú dotazníky postupy majúce blízko ku štandardizovanému rozhovoru, kedy respondent odpovedá písomnou formou na predložené otázky. Otázky môžu byť:

- uzavreté,
- otvorené,

– polouzavreté. (Kliment , s.23)

V našom prípade v tejto fáze použijeme na predvýskum dotazník s tromi uzavretými otázkami so slovnou stupnicou a tromi otvorenými otázkami. Kritériá, ktoré musia pracovníci spĺňať, sú pevne stanovené.

To, čo nás v prvej fáze zaujíma je, ako vnímajú jednotlivé činnosti svojej profesie z hľadiska časovej náročnosti, frekvencie výskytu činnosti a subjektívneho pohľadu na dôležitosť procesu pre ich profesiu. Preto sme pripravili jednoduchý dotazník (Príloha 5), v ktorom nás zaujímajú subjektívne názory na potrebnú časovú dotáciu, frekvenciu a dôležitosť jednotlivých činností. Skupiny činností sme zhrnuli z dostupných údajov v kartotéke typových pozícií (Prílohy 1 až 4) a mojich osobných skúseností s pracovnými činnosťami.

2.3.1 Výsledky predvýskumu

V tejto fáze som dotazníky rozdala na katedre. Celkovo bolo rozdáných 10 dotazníkov, pričom všetkých 10 sa po vyplnení vrátilo, čiže návratnosť bola 100 %. Členenie respondentov podľa akademických hodností bolo nasledovné:

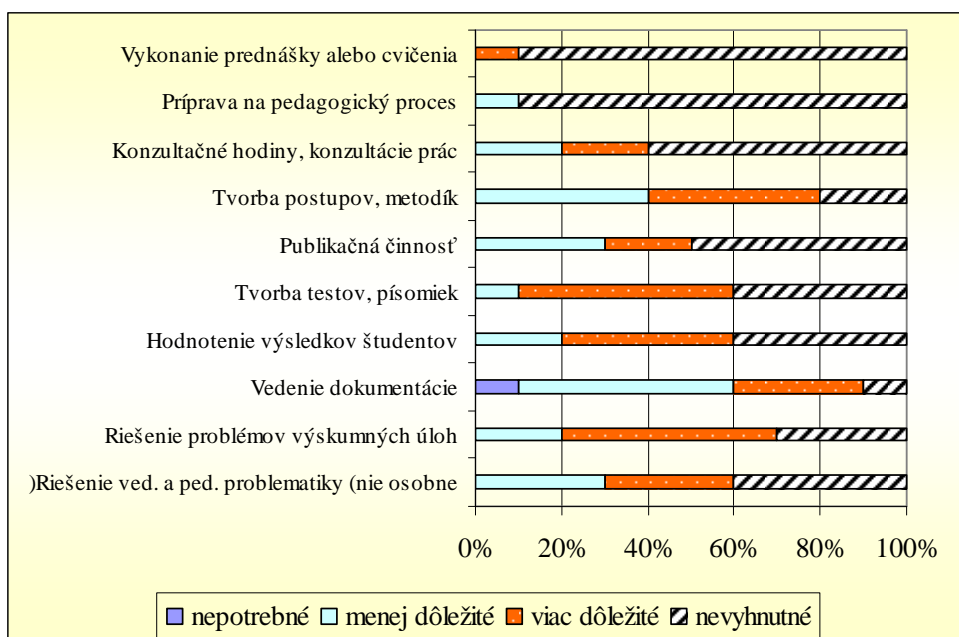
- profesor – 1,
- docent – 2,
- odborný asistent s PhD. – 7.

Vyplnené dotazníky, v rámci zachovania anonymity, respondenti odovzdávali do samostatnej schránky na sekretariáte katedry, odkiaľ som ich po 2 dňoch vyzdvihla.

V nasledovných Tabuľkách 2.3 až 2.5 som spracovala početnosti jednotlivých odpovedí pri otázkach a pre názornejšie pochopenie údajov aj do Grafov 2.2 až 2.4.

Tabuľka 2.3 Vyberte charakteristiku podľa subjektívneho pocitu nevyhnutnosti (nutnosti vykonania, dôležitosti absolvovania) pre vykonávanie vašej profesie:

	nepo- trebné	menej dôležité	viac dôležité	nevyh- nutné
Vykonanie prednášky alebo cvičenia			1	9
Príprava na pedagogický proces		1		9
Konzultačné hodiny, konzultácie bakalárskych alebo diplomových prác		2	2	6
Tvorba postupov, metodík		4	4	2
Publikačná činnosť (písanie vedeckého článku, učebnice, monografie....)		3	2	5
Tvorba testov, písomiek		1	5	4
Hodnotenie výsledkov študentov (písomka, oponovanie prác)		2	4	4
Vedenie dokumentácie (projekty, publikácie, systém AIS, a iné)	1	5	3	1
Riešenie problémov projektov, grantov a výskumných úloh (samostatne alebo s kolegami)		2	5	3
Riešenie vedeckej a pedagogickej problematiky (nie osobná komunikácia s členmi kolektívov alebo študentami, vedeckou obcou)		3	3	4
iná činnosť iná činnosť (aká?)				



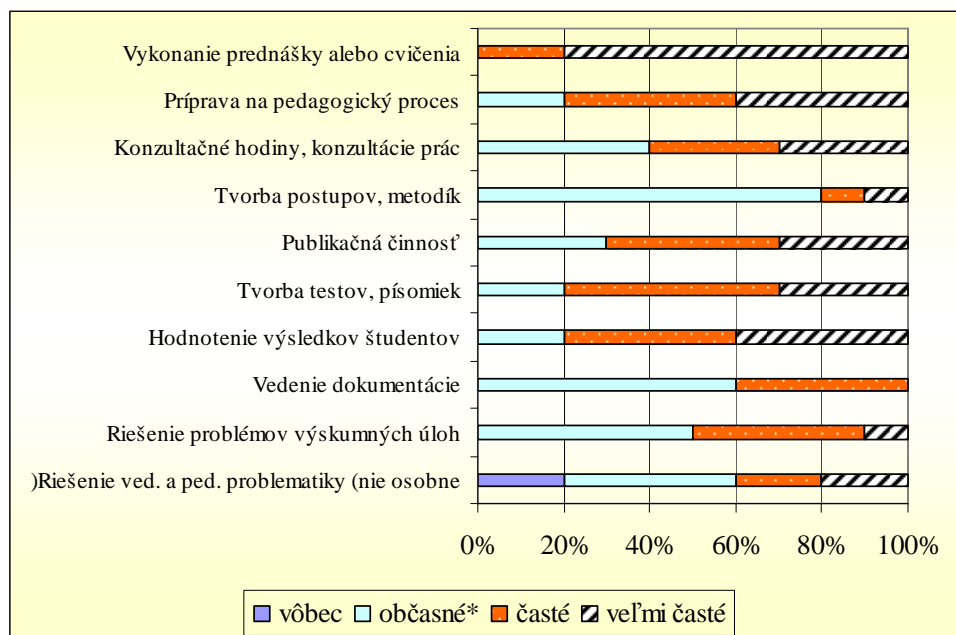
Graf 2.2 Charakteristika podľa subjektívneho pocitu nevyhnutnosti

Tabuľka 2.4 Určte frekvenciu jednotlivých úkonov (od zriedkavých po veľmi časté):

	vôbec	občasné*	časté	veľmi časté
Vykonanie prednášky alebo cvičenia			2	8
Príprava na pedagogický proces		2	4	4
Konzultačné hodiny, konzultácie bakalárskych alebo diplomových prác		4	3	3
Tvorba postupov, metodík		8	1	1
Publikačná činnosť (písanie vedeckého článku, učebnice, monografie....)		3	4	3
Tvorba testov, písomiek		2	5	3
Hodnotenie výsledkov študentov (písomka, oponovanie prác)		2	4	4
Vedenie dokumentácie (projekty, publikácie, systém AIS, a iné)		6	4	
Riešenie problémov projektov, grantov a výskumných úloh (samostatne alebo s kolegami)		5	4	1

	vôbec	občasné*	časté	veľmi časté
Riešenie vedeckej a pedagogickej problematiky (nie osobná komunikácia s členmi kolektívov alebo študentami, vedeckou obcou)	2	4	2	2
iná činnosť iná činnosť (aká?)				

*(nie pravidelné)



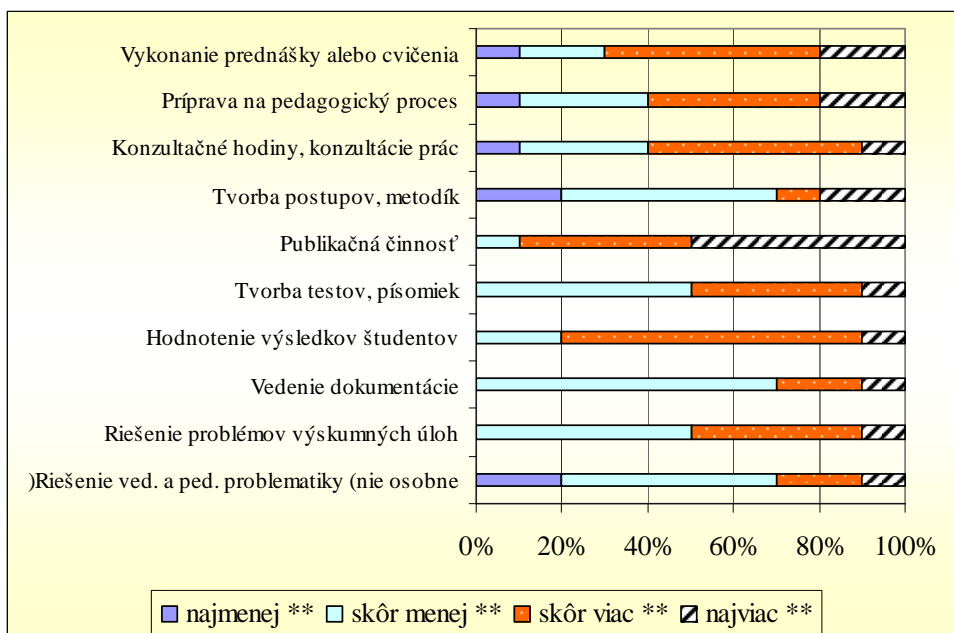
Graf 2.3 Frekvencia úkonov

Tabuľka 2.5: Určte časovú dotáciu potrebnú pre jednotlivé úkony (ktoré činnosti vám zaberajú viac alebo menej času)

	najmenej **	skôr menej **	skôr viac **	najviac **
Vykonanie prednášky alebo cvičenia	1	2	5	2
Príprava na pedagogický proces	1	3	4	2
Konzultačné hodiny, konzultácie bakalárskych alebo diplomových prác	1	3	5	1
Tvorba postupov, metodík	2	5	1	2

	najmenej **	skôr menej **	skôr viac **	najviac **
Publikačná činnosť (písanie vedeckého článku, učebnice, monografie....)		1	4	5
Tvorba testov, písomiek		5	4	1
Hodnotenie výsledkov študentov (písomka, oponovanie prác)		2	7	1
Vedenie dokumentácie (projekty, publikácie, systém AIS, a iné)		7	2	1
Riešenie problémov projektov, grantov a výskumných úloh (samostatne alebo s kolegami)		5	4	1
Riešenie vedeckej a pedagogickej problematiky (nie osobná komunikácia s členmi kolektívov alebo študentami, vedeckou obcou)	2	5	2	1
iná činnosť (aká?)				

** časovo náročné



Graf 2. 4 Časová dotácia úkonov

Na voľné otázky nie všetci respondenti odpovedali, jednotlivé odpovede z dotazníkov sú nasledovné:

Otázka: Ktoré činnosti by ste do zoznamu ešte zaradili:

- examinácia (opakované termíny).

Vzhľadom na to, že respondentom (jednému) v zozname chýbalo zdôraznenie opakovaného skúšania študentov (opravný termín), mohli by sme túto položku zahrnúť do kategórie činností „Hodnotenie výsledkov študentov (písomka, oponovanie prác)“, takže nové znenie by bolo „Hodnotenie výsledkov študentov (písomka, oponovanie prác, opakované skúšanie)“. Očakávali sme, že respondentom bude chýbať nejaká činnosť, ktorú by sme na základe ich spätnej väzby mohli zaradiť do zoznamu. Nakoľko bola len jedna pripomienka, tú by sme do zoznamu činností mohli zakomponovať.

Otázka: „Čo by ste očakávali, aby sa zmenilo k lepšiemu“:

- materiálne vybavenie (kancelárska technika, literatúra),
- samostatnosť študentov,
- venovať väčšiu váhu, pozornosť, dôležitosť pedagogickému procesu,
- viacej hodín výuky a lepšie podmienky (vybavenie učební) pre matematické predmety,
- kvalitnejší výber na VŠ,
- výučba (kvalita) na nižších stupňoch škôl,
- prijímať menej študentov, spoplatnenie štúdia,
- vedomosti študentov prichádzajúcich na EU.

Tieto otázky sa už netýkali samotného zoznamu činností, ktoré by sme v časovej snímke chceli monitorovať, ale subjektívneho očakávania respondentov vzhľadom na zmeny, ktoré by mohli upraviť, spríjemniť, zjednodušiť situáciu späť s jednotlivými činnosťami. Jednoznačne

z odpovedí vyplýva, že pedagogický proces vnímajú ako značne podhodnocovaný oproti vedeckej činnosti. Okrem toho vnímajú slabú pripravenosť študentov z matematiky, čo súvisí ešte so štúdiom študentov na nižších stupňoch škôl. Možno zvýšenie kritérií na prijímacích pohovoroch by zvýšilo atraktivnosť školy pre šikovných študentov, poprípade donútilo študentov venovať sa matematike pred prijímacími pohovormi v dostatočnej miere a zvýšila by sa aj prestíž školy, keďže by nebola dostupná „pre skoro všetkých“ (ale to by sa musel zmeniť spôsob financovania vysokých škôl, aby neboli financie závislé od počtu prijatých študentov). A od financií sa odvíjajú aj ďalšie očakávania respondentov a to lepšie vybavenie učební, kancelárií a tým lepšie podmienky na prácu.

Otázka: Aké opatrenia by mohli znížiť časový stres (ak ho pociťujete):

- administratíva,
- požiadavky na administratívnu prácu doručovať v dostatočnom predstihu pred termínom,
- menšie študijné skupiny,
- kvalitnejšia príprava študentov,
- menej administratívy alebo jej elektronizácia, (najmä bakalárske a diplomové práce),
- prijímanie nových členov na katedru, resp. interných doktorandov.

Vzhľadom na odpovede v Tabuľke 2.5 týkajúcej sa časovej dotácie jednotlivých úkonov, respondenti zhodnotili činnosti väčšinou ako menej, či viac časovo náročné. V tejto otvorenej otázke rezonuje potreba zníženia administratívnej činnosti. Stres vnímajú respondenti aj s práce s veľkými skupinami, ktorými sa rieši vlastne nedostatočný počet pedagogických členov katedry.

Podľa informácií v Správe o činnosti katedry sa počas posledných 5 rokov sa znížil počet pracovníkov z 27 na 17 (vrátane interných doktorandov).

Pritom počet študentov na škole stúpal. Na ilustráciu, podľa informácií na stránke Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR počet novoprijatých študentov v roku 2003/2004 na Ekonomickú univerzitu v Bratislave bol 2948 študentov ale v roku 2006/2007 už 3719, čiže nárast o vyše 750 študentov (www.minedu.sk). Štatistika za rok 2010 ešte nie je prístupná a v akademickom roku 2007/2008 sa konalo prijímacie konanie na Ekonomickej univerzite v Bratislave aj na bakalársky aj na inžiniersky stupeň štúdia, takže údaje nie sú porovnateľné. Tak či tak, učitelia pociťujú subjektívny nárast počtu študentov, čo môže byť spôsobené aj akreditovanými študijnými programami, v ktorých bolo zvýšené zastúpenie predmetov gestorovaných Katedrou matematiky, tým pádom narástol aj počet cvičení a prednášok a aj počet examinovaných študentov.

3 Sebareflexia profesie vysokoškolský učiteľ

3.1 Stanovenie teoretických predpokladov a cieľov

Na základe prieskumu z Kapitoly 2 už vieme, že vysokoškolský učiteľ sa stretáva zo všetkými činnosťami, ktoré sme stanovili v dotazníku. Boli to činnosti :

- vykonanie prednášky alebo cvičenia,
- príprava na pedagogický proces,
- konzultačné hodiny, konzultácie bakalárskych alebo diplomových prác,
- tvorba postupov, metodík,
- publikačná činnosť (písanie vedeckého článku, učebnice, monografie....),
- tvorba testov, písomiek,
- hodnotenie výsledkov študentov (písomka, oponovanie prác),
- vedenie dokumentácie (projekty, publikácie, systém AIS, a iné),
- riešenie problémov projektov, grantov a výskumných úloh (samostatne alebo s kolegami),
- riešenie vedeckej a pedagogickej problematiky (nie osobná komunikácia s členmi kolektívov alebo študentami, s vedeckou obcou).

Tieto jednotlivé činnosti by sme mohli rozdeliť na dve kategórie:

- na činnosti spojené pedagogickým procesom,
 - vykonanie prednášky alebo cvičenia,
 - príprava na pedagogický proces,
 - konzultačné hodiny, konzultácie bakalárskych alebo diplomových prác,
 - tvorba postupov, metodík,
 - tvorba testov, písomiek,

- hodnotenie výsledkov študentov (písomka, oponovanie prác),
 - vedenie dokumentácie (systém AIS a iné) – v oboch skupinách.
- na úkony spojené s vedeckou činnosťou:
- publikačná činnosť (písanie vedeckého článku, učebnice, monografie....),
 - vedenie dokumentácie (projekty, publikácie a iné),
 - riešenie problémov projektov, grantov a výskumných úloh (samostatne alebo s kolegami),
 - riešenie vedeckej a pedagogickej problematiky (nie osobná komunikácia s členmi kolektívov alebo študentami, s vedeckou obcou).

Na úkony spojené s pedagogickou a výskumnou činnosťou je z fondu pracovného času na Ekonomickej univerzite v Bratislave pridelený čas v pomere 50 % na 50 %. To znamená, že polovica času by mala byť venovaná pedagogickej činnosti a polovica pracovného času vedeckovýskumnej činnosti.

Cieľom je zistiť, akými činnosťami sa učiteľ zaoberá v priebehu týždňa, aká je ich časová dotácia a porovnanie s výsledkami z predvýskumu, čiže ich porovnanie so subjektívnym pocitom časovej dotácie jednotlivých činností a overenie použiteľnosti danej metodiky (časový snímok týždňa) v praxi.

3.2 Stanovenie výskumnej vzorky a technika zberu dát

Počas nasledovného týždňa moji kolegovia s fakulty budú zaznamenávať jednotlivé svoje činnosti do pripraveného hárku pre snímok časového týždňa (Príloha 7). Snímok bude zväčšený do formátu A3, aby zapisovanie bolo zjednodušené a prehľadné. Časový snímok týždňa je vlastne obdoba snímku pracovného dňa upravená pre potreby nášho

výskumu. Keďže nás nezaujíma jeden konkrétny deň, ale skladba úkonov a činností v priebehu celého týždňa, namiesto kategorizácií jednotlivých činností po jednej a zapisovania začiatku a skončenia činnosti pristúpime k zjednodušenej verzii. Na základe predvýskumu už vieme, že jednotlivé kategórie činností, ktoré sa vyskytovali v dotazníku, sú pre respondentov jasné a špecifikované, takže ich môžeme použiť aj v snímke pracovného týždňa.

Čo sa týka zaznamenávania časovej dotácie úkonov v jednotlivých kategóriách, nie je pre nás podstatné, kedy bol úkon vykonaný, ale najmä ako dlho trval. Preto respondentov požiadame len o zapisovanie času v minútach, ktoré činnosti venovali. Požiadame aj o poznámku v prípade, že činnosť vykonávali doma.

To, čo predpokladáme je, že časová dotácia úkonov spojených s pedagogickou činnosťou zaberá učiteľovi viac času ako vedeckovýskumná a že čas, ktorý učiteľ venuje týmto činnostiam ide aj na úkor času, ktorý trávi doma.

3.3 Zber dát a ich vyhodnotenie

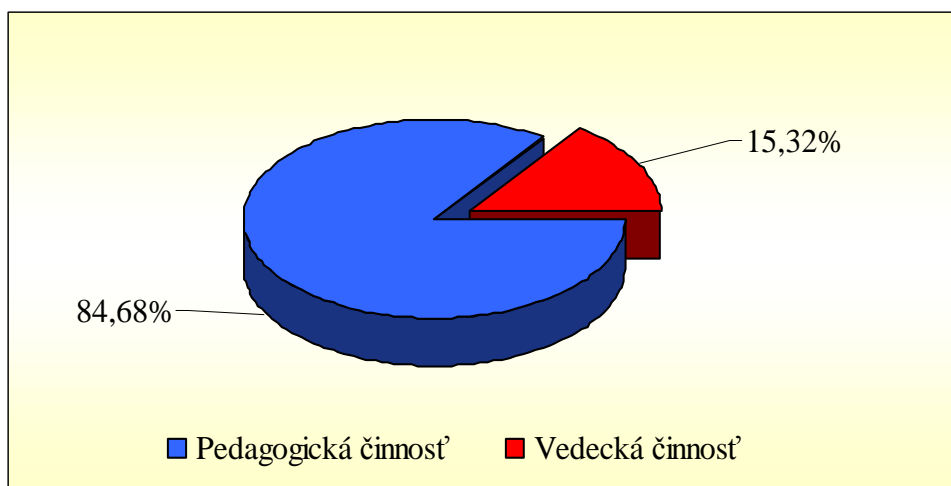
Časový snímok týždňa sme rozmnožili a zväčšili na formát A3 a osobne som každý hárok odovzdala respondentom. Vzhľadom na fakt, že v praxi overujeme použitie danej metodiky na určenie pomeru pedagogickej a výskumnej činnosti vysokoškolského pedagóga, vzorka respondentov bola sedemčlenná. V pondelok som dané časové snímky rozdala a o týždeň v pondelok mi ich respondenti vkladali do veľkej obálky, aby sa zaručila anonymita štúdie.

Návratnosť formulárov bola 100 % a všetci respondenti vyplňali časový snímok na základe inštrukcií o rozlišovaní vykonávania úkonu doma a v práci. Porovnanie výsledkov časových snímok je v nasledovných podkapitolách.

3.3.1 Porovnanie pomeru pedagogickej a vedeckovýskumnej činnosti

Respondenti, ktorí vyplňali časový snímok mali spolu odučiť podľa stanovenej normy za 1 akademický rok 1365 hodín, v prepočte 81 900 minút. Ak tieto minúty rozdelíme do 26 týždňov letného a zimného semestra, takže podľa normy, by mali učitelia odučiť 3150 minút týždenne. V skutočnosti je výmera týždennej priamej pedagogickej činnosti 3265 minút, čo je prekročenie stanovenej normy.

Percentuálne rozdelenie času stráveného pri jednotlivých typoch činností sú uvedené na Grafe č. 3.1.



Graf 3.1 Percentuálne zastúpenie pedagogickej a vedeckej činnosti

Na činnosti spojené pedagogickým procesom:

- o vykonanie prednášky alebo cvičenia, príprava na pedagogický proces, konzultačné hodiny, konzultácie bakalárskych alebo diplomových prác, tvorba postupov, metodík, tvorba testov, písomiek, hodnotenie výsledkov študentov (písomka, oponovanie prác), vedenie dokumentácie (systém AIS a iné) – v oboch skupinách – započítali sme polovicu času,

bolo venovaných 84,68 % celkového času.

Na úkony spojené s vedeckou činnosťou:

- o publikačná činnosť (písanie vedeckého článku, učebnice,

monografie...), vedenie dokumentácie (projekty, publikácie a iné), riešenie problémov projektov, grantov a výskumných úloh (samostatne alebo s kolegami), riešenie vedeckej a pedagogickej problematiky (nie osobná komunikácia s členmi kolektívov alebo študentami, s vedeckou obcou),

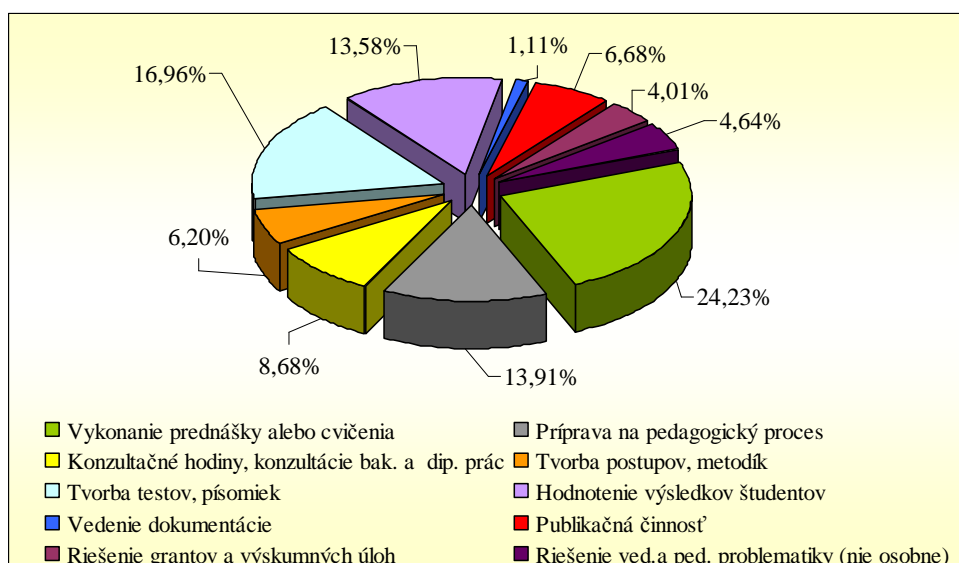
bolo venovaných 15,32 % z pracovného času počas tohto jedného vybraného týždňa.

Z Tabuľky 3.1 aj z Grafu 3.2 vidno, že najväčší podiel má priama pedagogická činnosť, čiže vyučovací proces. z celého fondu pracovného času na rok pripadá 1687,5 hodín, z toho na priamu a nepriamu pedagogickú činnosť polovica, čiže 843, 75 hodiny. Jednotliví členovia katedry majú priamej pedagogickej činnosti venovať počas celého roka 120 – 210 hodín (podľa dosiahnutého vzdelania), čo je 14,22 % – 24,88 % z celkového času počas roka, čiže tejto činnosti bol počas týždňa venovaný adekvátny čas (podľa časových snímok 24,23 % celkovej časovej dotácie). Ale všetky ostatné činnosti spojené s pedagogickým procesom zaberajú spolu 84,68 %, čo je nad 50 % z celkovej časovej dotácie priamej a nepriamej pedagogickej činnosti na fakulte.

Tabuľka 3.1 Podiel jednotlivých činností počas týždňa

Pedagogická časť:	
Vykonanie prednášky alebo cvičenia	24,23%
Tvorba testov, písomiek	16,96%
Príprava na pedagogický proces	13,91%
Hodnotenie výsledkov študentov	13,58%
Konzultačné hodiny, konzultácie bak. a dip. prác	8,68%
Tvorba postupov, metodík	6,20%
Vedenie dokumentácie	1,11%

Vedecko-výskumná časť:	
Publikačná činnosť	6,68%
Riešenie ved.a ped. problematiky (nie osobne)	4,64%
Riešenie grantov a výskumných úloh	4,01%

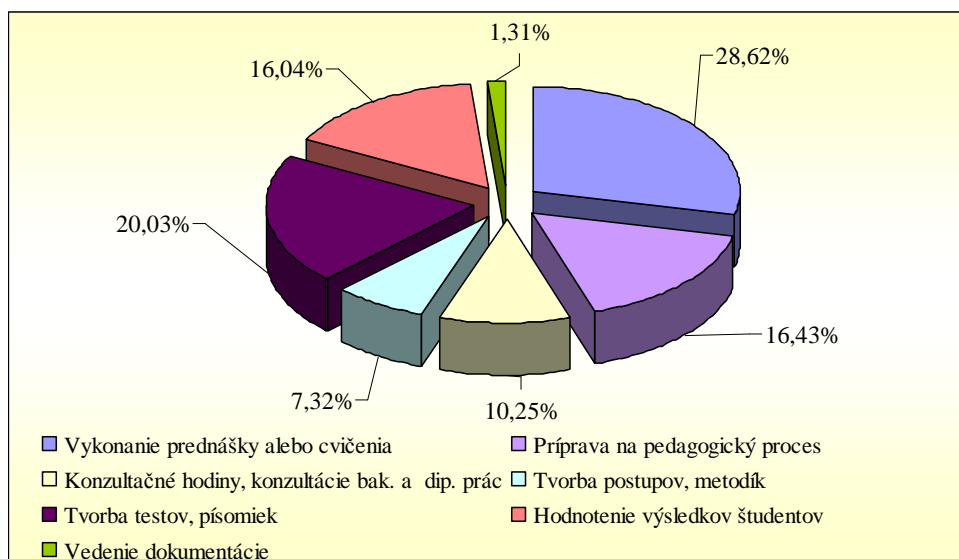


Graf 3.2 Percentuálne zastúpenie činností

Podiel jednotlivých úkonov v rámci kategórie úkonov spojených s pedagogickou činnosťou počas týždňa je zobrazený na Grafe 3.3.

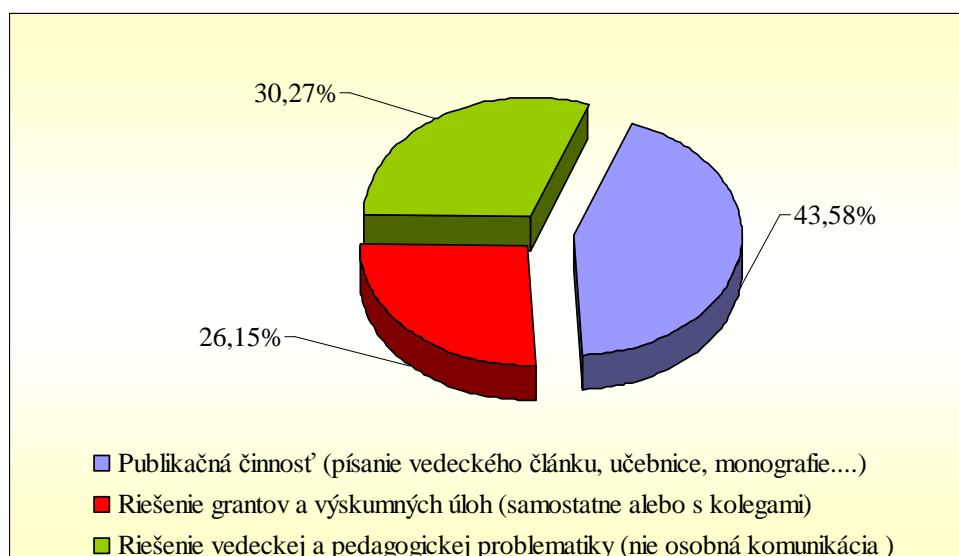
Z grafu vidno, že najväčší podiel má priama pedagogická činnosť 28,62 %, potom tvorba testov a písomiek 20,03 % (čo súvisí s výberom týždňa, príprava písomiek je nárazová činnosť, nevykonávaná každý týždeň pravidelne, ale v tento týždeň bolo jej zastúpenie výrazné). Ďalej nasleduje príprava na pedagogický proces 16,43 % (tento výrazný podiel je spôsobený aj tým, že tento rok sa zaviedol do praxe nový študijný program, takže aj nové predmety a príprava na cvičenia a prednášky tak zaberá viac času) a nasleduje hodnotenie výsledkov študentov 16,04% (čo taktiež súvisí s výberom týždňa na testovanie). Konzultačné hodiny mali 10,25 % podiel, čo súvisí s približujúcim sa dátumom odovzdania bakalárskych,

diplomových prác a samotným obdobím pred písomnými testami. Ostatné činnosti zaberali zvyšné percentá času.



Graf 3.3 Zastúpenie jednotlivých úkonov v pedagogickej činnosti

Jednotlivé podiely úkonov vo vedecko-výskumnej činnosti sú znázornené na Grafe č. 3.4.



Graf 3.4 Percentuálne zastúpenie úkonov vo vedeckej činnosti

Vo vedecko-výskumnej činnosti si poradie podľa podielu na časovej dotácii činnosti rozdelili nasledovne:

- najviac času respondentom zabralo písanie publikácií,

- riešenie vedeckej a pedagogickej problematiky (išlo najmä o komunikáciu mailom a telefónom, nie osobnú),
- a nakoniec riešenie roblematiky grantov, projektov a výskumných úloh.

3.3.2 Podiel času venovaného činnostiam doma

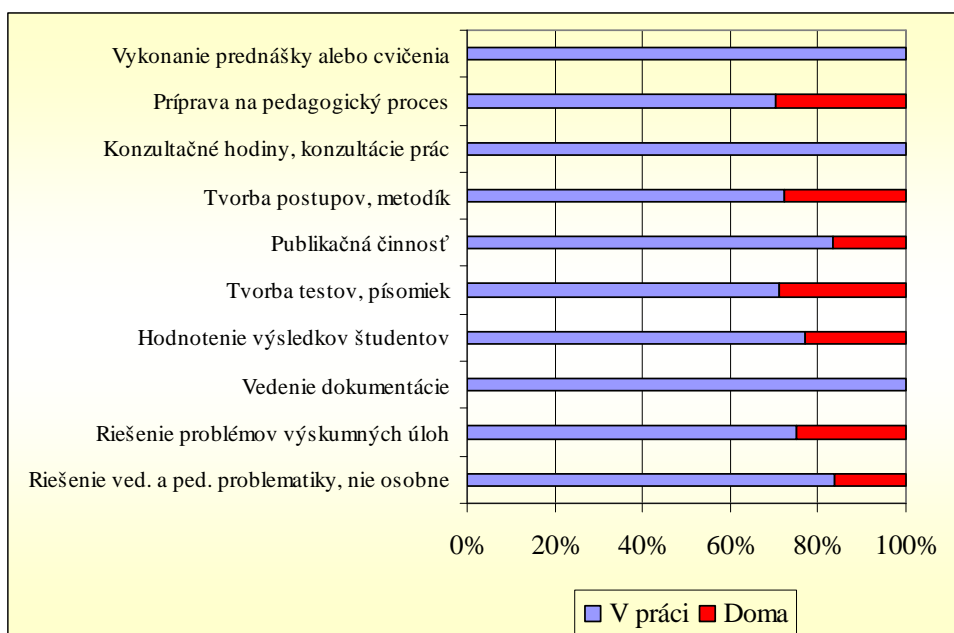
Jednotliví respondenti boli upozornení, že pokiaľ sa niektorej činnosti venujú nie v pracovnom prostredí, ale vykonávajú ju doma, majú to vhodným spôsobom (hviezdička pri čase) zaznačiť do časovej snímky. v Tabuľke 3.2 priamo vidíme percentuálne zastúpenie práce v jednotlivých kategóriách doma. najviac sa respondenti doma zaoberajú prípravou na pedagogický proces, tvorbou písomiek, potom tvorbou postupov a metodík (súvisí s priamou pedagogickou činnosťou) a následne riešením problematiky projektov, hodnotením študentov, publikačnou činnosťou a ako posledný podiel zaberajú nie osobné konzultácie a riešenie pedagogickej a vedeckej činnosti. Z toho vyplýva, že respondenti si „prácu nosia domov“, na služobnú mailovú korešpondenciu taktiež často odpovedajú doma (zastúpenie mal najmä víkend). Čo sa týka ostatných činností, predpokladám (z vlastnej skúsenosti), že čas strávený v kancelárii využívajú najmä na konzultácie so študentami a kolegami, pričom, ak aj začnú nejakú inú činnosť, veľmi často sú vyrušení z danej činnosti telefonátom alebo osobnou návštevou. Preto je pochopiteľné, že volia radšej prostredie bez vonkajších ruchov, ktoré im zaručuje optimálne podmienky na prácu bez rušivých vplyvov.

Tabuľka 3.2 Percentuálne zastúpenie práce doma v jednotlivých činnostiach

	Podiel práce doma
Vykonanie prednášky alebo cvičenia	0%
Príprava na pedagogický proces	42%

Konzultačné hodiny, konzultácie bakalárskych alebo diplomových prác	0%
Tvorba postupov, metodík	38%
Publikačná činnosť (písanie vedeckého článku, učebnice, monografie....)	20%
Tvorba testov, písomiek	41%
Hodnotenie výsledkov študentov (písomka, oponovanie prác)	30%
Vedenie dokumentácie (projekty, publikácie, systém AIS, a iné)	0%
Riešenie problémov projektov, grantov a výskumných úloh (samostatne alebo s kolegami)	33%
Riešenie vedeckej a pedagogickej problematiky (nie osobná komunikácia s členmi kolektívov alebo študentami, vedeckou obcou)	19%

Jednotlivé zastúpenie podielu činnosti doma a v práci je na porovnanie znázornené aj na Grafe č. 3.5.



Graf 3.5 Podiel práce doma na celkovej časovej dotácii činností

3.3.3 Porovnanie výsledkov z dotazníkov a časových snímok

Podľa subjektívneho pocitu nevyhnutnosti vykonávania určitých činností pre profesiu učiteľa respondenti v dotazníku zhodnotili ako najpodstatnejšie (najnevyhnutnejšie) činnosti v tomto poradí (Graf 2.2):

- vykonanie prednášky a cvičenia,
- príprava na pedagogický proces,
- konzultačné hodiny,
- publikačná činnosť,
- tvorba testov, písomiek, hodnotenie výsledkov študentov, nie osobné riešenie pedagogickej a vedeckej problematiky,
- riešenie problémov vedeckých úloh,
- tvorba postupov a metodík,
- vedenie dokumentácie.

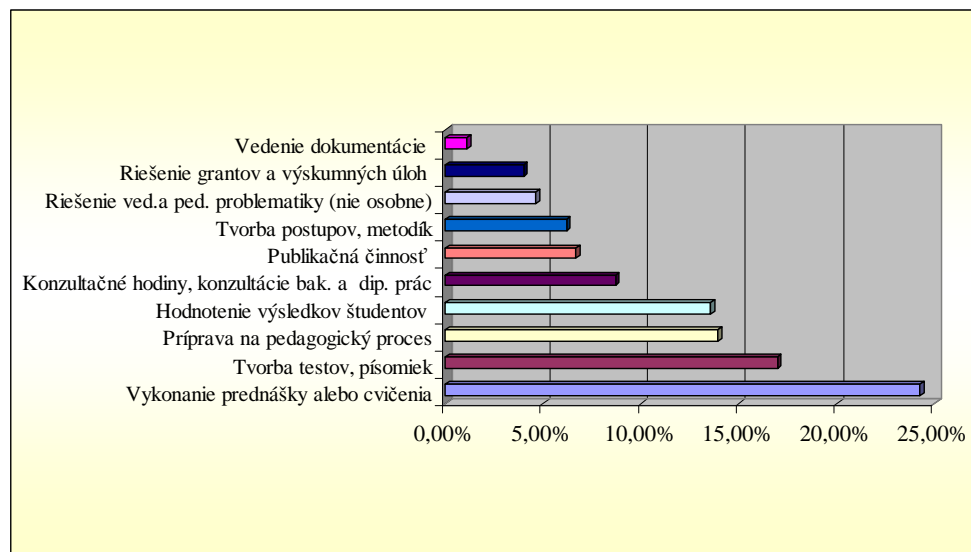
Podľa frekvencie vykonávania činností sú najčastejšie (Graf 2.3):

- najprv prednášky a cvičenia,
- hodnotenie výsledkov študentov,
- príprava na pedagogický proces,
- tvorba testov a písomiek,
- publikačná činnosť,
- konzultačné hodiny,
- riešenie vedeckej problematiky, nie osobne,
- riešenie problémov spojených s výskumnými úlohami a grantami,
- tvorba postupov a metodík,
- a ako najmenej časté uviedli vedenie dokumentácie.

Podľa spotreby času na jednotlivé úkony uviedli respondenti ako časovo najnáročnejšie činnosti v tomto poradí (Graf 2.4):

- publikačná činnosť,
- prednášky a cvičenia,
- príprava na pedagogický proces,
- tvorba postupov a metodík
- hodnotenie výsledkov študentov,
- konzultačné hodiny,
- tvorba testov a písomiek,
- riešenie problémov spojených s výskumnými úlohami a grantami,
- riešenie vedeckej problematiky, nie osobne,
- vedenie dokumentácie.

Podľa údajov z časových snímok je časovej dotácie jednotlivých činnosti vyjadrená v nasledovnom Grafe 3.6.



Graf 3. 6 Percentuálny podiel na celkovom časovom fonde

Ak zoradíme subjektívne hodnotenie činností podľa nevyhnutnosti, frekvencie a časovej náročnosti úkonov a „namerané“ výsledky z časových snímok, dostaneme poradie úkonov, pričom číslo 1 označuje najnáročnejšie

(čo sa týka aj frekvencie aj času aj nepostrádateľnosti pri profesii vysokoškolského učiteľa). Toto poradie je v Tabuľke 3.3.

Tabuľka 3.3 Porovnanie dotazníku a snímky

	Nevyh- nutnosť	Frek- vencia	Čas	Snímok
Vykonanie prednášky alebo cvičenia	1	1	2	1
Tvorba testov, písomiek	5	4	7	2
Príprava na pedagogický proces	2	3	3	3
Hodnotenie výsledkov študentov	6	2	5	4
Konzultačné hodiny, konzultácie bak. a dip. prác	3	6	6	5
Publikačná činnosť	4	5	1	6
Tvorba postupov, metodík	9	9	4	7
Riešenie ved.a ped. problematiky (nie osobne)	6	7	9	8
Riešenie grantov a výskumných úloh	8	8	8	9
Vedenie dokumentácie	10	10	10	10

Záver z tohto porovnania je nasledovný:

- vedenie cvičení a prednášok vnímajú respondenti ako najpodstatnejšiu časť svojho povolania, čo sa týka časového snímku, časová dotácia tejto činnosti je najväčšia,
- za najviac časovo náročnú, menej častú ale potrebnú považujú podľa subjektívnych pocitov respondenti publikačnú činnosť, ale v časovom snímku je časová dotácia tejto činnosti na 6. mieste. Je to tým, že napísanie článku, monografie, či príspevku na konferenciu naozaj zaberie veľa času, ale je to činnosť nepravidelná a nárazová,

- podľa dotazníka sú na popredných miestach úkony spojené s pedagogickými činnosťami, napríklad príprava na pedagogický proces, hodnotenie výsledkov študentov, tvorba testov a písomiek a na prvých piatich miestach sa umiestnili tieto činnosti aj podľa časovej snímky.
- činnosti spojené s výskumom zaberali posledné miesta, síce si respondenti uvedomujú ich nevyhnutnosť, ale prioritne sa im s profesiou spája pedagogická činnosť.

Záver

Práca vysokoškolského učiteľa je zmesou pedagogických a vedeckých činností. Odseparovať ich je nemožné už zo zákona, ktorý definuje prácu vysokoškolského učiteľa aj cez účasť na vedeckých projektoch, výskumoch s cieľom zabezpečiť kvalitu a výučbu na základe najnovších poznatkov.

Aký je pomer pedagogickej a výskumnej činnosti v praxi, sme sa snažili zistiť v našej práci. Cieľom práce bolo navrhnutie metodiky na skúmanie sebareflexie vysokoškolského učiteľa a následné overenie jej správnosti na vzorke. Práca spracováva možnosti overovania sebareflexie vysokoškolského učiteľa v praxi, nie je samotným výskumom, ale len návrhom jednej z možných metód využiteľnej na reprezentatívnej vzorke.

Samotná práca je rozdelená do troch kapitol, prvá pojednáva o samotnom prostredí Ekonomickej univerzity v Bratislave, jej členení, histórii a o konkrétnej Fakulte hospodárskej informatiky a je študijných programoch a organizačnej štruktúre.

Druhá kapitola dáva základ samotnej sonde v závere, špecifikuje pracovnú činnosť vysokoškolského učiteľa, všeobecne aj konkrétne pre profesora, docenta a odborného asistenta. Táto kapitola je základom pre samotnú navrhovanú metodiku predvýskumom vo forme dotazníka, ktorým sme chceli zistiť subjektívne názory a pocity vysokoškolských učiteľov na nevyhnutnosť, frekvenciu a časovú náročnosť činností spojených s ich profesiou. Ako časovo najnáročnejšie vnímajú úkony spojené s vykonávaním priamej pedagogickej činnosti, tak isto frekvenciu týchto úkonov považujú za častú, pričom vedia, že vykonávanie týchto úkonov spojených s pedagogickou činnosťou je nevyhnutné. Vedecko-výskumná činnosť je úzko spätá so životom učiteľa, ale tieto činnosti spojené s výskumom vnímajú skôr ako nárazové, „sezónne“, pričom pedagogická činnosť je spätá s ich každodňovým vykonávaním profesie. Druhá kapitola pripravila základ pre návrh metodiky, obsahuje konkrétny návrh skúmania činnosti vysokoškolského pedagóga formou časových snímok týždňa.

Tretia kapitola obsahuje výsledky a spracovanie samotných časových snímok týždňa učiteľov, porovnanie zastúpenia jednotlivých činností počas týždňa, ich časovú náročnosť, porovnanie podielu pedagogickej a vedeckej činnosti počas týždňa i porovnanie výsledkov predvýskumu so skutočným meraním z časových snímok.

Výsledky tejto sondy vo veľkej miere kopírovali subjektívne pocity učiteľov z predvýskumu. Výsledkom je, že pedagogická činnosť prevažuje nad vedeckou s tým, že času venovaného pedagogickým činnostiam je viac, frekvencia úkonov a aj samotné množstvo úkonov spojených s pedagogickou činnosťou je nepomerne vyššie, aj podľa subjektívnych pocitov aj podľa meraní zo snímok týždňa.

Čiže, v skúmanom týždni učelia svoju prácu vnímali aj robili viac ako pedagogickí než vedeckí pracovníci. To, čo pociťujem je, že výsledky sondy odrážajú aj moje subjektívne pocity z mojej profesie.

Výsledky, ktoré máme pravdaže nie je možné zovšeobecniť. Výsledky sondy boli ovplyvnené najmä obdobím, v ktorom sa časová snímka robila. V tom období bol čas intenzívny na konzultácie bakalárskych prác, diplomových prác, bolo to obdobie, keď niektoré študijné skupiny mali tesne pred písomkou, či tesne po nej. Takže na zabezpečenie objektívneho pohľadu na prácu vysokoškolského učiteľa by som navrhovala robiť časové snímky aspoň počas polroka (od februára do augusta, či od septembra do februára). V danom polroku totiž pedagóg vystrieda všetky fázy svojej činnosti, prebehne skúškové obdobie i samotný semester, v jednotlivých obdobiach sú termíny na odovzdanie návrhov na nové vedecko-výskumné projekty, či ich koncoročné hodnotenie. Obdobie by bolo dostatočne dlhé aj na to, aby sa učiteľ mohol venovať príprave článkov na konferencie, do časopisov, mohol písať monografie, či učebnice – prosto venovať sa aj cez semester troška odsúvanej vedecko-výskumnej oblasti. Pravdaže, optimálne by bolo spracovávať časové snímky počas celého roka.

Literatúra

- ARMSTRONG, M. *Řízení lidských zdrojů*. 10. vyd. Praha : Grada 2007.
- BĚLOHLÁVEK, F., KOŠŤAN, P., ŠULEŘ, O. *Management*. Olomouc : RUBICO, 2001.
- GIGALOVÁ, V. *Řízení lidských zdrojů*. 2. vyd. Olomouc : UP 2007.
- GRAHAM, H. T. *Human Resources Management*. London : McDonald and Evans 1989.
- HENDL, J. *Kvalitativní výzkum. Základní metody a aplikace*. Praha : Portál, 2005.
- HŮTTLOVÁ, E., HRABĚTOVÁ, E. *Vědecká organizace práce*. Praha : Státní pedagogické nakladatelství 1988.
- KACHAŇÁKOVÁ, A. a kol. *Personální manažment. Praktikum*. Bratislava : ES EÚ 1993.
- KACHAŇÁKOVÁ, A. *Riadenie ľudských zdrojov. Ľudský faktor a úspešnosť podniku*. Bratislava : SPRINT 2003.
- KLIMENT, P. *Úvod do psychológie*. Olomouc : UP 2008.
- KOHOUTEK, R. *Profesiografické rozbory – úvod do problematiky*. 2. vyd. Praha: Merkur 1975.
- KOUBEK, J. *Řízení lidských zdrojů*. 2. vyd. Praha : MANAGEMENT PRESS 1997.
- KUBÁTOVÁ, H. *Sociologický výzkum*. Olomouc : UP 2006.
- MATOUŠEK, O., RŮŽIČKA, J. *Profesiografická schémata*. 3. přeprac. a dopl. vyd. Praha : 1984.
- PELLER, F. *Pamätnica FHI*. Bratislava : 2008.
- RAGIN C., C. *Constructing Social Research. The Unity and Diversity of Method*. Thousand Oaks : Pine Forest Press 1994.

Centrum strategických štúdií. Dostupné na:

http://www.scss.sk/smpmcd/files/semestralne_projekty1/logisticastrateg%20podniku/EKONOMIKA%20a%20MANAZMENT%20VYROBY.pdf

[cit. 3.3.2011]

Interná smernica č 6/2004. Metodika sledovania zaťaženia učiteľov

Ekonomickej univerzity v Bratislave. Dostupné na:

<http://www.euba.sk/dokumenty/smernice/PZU2004.pdf> [cit. 22.1.2011]

Integrovaný systém typových pozícií. Dostupné na:

<http://www.istp.sk/doc.php> [cit. 27.2.2011]

Kartotéka typových pozícií . Dostupné na:

<http://ktp.istp.cz/charlie/expert2/act/overvw.act?lh=0> [cit. 22.2.2011]

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR. Dostupné na:

<http://www.minedu.sk/index.php?lang=sk&rootId=529> [cit.11.3.2011]

Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Dostupné na:

<http://www.zbierka.sk/zz/predpisy/default.aspx?PredpisCislo=131&Rocnik=2002> [cit.11.2.2011]

PRÍLOHY

Príloha 1 Kartotéka typových pozícií – profesor

Zatriedenie pozície podľa Klasifikácie zamestnaní (KZAM)

231102 Profesor vysokoškolský, univerzitný

[Podrobnosti](#)

Pracovné činnosti

- Tvorivá špecializovaná a systémová práca zahŕňajúca rozvíjanie poznania v študijnom odbore.
- Objasňovanie vzťahov s ostatnými študijnými odbormi.
- Tvorivá aplikácia výsledkov výskumu do pedagogickej a vedeckej výchovy.
- Vedenie prednášok.
- Utváranie podmienok na interdisciplinárne formy práce.
- Formovanie trendov a koncepcií v oblasti vedy a techniky alebo umenia.

Hrubé mesačné mzdy

V treťom štvrtroku 2010 bola stredná hodnota (medián) hrubej mesačnej mzdy v Slovenskej republike 1275 EUR a pohybovala sa v rozmedzí od 754 do 1900 EUR.

Osobnostné predpoklady

V rámci tejto pozície sú kladené vysoké požiadavky na rozdelenie pozornosti, dlhodobú pamäť, teoretické myslenie, samostatné myslenie, písomný a slovný prejav, sebakontrolu, sebaovládanie, schopnosť prijať zodpovednosť, odolnosť voči mentálnej záťaži, kultivovanosť vystupovania a vzhľadu, istotu, pohotovosť vystupovania, krátkodobú pamäť, predstavivosť pre procesy a udalosti, tvorivé myslenie, samostatnosť, rozhodnosť, odolnosť voči senzorickej záťaži, organizačnú schopnosť, schopnosť sociálneho kontaktu. V rámci tejto pozície sú kladené požiadavky na koncentráciu pozornosti, flexibilitu, schopnosť pracovať v tíme, praktické myslenie, prispôsobivosť, presnosť, precíznosť, odolnosť voči monotónnej práci.

Profesor

Osobnostné predpoklady	1	2	3	4	5
Pozornosť					
Koncentrácia pozornosti				3	4
Rozdelenie pozornosti				4	5
Pamäť					
Dlhodobá pamäť				4	5
Krátkodobá pamäť				4	
Predstavivosť					
Pre procesy a udalosti				4	
Myslenie					
Praktické				3	
Teoretické				4	5
Samostatné				4	5
Tvorivé				4	
Ďalšie psychické nároky					
Kultivovaný písomný a slovný prejav				4	5
Prispôsobivosť				3	
Flexibilita				3	4
Sebakontrola, sebaovládanie				4	5
Samostatnosť				4	
Schopnosť pracovať v tíme				3	4
Presnosť, precíznosť				3	

Schopnosť prijať zodpovednosť	4 5
Rozhodnosť	4
Odolnosť voči senzorickej záťaži	4
Odolnosť voči mentálnej záťaži	4 5
Odolnosť voči monotónnej práci	3
Organizačné schopnosti	4
Jednanie s ľuďmi	
Kultivovanosť vystupovania a vzhľadu	4 5
Istota, pohotovosť vystupovania	4 5
Schopnosť sociálneho kontaktu	4

Legenda: 1 nároky zanedbateľné 2 nároky malé 3 nároky stredné 4 nároky vysoké 5 nároky mimoriadne

Obvyklé pracovné podmienky

Človek nie je vystavený žiadnej významnej záťaži.

Profesor

Pracovné podmienky	1	2	3	4
Záťaž teplom	1			
Záťaž chladom	1			
Záťaž hlukom	1			
Záťaž vibráciami	1			
Záťaž prachom	1			
Záťaž chemickými látkami	1			
Záťaž invazívnymi alergénmi	1			
Záťaž biologickými činiteľmi spôsobujúcimi ochorenia	1			
Záťaž ionizujúcim žiarením	1			
Záťaž neionizujúcim žiarením a elektromagnetickým poľom vrátane laserov	1			
Zraková záťaž	1			
Celková fyzická záťaž	1			
Záťaž trupu a chrbtice s prevahou statickej práce (manipulácia s bremenami)	1			
Lokálna záťaž - záťaž malých svalových skupín	1			
Lokálna záťaž jemnej motoriky	1			
Záťaž prácou v obmedzenom alebo uzavretom priestore	1			
Záťaž prácou v nevhodných pracovných polohách	1			
Práca vo výškach	1			
Duševná záťaž	1			
Zvýšené riziko úrazu pracovníka	1			
Zvýšené riziko všeobecného ohrozenia	1			
Pracovná doba, smennosť	1			
Iné doplňujúce faktory :	1			

Legenda: 1 minimálne zdravotné riziko 2 únosná miera zdravotného rizika 3 významná miera zdravotného rizika 4 vysoká miera zdravotného rizika

Kvalifikačné požiadavky

Najvhodnejšiu prípravu pre túto pozíciu poskytuje Vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa (doktorandské).

Príloha 2 Kartotéka typových pozícií – docent

Zatriedenie pozície podľa Klasifikácie zamestnaní (KZAM)

231103 Docent

[Podrobnosti](#)

Pracovné činnosti

- Tvorivé riešenie najzložitejších úloh rozvoja vedy a techniky zamerané na rozvíjanie poznania v študijnom odbore.
- Tvorivá aplikácia výsledkov vedy a výskumu do pedagogickej činnosti.
- Vedenie prednášok.
- Vedenie doktorandov.
- Výskumná alebo umelecká činnosť a zverejňovanie jej výsledkov v časopisoch, publikáciách, študijných materiáloch a na odborných, vedeckých alebo umeleckých podujatiach medzinárodného významu.
- Vedenie výskumných alebo umeleckých tímov.

Hrubé mesačné mzdy

V treťom štvrtroku 2010 bola stredná hodnota (medián) hrubej mesačnej mzdy v Slovenskej republike 1069 EUR a pohybovala sa v rozmedzí od 684 do 1429 EUR.

Osobnostné predpoklady

V rámci tejto pozície sú kladené vysoké požiadavky na rozdelenie pozornosti, dlhodobú pamäť, teoretické myslenie, samostatné myslenie, písomný a slovný prejav, sebakontrolu, sebaovládanie, schopnosť prijať zodpovednosť, odolnosť voči mentálnej záťaži, kultivovanosť vystupovania a vzhľadu, istotu, pohotovosť vystupovania, krátkodobú pamäť, predstavivosť pre procesy a udalosti, tvorivé myslenie, samostatnosť, rozhodnosť, odolnosť voči senzorickej záťaži, organizačnú schopnosť, schopnosť sociálneho kontaktu. V rámci tejto pozície sú kladené požiadavky na koncentráciu pozornosti, flexibilitu, schopnosť pracovať v tíme, praktické myslenie, prispôsobivosť, presnosť, precíznosť, odolnosť voči monotónnej práci.

Docent

Osobnostné predpoklady	1	2	3	4	5
Pozornosť					
Koncentrácia pozornosti				3	4
Rozdelenie pozornosti				4	5
Pamäť					
Dlhodobá pamäť				4	5
Krátkodobá pamäť				4	
Predstavivosť					
Pre procesy a udalosti				4	
Myslenie					
Praktické				3	
Teoretické				4	5
Samostatné				4	5
Tvorivé				4	
Ďalšie psychické nároky					
Kultivovaný písomný a slovný prejav				4	5
Prispôsobivosť				3	
Flexibilita				3	4
Sebakontrola, sebaovládanie				4	5
Samostatnosť				4	
Schopnosť pracovať v tíme				3	4
Presnosť, precíznosť				3	
Schopnosť prijať zodpovednosť				4	5

Rozhodnosť	4
Odolnosť voči senzorickej záťaži	4
Odolnosť voči mentálnej záťaži	4 5
Odolnosť voči monotónnej práci	3
Organizačné schopnosti	4
Jednanie s ľuďmi	
Kultivovanosť vystupovania a vzhľadu	4 5
Istota, pohotovosť vystupovania	4 5
Schopnosť sociálneho kontaktu	4

Legenda: 1 nároky zanedbateľné 2 nároky malé 3 nároky stredné 4 nároky vysoké 5 nároky mimoriadne

Obvyklé pracovné podmienky

Človek nie je vystavený žiadnej významnej záťaži.

Docent

Pracovné podmienky	1	2	3	4
Záťaž teplom	1			
Záťaž chladom	1			
Záťaž hlukom	1			
Záťaž vibráciami	1			
Záťaž prachom	1			
Záťaž chemickými látkami	1			
Záťaž invazívnymi alergénmi	1			
Záťaž biologickými činiteľmi spôsobujúcimi ochorenia	1			
Záťaž ionizujúcim žiarením	1			
Záťaž neionizujúcim žiarením a elektromagnetickým poľom vrátane laserov	1			
Zraková záťaž	1			
Celková fyzická záťaž	1			
Záťaž trupu a chrbtice s prevahou statickej práce (manipulácia s bremenami)	1			
Lokálna záťaž - záťaž malých svalových skupín	1			
Lokálna záťaž jemnej motoriky	1			
Záťaž prácou v obmedzenom alebo uzavretom priestore	1			
Záťaž prácou v nevhodných pracovných polohách	1			
Práca vo výškach	1			
Duševná záťaž	1			
Zvýšené riziko úrazu pracovníka	1			
Zvýšené riziko všeobecného ohrozenia	1			
Pracovná doba, smennosť	1			
Iné doplňujúce faktory :	1			

Legenda: 1 minimálne zdravotné riziko 2 únosná miera zdravotného rizika 3 významná miera zdravotného rizika 4 vysoká miera zdravotného rizika

Kvalifikačné požiadavky

Najvhodnejšiu prípravu pre túto pozíciu poskytuje Vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa (doktorandské). Existujú aj ďalšie vzdelávacie cesty.

Kompetencie

Odborné zručnosti Pre túto typovú pozíciu nie sú doposiaľ spracované odborné zručnosti.

Odborné vedomosti Pre túto typovú pozíciu nie sú doposiaľ spracované odborné vedomosti.

Všeobecné spôsobilosti Pre túto typovú pozíciu nie sú doposiaľ spracované všeobecné spôsobilosti.

Zdravotné obmedzenia Výkon tejto pozície nie je vylúčený žiadnym ochorením.

Príloha 3 Kartotéka typových pozícií – odborný asistent

Zatriedenie pozície podľa Klasifikácie zamestnaní (KZAM)

231104 Odborný asistent vysokej školy, univerzity

[Podrobnosti](#)

Pracovné činnosti

- Výskumná a pedagogická činnosť, .
- Vedenie prednášok z vybraných kapitol.
- Vedenie seminárov v študijných programoch.
- Vedenie a oponovanie diplomových alebo rigorózných prác.
- Spolupráca na výskumnej, vývojovej a výchovnej činnosti.
- Autorstvo alebo spoluautorstvo na aktívnych výstupoch z vedeckej a výskumnej činnosti.

Hrubé mesačné mzdy

V treťom štvrtroku 2010 bola stredná hodnota (medián) hrubej mesačnej mzdy v Slovenskej republike 867 EUR a pohybovala sa v rozmedzí od 438 do 1135 EUR.

Osobnostné predpoklady

V rámci tejto pozície sú kladené vysoké požiadavky na rozdelenie pozornosti, dlhodobú pamäť, teoretické myslenie, samostatné myslenie, písomný a slovný prejav, sebakontrolu, sebaovládanie, odolnosť voči mentálnej záťaži, kultivovanosť vystupovania a vzhľadu, istotu, pohotovosť vystupovania, krátkodobú pamäť, predstavivosť pre procesy a udalosti, tvorivé myslenie, schopnosť prijať zodpovednosť, rozhodnosť, odolnosť voči senzorickej záťaži, organizačnú schopnosť, schopnosť sociálneho kontaktu. V rámci tejto pozície sú kladené požiadavky na koncentráciu pozornosti, flexibilitu, samostatnosť, schopnosť pracovať v tíme, praktické myslenie, prispôsobivosť, presnosť, precíznosť, odolnosť voči monotónnej práci.

Odborný asistent

Osobnostné predpoklady	1	2	3	4	5
Pozornosť					
Koncentrácia pozornosti				3	4
Rozdelenie pozornosti				4	5
Pamäť					
Dlhodobá pamäť				4	5
Krátkodobá pamäť				4	
Predstavivosť					
Pre procesy a udalosti				4	
Myslenie					
Praktické				3	
Teoretické				4	5
Samostatné				4	5
Tvorivé				4	
Ďalšie psychické nároky					
Kultivovaný písomný a slovný prejav				4	5
Prispôsobivosť				3	
Flexibilita				3	4
Sebakontrola, sebaovládanie				4	5
Samostatnosť				3	4
Schopnosť pracovať v tíme				3	4
Presnosť, precíznosť				3	
Schopnosť prijať zodpovednosť				4	
Rozhodnosť				4	

Odolnosť voči senzorickej záťaži	4
Odolnosť voči mentálnej záťaži	4 5
Odolnosť voči monotónnej práci	3
Organizačné schopnosti	4
Jednanie s ľuďmi	
Kultivovanosť vystupovania a vzhľadu	4 5
Istota, pohotovosť vystupovania	4 5
Schopnosť sociálneho kontaktu	4
Legenda: 1 nároky zanedbateľné 2 nároky malé 3 nároky stredné 4 nároky vysoké 5 nároky mimoriadne	

Obvyklé pracovné podmienky

Človek nie je vystavený žiadnej významnej záťaži.

Odborný asistent

Pracovné podmienky	1	2	3	4
Záťaž teplom	1			
Záťaž chladom	1			
Záťaž hlukom	1			
Záťaž vibráciami	1			
Záťaž prachom	1			
Záťaž chemickými látkami	1			
Záťaž invazívnymi alergénmi	1			
Záťaž biologickými činiteľmi spôsobujúcimi ochorenia	1			
Záťaž ionizujúcim žiarením	1			
Záťaž neionizujúcim žiarením a elektromagnetickým poľom vrátane laserov	1			
Zraková záťaž	1			
Celková fyzická záťaž	1			
Záťaž trupu a chrbtice s prevahou statickej práce (manipulácia s bremenami)	1			
Lokálna záťaž - záťaž malých svalových skupín	1			
Lokálna záťaž jemnej motoriky	1			
Záťaž prácou v obmedzenom alebo uzavretom priestore	1			
Záťaž prácou v nevhodných pracovných polohách	1			
Práca vo výškach	1			
Duševná záťaž	1			
Zvýšené riziko úrazu pracovníka	1			
Zvýšené riziko všeobecného ohrozenia	1			
Pracovná doba, smennosť	1			
Iné doplňujúce faktory :	1			

Legenda: 1 minimálne zdravotné riziko 2 únosná miera zdravotného rizika 3 významná miera zdravotného rizika 4 vysoká miera zdravotného rizika

Kvalifikačné požiadavky

Najvhodnejšiu prípravu pre túto pozíciu poskytuje Vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa (magisterské, inžinierske, doktorské). Existujú aj ďalšie vzdelávacie cesty.

Kompetencie

Odborné zručnosti Pre túto typovú pozíciu nie sú doposiaľ spracované odborné zručnosti.

Odborné vedomosti Pre túto typovú pozíciu nie sú doposiaľ spracované odborné vedomosti.

Všeobecné spôsobilosti Pre túto typovú pozíciu nie sú doposiaľ spracované všeobecné spôsobilosti.

Zdravotné obmedzenia Výkon tejto pozície nie je vylúčený žiadnym ochorením.

zdroj: www.istp.sk

Príloha 4 Kartotéka typových pozícií – vysokoškolský učiteľ

Údaje o typových pozíciách; zdroj: ktp.istp.cz

exportováno 22.2.2011, www.istp.cz

Nalezené pozice	
název	fáze/stav ID
Vysokoškolský učiteľ	1z 15405.1
Vysokoškolský učiteľ	
fáze a stav: 1z	identifikátor: 15405.1
pozice založena: 15.08.2008	poslední změna: 29.06.2009
Identifikace	
směr S1:	Výchova a vzdělávání
směr S2:	bez podoboru
Kvalifikační úroveň:	Magisterský studijní program
Nadřízená pozice:	
Alternativní názvy	
Fellow	
Don	
Tutor	
Učitelka	
Pedagog	
Charakteristika	
Vysokoškolský učiteľ je vysoce kvalifikovaný pracovník, provádějící pedagogické, vědecké, výzkumné a vývojové nebo umělecké činnosti a jejich aplikaci ve výuce studentů a absolventů vysokých škol a při výchově vědeckých nebo uměleckých pracovníků. (PRACOVNÍ VERZE - PROBÍHAJÍ ÚPRAVY PŘÍSLUŠNÉHO ZÁKONA)	
Činnosti	
Tvorba studijních programů, metodik a učebních postupů a jejich zavádění.	
Vedení seminárních, ročníkových, diplomových a disertačních prací.	
Vedení administrativy spojené s evidencí pedagogické činnosti a výsledků studentů.	
Organizování a vedení účasti studentů na řešení výzkumných a vývojových úkolů.	
Příprava, rozvíjení a konkretizace vzdělávacích programů a učebních lekcí.	
Poskytování vzdělávacích služeb a expertizních služeb.	
Tvorba výzkumných, vývojových nebo uměleckých projektů včetně mezinárodních a řešení vědeckých úkolů v rámci základního a aplikovaného výzkumu.	
Přednášení učební látky, vedení seminářů, cvičení a laboratorních pokusů.	
Vedení dokumentace výzkumných procesů a výsledků.	
Poskytování konzultací studentům.	
Tvorba odborných monografií, studijních textů, vysokoškolských učebnic a programů.	

Aplikace výsledků výzkumu ve výuce studentů, absolventů vysokých škol, vědeckých pracovníků.	
Spolupráce se sociálními partnery, zahraničními partnery v oblasti vědy, umění a vzdělávání.	
Aplikace výsledků výzkumu do praxe ve spolupráci s příslušnými subjekty.	
Publikační činnost.	
Expertní a posuzovatelská činnost.	
Manažerské a koncepční činnosti.	
Studium nových poznatků v oboru a jejich aplikace do vzdělávacích programů a výzkumných úkolů.	
Hodnocení rozvojových a pedagogických procesů, tvorba nástrojů a hodnocení výsledků studentů.	
Vedení řešitelských a pedagogických týmů.	
Příklady prací	
Příklady prací z rozpočtové sféry:	
Tvůrčí rozvíjení rozhodujících trendů vývoje vědy a výzkumu nebo umění spojené s aplikací výsledků vědecké, výzkumné a vývojové činnosti ve výuce studentů nebo absolventů vysokých škol a ve výchově vědeckých nebo uměleckých pracovníků.	Platová třída: 1
Tvůrčí řešení vědeckých, výzkumných a vývojových úkolů nebo tvůrčí aplikace výsledků základního výzkumu nebo tvůrčí činnosti v oblasti umění spojené s rozvíjením poznávacích a tvořivých schopností studentů nebo absolventů vysokých škol, organizování a vedení jejich účasti na výzkumu, přednášení a vedení přednášek, provádění expertizních a hodnotících činností a vedení a oponentování seminárních, diplomových a vědeckých prací.	Platová třída: 1
Výchovně vzdělávací činnost při osvojování a upevňování znalostí a dovedností studentů nebo absolventů vysokých škol.	Platová třída: 1
Výchovně vzdělávací činnost při vyučování studentů nebo absolventů vysokých škol, vedení cvičení, seminářů, průběžná kontrola studia, poskytování konzultací, popřípadě přednášení a řešení vědeckých, výzkumných a vývojových úkolů nebo provádění tvůrčí činnosti v oblasti umění.	Platová třída: 1
Příklady prací z podnikové sféry:	
Příklady prací ze státní sféry:	
Charakter práce	
Charakter činnosti	
Tvůrčí, vývojové, systémové práce	1
Tvůrčí vědecké práce, základní výzkum	1
Řídící úroveň	
Bez řízení	1
Předmět práce	
Předmět práce	

Nerostné suroviny, voda, zemský povrch	1
Energie	1
Kovové materiály	1
Strojírenské výrobky a zařízení	1
Elektrotechnické a elektronické výrobky a zařízení	1
Dřevo	1
Plasty	1
Sklo, keramika	1
Textil, kůže	1
Chemické suroviny, guma, papír	1
Potraviny, farmaceutické a biologické materiály	1
Stavební materiály	1
Rostliny	1
Zvířata	1
Člověk	3
Písemnosti, informace, literatura, dokumenty, doklady, grafické práce	2, 3
Peníze, cenné papíry, poštovní zásilky	1
Zákony, předpisy	1
Počítačové programy	1
Doprava, cestovní ruch	1
Historické a další společenské procesy a památky	1
Zboží různého sortimentu	1
Filmová, televizní, divadelní a hudební produkce	1
Pracovní prostředky	
Pracovní prostředky	
Bez pomůcek a nástrojů	2
Hlas, mluvené slovo	3
Ruční nářadí a pomůcky bez vnějšího přívodu energie (zdrojem energie je člověk)	2
Ruční nářadí a pomůcky s vnějším přívodem energie (s vlastním zdrojem energie)	1
Ruční nástroje speciální	1
Stacionární stroje a zařízení	1
Montážní linky a proudová výroba	1
Poloautomatické a automatické stroje	1
Mobilní stroje a zařízení	1
Dálkově řízené pracovní systémy- panelová řídicí technika	1
Měřicí, diagnostická, zkušební, kontrolní, audiovizuální a spojovací technika	2
Kancelářská a výpočetní technika	2
Zbraně a výbušniny	1
Pracovní podmínky	
Pracovní podmínky	
Zátěž teplem	1
Zátěž chladem	1
Zátěž hlukem	1
Zátěž vibracemi	1
Zátěž prachem	1
Zátěž chemickými látkami	1

Zátěž invazivními alergeny	1
Zátěž biologickými činiteli způsobujícími onemocnění	1
Zátěž ionizujícím zářením	1
Zátěž neionizujícím zářením a elektromagnetickým polem včetně laserů	1
Zřaková zátěž	1
Celková fyzická zátěž	1
Zátěž trupu a páteře s převahou statické práce (manipulace s břemeny)	1
Lokální zátěž - zátěž malých svalových skupin	1
Lokální zátěž jemné motoriky	1
Zátěž prací v omezeném nebo uzavřeném prostoru	1
Zátěž prací v nevhodných pracovních polohách	1
Práce ve výškách	1
Duševní zátěž	2, 3
Zvýšené riziko úrazu pracovníka	1
Zvýšené riziko obecného ohrožení	1
Pracovní doba, směnnost	1
Další podmínky při výkonu práce	
Umístění pracoviště	
V uzavřeném prostoru (dílna, hala, sklad, stáj, kabina, kancelář, apod.)	1
Pracovní tempo a rytmus	
Kombinace volného a vnučeného pracovního tempa	1
Monotonie a nárazovost práce	
Proměnlivá práce - střídání úkonů a operací	1
Společenské pracovní podmínky	
Styk se zákazníky	1
Příprava a certifikáty	
Optimální školní vzdělání	
xxxxT Magisterský studijní program	
Certifikáty	
Odborné dovednosti	
Pro výkon této typové pozice jsou obvykle požadovány tyto praktické dovednosti: <input type="checkbox"/> Vyučování formou příkladů, problémových situací, vedení k vlastnímu objevování, organizace samostatné činnosti žáků (studentů) <input type="checkbox"/> Rozložení učebních osnov a vzdělávacích cílů do jednotlivých témat a úkonů <input type="checkbox"/> Rozpracování vyučovacích témat a úkonů do příprav pro jednotlivé vyučovací hodiny <input type="checkbox"/> Úpravy obsahu učiva podle změn ve vývoji vědy a techniky, podle zaměření podniků v místě školy, apod. <input type="checkbox"/> Provádění výkladu nové látky, jeho přizpůsobení schopnostem žáků <input type="checkbox"/> a další ...	
nutné	
Orientace v učebních plánech, osnovách a dalších učebních dokumentech	5
Rozložení učebních osnov a vzdělávacích cílů do jednotlivých témat a úkonů	5
Rozpracování vyučovacích témat a úkonů do příprav pro jednotlivé vyučovací hodiny	5

Úpravy obsahu učiva podle změn ve vývoji vědy a techniky, podle zaměření podniků v místě školy, apod.	5
Provádění výkladu nové látky, jeho přizpůsobení schopnostem žáků	5
Vyučování formou příkladů, problémových situací, vedení k vlastnímu objevování, organizace samostatné činnosti žáků (studentů)	5
Motivování k zájmu o učivo	5
Zjišťování, jak žáci (studenti) pochopili učivo	5
Ústní zkoušení žáků (studentů)	5
Příprava písemných prací žáků (studentů)	5
Opravování a hodnocení písemných prací žáků (studentů)	5
Řízení diskuzí	5
výhodné	
Odborné znalosti	
nutné	
výuka odborných disciplin	5
didaktika a didaktická technika	5
výhodné	
U této typové pozice se obvykle požaduje vysoká úroveň těchto obecných způsobilostí:	
▪jednání s lidmi ▪motivování lidí ▪osobnostní rozvoj ▪prezentování ▪práce s informacemi	

Obecné způsobilosti	
nutné - elementární úroveň	
organizování a plánování práce	<ul style="list-style-type: none"> – stanovení činností potřebných k dosažení cíle – rozvržení posloupnosti činností vedoucích k dosažení cíle – odhadování časové náročnosti činností – důslednost při dodržování plánu a dosahování cílů
rozhodování	<ul style="list-style-type: none"> – rozlišování důležitějšího od méně důležitého (určování priorit)

nutné – pokročilá úroveň	
písemný projev a komunikace	<ul style="list-style-type: none"> – logické a přehledné strukturování sdělení – ovládání rozvinuté slovní zásoby – dodržování formy a zvyklostí úředního a obchodního styku – diplomatické a taktní sdělování nepříjemné reality
týmová práce	<ul style="list-style-type: none"> – akceptování a poskytování zpětné vazby v konstruktivním a ohleduplném stylu – přispívání týmu sdílením informací

	<p>a expertízou</p> <ul style="list-style-type: none"> – porozumění rolím při konfliktech ve skupině pro dosažení řešení – obhajování vlastních návrhů a postojů v souladu s cíli týmu
analyzování a řešení problémů ostatními	<ul style="list-style-type: none"> – rozpoznání příčin problémů – rozpoznání klíčových informací mezi
pružnost v myšlení a jednání (adaptabilita, flexibilita, přizpůsobivost, improvizací způsobilosti)	<ul style="list-style-type: none"> – adaptabilita na zásadní změny v pracovních prostředcích, v pracovních metodách a v interpersonálních přístupech – řízení improvizace při kolapsu naplánovaných postupů
počítačové způsobilosti	<ul style="list-style-type: none"> – ovládání Office pro běžné kancelářské práce (zejména texty, tabulky, elektronická pošta) manipulace se soubory (vyhledávání, kopírování, přesun, mazání)

nutné - vysoká úroveň

motivování lidí	<ul style="list-style-type: none"> – motivace zapojováním do rozhodování – motivace vytvořením celkově nového (motivujícího) prostředí v organizaci
jednání s lidmi	<ul style="list-style-type: none"> – moderování konferencí, seminářů, workshopů
prezentování	<ul style="list-style-type: none"> – využívání techniky při verbální prezentaci – vytváření kontaktního prostředí s posluchači
práce s informacemi	<ul style="list-style-type: none"> – rychlé zorientování ve větším množství textů, dokumentů, sdělení – hodnocení vhodnosti informačních zdrojů
osobnostní rozvoj	<ul style="list-style-type: none"> – identifikování zdrojů a příležitostí pro osobní rozvoj – plánování a dosahování učebních cílů

výhodné – pokročilá úroveň

organizování a plánování práce	<ul style="list-style-type: none"> – plánování kapacit a časů k dosažení cílů – vytváření alternativních plánů zohledňující různé vnější vlivy
rozhodování	<ul style="list-style-type: none"> – posuzování kladů a záporů možných řešení, návrhů a nápadů (kritické posuzování) – rozhodnost (přijetí odpovědnosti za případná rizika)
tvořivé myšlení	<ul style="list-style-type: none"> – podávání námětů na nové postupy a řešení
numerické způsobilosti	<ul style="list-style-type: none"> – provádění numerických operací se soustavami údajů (např. Excel. Tabulky) – výpočty rozměrů, ploch, objemů, množství, poměrů apod.

výhodné - vysoká úroveň

písemný projev a komunikace	<ul style="list-style-type: none"> – používání účinné argumentace
-----------------------------	--

	v písemném projevu
týmová práce	– vedení a podpora, když je to vhodné, motivování skupiny pro větší výkony
analyzování a řešení problémů	– řízení a rozřešení konfliktu, když je to vhodné
pružnost v myšlení a jednání (adaptabilita, flexibilita, přizpůsobivost, improvizční způsobilosti)	– vyvíjení plánu, hledání zpětné vazby, testování a implementace
jazykové způsobilosti	– angličtina - plynulá komunikace, vedení meetingů, čtení a psaní všech textů – plynulá komunikace ve více světových jazycích
počítačové způsobilosti	– pokročilejší ovládání počítače (databáze, převody mezi aplikacemi Office, řešení jednodušších problémů) – učení se používat nové aplikace, uvědomění si analogie ve funkcích a ve způsobu ovládání různých aplikací

Zdravotní podmínky

Onemocnění vylučující výkon typové pozice

Závažné duševní poruchy, těžké poruchy chování.

Onemocnění omezující výkon typové pozice

Duševní poruchy.

Poruchy chování.

Závažná psychosomatická onemocnění.

Osobnostní požadavky

U této pozice jsou kladeny **velmi vysoké požadavky na dlouhodobou paměť, teoretické myšlení, písemný a slovní projev a sebekontrolu a sebeovládání**. Vysoké nároky jsou i na **samostatné myšlení, přizpůsobivost, samostatnost, schopnost přijmout odpovědnost, odolnost vůči mentální zátěži, kultivovanost vystupování a zevnějšku, jistotu, pohotovost vystupování a schopnost sociálního kontaktu**. Dále se objevují požadavky na rozlišování směru zvuku, rozdělení pozornosti a krátkodobou paměť.

Sluch

Rozlišování směru zvuku 3

Pozornost

Rozdělení pozornosti 3

Paměť

Dlouhodobá paměť 4, 5

Krátkodobá paměť 3

Myšlení

Teoretické 4, 5

Samostatné 4

Další psychické nároky

Písemný a slovní projev 4, 5

Přizpůsobivost 4

Sebekontrola, sebeovládání 4, 5

Samostatnost 4

Schopnost přijmout odpovědnost 4

Odolnost vůči mentální zátěži	4
Jednání s lidmi	
Kultivovanost vystupování a zevnějšku	4
Jistota, pohotovost vystupování	4
Schopnost sociálního kontaktu	4
RIASEC (zájmový typ)	
Zájmový typ	
Sociální (S)	1
KZAM	
Typický KZAM	
23112 Profesor vysokoškolský, univerzitní	
Ostatní KZAM	
23113 Docent	
23114 Odborný asistent vysoké školy, univerzity	
23115 Asistent vysoké školy, univerzity	
23117 Pedagogický pracovník vysoké školy	
23191 Lektor vysoké školy, univerzity	
23193 Odborný instruktor vysoké školy	
23199 Učitel vysoké školy jinde neuvedený	

Garance	
koordinátor:	Sdružení veřejná zakázka Národní soustava povolání
kontakt:	Blažičková Jolana, Ing.
garant:	Sektorová rada pro veřejné služby a správu
kontakt:	Tomší Ivan, Ing.
email:	ivan.tomsi@mpsv.cz
Průvodce světem povolání	

Zdroj: <http://ktp.istp.cz>

Príloha 5 Dotazník

Vyberte charakteristiku podľa subjektívneho pocitu nevyhnutnosti (nutnosti vykonania, dôležitosti absolvovania) pre vykonávanie vašej profesie:

	nepotrebné	menej dôležité	viac dôležité	nevyhnutné
Vykonanie prednášky alebo cvičenia				
Príprava na pedagogický proces				
Konzultačné hodiny, konzultácie bakalárskych alebo diplomových prác				
Tvorba postupov, metodík				
Publikačná činnosť (písanie vedeckého článku, učebnice, monografie....)				
Tvorba testov, písomiek				
Hodnotenie výsledkov študentov (písomka, oponovanie prác)				
Vedenie dokumentácie (projekty, publikácie, systém AIS, a iné)				
Riešenie problémov projektov, grantov a výskumných úloh (samostatne alebo s kolegami)				
Riešenie vedeckej a pedagogickej problematiky (nie osobná komunikácia s členmi kolektívov alebo študentami, vedeckou obcou)				
iná činnosť iná činnosť (aká?)				

Určte frekvenciu jednotlivých úkonov (od zriedkavých po veľmi časté):

	vôbec	občasné (nie pravidelné)	časté	veľmi časté
Vykonanie prednášky alebo cvičenia				
Príprava na pedagogický proces				
Konzultačné hodiny, konzultácie bakalárskych alebo diplomových prác				
Tvorba postupov, metodík				
Publikačná činnosť (písanie vedeckého článku, učebnice, monografie....)				
Tvorba testov, písomiek				
Hodnotenie výsledkov študentov (písomka, oponovanie prác)				
Vedenie dokumentácie (projekty, publikácie, systém AIS, a iné)				
Riešenie problémov projektov, grantov a výskumných úloh (samostatne alebo s kolegami)				
Riešenie vedeckej a pedagogickej problematiky (nie osobná komunikácia s členmi kolektívov alebo študentami, vedeckou obcou)				
iná činnosť iná činnosť (aká?)				

Určte časovú dotáciu potrebnú pre jednotlivé úkony (ktoré činnosti vám zaberajú viac alebo menej času)

	najmenej časovo náročné	skôr menej časovo náročné	skôr viac časovo náročné	najviac časovo náročné
Vykonanie prednášky alebo cvičenia				
Príprava na pedagogický proces				
Konzultačné hodiny, konzultácie bakalárskych alebo diplomových prác				
Tvorba postupov, metodík				
Publikačná činnosť (písanie vedeckého článku, učebnice, monografie....)				
Tvorba testov, písomiek				
Hodnotenie výsledkov študentov (písomka, oponovanie prác)				
Vedenie dokumentácie (projekty, publikácie, systém AIS, a iné)				
Riešenie problémov projektov, grantov a výskumných úloh (samostatne alebo s kolegami)				
Riešenie vedeckej a pedagogickej problematiky (nie osobná komunikácia s členmi kolektívov alebo študentami, vedeckou obcou)				
iná činnosť (aká?)				

Ktoré činnosti by ste do zoznamu ešte zaradili:

.....

„Čo by ste očakávali, aby sa zmenilo k lepšiemu“

.....

Aké opatrenia by mohli znížiť časový stres (ak ho pocítujete)

.....

Príloha 6 Metodika sledovania pracovného zaťaženia učiteľov Ekonomickej univerzity v Bratislave

Interná smernica č. 6/2004 Metodika sledovania pracovného zaťaženia učiteľov Ekonomickej univerzity v Bratislave

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Kolégium rektora EU v Bratislave dňa 26. 5. 2004 rozhodlo o metodike sledovania pracovného zaťaženia učiteľov EU (ďalej len „metodika“).
2. Metodika bola vypracovaná za účelom vzájomnej porovnateľnosti pracovného zaťaženia učiteľov jednotlivých pedagogických pracovísk EU.
3. Metodika vychádza z rozdelenia ročného fondu pracovného času učiteľov EU (ďalej len „fond“). Výška fondu je stanovená ročne v kolektívnej zmluve EU.
4. Metodika sa vzťahuje na všetky druhy a formy vysokoškolského vzdelávania v zmysle Štatútu EU v Bratislave.
5. Metodika nadobúda účinnosť od 1. 9. 2004 a budú sa ňou riadiť všetky pedagogické pracoviská EU.

Článok 2 Rozdelenie ročného fondu pracovného času

1. Ročný fond pracovného času učiteľov EU je rozdelený na tieto časti:
 - Ia. priama vyučovacia činnosť
 - Ib. vedľajšia pedagogická činnosť
 - II. vedeckovýskumná a publikačná činnosť
 - III. ostatná činnosť
2. Fond je na jednotlivé časti rozdelený nasledovne:
 - a) 50% fondu pripadá na časti Ia. a Ib. uvedené v bode 1 tohto článku
 - b) 50% fondu pripadá na časti II. a III. uvedené v bode 1 tohto článku

Článok 3 Priama vyučovacia činnosť

1. Priama vyučovacia činnosť učiteľov podľa vedeckopedagogického zaradenia je stanovená v minimálnych hodnotách takto:

- profesor	- 120 hodín/ rok
- mimoriadny profesor	- 130 hodín/ rok
- docent	- 160 hodín/ rok
- odborný asistent s hodnotou CSc., Dr., PhD.	- 210 hodín/ rok
- odborný asistent bez vedeckej hodnosti	- 240 hodín/ rok
- asistent	- 240 hodín/ rok
- interný doktorand (podľa zákona č. 131/2002 Z. z.)	- 104 hodín/ rok
- lektor	- 320 hodín/ rok
2. Priama vyučovacia činnosť rektora, prorektorov a dekanov je stanovená pomerne k minimálnym hodnotám uvedených v bode 1 tohto článku a to podľa ich pracovnej zmluvy.

3. Z minimálnych hodnôt uvedených v bode 1 tohto článku sa nasledujúcim funkciám a vedúcim zamestnancom odpočítava takto:
- | | |
|--|-----------------|
| - prodekan | - 70 hodín/ rok |
| - vedúci katedry | - 40 hodín/ rok |
| - tajomník katedry | - 20 hodín/ rok |
| - predseda akademického senátu školy a fakulty | - 30 hodín/ rok |
4. Minimálna výška priamej vyučovacej činnosti zahŕňa:
- prednášky, cvičenia, semináre, konzultácie na externom štúdiu, konzultácie pre doktorandov - v čistej hodinovej výmere podľa učebných plánov, v závislosti od dĺžky semestra v týždňoch a od počtu prednáškových, resp. seminárnych skupín bez seminára k záverečnej práci a diplomového projektu

Článok 4 Vedľajšia pedagogická činnosť

1. Vedľajšia pedagogická činnosť zahŕňa najmä prípravu na pedagogický proces, skúšanie študentov, účasť v komisii pre štátne skúšky, skúšanie doktorandov formou kolokvia, účasť v komisii pre dizertačnú skúšku, účasť v komisii pre obhajobu dizertačnej práce, vedenie záverečných prác, recenzie záverečných prác, recenzie habilitačných a inauguračných prác, konzultačné hodiny.

2. Na výpočet pracovného zaťaženia vo vedľajšej pedagogickej činnosti sa používajú tieto koeficienty:

- príprava na pedagogický proces (vychádzajúc z počtu hodín prednášok a seminárov podľa učebného plánu)

- prednášky v prvom roku výučby	- 3
- prednášky v ďalších rokoch výučby	- 2
- konzultácie na externom štúdiu v prvom roku výučby	- 3
- konzultácie na externom štúdiu v ďalších rokoch výučby	- 2
- konzultácie na doktorandskom štúdiu	- 5
- semináre v prvom roku výučby	- 1,5
- semináre v ďalších rokoch výučby	- 1

(koeficienty v položkách prednášky v prvom roku výučby, konzultácie na externom štúdiu v prvom roku výučby, konzultácie na doktorandskom štúdiu, semináre v prvom roku výučby sa započítavajú v prípade výučby viacerých skupín iba raz, napr. 26 hodín prednášok x koeficient 2 = 52 bez ohľadu na počet prednáškových skupín z toho istého predmetu u toho istého učiteľa. Pri zabezpečovaní prednášok viacerými učiteľmi sa uvedený koeficient použije pomerne k počtu hodín toho istého učiteľa.)

- skúšanie a účasť na štátnych skúškach

- skúšanie písomnou formou	- 20 minút/1 študent
- skúšanie ústnou formou	- 30 minút/1 študent
- skúšanie kombinovanou formou	- 40 minút/1 študent
- skúšanie doktorandov (formou kolokvia)	- 45 minút/1 doktorand

(koeficient za skúšanie sa započítava iba raz za počet odskúšaných študentov)

- | | |
|--|-------------------------|
| - účasť v komisii pre štátne skúšky | - 6 hodín/ 1 deň |
| - účasť pri písomnej časti štátnej skúšky | - 4 hodiny/ 1 deň |
| - oprava písomnej práce na štátnej skúške | - 45 minút/ 1 práca |
| - účasť v komisii pre dizertačné skúšky | - 2 hodiny/ 1 doktorand |
| - účasť v komisii pre obhajobu dizertačnej práce | - 3 hodiny/ 1 doktorand |

(koeficient za účasť v komisii pre štátne skúšky, v komisii pre dizertačné skúšky a v komisii pre obhajobu dizertačnej práce sa započítava i v prípade účasti na iných pracoviskách)

- vedenie záverečných prác

- vedenie bakalárskej práce	- 7 hodín/ 1 študent
- vedenie diplomovej práce	- 10 hodín/ 1 študent
- vedenie doktorandskej dizertačnej práce	- 30 hodín/ 1 domáci doktorand
- vedenie doktorandskej dizertačnej práce	- 50 hodín/ 1 zahraničný doktorand
- vedenie práce ŠVOČ pri účasti v celoslovenskej súťaži	- 10 hodín/ 1 študent

(vedenie bakalárskej a diplomovej práce sa započítava v závislosti od počtu semestrov, v ktorých je seminár k záverečnej práci zaradený do učebných plánov, vedenie doktorandskej dizertačnej práce sa započítava za každý semester, v ktorom študent doktorandského štúdia študuje, vedenie práce ŠVOČ pri účasti v celoslovenskej súťaži sa započítava iba raz)

- recenzie záverečných prác

- recenzia bakalárskej práce	- 3 hodiny/ 1 práca
- recenzia diplomovej práce	- 5 hodín/ 1 práca
- recenzia doktorandskej dizertačnej práce	- 30 hodín/ 1 práca
- recenzia habilitačnej a inauguračnej práce	- 30 hodín / 1 práca
- konzultačné hodiny

- konzultačné hodiny	- 120 hodín/ rok
----------------------	------------------

Článok 5 Vedeckovýskumná a publikačná činnosť

1. Vedeckovýskumná a publikačná činnosť zahŕňa aktivity spojené s realizáciou výskumných projektov a aktivity publikačné.
2. Na výpočet pracovného zaťaženia vo vedeckovýskumnej a publikačnej činnosti sa používajú tieto koeficienty:

- | | |
|--|---------------------------|
| - monografia a učebnica | - 6 hodín/ 1 normostrana |
| - monografia a učebnica – vedenie autorského kolektívu | - 40 hodín/ 1 titul |
| - skriptá | - 3 hodiny/ 1 normostrana |
| - skriptá – vedenie autorského kolektívu | - 20 hodín/ 1 titul |

(koeficient v položkách monografia, učebnica a skriptá sa započítava iba pri prvom vydaní, pri druhom a ďalších vydaniach sa započítava ½ zo stanoveného koeficientu)

- pôvodná vedecká práca vo vedeckom karentovanom časopise domácim (resp. českom)	- 7 hodín/ 1 normostrana
- pôvodná vedecká práca vo vedeckom karentovanom časopise zahraničnom (okrem českého)	- 10 hodín/ 1 normostrana
- pôvodná vedecká práca vo vedeckom nekarentovanom časopise domácim (resp. českom)	- 5 hodín/ 1 normostrana
- pôvodná vedecká práca vo vedeckom nekarentovanom časopise zahraničnom (okrem českého)	- 7 hodín/ 1 normostrana
- pôvodná odborná práca v odbornom recenzovanom časopise domácim (resp. českom)	- 4 hodiny/ 1 normostrana
- pôvodná odborná práca v odbornom recenzovanom časopise zahraničnom (okrem českého)	- 6 hodín/ 1 normostrana
- pôvodná odborná práca v odbornom nerecenzovanom časopise domácim (resp. českom)	- 2 hodiny/ 1 normostrana
- pôvodná odborná práca v odbornom nerecenzovanom časopise zahraničnom (okrem českého)	- 4 hodiny/ 1 normostrana
- príspevok v zborníku z konferencie domácej	- 5 hodín/ 1 normostrana
- príspevok v zborníku z konferencie zahraničnej	- 7 hodín/ 1 normostrana
- riešiteľ vedeckovýskumného projektu	- podľa konkrétneho projektu
- oponovaná výskumná štúdia z vedeckovýskumného projektu domáceho (okrem inštitucionálneho)	- 15 hodín/ 1 normostrana
- oponovaná výskumná štúdia z vedeckovýskumného projektu medzinárodného	- 20 hodín/ 1 normostrana
- oponovaná výskumná štúdia z vedeckovýskumného projektu inštitucionálneho	- 10 hodín/ 1 normostrana
- interný zamestnanec – študent doktorandského štúdia – úspešné absolvovanie kolokvia z predmetu	- 30 hodín/ 1 kolokvium
- interný zamestnanec – študent doktorandského štúdia – úspešné absolvovanie dizertačnej skúšky	- 50 hodín
- interný zamestnanec – študent doktorandského štúdia – úspešná obhajoba doktorandskej dizertačnej práce	- 75 hodín
- členstvo vo vedeckej rade školy	- 30 hodín/ rok
- členstvo vo vedeckej rade fakulty	- 30 hodín/ rok
- členstvo v odborovej, resp. spoločnej odborovej komisii	- 30 hodín/ rok
- členstvo v komisii VEGA, KEGA	- 20 hodín/ rok
- členstvo v redakčnej rade časopisu (mimo školy)	- 20 hodín/ rok
- členstvo v redakčnej rade časopisu (v rámci školy)	- 15 hodín/ rok

Článok 6 Ostatná činnosť

1. Ostatná činnosť zahŕňa aktivity spojené s výkonom funkcií v rámci školy a fakulty a s prácou v niektorých orgánoch školy a fakulty.

2. Na výpočet pracovného zaťaženia v ostatnej činnosti sa používajú tieto koeficienty:

- garant študijného programu (odboru) - 50 hodín/ rok
- subgarant študijného programu (odboru) - 30 hodín/ rok

(koeficient v položkách garant a subgarant sa započítava iba raz aj pri garantovaní, resp. subgarantovaní viacerých študijných programov)

- gestor predmetu - 30 hodín/ rok/ 1 predmet
- zástupca vedúceho katedry - 30 hodín/ rok
- tajomník katedry - 30 hodín/ rok
- člen kolégia rektora - 50 hodín/ rok
- člen kolégia dekana - 30 hodín/ rok
- člen akreditačnej komisie (veľkej) - 50 hodín/ rok
- člen akreditačnej komisie školy - 20 hodín/ rok
- člen pracovnej skupiny akreditačnej komisie (veľkej) - 50 hodín/ rok
- člen akademického senátu školy - 20 hodín/ rok
- člen akademického senátu fakulty - 15 hodín/ rok
- zasadnutia katedry - 30 hodín/ rok
- funkcia v odborovej organizácii - 20 hodín/ rok

3. Vedúci zamestnanec môže zohľadniť v ostatnej činnosti aj iné aktivity (napr. členstvo v SRK, v poradných orgánoch, expertných skupinách, organizovanie kurzov, konferencií, odborných seminárov a pod. zamestnancov v maximálnej výške do 75 hodín za rok.

Článok 7 **Záverečné ustanovenie**

1. Súčasť tejto metodiky tvorí formulár úväzkového listu.
2. Táto smernica nadobúda účinnosť od 1. 9. 2004.

Bratislava 26. 5. 2004

prof. Ing. Vojtech Kollár, PhD.
rektor

Príloha 7 Časová snímka týždňa

	Pondelok	Utorok	Streda	Štvrtok	Piatok	Sobota	Nedeľa
Výkonanie prednášky alebo cvičenia							
Príprava na pedagogický proces							
Konzultačné hodiny, konzultácie bakalárskych alebo diplomových prác							
Tvorba postupov, metodík							
Publikačná činnosť (písanie vedeckého článku, učebnice, monografie....)							
Tvorba testov, písomiék							
Hodnotenie výsledkov študentov (písomka, oponovanie prác)							
Vedenie dokumentácie (projekty, publikácie, systém AIS, a iné)							
Riešenie problémov projektov, grantov a výskumných úloh (samostatne alebo s kolegami)							
Riešenie vedeckej a pedagogickej problematiky (nie osobná komunikácia s členmi kolektívov alebo študentami, vedeckou obcou)							