# UNIVERZA V LJUBLJANI - B017302

|  |  |
| --- | --- |
| REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **GLAVNI TAJNIK**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** B017302  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** B1 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 50 | **Št. napred. razredov:** | 0 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**  **I.I. Splošni opis:**   * vodi, zastopa in predstavlja tajništvo (rektorat) univerze, * sodeluje pri oblikovanju in izvajanju strateških načrtov univerze, * nadzira izvajanje finančnega načrta univerze in pripravljanje poročil, * vodi administrativne postopke in zagotavlja učinkovito organizacijo strokovnih služb univerze, * vodi in nadzira kadrovske postopke, vključno z zaposlovanjem, usposabljanjem in razvojem zaposlenih, * zagotavlja podporo izobraževalni in raziskovalni dejavnosti, infrastrukturi in logistiki, * skrbi za izpolnjevanje z zakonom določenih obveznosti, * vodi izdelavo pravnih aktov in pravilnikov, spremlja izpolnjevanje obveznosti, ki izhajajo iz teh aktov, * usklajuje in koordinira delovne procese med strokovnimi službami univerze in članicami, * sodeluje pri pridobivanju finančnih sredstev iz državnih in drugih virov * nadzira in skrbi za upravljanje nad vzdrževanjem in razvojem infrastrukture in javnih naročil, * pomaga rektorju pri kriznem upravljanju univerze, * usmerja delo tajnikov članic za izvajanje zakonsko določenih nalog in uresničevanje ciljev univerze, * daje mnenja k imenovanju tajnikov članic, * predlaga sistemizacijo delovnih mest tajništva (rektorata) univerze, * daje soglasje za napredovanja nepedagoških delavcev tajništva (rektorata) univerze, * opravlja druge naloge v skladu z zakonom, drugimi predpisi ter splošnimi akti univerze   **I.II. Podrobnejši opis: /** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja), * univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali * magistrska izobrazba 2. stopnje (bolonjski sistem)   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * znanje za uporabo računalniških programov, * komunikacijske spretnosti, * vodstvene in organizacijske sposobnosti, * aktivno znanje enega svetovnega jezika   **Delovne izkušnje:** 5 let vodstvenih delovnih izkušenj  **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za svoje delo odgovarja rektorju in organom univerze, * nadzoruje delo delavcev tajništva (rektorata) univerze, * odgovarja za delovna sredstva tajništva (rektorata) univerze * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - B017398

|  |  |
| --- | --- |
| REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **PROREKTOR UNIVERZE**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** B017398  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** B1 | **Tarifni razred:** VII/2, IX | **Raven izobrazbe:** 8 (8/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 62 | **Št. napred. razredov:** | 0 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * po pooblastilu rektorja skrbi in odgovarja za zakonitost dela univerze in za izvrševanje njenih obveznosti, določenih z zakonom in drugimi predpisi ter splošnimi akti univerze, * v skladu s sklepi rektorice in organov univerze vodi, organizira in koordinira delo na določenih področjih; * sodeluje na rektorjevem kolegiju kot posvetovalno telo rektorja; * opravlja naloge, ki mu jih določi rektor.   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + doktorat znanosti oziroma izpolnjuje pogoje za rednega profesorja ter pogoje za izvolitev v senat Univerze   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Vrsta delovnega razmerja:**   * + Delovno razmerje je pogojeno z izvolitvijo in je vezano na mandatno dobo   **Delovne izkušnje:**   * + /   **Poskusno delo:**  - / |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :** |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * pretežno sedeče delo * stresno in odgovorno delo * delo z ljudmi |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - B017400

|  |  |
| --- | --- |
| REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **POMOČNIK REKTORJA (pomočnik direktorja)**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** B017400  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** B1 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | **48** | **Št. napred. razredov:** | 0 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**   * Delovne naloge se skladno z določili Statuta UL vsakokratno določijo s sklepom o imenovanju. |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja), * univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali * magistrska izobrazba 2. stopnje (bolonjski sistem)   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + vodstvene in organizacijske sposobnosti, aktivno znanje enega svetovnega jezika   **Delovne izkušnje:**   * + vsaj 5 let delovnih izkušenj   **Vrsta delovnega razmerja:**  - delovno razmerje je pogojeno z imenovanjem in je vezano na mandatno obdobje  rektorja |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za svoje delo odgovarja rektorju in organom univerze, * vsebinsko nadzoruje delo podrejenih na svojem delovnem področju |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * pretežno sedeče delo * stresno in odgovorno delo * delo z ljudmi |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - B017400

|  |  |
| --- | --- |
| REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **POMOČNIK REKTORJA (za splošno pravno področje) pomočnik direktorja**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** B017400  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** B1 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | **48** | **Št. napred. razredov:** | 0 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**   * Delovne naloge se skladno z določili Statuta UL vsakokratno določijo s sklepom o imenovanju. |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi pravne smeri (prejšnja), * univerzitetna izobrazba pravne smeri (prejšnja) ali * končan študijski program 1. in 2. stopnje oz. končan enovit magistrski študijski program pravne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + izkazane vodstvene in organizacijske sposobnosti   + aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika   **Delovne izkušnje:**   * + vsaj 5 let delovnih izkušenj   **Vrsta delovnega razmerja:**  - delovno razmerje je pogojeno z imenovanjem in je vezano na mandatno obdobje  rektorja |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za svoje delo odgovarja rektorju in organom univerze, * vsebinsko nadzoruje delo podrejenih na svojem delovnem področju |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * pretežno sedeče delo * stresno in odgovorno delo * delo z ljudmi |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - B019301

|  |  |
| --- | --- |
| REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **REKTOR UNIVERZE**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** B019301    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** B1 | **Tarifni razred:** IX | **Raven izobrazbe:** 8 (8/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 64 | **Št. napred. razredov:** | 0 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * skrbi in odgovarja za zakonitost dela univerze in za izvrševanje njenih obveznosti, določenih z zakonom in drugimi predpisi ter splošnimi akti univerze, * podpisuje listine univerze in pogodbe, ki jih sklepa univerza, * sklicuje in vodi seje senata univerze, * usklajuje izobraževalno, raziskovalno in razvojno oziroma umetniško in drugo delo članic univerze pri izvajanju nacionalnega programa visokega šolstva, * s soglasjem senata sprejema merila o kakovosti univerze, študijskih programov, raziskovanega in razvojnega, umetniškega ter strokovnega dela, * skrbi za ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti univerze, * izmed kandidatov, ki jih potrdi senat univerze, izbere prorektorje, * na predlog senata članice imenuje dekana članice, * na predlog dekana članice odloča o sklenitvi in prenehanju delovnega razmerja pedagoških delavcev, o njihovih prerazporeditvah med članicami znotraj univerze in o soglasjih za njihovo delo zunaj univerze, * opravlja promocije doktorjev znanosti, * podeljuje nagrade in priznanja univerze, * poroča o delu univerze senatu, upravnemu odboru in ustanovitelju, * izda sklep o razpisu in izvedbi volitev članov senata in upravnega odbora univerze, * določa sistemizacijo delovnih mest na univerzi, * opravlja druge naloge v skladu z zakonom, tem statutom in drugimi splošnimi akti univerze.   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + doktorat znanosti oziroma izpolnjuje pogoje za rednega profesorja ter pogoje za izvolitev v senat Univerze   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Vrsta delovnega razmerja:**   * + Delovno razmerje je pogojeno z izvolitvijo in je vezano na mandatno dobo   **Delovne izkušnje:**   * + /   **Poskusno delo:**  - / |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :** |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * pretežno sedeče delo * stresno in odgovorno delo * delo z ljudmi |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Predsednik Upravnega odbora

Datum:

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D017002

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO: UČITELJ SLOVENŠČINE NA TUJI UNIVERZI**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** D017002    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D1 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 24 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * sooblikovanje in posodabljanje učne vsebine lektorata in prilagajanje zahtevam specifičnim univerzitetnim in visokošolskim programom gostiteljice * opravlja lektorsko delo v skladu s programom države gostiteljice * sodeluje pri ostalih aktivnostih, vezanih na pedagoško delo na področju stroke * vzdržuje redne delovne stike s strokovnim delavcem na STU in predsednikom programa * obvešča kadrovsko službo fakultete o formalnopravnih programih svojega delovanja v tujini in o spremembah svojega zdravstvenega stanja * ob koncu študijskega leta pripravi poročilo o delovanju lektorata v preteklem študijskem letu * obvešča STU o prireditvah in dogodkih povezanih z lektoratom * spremlja razvoj stroke in se stalno strokovno izpopolnjuje na področju poučevanja slovenščine kot drugega/tujega jezika * sodeluje z diplomatsko-konzularnimi predstavništvi RS v državi gostiteljici   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + komunikativnost, organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:**   * + 1 leto   **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za delo študentov, * za sredstva in opremo za katero je zadolžen * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev in študenotv predmeta |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D017003

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO: UČITELJ VEŠČIN**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** D017003    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D1 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 24 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * priprava in izvedba vaj * konzultacije s študenti in mentorstvo pri seminarskih nalogah * mentorstvo pri izvedbi strokovnega praktikuma ali delovne prakse * druge naloge po navodilih dekana ali predstojnika * skrbi za varno in zdravo delo študentov enote, za ustrezno izobraževanje in poučenost oseb ki prihajajo v stik z nevarnimi snovmi, uporabi osebne varovalne opreme in drugih varnostnih ukrepih * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + učitelj veščin   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + komunikativnost, organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:**   * + /   **Poskusno delo:**  - / |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za izvedbo oz. soizvedbo predmeta v skladu s študijskim programom in ostalimi predpisi * za strokovno in pravočasno izvedbo ostalih del * za delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev in študentov predmeta * za strokovni nadzor nad delom asistentov, tehničnih in drugih sodelavcev, ki sodelujejo pri izvedbi predmetov |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D017005

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DELOVNO MESTO: **ASISTENT** | | Šifra DM: **D017005** | |
| Plačna podskupina: **D1** | |  |  |
| Ime naziva | **ASISTENT** |  |  |
| Raven izobrazbe | **7** |  |  |
| Šifra naziva: | **1** |  |  |
| Tarifni razred: | **VII/2** |  |  |
| Plačilni razred DM: | **22** |  |  |
| Štev. napred. razredov | **10** |  |  |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * vodenje teoretskih, praktičnih in drugih oblik vaj oz. usposabljanja študentov pri predmetu, * sodelovanje z učiteljem pri pripravi preizkusov znanja študentov in pri drugih pedagoških aktivnostih, * sodelovanje pri znanstveno-raziskovalnem delu, * nadzor nad delovnimi pripravami in aparaturami ter potrebnimi sredstvi za izvedbo pedagoškega in raziskovalnega dela, * sodelovanje pri ostalih aktivnostih vezanih na pedagoško in znanstveno raziskovalno delo na področju stroke, * skladno s stroko skrbi da so nevarne snovi ustrezno in predpisano skladiščene, * skladno s stroko skrbi za varno in zdravo delo delavcev in študentov enote, za ustrezno izobraževanje in poučenost oseb ki prihajajo v stik z nevarnimi snovmi, uporabi osebne varovalne opreme in drugih varnostnih ukrepih, * skladno s stroko stalno nadzira izvajanje varnostnih ukrepov in uporabo osebne varovalne opreme, * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta.   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + asistent za habilitacijsko področje oz. predmet   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + smisel za organizacijo lastnega dela in dela skupine (študentov), uporaba računalniških orodij   **Delovne izkušnje:**/  **Poskusno delo:** največ 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * odgovoren za delo študentov * odgovoren za zadolženo opremo * skladno s stroko odgovoren da so nevarne snovi ustrezno in predpisano skladiščene * skladno s stroko odgovoren da so delavci ustrezno poučeni o lastnostih posameznih nevarnih snovi, uporabi osebne varovalne opreme in drugih varnostnih ukrepov * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev in študenotv predmeta |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D017006

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DELOVNO MESTO: **BIBLIOTEKAR** | | Šifra DM: **D017006** | |
| Plačna podskupina: **D1** | |  |  |
| Ime naziva | **BIBLIOTEKAR** |  |  |
| Raven izobrazbe | **7** |  |  |
| Šifra naziva: | **1** |  |  |
| Tarifni razred: | **VII/2** |  |  |
| Plačilni razred DM: | **23** |  |  |
| Štev. napred. razredov | **10** |  |  |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * priprava in izvedba pedagoškega dela * vodenje konzultacij s študenti * opravljanje drugih nalog, določenih v aktih oz. merilih, ki določajo neposredno pedagoško obveznosti * spremljanje razvoja knjižničarske stroke in informatike * stalno strokovno izpopolnjevanje * referalno delo za posamezna strokovna področja * informacijsko svetovalno delo * druga dela po nalogu predpostavljenega delavca   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + bibliotekar   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + bibliotekarski naziv, strokovni izpit iz bibliotekarstva, pasivno znanje enega tujega jezika,   + znanje za uporabo knjižničnih računalniških programov, urejanje besedil in baz podatkov   **Delovne izkušnje:**   * + 1 leto ustreznih delovnih izkušenj   **Poskusno delo:**  - 2 meseca |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za lastno delo * za opremo in sredstva po seznamu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D017007

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DELOVNO MESTO: **VISOKOŠOLSKI UČITELJ LEKTOR** | | Šifra DM: **D017007** | |
| Plačna podskupina: **D1** | |  |  |
| Ime naziva | **VISOKOŠOLSKI UČITELJ LEKTOR** |  |  |
| Raven izobrazbe | **7** |  |  |
| Šifra naziva: | **1** |  |  |
| Tarifni razred: | **VII/2** |  |  |
| Plačilni razred DM: | **26** |  |  |
| Štev. napred. razredov | **10** |  |  |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * oblikovanje in posodabljanje učnih vsebin lektoratov ter prilagajanje zahtevam specifičnih univerzitetnih in visokošolskih strokovnih izobraževalnih programov * izvajanje lektorskih oblik dela s študenti na dodiplomskih študijskih programih (lektorske vaje in seminarji) ter na podiplomskih - magistrskih študijskih programih in drugih oblikah pedagoškega dela (konzultacije, govorilne ure, itd…) * pripravljanje, vodenje in ocenjevanje izpitnih nalog in preizkusov * spremljanje stroke in sodelovanje na domačih in mednarodnih strokovnih srečanjih * sodelovanje pri ostalih aktivnostih vezanih na pedagoško delo na področju stroke: znotraj in izven univerze (npr. nostrifikacijska in habilitacijska poročila za lektorske nazive, izpitne maturitetne komisije, prenos znanja s področja uporabne lingvistike učiteljem v različnih oblikah nenehnega in vseživljenskega izobraževanja, sooblikovanje jezikovnega pouka na nižjih stopnjah), skrbi za varno in zdravo delo delavcev in študentov enote, za ustrezno izobraževanje in poučenost oseb ki prihajajo v stik z nevarnimi snovmi, uporabi osebne varovalne opreme in drugih varnostnih ukrepih * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + Lektor   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + strokovna in jezikovno didaktična usposobljenost, retorične sposobnosti, smisel za povezovanje in aplikacijo teoretičnih in metodoloških vsebin, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev   **Delovne izkušnje:**   * + tri leta ustrezne pedagoške prakse ter vsaj tri mesece delovanja v ustreznem jezikovnem okolju   **Poskusno delo:** - / |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za izvedbo oz. soizvedbo predmeta v skladu s študijskim programom in ostalimi predpisi * za strokovno in pravočasno izvedbo ostalih del * za delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev in študentov predmeta * za nadzor dela tehničnih sodelavcev |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D017008

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DELOVNO MESTO: **STROKOVNI SODELAVEC - STROKOVNI SVETNIK** | | Šifra DM: **D017008** | |
| Plačna podskupina: **D1** | |  |  |
| Ime naziva | **STROKOVNI SVETNIK** |  |  |
| Raven izobrazbe | **7** |  |  |
| Šifra naziva: | **1** |  |  |
| Tarifni razred: | **VII/2** |  |  |
| Plačilni razred DM: | **31** |  |  |
| Štev. napred. razredov | **10** |  |  |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * priprava in izvajanje vaj * pomoč pri izvajanju izpitov * sodelovanje pri diplomskih delih * skladno s stroko skrbi da so nevarne snovi ustrezno in predpisano skladiščene * skladno s stroko skrbi za varno in zdravo delo delavcev in študentov enote, za ustrezno izobraževanje in poučenost oseb ki prihajajo v stik z nevarnimi snovmi, uporabi osebne varovalne opreme in drugih varnostnih ukrepih * skladno s stroko stalno nadzira izvajanje varnostnih ukrepov in uporabo osebne varovalne opreme * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + strokovni svetnik za ustrezno habilitacijsko področje oziroma predmet   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + kooperativnost   **Delovne izkušnje:**   * + /   **Poskusno delo:**  - / |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * odgovoren za delo študentov * odgovoren za zadolženo opremo * skladno s stroko odgovoren da so nevarne snovi ustrezno in predpisano skladiščene * skladno s stroko odgovoren da so delavci ustrezno poučeni o lastnostih posameznih nevarnih snovi, uporabi osebne varovalne opreme in drugih varnostnih ukrepov * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev in študenotv predmeta |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D017009

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DELOVNO MESTO: **STROKOVNI SODELAVEC - VIŠJI STROKOVNI SODELAVEC** | | Šifra DM: **D017009** | |
| Plačna podskupina: **D1** | |  |  |
| Ime naziva | **VIŠJI STROKOVNI SODELAVEC** |  |  |
| Raven izobrazbe | **7** |  |  |
| Šifra naziva: | **1** |  |  |
| Tarifni razred: | **VII/2** |  |  |
| Plačilni razred DM: | **23** |  |  |
| Štev. napred. razredov | **10** |  |  |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * priprava in izvajanje vaj * pomoč pri izvajanju izpitov * sodelovanje pri diplomskih delih * skladno s stroko skrbi da so nevarne snovi ustrezno in predpisano skladiščene * skladno s stroko skrbi za varno in zdravo delo delavcev in študentov enote, za ustrezno izobraževanje in poučenost oseb ki prihajajo v stik z nevarnimi snovmi, uporabi osebne varovalne opreme in drugih varnostnih ukrepih * skladno s stroko stalno nadzira izvajanje varnostnih ukrepov in uporabo osebne varovalne opreme * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + višji strokovni sodelavec za ustrezno habilitacijsko področje oziroma predmet   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + kooperativnost   **Delovne izkušnje:**   * + /   **Poskusno delo:**  - / |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * odgovoren za delo študentov * odgovoren za zadolženo opremo * skladno s stroko odgovoren da so nevarne snovi ustrezno in predpisano skladiščene * skladno s stroko odgovoren da so delavci ustrezno poučeni o lastnostih posameznih nevarnih snovi, uporabi osebne varovalne opreme in drugih varnostnih ukrepov * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev in študenotv predmeta |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D017010

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DELOVNO MESTO: **STROKOVNI SODELAVEC - STROKOVNI SODELAVEC** | | Šifra DM: **D017010** | |
| Plačna podskupina: **D1** | |  |  |
| Ime naziva | **STROKOVNI SODELAVEC** |  |  |
| Raven izobrazbe | **7** |  |  |
| Šifra naziva: | **1** |  |  |
| Tarifni razred: | **VII/2** |  |  |
| Plačilni razred DM: | **22** |  |  |
| Štev. napred. razredov | **10** |  |  |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * priprava in izvajanje vaj * pomoč pri izvajanju izpitov * sodelovanje pri diplomskih delih * skladno s stroko skrbi da so nevarne snovi ustrezno in predpisano skladiščene * skladno s stroko skrbi za varno in zdravo delo delavcev in študentov enote, za ustrezno izobraževanje in poučenost oseb ki prihajajo v stik z nevarnimi snovmi, uporabi osebne varovalne opreme in drugih varnostnih ukrepih * skladno s stroko stalno nadzira izvajanje varnostnih ukrepov in uporabo osebne varovalne opreme * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + strokovni sodelavec za ustrezno habilitacijsko področje oziroma predmet   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + kooperativnost   **Delovne izkušnje:** /  **Poskusno delo: /** |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * odgovoren za delo študentov * odgovoren za zadolženo opremo * skladno s stroko odgovoren da so nevarne snovi ustrezno in predpisano skladiščene * skladno s stroko odgovoren da so delavci ustrezno poučeni o lastnostih posameznih nevarnih snovi, uporabi osebne varovalne opreme in drugih varnostnih ukrepov * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev in študenotv predmeta |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D017011

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DELOVNO MESTO: **VISOKOŠOLSKI UČITELJ PREDAVATELJ - VIŠJI PREDAVATELJ** | | Šifra DM: **D017011** | |
| Plačna podskupina: **D1** | |  |  |
| Ime naziva | **VIŠJI PREDAVATELJ** |  | |
| Raven izobrazbe: | **7** |  | |
| Šifra naziva: | **1** |  | |
| Tarifni razred: | **VII/2** |  | |
| Plačilni razred DM: | **32** |  | |
| Štev. napred. razredov | **10** |  | |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * oblikovanje in posodabljanje učnih načrtov ter prilagajanje visokošolskih strokovnih izobraževalnih programov zahtevam * organiziranje ali soorganiziranje vseh aktivnosti za izvedbo predmeta v skladu z učnim načrtom in dognanji stroke ter koordinacija dela in nadzor nad delom ostalih izvajalcev predmeta (asistentov, tehničnih in drugih sodelavcev) * predavanja študentom, vodenje seminarjev in drugih pedagoških aktivnosti pri predmetu, * vodenje, ocenjevanje in popravljanje izpitnih nalog in preizkusov * mentorstva študentom pri izdelavi diplomskih nalog in drugih del * sodelovanje pri ostalih aktivnostih vezanih na pedagoško delo na področju stroke (nostrifikacije, itd.) * skrbi za varno in zdravo delo delavcev in študentov enote, za ustrezno izobraževanje in poučenost oseb ki prihajajo v stik z nevarnimi snovmi, uporabi osebne varovalne opreme in drugih varnostnih ukrepih * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + višji predavatelj   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + retorične sposobnosti, inovativnost, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev   **Delovne izkušnje:**   * + /   **Poskusno delo:**  - / |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za izvedbo oz. soizvedbo predmeta v skladu s študijskim programom in ostalimi predpisi * za strokovno in pravočasno izvedbo ostalih del * za delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev in študentov predmeta * za strokovni nadzor nad delom asistentov, tehničnih in drugih sodelavcev, ki sodelujejo pri izvedbi predmetov |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D017012

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DELOVNO MESTO: **VISOKOŠOLSKI UČITELJ PREDAVATELJ** | | Šifra DM: **D017012** | |
| Plačna podskupina: **D1** | |  |  |
| Ime naziva | **PREDAVATELJ** |  | |
| Raven izobrazbe: | **7** |  | |
| Šifra naziva: | **1** |  | |
| Tarifni razred: | **VII/2** |  | |
| Plačilni razred DM: | **25** |  | |
| Štev. napred. razredov | **10** |  | |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * oblikovanje in posodabljanje učnih načrtov ter prilagajanje visokošolskih strokovnih izobraževalnih programov zahtevam * organiziranje ali soorganiziranje vseh aktivnosti za izvedbo predmeta v skladu z učnim načrtom in dognanji stroke ter koordinacija dela in nadzor nad delom ostalih izvajalcev predmeta (asistentov, tehničnih in drugih sodelavcev) * predavanja študentom, vodenje seminarjev in drugih pedagoških aktivnosti pri predmetu, * vodenje, ocenjevanje in popravljanje izpitnih nalog in preizkusov * mentorstva študentom pri izdelavi diplomskih nalog in drugih del * sodelovanje pri ostalih aktivnostih vezanih na pedagoško delo na področju stroke (nostrifikacije, itd.) * skrbi za varno in zdravo delo delavcev in študentov enote, za ustrezno izobraževanje in poučenost oseb ki prihajajo v stik z nevarnimi snovmi, uporabi osebne varovalne opreme in drugih varnostnih ukrepih * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + predavatelj   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + retorične sposobnosti, inovativnost, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev   **Delovne izkušnje:**   * + /   **Poskusno delo:**  - / |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za izvedbo oz. soizvedbo predmeta v skladu s študijskim programom in ostalimi predpisi * za strokovno in pravočasno izvedbo ostalih del * za delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev in študentov predmeta * za strokovni nadzor nad delom asistentov, tehničnih in drugih sodelavcev, ki sodelujejo pri izvedbi predmetov |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D018001

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DELOVNO MESTO: **ASISTENT Z MAGISTERIJEM** | | Šifra DM: **D018001** | |
| Plačna podskupina: **D1** | |  |  |
| Ime naziva | **ASISTENT Z MAGISTERIJEM** |  |  |
| Raven izobrazbe | 8(8/1) |  |  |
| Šifra naziva: | **1** |  |  |
| Tarifni razred: | **VIII** |  |  |
| Plačilni razred DM: | **25** |  |  |
| Štev. napred. razredov | **10** |  |  |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * vodenje teoretskih, praktičnih in drugih oblik vaj oz. usposabljanja študentov pri predmetu, * sodelovanje z učiteljem pri pripravi preizkusov znanja študentov in pri drugih pedagoških aktivnostih, * sodelovanje pri znanstveno-raziskovalnem delu, * nadzor nad delovnimi pripravami in aparaturami ter potrebnimi sredstvi za izvedbo pedagoškega in raziskovalnega dela, * sodelovanje pri ostalih aktivnostih vezanih na pedagoško in znanstveno raziskovalno delo na področju stroke, * skladno s stroko skrbi da so nevarne snovi ustrezno in predpisano skladiščene, * skladno s stroko skrbi za varno in zdravo delo delavcev in študentov enote, za ustrezno izobraževanje in poučenost oseb ki prihajajo v stik z nevarnimi snovmi, uporabi osebne varovalne opreme in drugih varnostnih ukrepih, * skladno s stroko stalno nadzira izvajanje varnostnih ukrepov in uporabo osebne varovalne opreme, * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta.   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + specializacija po univerzitetni izobrazbi ( prejšnja ) ustrezne smeri   + magisterij znanosti (prejšnji) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + asistent za habilitacijsko področje oz. predmet   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + smisel za organizacijo lastnega dela in dela skupine (študentov), uporaba računalniških orodij   **Delovne izkušnje:** /  **Poskusno delo:** največ 4 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * odgovoren za delo študentov * odgovoren za zadolženo opremo * skladno s stroko odgovoren da so nevarne snovi ustrezno in predpisano skladiščene * skladno s stroko odgovoren da so delavci ustrezno poučeni o lastnostih posameznih nevarnih snovi, uporabi osebne varovalne opreme in drugih varnostnih ukrepov * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev in študenotv predmeta |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D018002

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DELOVNO MESTO: **BIBLIOTEKAR Z MAGISTERIJEM** | | Šifra DM: **D018002** | |
| Plačna podskupina: **D1** | |  |  |
| Ime naziva | **BIBLIOTEKAR Z MAGISTERIJEM** |  |  |
| Raven izobrazbe | 8(8/1) |  |  |
| Šifra naziva: | **1** |  |  |
| Tarifni razred: | **VIII** |  |  |
| Plačilni razred DM: | **26** |  |  |
| Štev. napred. razredov | **10** |  |  |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * priprava in izvedba pedagoškega dela * vodenje konzultacij s študenti * opravljanje drugih nalog, določenih v aktih oz. merilih, ki določajo neposredno pedagoško obveznosti * spremljanje razvoja knjižničarske stroke in informatike * stalno strokovno izpopolnjevanje * referalno delo za posamezna strokovna področja * informacijsko svetovalno delo * druga dela po nalogu predpostavljenega delavca   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + specializacija po univerzitetni izobrazbi ( prejšnja ) ustrezne smeri   + magisterij znanosti (prejšnji) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + bibliotekar   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + bibliotekarski naziv, strokovni izpit iz bibliotekarstva, pasivno znanje enega tujega jezika,   + znanje za uporabo knjižničnih računalniških programov, urejanje besedil in baz podatkov   **Delovne izkušnje:**   * + 1 leto ustreznih delovnih izkušenj   **Poskusno delo:**  - 2 meseca |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za lastno delo * za opremo in sredstva po seznamu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D018003

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DELOVNO MESTO: **VISOKOŠOLSKI UČITELJ LEKTOR Z MAGISTERIJEM** | | Šifra DM: **D018003** | |
| Plačna podskupina: **D1** | |  |  |
| Ime naziva | **VISOKOŠOLSKI UČITELJ LEKTOR Z MAGISTERIJEM** |  |  |
| Raven izobrazbe | 8(8/1) |  |  |
| Šifra naziva: | **1** |  |  |
| Tarifni razred: | **VIII** |  |  |
| Plačilni razred DM: | **28** |  |  |
| Štev. napred. razredov | **10** |  |  |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * oblikovanje in posodabljanje učnih vsebin lektoratov ter prilagajanje zahtevam specifičnih univerzitetnih in visokošolskih strokovnih izobraževalnih programov * izvajanje lektorskih oblik dela s študenti na dodiplomskih študijskih programih (lektorske vaje in seminarji) ter na podiplomskih - magistrskih študijskih programih in drugih oblikah pedagoškega dela (konzultacije, govorilne ure, itd…) * pripravljanje, vodenje in ocenjevanje izpitnih nalog in preizkusov * spremljanje stroke in sodelovanje na domačih in mednarodnih strokovnih srečanjih * sodelovanje pri ostalih aktivnostih vezanih na pedagoško delo na področju stroke: znotraj in izven univerze (npr. nostrifikacijska in habilitacijska poročila za lektorske nazive, izpitne maturitetne komisije, prenos znanja s področja uporabne lingvistike učiteljem v različnih oblikah nenehnega in vseživljenskega izobraževanja, sooblikovanje jezikovnega pouka na nižjih stopnjah), skrbi za varno in zdravo delo delavcev in študentov enote, za ustrezno izobraževanje in poučenost oseb ki prihajajo v stik z nevarnimi snovmi, uporabi osebne varovalne opreme in drugih varnostnih ukrepih * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + specializacija po univerzitetni izobrazbi ( prejšnja )   + magisterij znanosti (prejšnji) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + Lektor   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + strokovna in jezikovno didaktična usposobljenost, retorične sposobnosti, smisel za povezovanje in aplikacijo teoretičnih in metodoloških vsebin, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev   **Delovne izkušnje:**   * + tri leta ustrezne pedagoške prakse ter vsaj tri mesece delovanja v ustreznem jezikovnem okolju   **Poskusno delo:**  - / |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za izvedbo oz. soizvedbo predmeta v skladu s študijskim programom in ostalimi predpisi * za strokovno in pravočasno izvedbo ostalih del * za delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev in študentov predmeta * za nadzor dela tehničnih sodelavcev |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D019003

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DELOVNO MESTO: **ASISTENT Z DOKTORATOM** | | Šifra DM: **D019003** | |
| Plačna podskupina: **D1** | |  |  |
| Ime naziva | **ASISTENT Z DOKTORATOM** |  |  |
| Raven izobrazbe | 8(8/2) |  |  |
| Šifra naziva: | **1** |  |  |
| Tarifni razred: | **IX** |  |  |
| Plačilni razred DM: | **31** |  |  |
| Štev. napred. razredov | **10** |  |  |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * vodenje teoretskih, praktičnih in drugih oblik vaj oz. usposabljanja študentov pri predmetu, * sodelovanje z učiteljem pri pripravi preizkusov znanja študentov in pri drugih pedagoških aktivnostih, * sodelovanje pri znanstveno-raziskovalnem delu, * nadzor nad delovnimi pripravami in aparaturami ter potrebnimi sredstvi za izvedbo pedagoškega in raziskovalnega dela, * sodelovanje pri ostalih aktivnostih vezanih na pedagoško in znanstveno raziskovalno delo na področju stroke, * skladno s stroko skrbi da so nevarne snovi ustrezno in predpisano skladiščene, * skladno s stroko skrbi za varno in zdravo delo delavcev in študentov enote, za ustrezno izobraževanje in poučenost oseb ki prihajajo v stik z nevarnimi snovmi, uporabi osebne varovalne opreme in drugih varnostnih ukrepih, * skladno s stroko stalno nadzira izvajanje varnostnih ukrepov in uporabo osebne varovalne opreme, * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta.   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + doktorat znanosti ( prejšnji ) ustrezne smeri   + doktorat znanosti ( 3. Bolonjske stopnje ) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + asistent za habilitacijsko področje oz. predmet   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + smisel za organizacijo lastnega dela in dela skupine (študentov), uporaba računalniških orodij   **Delovne izkušnje:** /  **Poskusno delo:** največ 4 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * odgovoren za delo študentov * odgovoren za zadolženo opremo * skladno s stroko odgovoren da so nevarne snovi ustrezno in predpisano skladiščene * skladno s stroko odgovoren da so delavci ustrezno poučeni o lastnostih posameznih nevarnih snovi, uporabi osebne varovalne opreme in drugih varnostnih ukrepov * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev in študenotv predmeta |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D019004

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DELOVNO MESTO: **BIBLIOTEKAR Z DOKTORATOM** | | Šifra DM: **D019004** | |
| Plačna podskupina: **D1** | |  |  |
| Ime naziva | **BIBLIOTEKAR Z DOKTORATOM** |  |  |
| Raven izobrazbe | 8(8/2) |  |  |
| Šifra naziva: | **1** |  |  |
| Tarifni razred: | **IX** |  |  |
| Plačilni razred DM: | **31** |  |  |
| Štev. napred. razredov | **10** |  |  |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * priprava in izvedba pedagoškega dela * vodenje konzultacij s študenti * opravljanje drugih nalog, določenih v aktih oz. merilih, ki določajo neposredno pedagoško obveznosti * spremljanje razvoja knjižničarske stroke in informatike * stalno strokovno izpopolnjevanje * referalno delo za posamezna strokovna področja * informacijsko svetovalno delo * druga dela po nalogu predpostavljenega delavca   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + doktorat znanosti( prejšnji ) ustrezne smeri   + doktorat znanosti( 3. Bolonjske stopnje ) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + bibliotekar   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + bibliotekarski naziv, strokovni izpit iz bibliotekarstva, pasivno znanje enega tujega jezika,   + znanje za uporabo knjižničnih računalniških programov, urejanje besedil in baz podatkov   **Delovne izkušnje:**   * + 1 leto ustreznih delovnih izkušenj   **Poskusno delo:**  - 2 meseca |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za lastno delo * za opremo in sredstva po seznamu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D019005

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DELOVNO MESTO: **VISOKOŠOLSKI UČITELJ LEKTOR Z DOKTORATOM** | | Šifra DM: **D019005** | |
| Plačna podskupina: **D1** | |  |  |
| Ime naziva | **VISOKOŠOLSKI UČITELJ LEKTOR**  **Z DOKTORATOM** |  |  |
| Raven izobrazbe | 8(8/2) |  |  |
| Šifra naziva: | **1** |  |  |
| Tarifni razred: | **IX** |  |  |
| Plačilni razred DM: | **34** |  |  |
| Štev. napred. razredov | **10** |  |  |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * oblikovanje in posodabljanje učnih vsebin lektoratov ter prilagajanje zahtevam specifičnih univerzitetnih in visokošolskih strokovnih izobraževalnih programov * izvajanje lektorskih oblik dela s študenti na dodiplomskih študijskih programih (lektorske vaje in seminarji) ter na podiplomskih - magistrskih študijskih programih in drugih oblikah pedagoškega dela (konzultacije, govorilne ure, itd…) * pripravljanje, vodenje in ocenjevanje izpitnih nalog in preizkusov * spremljanje stroke in sodelovanje na domačih in mednarodnih strokovnih srečanjih * sodelovanje pri ostalih aktivnostih vezanih na pedagoško delo na področju stroke: znotraj in izven univerze (npr. nostrifikacijska in habilitacijska poročila za lektorske nazive, izpitne maturitetne komisije, prenos znanja s področja uporabne lingvistike učiteljem v različnih oblikah nenehnega in vseživljenskega izobraževanja, sooblikovanje jezikovnega pouka na nižjih stopnjah), skrbi za varno in zdravo delo delavcev in študentov enote, za ustrezno izobraževanje in poučenost oseb ki prihajajo v stik z nevarnimi snovmi, uporabi osebne varovalne opreme in drugih varnostnih ukrepih * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + doktorat znanosti ( prejšnji ) ustrezne smeri ustrezne smeri   + doktorat znanosti ( 3. Bolonjske stopnje ) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + Lektor   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + strokovna in jezikovno didaktična usposobljenost, retorične sposobnosti, smisel za povezovanje in aplikacijo teoretičnih in metodoloških vsebin, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev   **Delovne izkušnje:**   * + tri leta ustrezne pedagoške prakse ter vsaj tri mesece delovanja v ustreznem jezikovnem okolju   **Poskusno delo:**  - / |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za izvedbo oz. soizvedbo predmeta v skladu s študijskim programom in ostalimi predpisi * za strokovno in pravočasno izvedbo ostalih del * za delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev in študentov predmeta * za nadzor dela tehničnih sodelavcev |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D019006

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DELOVNO MESTO: **VISOKOŠOLSKI UČITELJ – REDNI PROFESOR** | | Šifra DM: **D019006** | |
| Plačna podskupina: **D1** | |  |  |
| Ime naziva | **REDNI PROFESOR** |  |  |
| Raven izobrazbe: | **8(8/2)** |  |  |
| Šifra naziva: | **1** |  |  |
| Tarifni razred: | **IX** |  |  |
| Plačilni razred DM: | **44** |  |  |
| Štev. napred. razredov | **10** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * oblikovanje in posodabljanje učnih načrtov ter prilagajanje visokošolskih strokovnih izobraževalnih programov zahtevam * organiziranje ali soorganiziranje vseh aktivnosti za izvedbo predmeta v skladu z učnim načrtom in dognanji stroke ter koordinacija dela in nadzor nad delom ostalih izvajalcev predmeta (asistentov, tehničnih in drugih sodelavcev) * predavanja študentom, vodenje seminarjev in drugih pedagoških aktivnosti pri predmetu, * vodenje, ocenjevanje in popravljanje izpitnih nalog in preizkusov * mentorstva študentom pri izdelavi diplomskih nalog in drugih del * sodelovanje pri ostalih aktivnostih vezanih na pedagoško delo na področju stroke (nostrifikacije, itd.) * znanstveno-raziskovalno delo, proučevanje in razvijanje konceptov, teorij in metod * skrbi za varno in zdravo delo delavcev in študentov enote, za ustrezno izobraževanje in poučenost oseb ki prihajajo v stik z nevarnimi snovmi, uporabi osebne varovalne opreme in drugih varnostnih ukrepih * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** | |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + doktorat znanosti ( prejšnji ) ustrezne smeri   + doktorat znanosti ( 3. Bolonjske stopnje ) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + redni profesor za ustrezno habilitacijsko področje oz. predmet   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + retorične sposobnosti, inovativnost, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev   **Delovne izkušnje:**   * + /   **Poskusno delo:**  - / |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za izvedbo oz. soizvedbo predmeta v skladu s študijskim programom in ostalimi predpisi * za strokovno in pravočasno izvedbo ostalih del * za delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev in študentov predmeta * za strokovni nadzor nad dela asistentov, tehničnih in drugih sodelavcev, ki sodelujejo pri izvedbi predmetov |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D019007

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DELOVNO MESTO: **VISOKOŠOLSKI UČITELJ - IZREDNI PROFESOR** | | Šifra DM: **D019007** | |
| Plačna podskupina: **D1** | |  |  |
| Ime naziva | **IZREDNI PROFESOR** |  |  |
| Raven izobrazbe: | **8(8/2)** |  |  |
| Šifra naziva: | **1** |  |  |
| Tarifni razred: | **IX** |  |  |
| Plačilni razred DM: | **39** |  |  |
| Štev. napred. razredov | **10** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * oblikovanje in posodabljanje učnih načrtov ter prilagajanje visokošolskih strokovnih izobraževalnih programov zahtevam * organiziranje ali soorganiziranje vseh aktivnosti za izvedbo predmeta v skladu z učnim načrtom in dognanji stroke ter koordinacija dela in nadzor nad delom ostalih izvajalcev predmeta (asistentov, tehničnih in drugih sodelavcev) * predavanja študentom, vodenje seminarjev in drugih pedagoških aktivnosti pri predmetu, * vodenje, ocenjevanje in popravljanje izpitnih nalog in preizkusov * mentorstva študentom pri izdelavi diplomskih nalog in drugih del * sodelovanje pri ostalih aktivnostih vezanih na pedagoško delo na področju stroke (nostrifikacije, itd.) * znanstveno-raziskovalno delo, proučevanje in razvijanje konceptov, teorij in metod * skrbi za varno in zdravo delo delavcev in študentov enote, za ustrezno izobraževanje in poučenost oseb ki prihajajo v stik z nevarnimi snovmi, uporabi osebne varovalne opreme in drugih varnostnih ukrepih * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** | |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + doktorat znanosti ( prejšnji ) ustrezne smeri   + doktorat znanosti ( 3. Bolonjske stopnje ) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + izredni profesor za ustrezno habilitacijsko področje oz. predmet   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + retorične sposobnosti, inovativnost, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev   **Delovne izkušnje:**   * + /   **Poskusno delo:**  - / |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za izvedbo oz. soizvedbo predmeta v skladu s študijskim programom in ostalimi predpisi * za strokovno in pravočasno izvedbo ostalih del * za delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev in študentov predmeta * za strokovni nadzor nad dela asistentov, tehničnih in drugih sodelavcev, ki sodelujejo pri izvedbi predmetov |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D019008

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DELOVNO MESTO: **VISOKOŠOLSKI UČITELJ - DOCENT** | | Šifra DM: **D019008** | |
| Plačna podskupina: **D1** | |  |  |
| Ime naziva | **DOCENT** |  |  |
| Raven izobrazbe: | **8(8/2)** |  |  |
| Šifra naziva: | **1** |  |  |
| Tarifni razred: | **IX** |  |  |
| Plačilni razred DM: | **35** |  |  |
| Štev. napred. razredov | **10** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * oblikovanje in posodabljanje učnih načrtov ter prilagajanje visokošolskih strokovnih izobraževalnih programov zahtevam * organiziranje ali soorganiziranje vseh aktivnosti za izvedbo predmeta v skladu z učnim načrtom in dognanji stroke ter koordinacija dela in nadzor nad delom ostalih izvajalcev predmeta (asistentov, tehničnih in drugih sodelavcev) * predavanja študentom, vodenje seminarjev in drugih pedagoških aktivnosti pri predmetu, * vodenje, ocenjevanje in popravljanje izpitnih nalog in preizkusov * mentorstva študentom pri izdelavi diplomskih nalog in drugih del * sodelovanje pri ostalih aktivnostih vezanih na pedagoško delo na področju stroke (nostrifikacije, itd.) * znanstveno-raziskovalno delo, proučevanje in razvijanje konceptov, teorij in metod * skrbi za varno in zdravo delo delavcev in študentov enote, za ustrezno izobraževanje in poučenost oseb ki prihajajo v stik z nevarnimi snovmi, uporabi osebne varovalne opreme in drugih varnostnih ukrepih * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** | |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + doktorat znanosti ( prejšnji ) ustrezne smeri   + doktorat znanosti ( 3. Bolonjske stopnje ) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + docent za ustrezno habilitacijsko področje oz. predmet   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + retorične sposobnosti, inovativnost, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev   **Delovne izkušnje:**   * + /   **Poskusno delo:**  - / |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za izvedbo oz. soizvedbo predmeta v skladu s študijskim programom in ostalimi predpisi * za strokovno in pravočasno izvedbo ostalih del * za delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev in študentov predmeta * za strokovni nadzor nad dela asistentov, tehničnih in drugih sodelavcev, ki sodelujejo pri izvedbi predmetov |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D054001

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **SODELAVEC V VETERINARSTVU IV**  **NAZIV: -** | **Šifra DM:** D054001    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D5 | **Tarifni razred:** IV | **Raven izobrazbe:** 4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 5 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * delo z vzorci * izvajanje eksperimentov, testov in analiz po navodilih predpostavljenega * nabava potrošnega materiala * vzdrževanje oprem * čiščenje opreme in delovnih površin laboratorija * vodenje ustreznih evidenc * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + srednja poklicna izobrazba ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje\*: /**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * + zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI   + delovne izkušnje so zaželene ALI   + prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:**  - 2 meseca |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * odgovornost za pravočasno opravljeno delo * za delovna sredstva po seznamu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * vpogled v Izjavo o varnosti za delovno mesto |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D054004

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **STROKOVNI DELAVEC V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI IV-I**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: D054004**    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D5 | **Tarifni razred:** IV | **Raven izobrazbe:** 4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 9 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * načrtuje in opravlja dela na ožjih strokovnih področjih * izvaja operativne naloge delovnega področja * spemljanje in izvajanje enostavnejših postopkov povezanih s področjem dela * vodi razne evidence po navodilih * administrativna opravila * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + srednja poklicna izobrazba ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + osnovno znanje za uporabo enostavnih računalniških programov,   + komunikativnost,   + organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje\*:/**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI * delovne izkušnje so zaželene ALI * prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:** 2 meseca |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * podrejen vodji |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti za delovno mesto |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rektor:

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D055001

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **OBDUKCIJSKI POMOČNIK V**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: D055001**    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D5 | **Tarifni razred:** V | **Raven izobrazbe:** 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 10 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * sodelovanje pri sprejemu in odpremi trupel * pospravljanje, razkuževanje in vzdrževanje obdukcijskih prostorov * čiščenje obdukcijskih instrumentov in skrb za dostavo vzorcev * steriliziranje inštrumentov * pomoč pri pripravi preparatov v zvezi s pedagoškim in raziskovalnim delom * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + srednja strokovna izobrazba ustrezne smeri   + srednja splošna izobrazba ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + /   **Delovne izkušnje\*:/**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * + zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI   + delovne izkušnje so zaželene ALI   + prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:**  - 2 meseca |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * Za pravočasno in strokovno opravljeno lastno delo * Za delovne priprave |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnost |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D055002

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **SODELAVEC V VETERINARSTVU - TEHNIK V**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D055002**    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D5 | **Tarifni razred:** V | **Raven izobrazbe:** 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 9 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * delo z vzorci * izvajanje eksperimentov, testov in analiz po nalogu predpostavljenega * nabava, priprava materiala in opreme * vodenje ustreznih evidenc * vzdrževanje opreme * čiščenje opreme in delovnih površin laboratorija * stalni nadzor pri izvajanju varstvenih ukrepov in normativov varnosti in zdravja pri delu * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + srednja strokovna izobrazba ustrezne smeri   + srednja splošna izobrazba ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje\*:/**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * + zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI   + delovne izkušnje so zaželene ALI   + prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:**  - 2 meseca |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * odgovornost za pravočasno opravljeno delo |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * vpogled v Izjavo o varnosti za delovno mesto |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D055003

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **SODELAVEC V VETERINARSTVU - TEHNIK S POSEBNIMI ZNANJI**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D055003**    **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D5 | **Tarifni razred:** V | **Raven izobrazbe:** 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 11 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * delo z vzorci * izvajanje eksperimentov, testov in analiz po nalogu predpostavljenega * nabava, priprava materiala in opreme * vodenje ustreznih evidenc * vzdrževanje opreme * čiščenje opreme in delovnih površin laboratorija * stalni nadzor pri izvajanju varstvenih ukrepov in normativov varnosti in zdravja pri delu * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + srednja strokovna izobrazba ustrezne smeri   + srednja splošna izobrazba ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:**   * + 10 let delovnih izkušenj na primerljivih delovnih mestih v tarifnem razredu   + delo v akreditiranem laboratoriju ali na univerzitetni veterinarski kliniki   **Poskusno delo:**  - 2 meseca |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * odgovornost za pravočasno opravljeno delo |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * vpogled v Izjavo o varnosti za delovno mesto |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D055004

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **VETERINARSKI HIGIENIK V**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D055004**    **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D5 | **Tarifni razred:** V | **Raven izobrazbe:** 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 11 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * odvoz živalskih trupel in ostalih živalskih stranskih proizvodov * pomoč pri obdukciji živalskih trupel * priprava delovnega mesta in delovne opreme * pomoč pri izvajanju dejavnosti dezinfekcije, dezinsekcije in deratizacije (DDD) * vodenje evidenc * komuniciranje s strankami * zagotavljanje kakovosti opravljenih storitev skladno s standardi in z zakonodajo * varovanje zdravja in okolja * načrtovanje in organiziranje dela skladno z navodili * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta po nalogu predpostavljenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + srednja strokovna izobrazba ustrezne smeri   + srednja splošna izobrazba ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + znanja za uporabo računalniških programov   **Delovne izkušnje\*:/**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * + zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI   + delovne izkušnje so zaželene ALI   + prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:**  - 2 meseca |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za pravočasno in strokovno opravljeno lastno delo * za delovna sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D055005

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **VETERINARSKI TEHNIK V**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D055005**    **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D5 | **Tarifni razred:** V | **Raven izobrazbe:** 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 6 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * nabavljanje in pripravljanje materialov in opreme za eksperimente, teste in analize * zbiranje in pripravljanje vzorcev za eksperimente, teste in analize po nalogu predpostavljenega * manjše vzdrževanje in popravila raziskovalne opreme * čiščenje opreme in prostorov * stalni nadzor pri izvajanju varstvenih ukrepov in normativov varnosti in zdravja pri delu * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + srednja strokovna izobrazba ustrezne smeri   + srednja splošna izobrazba ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje\*:/**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * + zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI   + delovne izkušnje so zaželene ALI   + prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:**  - 2 meseca |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * odgovornost za pravočasno opravljeno delo |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * vpogled v Izjavo o varnosti za delovno mesto |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D055006

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **KNJIŽNIČAR V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI V**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** D055006  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D05 | **Tarifni razred:** V | **Raven izobrazbe:** 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 9 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * opravljanje strokovnega knjižničarskega dela, kot ga opredeljuje Zakon o knjižničarstvu * samostojno opravljanje strokovnih nalog na svojem delovnem področju * spremljanje in izvajanje enostavnejših postopkov, povezanih s področjem dela * priprava, urejanje, vzdrževanje in arhiviranje raznih gradiv ter dokumentacije * opravljanje drugih del in nalog po nalogu nadrejenega, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:**   * priprava knjižničnega gradiva za izposojo (ovijanje, opremljanje z nalepkami s signaturo ipd.) * tehnično opremljanje knjižnih polic * izposoja in posredovanje knjižničnega gradiva ter izvajanje s tem povezanih opravil * prenašanje, pospravljanje, urejanje knjižničnega gradiva * posredovanje informacij članom in uporabnikom knjižnice * pomoč članom in uporabnikom knjižnice pri uporabi elektronskih informacijskih virov * sodelovanje in izvajanje inventure ter sodelovanje pri odpisu knjižničnega gradiva * sodelovanje pri predstavljanju, promocijski in publicistični dejavnosti knjižnice |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * srednja strokovna izobrazba ustrezne smeri * srednja splošna izobrazba ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): /**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * znanje enega tujega jezika, * komunikativnost, zmožnost organiziranja lastnega dela * opravljen bibliotekarski izpit za knjižničarja, * opravljen tečaj za delo z modulom COBISS Izposoja   **Delovne izkušnje\*: /**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * + zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI   + delovne izkušnje so zaželene ALI   + prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:** 2 meseca |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za pravočasno in strokovno opravljeno lastno delo * za delovne priprave |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D055007

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **STROKOVNI DELAVEC V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI V - III**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D055007**      **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D5 | **Tarifni razred:** V | **Raven izobrazbe:** 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 5 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * izvajanje tehničnega dela in sodelovanje pri pripravi in montaži strojev in naprav * izvajanje tehničnega nadzora , vzdrževanja in popravila v skladu s specifikacijami in navodili za vse pripadajoče stroje, naprave in objekte * zagotavljanje tehnične pomoči pri načrtovanju, izdelavi in povezavi različnih napeljav * sodelovanje pri izvajanju varnostnih predpisov in pripravi stroškovnih cenitev in tehniških navodil * opravljanje tehniških in vzdrževalnih del po navodilih drugih delavcev * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta po nalogu vodje   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + srednja strokovna izobrazba tehniške smeri   + srednja splošna izobrazba tehniške smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + vozniški izpit B kategorije   **Delovne izkušnje\*:/**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * + zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI   + delovne izkušnje so zaželene ALI   + prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:**  - 2 meseca |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za strokovno in pravočasno opravljeno lastno delo neposredno odgovoren vodji |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D055008

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **STROKOVNI DELAVEC V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI V-II**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D055008**    **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D5 | **Tarifni razred:** V | **Raven izobrazbe:** 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 9 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**  **A**   * načrtuje in opravlja dela na ožjih strokovnih področjih * izvaja operativne naloge delovnega področja * vodi razne evidence po navodilih * administrativna opravila * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega   **B**   * opravljanje dela na ožjih strokovnih področjih * opravljanje tehnično administrativnih del (pisanje zapisnikov, priprava poročil, fotokopiranje) * spemljanje in izvajanje enostavnejših postopkov povezanih s področjem dela * vodenje raznih kartotek , evidenc in poslovanja * priprava, urejanje, kniženje ali vzdrževanje raznih gradiv in dokumentacije * arhiviranje dokumentacije * obveščanje in informiranje * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta in nalog po nalogu vodje   **C**   * nabava, izdaja in kontrola pisarniškega materiala, sodelovanje pri nabavi osnovnih sredstev in opreme * zbiranje in pripravljanje vzorcev za eksperimente, teste in analize po nalogu predpostavljenega * nameščanje programskih paketov na računalniško opremo ter pomoč uporabnikom, * zagotavljanje tehnične pomoči, povezane z raziskavami in izobraževalnim procesom * priprava podrobnih ocenitev količin in stroškov materiala ter dela, potrebnega za izdelavo in postavitev opreme * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta po nalogu predpostavljenega   **D**   * izvajanje tehničnega dela in sodelovanje pri pripravi in montaži strojev in naprav * izvajanje tehničnega nadzora , vzdrževanja in popravila v skladu s specifikacijami in navodili za vse pripadajoče stroje, naprave in objekte * zagotavljanje tehnične pomoči pri načrtovanju, izdelavi in povezavi različnih napeljav * sodelovanje pri izvajanju varnostnih predpisov in pripravi stroškovnih cenitev in tehniških navodil * opravljanje tehniških in vzdrževalnih del po navodilih drugih delavcev * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta po nalogu vodje   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + srednja strokovna izobrazba ustrezne smeri   + srednja splošna izobrazba ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + poznavanje predpisov področja, znanja za uporabo računalniških programov, komunikativnost, organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje\*:/**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI * delovne izkušnje so zaželene ALI * prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:** 2 meseca |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * podrejen pomočnikom prokurista oz. pomočnikom glavnega tajnika za posamezna področja oz. vodjem služb |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * pretežno sedeče delo * pogosti stiki z ljudmi |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rektor:

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D055009

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **STROKOVNI DELAVEC V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI V-I**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** D055009  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D05 | **Tarifni razred:** V | **Raven izobrazbe:** 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 14 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * opravlja operativne, rutinske naloge na svojem delovnem področju, ki so pretežno predvidljive in niso podvržene pogostim spremembam * izvaja podporne postopke, ki so potrebni za izvedbo poslovnih procesov * vodi enostavnejše evidence, obdeluje enostavnejše podatke in pripravlja enostavna, v naprej definirana poročila in podporna gradiva   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * srednja strokovna izobrazba ustrezne smeri * srednja splošna izobrazba ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * osnovno znanja enega svetovnega jezika (*če iz narave dela izhaja, da to ni potrebno, se ta pogoj ne zahteva*) * osnovno znanje za uporabo osnovnih računalniških programov * komunikativnost * zmožnost organiziranja lastnega dela   **Delovne izkušnje\*: /**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI * delovne izkušnje so zaželene ALI * prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za svoje delo odgovarja nadrejenemu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D056001

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **SODELAVEC V VETERINARSTVU – VIŠJI TEHNIK VI**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D056001**    **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D5 | **Tarifni razred:** VI | **Raven izobrazbe:** 6 (6/1) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 12 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * delo z vzorci * izvajanje eksperimentov, testov in analiz po nalogu predpostavljenega * nabava, priprava materiala in opreme * vodenje ustreznih evidenc * vzdrževanje opreme * čiščenje opreme in delovnih površin laboratorija * stalni nadzor pri izvajanju varstvenih ukrepov in normativov varnosti in zdravja pri delu * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + višja strokovna izobrazba ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje\*: -**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * + zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI   + delovne izkušnje so zaželene ALI   + prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za pravočasno in strokovno opravljeno lastno delo * za delovne priprave |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D056002

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **SODELAVEC V VETERINARSTVU – VIŠJI TEHNIK S POSEBNIMI ZNANJI**  **NAZIV:** | **Šifra DM: D056002**    **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D5 | **Tarifni razred:** VI | **Raven izobrazbe:** 6 (6/1) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 13 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * delo z vzorci * izvajanje eksperimentov, testov in analiz po nalogu predpostavljenega * nabava, priprava materiala in opreme * vodenje ustreznih evidenc * vzdrževanje opreme * čiščenje opreme in delovnih površin laboratorija * stalni nadzor pri izvajanju varstvenih ukrepov in normativov varnosti in zdravja pri delu * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + višja strokovna izobrazba ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:**   * + 10 let delovnih izkušenj na primerljivih delovnih mestih v tarifnem razredu   + delo v akreditiranem laboratoriju ali na univerzitetni veterinarski kliniki   **oziroma**   * + 20 let delovnih izkušenj na delovnih mestih v V. tarifnem razredu in   + delo v akreditiranem laboratoriju ali univerzitetni veterinarski kliniki   **Poskusno delo:**  - 3 meseca |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * odgovornost za pravočasno opravljeno delo |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * vpogled v Izjavo o varnosti za delovno mesto |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D056003

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **KNJIŽNIČAR V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI VI**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** D056003  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D05 | **Tarifni razred:** VI | **Raven izobrazbe:** 6 (6/1) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 13 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * opravljanje strokovnega knjižničarskega dela, kot ga opredeljuje Zakon o knjižničarstvu * samostojno opravljanje strokovnih nalog na svojem delovnem področju * spremljanje in izvajanje postopkov, povezanih s področjem dela * priprava, urejanje, vzdrževanje in arhiviranje raznih gradiv ter dokumentacije * obveščanje in informiranje članov ter uporabnikov knjižnice * spremljanje predpisov s področja dela * opravljanje drugih del in nalog po nalogu nadrejenega, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:**   * posredovanje informacij ter svetovanje članom in uporabnikom knjižnice pri izbiri knjižničnega gradiva in pomoč pri uporabi elektronskih informacijskih virov * izposoja in posredovanje knjižničnega gradiva ter izvajanje s tem povezanih opravil * sodelovanje pri izobraževanju uporabnikov za informacijsko in digitalno pismenost * priprava knjižničnega gradiva in tehnično opremljanje knjižnih polic * sodelovanje in izvajanje inventure ter sodelovanje pri odpisu knjižničnega gradiva * sodelovanje pri predstavljanju, promocijski in publicistični dejavnosti knjižnice * sodelovanje pri vsebinski obdelavi gradiva in urejanje zalog |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * višja strokovna izobrazba ustrezne smeri * višješolska izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * znanje enega tujega jezika, komunikativnost, * zmožnost organiziranja lastnega dela * opravljen bibliotekarski izpit za knjižničarja, * opravljen tečaj za delo z modulom COBISS Izposoja   **Delovne izkušnje\*: /**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * + zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI   + delovne izkušnje so zaželene ALI   + prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za pravočasno in strokovno opravljeno lastno delo |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D056005

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **STROKOVNI DELAVEC V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI VI-III**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D056005**      **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D5 | **Tarifni razred:** VI | **Raven izobrazbe:** 6 (6/1) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 9 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**  **A**   * prevzema in usmerja telefonske pogovore * organizira in vodi pisarne – tajništva rektorata * opravlja administrativno tehnična in organizacijska dela * načrtuje in spremlja aktivnosti * organizira in koordinira obveznosti prorektorjev znotraj in izven UL * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta, po nalogu nadrejenega   **B**   * priprava materialov in naprav za izvedbo vaj in raziskovalnih nalog * sodelovanje pri izvedbi vaj in raziskovalnih nalog * organizacija popravil in vzdrževanje delovnih priprav * nabava in vzdrževanje zalog potrebnih materialov * vodenje evidenc in drugih administrativnih opravil za organizacijsko enoto * izvajanje del po nalogu predpostavljenega delavca * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + višja strokovna izobrazba ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + organizacijske sposobnosti, aktivno znanje dveh svetovnih jezikov, znanja za uporabo računalniških programov   **Delovne izkušnje\*:/**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * + zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI   + delovne izkušnje so zaželene ALI   + prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za svoje delo odgovarja vodji kabineta rektorja |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D056006

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **STROKOVNI DELAVEC V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI VI-II**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D056006**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D05 | **Tarifni razred:** VI | **Raven izobrazbe:** 6(6/1) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 14 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * opravlja operativne, rutinske naloge na svojem delovnem področju, ki so pretežno predvidljive in niso podvržene pogostim spremembam * izvaja podporne postopke, ki so potrebni za izvedbo poslovnih procesov * vodi enostavnejše evidence, obdeluje enostavnejše podatke in pripravlja enostavna, v naprej definirana poročila in podporna gradiva   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * višja strokovna izobrazba ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * osnovno znanja enega svetovnega jezika (*če iz narave dela izhaja, da to ni potrebno, se ta pogoj ne zahteva*) * osnovno znanje za uporabo osnovnih računalniških programov * komunikativnost * zmožnost organiziranja lastnega dela   **Delovne izkušnje\*: /**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI * delovne izkušnje so zaželene ALI * prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za svoje delo odgovarja nadrejenemu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D056007

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **STROKOVNI DELAVEC V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI VI-I**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D056007**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D05 | **Tarifni razred:** VI | **Raven izobrazbe:** 6(6/1) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 18 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * opravlja naloge, ki so pretežno operativne in programirane (njihova izvedba je podprta z navodili in avtomatizacijo procesov) * rešuje manj zahtevna operativna vprašanja svojega delovnega področja * pripravlja rutinska, v naprej definirana poročila in sklepe * sledi drugim informacijam in novostim na svojem delovnem področju in jih uporablja pri svojem delu * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * višja strokovna izobrazba ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): -**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * znanje enega svetovnega jezika (*če iz narave dela izhaja, da to ni potrebno, se ta pogoj ne zahteva*) * znanje uporabe računalniških programov * komunikacijske spretnosti * organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje\*: /**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI * delovne izkušnje so zaželene ALI * prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za svoje delo odgovarja nadrejenemu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D057001

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **BIBLIOTEKAR V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI VII/1**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D057001**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D05 | **Tarifni razred:** VII/1 | **Raven izobrazbe:** 6(6/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 15 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * opravljanje strokovnega knjižničarskega dela, kot ga opredeljuje Zakon o knjižničarstvu * samostojno načrtovanje in opravljanje strokovnih del na svojem delovnem področju * načrtovanje, izvajanje in spremljanje postopkov, povezanih s področjem dela * priprava, urejanje, vzdrževanje in arhiviranje raznih gradiv ter dokumentacije * informacijsko svetovalno delo * priprava in zbiranje podatkov ter priprava analiz s področja dela * spremljanje predpisov, informacij in novosti na svojem delovnem področju ter stalno strokovno usposabljanje * opravljanje drugih del in nalog, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta, samostojno in po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:**   * nabava gradiva * katalogizacija enostavnega knjižničnega gradiva v sistemu COBISS * izdelava zapisov v Repozitoriju UL * posredovanje informacij ter svetovanje članom in uporabnikom knjižnice pri izbiri knjižničnega gradiva ter pomoč pri uporabi elektronskih informacijskih virov * sodelovanje pri izobraževanju uporabnikov za informacijsko in digitalno pismenost * izposoja in posredovanje knjižničnega gradiva ter izvajanje s tem povezanih opravil * priprava knjižničnega gradiva in tehnično opremljanje knjižnih polic * sodelovanje in izvajanje inventure ter odpisa knjižničnega gradiva * sodelovanje pri predstavljanju, promocijski in publicistični dejavnosti knjižnice |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * visoka strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * znanje enega tujega jezika, * komunikativnost, zmožnost organiziranja lastnega dela * opravljen bibliotekarski izpit za bibliotekarja, * dovoljenje za vzajemno katalogizacijo v sistemu COBISS, * opravljen tečaj za delo z modulom COBISS Izposoja   **Delovne izkušnje\*: /**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * + zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI   + delovne izkušnje so zaželene ALI   + prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za pravočasno in strokovno opravljeno lastno delo |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D057002

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **STROKOVNI SODELAVEC PRI PEDAGOŠKEM PROCESU NA UNIVERZI VII/1**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** D057002    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D5 | **Tarifni razred:** VII/1 | **Raven izobrazbe:** 6 (6/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 21 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * **sodelovanje pri izvedbi pedagoškega procesa** * samostojno načrtuje in opravlja strokovna dela na svojem delovnem področju * samostojno izvaja operativne naloge delovnega področja * administrativno vodenje dela, * informacijsko svetovalno delo, * priprava in zbiranje podatkov, * spremlja informacije in novosti s svojega delovnega področja * samostojno opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + višješolska izobrazba (prejšnja)   + specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ALI   + visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ALI   + visoka strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ALI   + visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja) iz ustreznega strokonvega področja   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + aktivno znanje enega tujega jezika, znanja za uporabo računalniških programov, komunikativnost, organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje\*:/**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI * delovne izkušnje so zaželene ALI * prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za strokovno in pravočasno opravljeno delo neposrednemu vodji |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * pretežno sedeče delo * pogosti stiki z ljudmi |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D057003

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **STROKOVNI DELAVEC V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI VII/1-III**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D057003**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D05 | **Tarifni razred:** VII/1 | **Raven izobrazbe:** 6(6/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 14 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * opravlja operativne, rutinske naloge na svojem delovnem področju, ki so pretežno predvidljive in niso podvržene pogostim spremembam * izvaja podporne postopke, ki so potrebni za izvedbo poslovnih procesov * vodi enostavnejše evidence, obdeluje enostavnejše podatke in pripravlja enostavna, v naprej definirana poročila in podporna gradiva   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * višješolska izobrazba (prejšnja) * specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * visoka strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): -**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * osnovno znanja enega svetovnega jezika (*če iz narave dela izhaja, da to ni potrebno, se ta pogoj ne zahteva*) * osnovno znanje za uporabo osnovnih računalniških programov * komunikativnost * zmožnost organiziranja lastnega dela   **Delovne izkušnje\*: /**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI * delovne izkušnje so zaželene ALI * prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za svoje delo odgovarja nadrejenemu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D057004

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **STROKOVNI DELAVEC V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI VII/1-II**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D057004**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D05 | **Tarifni razred:** VII/1 | **Raven izobrazbe:** 6(6/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 18 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * opravlja naloge, ki so pretežno operativne in programirane (njihova izvedba je podprta z navodili in avtomatizacijo procesov) * rešuje manj zahtevna operativna vprašanja svojega delovnega področja * pripravlja rutinska, v naprej definirana poročila in sklepe * sledi drugim informacijam in novostim na svojem delovnem področju in jih uporablja pri svojem delu * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * višješolska izobrazba (prejšnja) * specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * visoka strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * znanje enega svetovnega jezika (*če iz narave dela izhaja, da to ni potrebno, se ta pogoj ne zahteva*) * znanje uporabe računalniških programov * komunikacijske spretnosti * organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje\*: /**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI * delovne izkušnje so zaželene ALI * prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za svoje delo odgovarja nadrejenemu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D057005

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **STROKOVNI DELAVEC V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI VII/1-I**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D057005**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D05 | **Tarifni razred:** VII/1 | **Raven izobrazbe:** 6(6/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 22 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * samostojno opravlja naloge na svojem delovnem področju * pripravlja poročila, sklepe in oblikuje stališča delovnega področja * samostojno išče rešitve pri operativnih vprašanjih * spremlja spremembe področne zakonodaje ter sledi drugim informacijam in novostim na svojem delovnem področju * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * višješolska izobrazba (prejšnja) * specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * visoka strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * znanje enega svetovnega jezika (*glede na področje je lahko pogoj zahtevnejši ali pa se ne zahteva, če to ni potrebno*) * znanje uporabe računalniških programov (*pogoj se lahko določi natančneje*) * komunikacijske spretnosti (*glede na področje se lahko pogoj zapiše podrobnejše; npr. pravna služba – veščine pisne komunikacije, ipd.*) * organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje\*: /**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI * delovne izkušnje so zaželene ALI * prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * odgovoren za postopke in ukrepe na svojem delovnem področju * odgovoren za vpliv na pravočasnost in pravilnost izvedbe povezanih delovnih procesov * za svoje delo odgovarja nadrejenemu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D057006

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **VODJA ENOTE V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D057006**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D05 | **Tarifni razred:** VII/1 | **Raven izobrazbe:** 6(6/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 24 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**  **I.I. Splošni opis:**   * vodenje področja z najmanj enim podrejenim, * nadzor, usmerjanje in organizacija dela podrejenih delavcev; * sprejemanje operativnih, kratkoročnih odločitev; * nadzor nad enostavnejšimi delovnimi procesi in izvedbo nalog; * občasno sodelovanje s pretežno domačimi deležniki; * sledenje občasnim spremembam področne zakonodaje in strokovnim usmeritvam; * priprava programov, poročil in drugih gradiv delovnega področja; * sodelovanje pri ostalih delih, po nalogu nadrejenega, ki vsebinsko sodijo v okvir delovnega področja.   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * višješolska izobrazba (prejšnja) * specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * visoka strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * znanje enega svetovnega jezika, * znanja za uporabo naprednih računalniških programov, * komunikacijske spretnosti, * vodstvene in organizacijske sposobnosti.   **Delovne izkušnje:** 3 ali več let delovnih izkušenj na primerljivem delovnem področju  **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * nižja stopnja pooblastil in pristojnosti * manjši vpliv na rezultate poslovanja * manjša finančna in/ali varnostna tveganja, * nižji vpliv na poslovanje, ki ima lahko materialno in/ali nematerialno škodo * odgovornost za delo in poslovanje delovnega področja * odgovornost za opremo oz. delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti za delovno mesto |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D057007

|  |  |
| --- | --- |
| REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **POMOČNIK GLAVNEGA TAJNIKA UNIVERZE VII/2**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D057007**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D5 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 32 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * skrbi za uresničevanje strateških ciljev s področja, za katerega je pristojen/prisotjna * pripravlja načrte dela, navodila za delovne procese s svojega področja in skrbi za usklajevanje procesov z drugimi službami, * usmerja zaposlene in skrbi za njihov strokovni razvoj, * ocenjuje uspešnost zaposlenih, izvaja letne razgovore in skrbi za uskaljeno delovanje več različnih procesov, * izvršuje na svojem področju in po navodilih glavnega tajnika sprejete sklepe organov univerze in delovnih teles * pripravlja interne akte z delovnega področja, ki ga vodi, * predlaga ukrepe za razvoj področja in izboljšave procesov, ki jih vodi, * samostojno vodi in rešuje zahtevne zadeve s področja dela, * pri odločitvah nudi strokovno podporo glavnemu tajniku in pristojnemu prorektorju, * na svojem delovnem področju svetuje in nudi strokovno pomoč tajnikom članic univerze in drugim zaposlenim v tajništvih ali na članicah, * opravlja naloge po navodilih, sklepih in smernicah, ki jih določi senat ali vodstvo UL   **I.II. Podrobnejši opis: /** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * znanje za uporabo računalniških programov, * komunikacijske spretnosti, * aktivno znanje enega svetovnega jezika, * vodstvene in organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:** 5 let na primerljivih delovnih mestih  **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * koordinira delo in nadzira izvajanje dela delavcev svojega delovnega področja * za svoje delo odgovarja glavnemu tajniku univerze * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D057012

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **SODELAVEC V VETERINARSTVU - STROKOVNI DELAVEC VII/2**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D057012**      **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D5 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 21 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * opravlja strokovna dela na svojem delovnem področju * izvaja operativne naloge delovnega področja * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + znanje enega tujega jezika, znanja za uporabo računalniških programov, poznavanje predpisov področja, komunikativnost, organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje\*:/**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI * delovne izkušnje so zaželene ALI * prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za svoje delo odgovarja nadrejenemu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D057013

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **VETERINAR VII/2**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D057013**    **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D5 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 22 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * samostojno opravlja strokovna dela na svojem delovnem področju * izvaja operativne naloge delovnega področja * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + veterinarska licenca   + znanje enega svetovnega jezika,   + znanje za uporabo računalniških programov,   + poznavanje predpisov področja,   + komunikativnost, vodstvene in organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje\*:/**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI * delovne izkušnje so zaželene ALI * prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za svoje delo odgovarja nadrejenemu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnost |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D057014

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **PODATKOVNI SVETOVALEC VII/2**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D057014**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D05 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 23 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * opravljanje bibliotekarskega dela na področju odprte znanosti in podatkovnih zbirk * samostojno opravljanje strokovnih nalog na svojem delovnem področju * pripravljanje analiz in oblikovanje poročil ter stališč delovnega področja * spremljanje informacij in novosti na svojem delovnem področju ter stalno strokovno usposabljanje * opravljanje drugih del in nalog, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta, samostojno in po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:**   * podpora visokošolskim učiteljem, raziskovalcem in doktorskim študentom za ravnanje z raziskovalnimi podatki, mdr. glede izpolnjevanja določil financerjev raziskovalnih programov in projektov ter določil doktorskega študija, sodelovanje pri pripravi načrta ravnanja z raziskovalnimi podatki, iskanje ustreznih repozitorijev in pomoč pri shranitvi podatkov v repozitoriju, ipd. * pomoč in sodelovanje pri izvedbi usposabljanj visokošolskih učiteljev, raziskovalcev, doktorskih študentov ter podpornih služb članic UL za ravnanje z raziskovalnimi podatki * sodelovanje pri izgradnji nacionalnih podatkovnih središč in repozitorijev za raziskovalne podatke ter druge vrste rezultatov raziskav za potrebe visokošolskih učiteljev, raziskovalcev in doktorskih študentov UL * podpora visokošolskim učiteljem, raziskovalcem in doktorskim študentom glede ravnanja z drugimi vrstami rezultatov raziskav (npr. raziskovalna programska oprema) * načrtovanje razvoja in delovanja službe s poudarkom na najnovejših dognanjih s področja dela ter uvajanje učinkovitejših metod dela * izdelovanje poročil, analiz in statistik za potrebe različnih poročanj * sodelovanje v mreži podatkovnih svetovalcev UL, sodelovanje z DPO UL in z različnimi službami na Rektoratu UL ter članicah UL * druge naloge, povezane z ravnanjem z raziskovalnimi podatki in drugimi vrstami rezultatov raziskav |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + aktivno znanje angleškega jezika,   + komunikativnost, organizacijske sposobnosti,   + sposobnost timskega dela,   + dobro poznavanje informacijskih sistemov za podporo raziskovalni dejavnosti   **Delovne izkušnje\*: /**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * + zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI   + delovne izkušnje so zaželene ALI   + prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za pravočasno in strokovno opravljeno lastno delo |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D057015

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **BIBLIOTEKAR V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI VII/2 II**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D057015**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D05 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 21 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * opravljanje strokovnih del, kot jih opredeljuje Zakon o knjižničarstvu * sodelovanje pri izvajanju nalog za potrebe knjižničnega sistema univerze, ki so določene z zakonom * poznavanje in spremljanje področja matične stroke knjižnice * izvajanje informacijskih, izobraževalnih in svetovalnih storitev za uporabnike ter člane knjižnice * pripravljanje analiz in oblikovanje poročil ter stališč delovnega področja * spremljanje predpisov, informacij in novosti na svojem delovnem področju ter stalno strokovno usposabljanje * pripravljanje, urejanje, vzdrževanje in arhiviranje raznih gradiv ter dokumentacije * opravljanje drugih del in nalog, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta, samostojno in po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:**   * izposoja in posredovanje knjižničnega gradiva ter izvajanje s tem povezanih opravil * pomoč pri izdelovanju knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov * izdelava zapisov v Repozitoriju UL * posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov ter storitev * sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij * sodelovanje pri pridobivanju, usposabljanju in informacijskem opismenjevanju članov in uporabnikov knjižnice * predstavljanje in promocija dejavnosti knjižnice ter njenih informacijskih virov, storitev in proizvodov * priprava načrtov nabav in izvajanje * podpora založniški dejavnosti visokošolskega zavoda ter pomoč in svetovanje zaposlenim pri pripravi ter objavi strokovnih in znanstvenih prispevkov * periodično izvajanje evalvacijskih študij ustreznosti, kakovosti in uporabe knjižnične zbirke ter načrtovanje in izvajanje inventure ter odpisa knjižničnega gradiva * sodelovanje v komisijah s področja dela ter pri delu organov in drugih delovnih teles visokošolskega zavoda * drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja) ustrezne smeri   Če kandidat/-ka nima ustrezne izobrazbe s področja bibliotekarstva, se lahko zaposli, vendar mora v zakonsko določenem roku opraviti študijski program za izpopolnjevanje iz bibliotekarstva kot pogoj za pristop k strokovnemu izpitu.  **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * znanje enega tujega jezika, * komunikativnost, organizacijske sposobnosti * kandidat mora opraviti bibliotekarski izpit za bibliotekarja in izpolniti pogoje za pridobitev dovoljenja za vzajemno katalogizacijo v sistemu COBISS   **Delovne izkušnje\*: /**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * + zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI   + delovne izkušnje so zaželene ALI   + prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za pravočasno in strokovno opravljeno lastno delo |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D057016

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **BIBLIOTEKAR V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI VII/2 I**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D057016**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D05 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 23 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * opravljanje strokovnega knjižničarskega dela, kot ga opredeljuje Zakon o knjižničarstvu * poznavanje in spremljanje področja matične stroke knjižnice * vodenje strokovnega dela v knjižnici * koordiniranje in izvajanje nalog za potrebe knjižničnega sistema univerze, ki so določene z zakonom * izvajanje zahtevnejših informacijskih, izobraževalnih in svetovalnih storitev za uporabnike * pripravljanje analiz in oblikovanje poročil ter stališč delovnega področja * spremljanje predpisov, informacij in novosti na svojem delovnem področju ter stalno strokovno usposabljanje * pripravljanje, urejanje, vzdrževanje in arhiviranje raznih gradiv ter dokumentacije * opravljanje drugih del in nalog, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta, samostojno in po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:**   * zbiranje, obdelovanje, hranjenje, zagotavljanje dostopa in posredovanje knjižničnega gradiva, s poudarkom na zagotavljanju zbirke temeljne študijske literature in referenčnega gradiva * priprava načrtov nabav in izvajanje * izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov (katalogizacija knjižničnega gradiva v sistemu COBISS, izdelava zapisov za bibliografije raziskovalcev za potrebe SICRIS-a, izdelava zapisov v Repozitoriju UL ipd.) * posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov ter storitev * sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij * pridobivanje, usposabljanje in informacijsko opismenjevanje članov ter uporabnikov knjižnice * predstavljanje in promocija dejavnosti knjižnice ter njenih informacijskih virov, storitev in proizvodov * podpora založniški dejavnosti visokošolskega zavoda ter pomoč in svetovanje zaposlenim pri pripravi ter objavi strokovnih in znanstvenih prispevkov * periodično izvajanje evalvacijskih študij ustreznosti, kakovosti in uporabe knjižnične zbirke ter načrtovanje in izvajanje inventure ter odpisa knjižničnega gradiva * sodelovanje v komisijah s področja dela ter pri delu organov in drugih delovnih teles visokošolskega zavoda * drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * znanje enega tujega jezika, * komunikativnost, organizacijske sposobnosti * opravljen bibliotekarski izpit za bibliotekarja, * dovoljenje za vzajemno katalogizacijo v sistemu COBISS   **Delovne izkušnje\*:/**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * + zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI   + delovne izkušnje so zaželene ALI   + prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za pravočasno in strokovno opravljeno lastno delo |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D057017

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **STROKOVNI SODELAVEC PRI PEDAGOŠKEM PROCESU NA UNIVERZI VII/2**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D057017**    **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D5 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 23 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * **sodelovanje pri izvedbi pedagoškega procesa** * samostojno opravlja strokovne naloge na svojem delovnem področju * oblikuje poročila, sklepe in stališča delovnega področja * koordinira, spremlja in izvaja postopke svojega delovnega področja * spremlja informacije in novosti na svojem delovnem področju * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ALI * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ALI * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) iz ustreznega strokovnega področja   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**  /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + znanja za uporabo računalniških programov, poznavanje predpisov področja, komunikativnost, vodstvene in organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje\*:/**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI * delovne izkušnje so zaželene ALI * prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za svoje delo odgovarja nadrejenemu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D057019

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **STROKOVNI DELAVEC V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI VII/2-III**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D057019**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D05 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 19 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * opravlja naloge, ki so pretežno operativne in programirane (njihova izvedba je podprta z navodili in avtomatizacijo procesov) * rešuje manj zahtevna operativna vprašanja svojega delovnega področja * pripravlja rutinska, v naprej definirana poročila in sklepe * sledi drugim informacijam in novostim na svojem delovnem področju in jih uporablja pri svojem delu * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * znanje enega svetovnega jezika (*glede na področje je lahko pogoj zahtevnejši ali pa se ne zahteva, če to ni potrebno*) * znanje uporabe računalniških programov (*pogoj se lahko določi natančneje*) * komunikacijske spretnosti * organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje\*: /**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI * delovne izkušnje so zaželene ALI * prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za svoje delo odgovarja nadrejenemu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D057020

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **STROKOVNI DELAVEC V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI VII/2-II**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D057020**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D05 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 21 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**  **I.I. Splošni opis:**   * samostojno opravlja naloge na svojem delovnem področju * pripravlja poročila, sklepe in oblikuje stališča delovnega področja * samostojno išče rešitve pri operativnih vprašanjih * spremlja spremembe področne zakonodaje ter sledi drugim informacijam in novostim na svojem delovnem področju * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega     **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * znanje enega svetovnega jezika (*glede na področje je lahko pogoj zahtevnejši ali pa se ne zahteva, če to ni potrebno*) * znanje uporabe računalniških programov (*pogoj se lahko določi natančneje*) * komunikacijske spretnosti (*glede na področje se lahko pogoj zapiše podrobnejše; npr. pravna služba – veščine pisne komunikacije, ipd.*) * organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje\*: /**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI * delovne izkušnje so zaželene ALI * prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * odgovoren za postopke in ukrepe, ki imajo pomemben vpliv na poslovanje * odgovoren za vpliv na pravočasnost in pravilnost izvedbe povezanih delovnih procesov * za svoje delo odgovarja nadrejenemu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D057021

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **STROKOVNI DELAVEC V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI VII/2-I**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D057021**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D05 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 23 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * samostojno opravlja strokovne naloge zahtevnejših procesov * pripravlja zahtevnejša poročila, sklepe in oblikuje stališča delovnega področja * načrtuje in izvaja postopke poslovnega procesa * samostojno išče rešitve in predlaga odločitve pri zahtevnejših vprašanjih * spremlja spremembe področne zakonodaje, sledi drugim informacijam in novostim na svojem delovnem področju ter predlaga spremembe in izboljšave procesov, * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * znanje enega svetovnega jezika (*glede na področje je lahko pogoj zahtevnejši ali pa se ne zahteva, če to ni potrebno*) * znanje uporabe računalniških programov (*pogoj se lahko določi natančneje*) * komunikacijske spretnosti (*glede na področje se lahko pogoj zapiše podrobnejše; npr. pravna služba – veščine pisne komunikacije, ipd.*) * organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje\*: /**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI * delovne izkušnje so zaželene ALI * prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * odgovoren za postopke in ukrepe, ki imajo pomemben vpliv na poslovanje * odgovoren za vpliv na pravočasnost in pravilnost izvedbe povezanih delovnih procesov * za svoje delo odgovarja nadrejenemu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D057022

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **SAMOSTOJNI STROKOVNI SVETOVALEC PODROČJA V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI VII/2-II**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: D057022**  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D05 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 24 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * samostojno opravlja strokovne naloge zahtevnejših procesov * pripravlja zahtevnejša poročila, sklepe in oblikuje stališča delovnega področja * načrtuje in izvaja postopke poslovnega procesa * samostojno išče rešitve in predlaga odločitve pri zahtevnejših vprašanjih * spremlja spremembe področne zakonodaje, sledi drugim informacijam in novostim na svojem delovnem področju ter predlaga spremembe in izboljšave procesov, * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): /**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * znanje enega svetovnega jezika (*glede na področje je lahko pogoj zahtevnejši ali pa se ne zahteva, če to ni potrebno*) * znanje uporabe računalniških programov (*pogoj se lahko določi natančneje*) * komunikacijske spretnosti (*glede na področje se lahko pogoj zapiše podrobnejše; npr. pravna služba – veščine pisne komunikacije, ipd.*) * organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:** 3 ali več let delovnih izkušenj na primerljivem delovnem področju  **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * manjša finančna in/ali varnostna tveganja, * nižji vpliv na poslovanje, ki ima lahko materialno in/ali nematerialno škodo * odgovornost za delo in poslovanje delovnega področja * odgovornost za opremo oz. delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti za delovno mesto |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D057023

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **SAMOSTOJNI STROKOVNI SVETOVALEC PODROČJA V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI VII/2-I**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: D057023**      **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D05 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 28 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * samostojno opravlja strokovne naloge zelo zahtevnih poslovnih procesov, katerih izvajanje je izpostavljeno finančnim in varnostnim tveganjem; * samostojno pripravlja predloge navodil in usmeritve za operativno izvajanje poslovnega procesa * spremlja spremembe področne zakonodaje, sledi drugim informacijam in novostim na svojem delovnem področju ter predlaga spremembe in izboljšave procesov * samostojno sprejema pomembnejše odločitve in išče rešitve pri zahtevnih vprašanjih s področja dela; * sodeluje z drugimi nosilci procesov z namenom zagotavljanja pravočasno izvedenih postopkov in doseganja rezultatov poslovanja * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta, po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): /**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * aktivno znanje enega svetovnega jezika, * znanje uporabe računalniških programov (*pogoj se lahko določi natančneje*) * komunikacijske spretnosti (*glede na področje se lahko pogoj zapiše podrobnejše; npr. pravna služba – veščine pisne komunikacije, ipd.*) * organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:** 3 ali več let delovnih izkušenj na primerljivem delovnem področju  **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * pomembna finančna in/ali varnostna tveganja, * pomemben vpliv na poslovanje, ki ima lahko materialno in/ali nematerialno škodo * odgovornost za delo in poslovanje delovnega področja * odgovornost za opremo oz. delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti za delovno mesto * za opravljanje dela je treba znanje pogosteje obnavljati |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D057024

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **VODJA ENOTE V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI - III**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D057024**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D05 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 26 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**  **I.I. Splošni opis:**   * vodenje področja z najmanj enim podrejenim, v skladu s kriteriji za stopnjevana delovna mesta vodij; * nadzor, usmerjanje in organizacija dela podrejenih delavcev; * sprejemanje operativnih, kratkoročnih odločitev; * nadzor nad enostavnejšimi delovnimi procesi in izvedbo nalog; * občasno sodelovanje s pretežno domačimi deležniki; * sledenje občasnim spremembam področne zakonodaje in strokovnim usmeritvam; * priprava programov, poročil in drugih gradiv delovnega področja; * sodelovanje pri ostalih delih, po nalogu nadrejenega, ki vsebinsko sodijo v okvir delovnega področja.   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * znanje enega svetovnega jezika, * znanja za uporabo naprednih računalniških programov, * komunikacijske spretnosti, * vodstvene in organizacijske sposobnosti.   **Delovne izkušnje:** 3 ali več let delovnih izkušenj na primerljivem delovnem področju  **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * nižja stopnja pooblastil in pristojnosti * manjši vpliv na rezultate poslovanja * manjša finančna in/ali varnostna tveganja, * nižji vpliv na poslovanje, ki ima lahko materialno in/ali nematerialno škodo * odgovornost za delo in poslovanje delovnega področja * odgovornost za opremo oz. delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti za delovno mesto |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D057025

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **VODJA ENOTE V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI - II**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D057025**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D05 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 28 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**  **I.I. Splošni opis:**   * vodenje področja z več zaposlenimi, skladno s kriteriji za stopnjevana delovna mesta vodij; * nadzor, usmerjanje in organizacija dela podrejenih delavcev; * skrb za ustrezno izobraževanje in poučenost podrejenih na delovnem področju; * samostojno sprejemanje pomembnejših odločitev; * samostojno iskanje rešitev in priprava predlogov za razvoj področja; * nadzor nad zahtevnejšimi procesi in izvedbo nalog; * dajanje predlogov za naprednejše upravljanje s kadrovskimi, finančnimi, informacijskimi in drugimi viri; * pogosto sodelovanje s tujimi in domačimi deležniki (s pristojnimi vladnimi službami, ministrstvi, agencijami, evropskimi institucijami, ipd.); * sledenje občasnim spremembam področne zakonodaje in strokovnim usmeritvam; * priprava programov, poročil in drugih zahtevnih gradiv delovnega področja; * sodelovanje pri ostalih delih, po nalogu nadrejenega, ki vsebinsko sodijo v okvir delovnega področja.   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * aktivno znanje enega svetovnega jezika, * znanja za uporabo naprednih računalniških programov, * komunikacijske spretnosti, * vodstvene in organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:** 3 ali več let delovnih izkušenj na primerljivem delovnem področju  **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * srednja stopnja pooblastil in pristojnosti * večji vpliv na rezultate poslovanja * pomembna finančna in/ali varnostna tveganja, * pomemben vpliv na poslovanje, ki ima lahko materialno in/ali nematerialno škodo * odgovornost za delo in poslovanje delovnega področja * odgovornost za opremo oz. delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti za delovno mesto * za opravljanje dela je treba znanje pogosteje obnavljati |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D057026

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **VODJA ENOTE V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI - I**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D057026**    **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D05 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 31 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * vodenje zahtevnejšega področja z več zaposlenimi, v skladu s kriteriji za stopnjevana delovna mesta vodij * nadzor, usmerjanje in organizacija dela podrejenih delavcev; * skrb za ustrezno izobraževanje in poučenost podrejenih na delovnem področju; * samostojno sprejemanje pomembnih, strateških odločitev; * iskanje inovativnih, razvojnih, strateških rešitev in priprava predlogov za razvoj področja; * nadzor nad kompleksnimi procesi in izvedbo zahtevnih, razvojih nalog; * dajanje predlogov za naprednejše upravljanje s kadrovskimi, finančnimi, informacijskimi in drugimi viri; * pogosto sodelovanje s tujimi in domačimi deležniki (s pristojnimi vladnimi službami, ministrstvi, agencijami, evropskimi institucijami, ipd.); * sledenje pogostim spremembam področne zakonodaje in strokovnim usmeritvam; * priprava programov, poročil in drugih najzahtevnejših gradiv delovnega področja; * sodelovanje pri ostalih delih, po nalogu nadrejenega, ki vsebinsko sodijo v okvir delovnega področja.   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * aktivno znanje enega svetovnega jezika, * znanja za uporabo naprednih računalniških programov, * komunikacijske spretnosti, * vodstvene in organizacijske sposobnosti.   **Delovne izkušnje:** 5 ali več let delovnih izkušenj na primerljivem delovnem področju  **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * višja stopnja pooblastil in pristojnosti * pomemben vpliv na rezultate poslovanja * visoka finančna in/ali varnostna tveganja, * pomemben vpliv na poslovanje, ki ima lahko materialno in/ali nematerialno škodo * odgovornost za delo in poslovanje delovnega področja * odgovornost za opremo oz. delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti za delovno mesto * za opravljanje dela je treba znanje pogosto obnavljati |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D058001

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **SODELAVEC V VETERINARSTVU - SPECIALIST VIII**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D058001**    **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D5 | **Tarifni razred:** VIII | **Raven izobrazbe:** 8 (8/1) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 30 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * pripravlja predloge plana in poročila * samostojno načrtuje in izvaja strokovno, razvojno in operativno delo * skrbi za gospodarnost in finančno poslovanje * skrbi za akreditacijo postopkov in izvajanje postopkov v skladu z internimi akti * izvaja ukrepe za varno in zdravo delo delavcev * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + specializacija po visokošolski univerzitetni izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri   + magisterij znanosti (prejšnji) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev, znanje za uporabo računalniških programov, komunikativnost, znanje enega svetovnega jezika   **Delovne izkušnje:**   * + 3 leta delovnih izkušenj   **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za kvalitetno in racionalno organizirano delo * za upravičenost stroškov, ki jih kontrolira * skrbi za varno in zdravo delo * za nadzor nad delom vseh delavcev v laboratoriju * za opremo oziroma delovna sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D058002

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **VETERINAR SPECIALIST VIII**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D058002**    **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D5 | **Tarifni razred:** VIII | **Raven izobrazbe:** 8 (8/1) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 31 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * pripravlja predloge plana in poročila * samostojno načrtuje in izvaja strokovno, razvojno in operativno delo * skrbi za gospodarnost in finančno poslovanje enote * skrbi za akreditacijo postopkov in izvajanje postopkov v skladu z internimi akti * izvaja ukrepe za varno in zdravo delo delavcev * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + specializacija po univerzitetni izobrazbi ( prejšnja ) veterinarske ali druge ustrezne smeri   + magisterij znanosti (prejšnji) veterinarske ali druge ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + veterinarska licenca, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev, znanje za uporabo računalniških programov, komunikativnost, znanje enega svetovnega jezika   **Delovne izkušnje:**   * + 5 let delovnih izkušenj   **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za kvalitetno in racionalno organizirano delo * za upravičenost stroškov, ki jih kontrolira * skrbi za varno in zdravo delo delavcev enote, za ustrezno izobraževanje in poučenost oseb, ki prihajajo v stik z nevarnimi snovmi, uporabi osebne varovalne opreme in o drugih varnostnih ukrepih * za ustrezno opremljenost prostorov enote * za nadzor nad delom vseh delavcev v enoti * za opremo oz. tehnična sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D058003

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **VISOKOŠOLSKI BIBLIOTEKAR VIII**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** D058003  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D05 | **Tarifni razred:** VIII | **Raven izobrazbe:** 8(8/1) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 26 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**  **I.I. Splošni opis:**   * opravljanje strokovnega knjižničarskega dela, kot ga opredeljuje Zakon o knjižničarstvu * poznavanje in spremljanje področja matične stroke knjižnice * vodenje strokovnega dela v knjižnici * koordiniranje oziroma izvajanje nalog za potrebe knjižničnega sistema univerze, ki so določene z zakonom * izvajanje zahtevnejših informacijskih, izobraževalnih in svetovalnih storitev za uporabnike in člane knjižnice * pripravljanje analiz in oblikovanje poročil ter stališč delovnega področja * spremljanje predpisov, informacij in novosti na svojem delovnem področju ter stalno strokovno usposabljanje * pripravljanje, urejanje, vzdrževanje in arhiviranje raznih gradiv ter dokumentacije * opravljanje drugih del in nalog, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta, samostojno in po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:**   * zbiranje, obdelovanje, hranjenje, zagotavljanje dostopa in posredovanje knjižničnega gradiva, s poudarkom na zagotavljanju zbirke temeljne študijske literature in referenčnega gradiva * izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov (katalogizacija knjižničnega gradiva v sistemu COBISS, izdelava zahtevnih zapisov za bibliografije raziskovalcev za potrebe SICRIS-a, izdelava zapisov in izpisov v/iz Repozitoriju UL ipd.) * vodenje in sodelovanje pri vrednotenju zapisov za bibliografije raziskovalcev za potrebe SICRIS-a in OSIC-a * izbor in priprava gradiva za digitalizacijo in sodelovanje pri oblikovanju digitalnih zbirk * priprava načrtov nabav in izvajanje * posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov ter storitev * sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij * pridobivanje, usposabljanje in informacijsko opismenjevanje članov ter uporabnikov knjižnice * podpora visokošolskim učiteljem, raziskovalcem in doktorskim študentom za ravnanje z raziskovalnimi podatki, mdr. glede izpolnjevanja določil financerjev raziskovalnih programov in projektov ter določil doktorskega študija, svetovanje pri pripravi načrta ravnanja z raziskovalnimi podatki, iskanje ustreznih repozitorijev in pomoč pri shranitvi podatkov v repozitorij, ipd. * predstavljanje in promocija dejavnosti knjižnice ter njenih informacijskih virov, storitev in proizvodov * podpora založniški dejavnosti visokošolskega zavoda ter pomoč in svetovanje zaposlenim pri pripravi in objavi strokovnih ter znanstvenih prispevkov * periodično izvajanje evalvacijske študije ustreznosti, kakovosti in uporabe knjižnične zbirke ter načrtovanje in izvajanje inventure ter odpisa knjižničnega gradiva * sodelovanje v komisijah s področja dela ter pri delu organov in drugih delovnih teles visokošolskega zavoda * drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po univerzitetni izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * magisterij znanosti (prejšnji) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * znanje enega tujega jezika, * komunikativnost, organizacijske sposobnosti * opravljen bibliotekarski izpit za bibliotekarja, * dovoljenje za vzajemno katalogizacijo v sistemu COBISS   **Delovne izkušnje\*:/**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * + zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI   + delovne izkušnje so zaželene ALI   + prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za pravočasno in strokovno opravljeno lastno delo |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D059005

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **SAMOSTOJNI STROKOVNI SODELAVEC V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI Z DOKTORATOM IX**  *(verzija 1 – splošni opisni list)*  **NAZIV:** - | **Šifra DM: D059005**    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D5 | **Tarifni razred:** IX | **Raven izobrazbe:** 8(8/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 31 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * samostojno opravlja strokovne naloge na svojem delovnem področju * oblikuje poročila, sklepe in stališča delovnega področja * koordinira, spremlja in izvaja postopke svojega delovnega področja * spremlja informacije in novosti na svojem delovnem področju * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + doktorat znanosti ( prejšnji ) ustrezne smeri   + doktorat znanosti ( 3. Bolonjske stopnje ) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): /**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + usposobljenost za delo z računalnikom, aktivno znanje angleškega jezika, osnovna znanja za varno delo organizacijske sposobnosti, komunikativnost   **Delovne izkušnje\*:/**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI * delovne izkušnje so zaželene ALI * prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo: 3 mesece** |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * odgovornost za lastno delo * odgovornost za zadolženo opremo in sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D059005

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **SAMOSTOJNI STROKOVNI SODELAVEC V VISOKOŠOLSKI DEJAVNOSTI Z DOKTORATOM IX**  *(verzija 2 – opisni list za organizatorja praktičnega usposabljanja z doktoratom)*  **NAZIV:** - | **Šifra DM: D059005**    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D5 | **Tarifni razred:** IX | **Raven izobrazbe:** 8(8/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 31 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * samostojno opravlja strokovne naloge na svojem delovnem področju * oblikuje poročila, sklepe in stališča delovnega področja * koordinira, spremlja in izvaja postopke svojega delovnega področja * spremlja informacije in novosti na svojem delovnem področju * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:**   * organiziranje praktičnega usposabljanja z izdelavo vsebin in operativnih načrtov usposabljanja z določitvijo kontaktnih oseb v podjetjih za posamezno študijsko leto * koordiniranje poteka praktičnega izobraževanja * spremljanje možnosti za praktično usposabljanje oziroma strokovno prakso v tujini, vodenje evidenc, obveščanje študentov in pripravo dokumentacije * sodelovanje z gospodarskimi družbami - zbornicami, zavodi in državnimi organi ali organi lokalnih skupnosti pri proučevanju, pripravi, planiranju in izvedbi usposabljanja ter izbiri svetovalcev v podjetjih * vodenje evidenc študentov po smereh študija in predvidenih tem ter predlogov programov praks v povezavi s prostimi mesti, vodenje evidenc opravljenih nalog in evidenc sodelavcev in učiteljev ter svetovalcev v podjetjih z izdelavo obračunov, avtorskih pogodb in evidenc o porabi sredstev * izdelava pogodb o praktičnem usposabljanju in izdelava okvirnih programov dela za študente v času opravljanja prakse * opravljanje ostalih nalog po nalogu dekana in prodekana ter druga dela, ki vsebinsko sodijo v okvir delovnega mesta |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + doktorat znanosti ( prejšnji ) ustrezne smeri   + doktorat znanosti ( 3. Bolonjske stopnje ) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + predavatelj , strokovni sodelavec, učitelj veščin   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + usposobljenost za delo z računalnikom, aktivno znanje angleškega jezika, osnovna znanja za varno delo organizacijske sposobnosti, komunikativnost   **Delovne izkušnje:**   * + 3 leta delovnih izkušenj na strokovnem področju, za katerega se izvaja praktično usposabljanje.   **Poskusno delo:**  - / |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * odgovornost za lastno delo * odgovornost za zadolženo opremo in sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D059001

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **SODELAVEC V VETERINARSTVU - SPECIALIST IX**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D059001**    **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D5 | **Tarifni razred:** IX | **Raven izobrazbe:** 8 (8/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 34 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * pripravlja predloge plana in poročila * vodi, usklajuje, načrtuje in usmerja strokovno, razvojno in operativno delo * skrbi za gospodarnost in finančno poslovanje enote * skrbi za akreditacijo postopkov in izvajanje postopkov v skladu z internimi akti * izvaja ukrepe za varno in zdravo delo delavcev * skrbi za osebno varovalno opremo delavcev * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + doktorat znanosti ( prejšnji ) veterinarske znanosti ali druge ustrezne smeri   + doktorat znanosti ( 3. Bolonjske stopnje ) veterinarske znanosti ali ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev, izpit iz varstva pri delu, znanje uporabe računalnika, komunikativnost, znanje enega tujega jezika   **Delovne izkušnje:**   * + 5 let delovnih izkušenj   **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za kvalitetno in racionalno organizirano delo * za upravičenost stroškov, ki jih kontrolira * skrbi za varno in zdravo delo * za nadzor nad delom vseh delavcev v laboratoriju * za opremo oziroma delovna sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D059002

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **VETERINAR SPECIALIST IX**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: D059002**    **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D5 | **Tarifni razred:** IX | **Raven izobrazbe:** 8 (8/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 35 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * pripravlja predloge plana in poročila * vodi, usklajuje, načrtuje in usmerja strokovno, razvojno in operativno delo * skrbi za gospodarnost in finančno poslovanje enote * skrbi za akreditacijo postopkov in izvajanje postopkov v skladu z internimi akti * izvaja ukrepe za varno in zdravo delo delavcev * skrbi za osebno varovalno opremo delavcev * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + doktorat znanosti ( prejšnji ) veterinarske znanosti ali druge ustrezne smeri   + doktorat znanosti ( 3. Bolonjske stopnje ) veterinarske znanosti ali druge ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + veterinarska licenca, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev, znanje za uporabo računalniških programov, komunikativnost, znanje enega svetovnega jezika   **Delovne izkušnje:**   * + 5 let delovnih izkušenj   **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za kvalitetno in racionalno organizirano delo * za upravičenost stroškov, ki jih kontrolira * skrbi za varno in zdravo delo * za nadzor nad delom vseh delavcev v laboratoriju * za opremo oziroma delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D059003

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **PODATKOVNI SVETOVALEC IX**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** D059003  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D05 | **Tarifni razred: IX** | **Raven izobrazbe:** 8(8/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 31 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**  **I.I. Splošni opis:**   * opravljanje bibliotekarskega dela na področju odprte znanosti in podatkovnih zbirk * načrtovanje razvoja področja dela ter koordiniranje, spremljanje in izvajanje postopkov delovnega področja * načrtovanje in samostojno opravljanje strokovnih nalog na svojem delovnem področju * pripravljanje analiz in oblikovanje poročil ter stališča delovnega področja * spremljanje informacij in novosti na svojem delovnem področju ter stalno strokovno usposabljanje * opravljanje drugih del in nalog, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta, samostojno in po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:**   * podpora visokošolskim učiteljem, raziskovalcem in doktorskim študentom za ravnanje z raziskovalnimi podatki, mdr. glede izpolnjevanja določil financerjev raziskovalnih programov in projektov ter določil doktorskega študija, sodelovanje pri pripravi načrta ravnanja z raziskovalnimi podatki, iskanje ustreznih repozitorijev, pomoč pri shranitvi podatkov v repozitoriju, ipd. * koordinacija in izvajanje usposabljanj visokošolskih učiteljev, raziskovalcev, doktorskih študentov ter podpornih služb članic UL za ravnanje z raziskovalnimi podatki * sodelovanje pri izgradnji nacionalnih podatkovnih središč in repozitorijev za raziskovalne podatke ter druge vrste rezultatov raziskav za potrebe visokošolskih učiteljev, raziskovalcev in doktorskih študentov UL * sodelovanje v konzorcijih za nabavo podatkovnih zbirk * podpora visokošolskim učiteljem, raziskovalcem in doktorskim študentom glede ravnanja z drugimi vrstami rezultatov raziskav (npr. raziskovalna programska oprema) * načrtovanje razvoja področja dela in delovanja službe s poudarkom na najnovejših dognanjih s področja dela ter uvajanje učinkovitejših metod dela * izdelovanje poročil, analiz in statistik za potrebe različnih poročanj * sodelovanje v mreži podatkovnih svetovalcev UL, sodelovanje z DPO na UL in članicah ter z različnimi službami na Rektoratu UL in članicah UL * druge naloge, povezane z ravnanjem z raziskovalnimi podatki in drugimi vrstami rezultatov raziskav |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * doktorat znanosti ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * aktivno znanje angleškega jezika, * komunikativnost, organizacijske sposobnosti, * sposobnost timskega dela, * dobro poznavanje informacijskih sistemov za podporo raziskovalni dejavnosti   **Delovne izkušnje:** 3 leta delovnih izkušenj z izkazanimi aktivnimi izkušnjami na področju ravnanja z raziskovanimi podatki  **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za pravočasno in strokovno opravljeno lastno delo |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D059004

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **VISOKOŠOLSKI BIBLIOTEKAR IX**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** D059004  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D05 | **Tarifni razred: IX** | **Raven izobrazbe:** 8(8/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 31 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * opravljanje strokovnega knjižničarskega dela, kot ga opredeljuje Zakon o knjižničarstvu * poznavanje in spremljanje področja matične stroke knjižnice * vodenje strokovnega dela knjižnice * koordiniranje oziroma izvajanje nalog za potrebe knjižničnega sistema univerze, ki so določene z zakonom * izvajanje zahtevnejših informacijskih, izobraževalnih in svetovalnih storitev za uporabnike ter člane knjižnice * pripravljanje zahtevnejših analiz ter oblikovanje poročil in stališč delovnega področja * spremljanje predpisov, informacij in novosti na svojem delovnem področju in stalno strokovno usposabljanje * pripravljanje, urejanje, vzdrževanje in arhiviranje raznih gradiv ter dokumentacije * opravljanje drugih del in nalog, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta, samostojno in po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:**   * zbiranje, obdelovanje, hranjenje, zagotavljanje dostopa in posredovanje knjižničnega gradiva, s poudarkom na zagotavljanju zbirke temeljne študijske literature ter referenčnega gradiva * izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih proizvodov (katalogizacija knjižničnega gradiva v sistemu COBISS, izdelava zahtevnejših zapisov za bibliografije raziskovalcev za potrebe SICRIS-a, izdelava zapisov in izpisov v/iz Repozitorija UL ipd.) * vodenje in sodelovanje pri vrednotenju zapisov za bibliografije raziskovalcev za potrebe SICRIS-a in OSIC-a * izbor in priprava gradiva za digitalizacijo in sodelovanje pri oblikovanju digitalnih zbirk * priprava načrtov nabav in izvajanje * posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov ter storitev * sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij * pridobivanje, usposabljanje in informacijsko opismenjevanje članov ter uporabnikov knjižnic * podpora visokošolskim učiteljem, raziskovalcem in doktorskim študentom za ravnanje z raziskovalnimi podatki, mdr. glede izpolnjevanja določil financerjev raziskovalnih programov in projektov ter določil doktorskega študija, svetovanje pri pripravi načrta ravnanja z raziskovalnimi podatki, iskanje ustreznih repozitorijev in pomoč pri shranitvi podatkov v repozitorij, ipd. * sodelovanje pri izgradnji nacionalnih podatkovnih središč in repozitorijev za raziskovalne podatke ter druge vrste rezultatov raziskav za potrebe visokošolskih učiteljev, raziskovalcev in doktorskih študentov UL * predstavljanje in promocija dejavnosti knjižnice ter njenih informacijskih virov, storitev in proizvodov * podpora založniški dejavnosti visokošolskega zavoda ter pomoč in svetovanje zaposlenim pri pripravi in objavi strokovnih ter znanstvenih prispevkov * periodično izvajanje evalvacijskih študij ustreznosti, kakovosti in uporabe knjižnične zbirke ter načrtovanje in izvajanje inventure ter odpisa knjižničnega gradiva * sodelovanje v komisijah s področja dela ter pri delu organov in drugih delovnih teles visokošolskega zavoda * drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * doktorat znanosti ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * znanje enega tujega jezika, * komunikativnost, organizacijske sposobnosti * opravljen bibliotekarski izpit za bibliotekarja, * dovoljenje za vzajemno katalogizacijo v sistemu COBISS   **Delovne izkušnje\*: /**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * + zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI   + delovne izkušnje so zaželene ALI   + prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za pravočasno in strokovno opravljeno lastno delo |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D092001

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO: ČISTILKA II**  **NAZIV:** | **Šifra DM:** D092001    **Šifra naziva:** 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D9 | **Tarifni razred:** II | **Raven izobrazbe:** 2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 1 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * čiščenje prostorov stavbe (v najširšem pomenu) * zaklepanje vhodnih vrat, zapiranje oken v prostorih * čiščenje zunanjosti stavbe in vzdrževanje okolice stavbe (parkirišča, parki) * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu vodje   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + popolna višja stopnja osnovnošolske izobrazbe ( končana osnovna šola)   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + vestnost in natančnost, urejenost   **Delovne izkušnje:**   * + /   **Poskusno delo:**  - 1 mesec |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * odgovoren za lastno delo in delovna sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D092017

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO: TEHNIČNI DELAVEC II**  **NAZIV:** | **Šifra DM:** D092017    **Šifra naziva:** 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D9 | **Tarifni razred:** II | **Raven izobrazbe:** 2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 1 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**  **A**   * prevzemanje in odpremljanje pošiljk * pomoč pri pripravi raznih gradiv, odpremi * administrativna in tehnična dela v zvezi s prevzemom, razporejanjem, raznašanjem in oddajo pošte * posredovanje faksov in oddaja hitre in nujne pošte * izročanje in sprejemanje paketnih in drugih pošiljk direktnim naročnikom * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu in naročilu tajnika članice   **B**   * varovanje in zaščita premoženja * nadzor in obhodi objektov in prostorov * dajanje informacij in usmerjanje obiskovalcev * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu in naročilu tajnika članice   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + popolna višja stopnja osnovno šolske izobrazbe (končana osnovna šola)   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + vozniški izpit, komunikativnost   **Delovne izkušnje:**   * + /   **Poskusno delo:**  - 1 mesec |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * odgovornost za lastno delo |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D093003

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **ČISTILKA III**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** D093003    **Šifra naziva:** 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D9 | **Tarifni razred:** III | **Raven izobrazbe:** 2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 3 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * čiščenje prostorov stavbe (v najširšem pomenu) * zaklepanje vhodnih vrat, zapiranje oken v prostorih * čiščenje zunanjosti stavbe in vzdrževanje okolice stavbe (parkirišča, parki) * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu vodje   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + nižja poklicna izobrazba   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + vestnost in natančnost, urejenost   **Delovne izkušnje:**   * + /   **Poskusno delo:**  - 1 mesec |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * odgovoren za lastno delo in delovna sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D093010

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO: TEHNIČNI DELAVEC III**  **NAZIV:** | **Šifra DM:** D093010    **Šifra naziva:** 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D9 | **Tarifni razred:** III | **Raven izobrazbe:** 3 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 2 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**  **A**   * vzpostavljanje telekomunikacijskih povezav in posredovanje sporočil z evidenco * odgovornost za nemoteno delovanje in vzdrževanje telefonske naprave * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta po nalogu vodje   **B**   * varovanje in zaščita premoženja stavbe in okolice * dajanje informacij in usmerjanje obiskovalcev * vodi evidenco obiskovalcev in uporabnikov stavbe * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta po nalogu vodje   **C**   * priprava materialov in drugega gradiva za nadaljnje delo * dostavljanje materialov in drugih pošiljk * čiščenje priprav za delo * zbira informacije o okvarah in organizira popravila * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta po nalogu vodje   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + nižja poklicna izobrazba   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + vestnost in natančnost   **Delovne izkušnje\*: /**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * + zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI   + delovne izkušnje so zaželene ALI   + prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:**  - 1 mesec |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * Odgovoren za lastno delo in delovna sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D094058

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO: TEHNIČNI DELAVEC IV (I)**  **NAZIV:** | **Šifra DM:** D094058    **Šifra naziva:** 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D9 | **Tarifni razred:** IV | **Raven izobrazbe:** 4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 4 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * opravljanje tehniških in vzdrževalnih del, * vzdrževanje okolice stavbe * receptorska dela * opravljanje pomožnih administrativnih in/ali kurirskih del * zbiranje in pripravljanje vzorcev za eksperimente, teste in analize * skrb za živali, vzdrževanje laboratorijev in pomoč pri poskusih * pripravlja in streže napitke ter vodi nabavo, evidence in strežbo * tiskarska dela * vrtnarska dela * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta po nalogu vodje   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + srednja poklicna izobrazba tehniške smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + vozniški izpit B kategorije   **Delovne izkušnje\*:/**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * + zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI   + delovne izkušnje so zaželene ALI   + prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:**  - 1 mesec |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * strokovno in organizacijsko podrejen vodji tehnično vzdrževalne službe ali hišniku |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D095015

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO: UPRAVNIK V**  **NAZIV:** | **Šifra DM:** D095015    **Šifra naziva:** 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D9 | **Tarifni razred:** V | **Raven izobrazbe:** 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 4 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * odgovornost za redno vzdrževanje stavbe in prostorov (dnevni temeljni pregled prostorov in naprav) in za tehnično opremo članice v smislu zagotavljanja nemotenega delovanja in vzdrževanja (pregled, odprava manjših napak, pravočasna zagotovitev, servisa) * vzdrževanje okolice stavbe (parkirišča, parki) * izvrševanje manjših popravil opreme in osnovnih sredstev, ki ne zahtevajo posega serviserja * popis porabe vode in energije, sporočanje računovodstvu in kontrola računov, * dajanje predlogov za varčevalne ukrepe, nujno zamenjavo opreme, investicijsko vzdrževanje * sodelovanje z vzdrževalcem - ekonomom pri izvajanju skupnih nalog vzdrževanja in medsebojno nadomeščanje med odsotnostjo * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu vodje   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + srednja strokovna izobrazba tehnične smeri   + srednja splošna izobrazba tehnične smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + šoferski izpit B kategorije   **Delovne izkušnje\*:/**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * + zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI   + delovne izkušnje so zaželene ALI   + prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:**  - 2 meseca |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za strokovno in pravočasno opravljeno lastno delo |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D095096

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO: PRODAJNI REFERENT V**  **NAZIV:** | **Šifra DM:** D095096    **Šifra naziva:** 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D9 | **Tarifni razred:** V | **Raven izobrazbe:** 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 8 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * načrtovanje prodaje, operativno vodenje prodaje, * neposredna prodaja kupcem in prodaja na sejmih, * izdaja računov, vodenje evidenc stanja zalog, * priprava podrobnih ocenitev količin in stroškov materiala ter dela v založniškem in knjigarskem procesu, * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta po nalogu predpostavljenega.   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + srednja strokovna izobrazba ustrezne smeri   + srednja splošna izobrazba ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + organizacijske sposobnosti, komunikativnost, znanja za uporabo računalniških programov   **Delovne izkušnje\*:/**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * + zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI   + delovne izkušnje so zaželene ALI   + prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:**  - 2 meseca |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za pravočasno in strokovno opravljeno lastno delo * za delovna sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D096036

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO: TAJNIK VIZ VI (II)**  **NAZIV:** | **Šifra DM:** D096036    **Šifra naziva:** 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D9 | **Tarifni razred:** VI | **Raven izobrazbe:** 6 (6/1) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 10 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * načrtovanje, organiziranje, usmerjanje, usklajevanje in nadzor strokovno-administrativnega dela * nadzor stroškov in zagotavljanje učinkovite porabe sredstev * opravljanje daktilografskih in drugih tajniških del za dekana, prodekana in tajnika članice * pisanje zapisnikov * sprejemanje in razdeljevanje pošte in vodenje poštnih evidenc za fakulteto * vodenje raznih evidenc in kartotek na nivoju članice in tajništva * nabavljanje in vodenje priročnih zalog pisarniškega materiala za tajništvo * opravljanje drugih del po naloga predpostavljenega in drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + višja strokovna izobrazba ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + znanje angleškega jezika, znanja za uporabo računalniških programov, komunikativnost   **Delovne izkušnje\*:/**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * + zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI   + delovne izkušnje so zaželene ALI   + prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za natančno in ažurno opravljeno lastno delo * za delovne priprave in pisarniški material |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D096054

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO: VODJA ENOSTAVNEJŠEGA PODROČJA/ENOTE II (Z DO 5 ZAPOSLENIMI) VI**  **NAZIV:** | **Šifra DM:** D096054    **Šifra naziva:** 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D9 | **Tarifni razred:** VI | **Raven izobrazbe:** 6 (6/1) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 13 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * vodenje službe ali enote ter usklajevanje dela z drugimi enotami pri izvajanju skupnih nalog * odgovornost za vzdrževanje in tehnično brezhibnost opreme * nadzor nad porabo materialnih sredstev ali drugih energetskih virov ter dajanje predlogov za varčevalne ukrepe, nujno zamenjavo opreme, investicijsko vzdrževanje * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta * po nalogu tajnika članice   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + višja strokovna izobrazba ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + ustrezne vodstvene in organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:**   * + 2 leti ustreznih delovnih izkušenj   **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za pravočasno in strokovno opravljeno delo * za delovna sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnost |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST**

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D096056

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO: VODJA ENOSTAVNEJŠEGA PODROČJA/ENOTE I (Z VEČ KOT 5 ZAPOSLENIMI) VI**  **NAZIV:** | **Šifra DM:** D096056    **Šifra naziva:** 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D9 | **Tarifni razred:** VI | **Raven izobrazbe:** 6 (6/1) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 14 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * vodenje strokovne službe ali enote ter usklajevanje dela z drugimi enotami pri izvajanju skupnih nalog * sodelovanje pri izbiri zunanjih ponudnikov za izvajanje strokovnih del * odgovornost za vzdrževanje in tehnično brezhibnost opreme * nadzor nad porabo materialnih sredstev ali drugih energetskih virov ter dajanje predlogov za varčevalne ukrepe, nujno zamenjavo opreme, investicijsko vzdrževanje * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta po nalogu tajnika članice   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + višja strokovna izobrazba ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + ustrezne vodstvene in organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:**   * + 2 leti ustreznih delovnih izkušenj   **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za pravočasno in strokovno opravljeno delo * za delovna sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D097004

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO: POSLOVNI SEKRETAR VII/1**  **NAZIV:** | **Šifra DM: D097004**    **Šifra naziva:** 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D9 | **Tarifni razred:** VII/1 | **Raven izobrazbe:** 6 (6/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 13 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * načrtovanje, organiziranje, usmerjanje, usklajevanje in nadzor strokovno-administrativnega dela * nadzor stroškov in zagotavljanje učinkovite porabe sredstev * opravljanje daktilografskih in drugih tajniških del za dekana, prodekana in tajnika članice * pisanje zapisnikov * sprejemanje in razdeljevanje pošte in vodenje poštnih evidenc za fakulteto * vodenje raznih evidenc in kartotek na nivoju članice in tajništva * nabavljanje in vodenje priročnih zalog pisarniškega materiala za tajništvo * opravljanje drugih del po naloga predpostavljenega in drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + višješolska izobrazba (prejšnja)   + specializacija po višješolski izobrazbi(prejšnja) ustrezne smeri   + visokošolska strokovna izobrazba(prejšnja) ustrezne smeri   + visoka strokovna izobrazba(1. bolonjska stopnja) ustrezne smeri   + visokošolska univerzitetna izobrazba(1. bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + znanje angleškega jezika, znanja za uporabo računalniških programov, komunikativnost   **Delovne izkušnje\*:/**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * + zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI   + delovne izkušnje so zaželene ALI   + prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za strokovnost in ažurnost lastnega dela * za delovne priprave in pisarniški material |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * pretežmo sedeče delo * pogosti stiki z ljudmi |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D097028

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **INFORMATIK VII/1**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** D097028  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D09 | **Tarifni razred:** VII/1 | **Raven izobrazbe:** 6 (6/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 17 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**  **I.I. Splošni opis:**   * izvaja podporne naloge na IKT področju, ki so pretežno vnaprej programirane * pripravlja in obdeluje podatke o IKT sistemih * vodi razne evidence po navodilih * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta, po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis\*:**   * zagotavlja storitve podpore uporabnikom * vodi ustrezne evidence zahtevkov uporabnikov * koordinira odzivne aktivnosti podpore uporabnikom * zagotavlja preventivne ukrepe za zmanjševanje potreb neposrednih pomoči * informira uporabnike * skrbi za delovanje in prilagajanje informacijske podpore za vodenje zahtevkov uporabnikov ter pripravlja poročila in analize * spremlja nadzorni sistem za pregled delovanja IKT opreme in aplikacij in se odziva na sprožene dogodke * sodelavcem posreduje podatke za podrobnejšo analizo, če ti obstajajo in so na voljo * upravlja predloge za novo računalniško opremo in pripravlja podatke za naročilo ter odpis, skrbi za evidence računalniške opreme, ki je v uporabi na delovnih mestih * sodeluje pri zagotavljanju nemotenega in varnega delovanja informacijsko-komunikacijske opreme * izvaja naloge upravljanja pravic dostopov do prostorov in sistemov ter nadzora teh dostopov   \*članicam priporočamo, da pri pripravi podrobnejšega opisa za to delovno mesto, sledijo zgoraj zapisanim predlaganim izhodiščem, ki jih uskladijo s svojimi potrebami |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * višješolska izobrazba (prejšnja) * specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) * visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) * visoka strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) * visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja) **računalniške, strojne, elektro ali druge ustrezne smeri**   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): -**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * poznavanje delovanje informacijsko-komunikacijskih sistemov, * poznavanje omrežnih protokolov in storitev * znanja za uporabo računalniških programov * osnovni nivo znanje angleškega jezika * organizacijske in komunikacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje\*:/**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:**:**   * zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI * delovne izkušnje so zaželene ALI * prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za pravočasno in strokovno opravljeno delo * za delovna sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti za delovno mesto |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D097079

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO: VODJA ENOSTAVNEJŠEGA PODROČJA/ENOTE II (Z DO 5 ZAPOSLENIMI) VII/1**  **NAZIV:** **/** | **Šifra DM:** D097079    **Šifra naziva:** 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D9 | **Tarifni razred:** VII/1 | **Raven izobrazbe:** 6 (6/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 18 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * vodenje strokovne službe ali enote ter usklajevanje dela z drugimi enotami pri izvajanju skupnih nalog * nadzor in koordinacija dela drugih delavcev * izvrševanje in nadzorovanje sklepov organov članice ali univerze * podajanje predlogov rešitev, priprava dokumentov, spremljanje potekov postopkov področne službe * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + višješolska izobrazba (prejšnja)   + specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri   + visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri   + visoka strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ustrezne smeri   + visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + ustrezne vodstvene in organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:**   * + 2 leti ustreznih delovnih izkušenj   **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za pravočasno in strokovno opravljeno delo * za delovna sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:**

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D097081

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO: POSLOVNI SEKRETAR VII/2**  **NAZIV:** | **Šifra DM:** D097081    **Šifra naziva:** 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D9 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 18 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * načrtovanje, organiziranje, usmerjanje, usklajevanje in nadzor strokovno-administrativnega dela * nadzor stroškov in zagotavljanje učinkovite porabe sredstev * opravljanje daktilografskih in drugih tajniških del za dekana, prodekana in tajnika članice * pisanje zapisnikov * sprejemanje in razdeljevanje pošte in vodenje poštnih evidenc za fakulteto * vodenje raznih evidenc in kartotek na nivoju članice in tajništva * nabavljanje in vodenje priročnih zalog pisarniškega materiala za tajništvo * opravljanje drugih del po naloga predpostavljenega in drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + znanje angleškega jezika, znanja za uporabo računalniških programov, komunikativnost   **Delovne izkušnje\*:/**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * + zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI   + delovne izkušnje so zaželene ALI   + prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za strokovnost in ažurnost lastnega dela * za delovne priprave in pisarniški material |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:**

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D097086

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **ORGANIZATOR INFORMATIKE VII/2**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** D097086  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D09 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 19 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * vodi dejavnosti povezane s produkcijo v okviru določene aplikacije * s pomočjo sistemske podpore namešča nadgradnje aplikacije * izvaja kompleksnejše poizvedbe in poročila v okviru aplikacije * v sodelovanju z avtorji aplikacije sodeluje pri načrtovanju in razvoju nadgradenj * načrtuje in razvija obdelave na svojem področju * svetuje uporabnikom * organizira in vodi posvetovanja z uporabniki * spremlja predpise s svojega področja * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) računalniške, strojne, elektro ali druge ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) računalniške, strojne, elektro ali druge ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) računalniške, strojne, elektro ali druge ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): -**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * poznavanje osnov informatike in spletnih tehnologij * poznavanje predpisov in standardov s svojega področja, * poznavnaje operacijskih sistemov, * poznavanje vsaj enega sistema za delo s podatkovnimi bazami, * aktivno znanje angleškega jezika   **Delovne izkušnje\*: -**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI * delovne izkušnje so zaželene ALI * prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za pravočasno in strokovno opravljeno delo * za delovna sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D097088

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT:  **Delovno mesto je primerno za manjše oz. manj kompleksne članice** | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **SISTEMSKI INŽENIR VII/2**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** D097088  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D9 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 19 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |  |
| --- | --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**  **I.I. Splošni opis:**   * skrbi za varno in razpoložljivo operativnost manj kompleksnega informacijskega in/ali komunikacijskega sistema * skrbi za delovanje sistemske programske opreme * dokumentira sistemske parametre sistemov * ugotavlja vzroke napak in odpravlja napake v sistemski programski opremi * v sodelovanju z diagnostičnimi centri proizvajalcev ter vzdrževalci strojne opreme prispeva k odpravljanju težjih napak sistema * izdeluje pomožne programe in procedure za boljše izkoriščanje sistema in zaščito podatkov, * spremlja razvoj področja in se permanentno izobražuje * izdeluje razna poročila, vezana na področje * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po navodilih nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** | |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) računalniške, strojne, elektro ali druge ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) računalniške, strojne, elektro ali druge ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) računalniške, strojne, elektro ali druge ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): -**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * poznavanje osnov informatike in spletnih tehnologij * poznavanje omrežnih protokolov in storitev * poznavanje predpisov in standardov s svojega področja, * poznavnaje operacijskih sistemov, * aktivno znanje angleškega jezika   **Delovne izkušnje\*: -**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI * delovne izkušnje so zaželene ALI * prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za pravočasno in strokovno opravljeno delo * za delovna sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D097137

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **INFORMATIK VII/1 SPECIALIST**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** D097137  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D09 | **Tarifni razred:** VII/1 | **Raven izobrazbe:** 6 (6/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 21 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * organizira, razporeja in vodi delo na svojem delovnem področju * izvaja operativne naloge delovnega področja * koordinira in vodi aktivnosti s področja informatike * predlaga rešitve, pripravlja dokumente, spremlja potek IKT projektov * svetuje s svojega delovnega področja delavcem članic in/ali tajništva univerze * vzdrževanje računalniške opreme * obveščanje servisne službe o nastalih napakah * priključevanje računalniške opreme na mrežo * izvajanje preventivnega vzdrževanja po navodilih serviserjev * predlaganje nabave potrošnega materiala in rezervnih delov * nudenje pomoči uporabnikom * izvaja podporne naloge na IKT področju, ki so pretežno vnaprej programirane * pripravlja in obdeluje podatke o IKT sistemih * vodi razne evidence po navodilih * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta, po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:**   * zagotavlja storitve podpore uporabnikom * vodi ustrezne evidence zahtevkov uporabnikov * koordinira odzivne aktivnosti podpore uporabnikom * zagotavlja preventivne ukrepe za zmanjševanje potreb neposrednih pomoči * informira uporabnike * skrbi za delovanje in prilagajanje informacijske podpore za vodenje zahtevkov uporabnikov ter pripravlja poročila in analize * spremlja nadzorni sistem za pregled delovanja IKT opreme in aplikacij in se odziva na sprožene dogodke * sodelavcem posreduje podatke za podrobnejšo analizo, če ti obstajajo in so na voljo * pripravlja predloge za novo računalniško opremo in pripravlja podatke za naročilo ter odpis, skrbi za evidence računalniške opreme, ki je v uporabi na delovnih mestih * sodeluje pri zagotavljanju nemotenega in varnega delovanja informacijsko-komunikacijske opreme * skrbi za dodeljevanje pravic za dostop do sistemov in storitev     \* članicam priporočamo, da pri pripravi podrobnejšega opisa za to delovno mesto, sledijo zgoraj zapisanim predlaganim izhodiščem, ki jih uskladijo s svojimi potrebami |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * višješolska izobrazba (prejšnja) * specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) * visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) * visoka strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) * visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja) tehnične, naravoslovne ali druge ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): -**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * aktivno znanje angleškega jezika * znanja za uporabo računalniških programov * poznavanje računalniške opreme in sistemske analize * poznavanje lastnosti kompleksnih informacijskih sistemov * znanje s področja informacijske varnosti * komunikacijske in organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:** v skladu z 10. členom Aneksa h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v RS (Ur. l. RS, št. 99/24 in 109/24 – popr.):   * 15 let delovne dobe, * od tega najmanj 10 let delovnih izkušenj na konkretnem strokovnem področju.   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * odgovoren je za uspešno delovanje informacijskih sistemov skladno z zahtevano razpoložljivostjo |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti za delovno mesto |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

|  |  |
| --- | --- |
| Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Rektor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D097161

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **FINANČNIK VII/2 (I)**  **NAZIV: -** | **Šifra DM:** D097161  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D09 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 26 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**  **I.I. Splošni opis:**   * izvajanje zahtevnejših del s področja računovodstva in javnih financ, * spremljanje likvidnosti in vezava likvidnih sredstev na EZR; * načrtovanje denarnih tokov in priprava finančnih poročil po denarnem toku – posebni del; * izvajanje plačilnega prometa in kompenzacij * usklajevanje, priprava in obdelava zahtevkov na podlagi pogodb financerjev * priprava dokumentov za zadolževanje, vodenje evidenc zadolževanja in poročanje o zadolževanju * poznavanje javnofinančne zakonodaje * opravljanje drugih del iz delovnega področja, po navodilih nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ekonomske ali druge ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ekonomske ali druge ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ekonomske (računovodstvo in revizija) ali druge ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): -**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * poznavanje računovodskih standardov * poznavanje uporabe naprednih računovodskih informacijskih sistemov, kot npr. SAP, * komunikacijske spretnosti, * organizacijske sposobnosti.   **Delovne izkušnje:**   * 3 leta delovnih izkušenj na primerljivem delovnem področju, če ima kandidat pridobljeno zahtevano stopnjo izobrazbe iz ekonomske smeri; oziroma * najmaj 5 dopolnjenih let delovnih izkušenj iz področja, če ima kandidat pridobljeno zahtevano stopnjo izobrazbe druge ustrezne smeri   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * večja finančna in/ali varnostna tveganja, * večji vpliv na poslovanje, ki ima lahko materialno in/ali nematerialno škodo * odgovornost za skladnost poslovanja z zakonodajo in predpisi * odgovornost za opremo oz. delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti za delovno mesto |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D097162

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT:  **Delovno mesto je lahko sistemizirano na večjih članicah** | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **GLAVNI RAČUNOVODJA VII/2**  **NAZIV: -** | **Šifra DM:** D097162  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D09 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 26 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**  **I.I. Splošni opis:**   * vodenje glavne knjige in usklajevanje s pomožnimi knjigami * izdelava računovodskih predračunov in analiziranje računovodskih postavk * izdelava računovodskih poročil in izkazov (zaključni račun, davčne bilance, mesečna poročila o poslovanju, priprava statističnih poročil ipd.), * aktivno sodelovanje pri notranjih in zunanjih revizijskih pregledih * spremljanje in upoštevanje zakonodaje in zakonskih predpisov iz računovodskega in davčnega področja, * sodelovanje z notranjimi in zunanjimi deležniki, * opravljanje drugih del iz delovnega področja, po navodilih nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ekonomske ali druge ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ekonomske ali druge ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ekonomske (računovodstvo in revizija) ali druge ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): -**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * poznavanje računovodskih standardov in zakona o računovodstvu * poznavanje davčne zakonodaje * poznavanje uporabe naprednih računovodskih informacijskih sistemov, kot npr. SAP, * komunikacijske spretnosti, * organizacijske sposobnosti.   **Delovne izkušnje:**   * 3 leta delovnih izkušenj na primerljivem delovnem področju, če ima kandidat pridobljeno zahtevano stopnjo izobrazbe iz ekonomske smeri; oziroma * najmaj 5 dopolnjenih let delovnih izkušenj iz področja, če ima kandidat pridobljeno zahtevano stopnjo izobrazbe druge ustrezne smeri   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * višja finančna in/ali varnostna tveganja, * večji vpliv na poslovanje, ki ima lahko materialno in/ali nematerialno škodo * odgovornost za skladnost poslovanja z zakonodajo in predpisi * odgovornost za opremo oz. delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti za delovno mesto |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D097164

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **NOTRANJI REVIZOR VII/2 (I)**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** D097164  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D9 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 26 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**  **I.I. Splošni opis:**  **Izvaja postopke v skladu s standardi**   * izvaja postopke v skladu s standardi notranjega revidiranja in usmeritvami za državno notranje revidiranje * sodeluje pri pripravi letnega načrta notranje revizijske službe in pripravi letnega poročila o delu * sodeluje pri pripravi ocene tveganj in načrta posamičnega notranje revizijskega pregleda * sodelovanje pri pripravi poročil o notranjih revizijah članic, kadar jih izvaja zunanji izvajalec * vodi evidenco porabljenega časa po posameznih nalogah notranje revizije * opravlja druge naloge iz delovnega področja, po navodilih nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ekonomske, upravne ali pravne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ekonomske, upravne ali pravne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ekonomske, upravne ali pravne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): -**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * opravljen izpit za državnega notranjega revizorja * poznavanje standardov in dobrih praks s področja notranje revizije * znanje enega svetovnega jezika, * znanja za uporabo naprednih računalniških programov, * komunikacijske spretnosti, * organizacijske sposobnosti.   **Delovne izkušnje:** najmanj 3 leta delovnih izkušenj, od tega eno leto na področju revizije, računovodenja ali finančnega poslovanja  **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * odgovarja za zakonitost in strokovnost svojega dela * odgovornost za varstvo zaupnih in osebnih podatkov * ima pooblastila do vseh dokumentov in gradiv za nemoteno opravljanje notranjih revizij * za svoje delo odgovarja vodji organizacijske enote |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST**

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D097167

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT:  **Delovno mesto je lahko sistemizirano na Rektoratu in na večjih članicah** | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **RAČUNOVODJA VII/2 (I)**  **NAZIV: -** | **Šifra DM:** D097167  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D09 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 26 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**  **I.I. Splošni opis:**   * izvajanje zahtevnejših nalog s področja računovodstva, * priprava zahtevnejših analiz in poročil s področja dela, * evidentiranje poslovnih dogodkov v pomožnih knjigah, * usklajevanje analitičnih in sintetičnih evidenc, * sodelovanje pri izdelavi zaključnega računa, letnega poročila, premoženjske bilance ter drugih poročil za notranje in zunanje uporabnike * spremljanje zakonodaje iz svojega delovnega področja * opravljanje drugih del iz delovnega področja, po navodilih nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ekonomske ali druge ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ekonomske ali druge ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ekonomske (računovodstvo in revizija) ali druge ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): -**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * poznavanje računovodskih standardov * poznavanje uporabe naprednih računovodskih informacijskih sistemov, kot npr. SAP, * komunikacijske spretnosti, * organizacijske sposobnosti.   **Delovne izkušnje:**   * 3 leta delovnih izkušenj na primerljivem delovnem področju, če ima kandidat pridobljeno zahtevano stopnjo izobrazbe iz ekonomske smeri; oziroma * najmaj 5 dopolnjenih let delovnih izkušenj iz področja, če ima kandidat pridobljeno zahtevano stopnjo izobrazbe druge ustrezne smeri   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * večja finančna in/ali varnostna tveganja, * večji vpliv na poslovanje, ki ima lahko materialno in/ali nematerialno škodo * odgovornost za skladnost poslovanja z zakonodajo in predpisi * odgovornost za opremo oz. delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti za delovno mesto |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D097169

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **SISTEMSKI ADMINISTRATOR VII/2 (I)**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** D097169  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D09 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 26 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |  |
| --- | --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * skrbi za operativnost računalniškega in/ali komunikacijskega sistema * skrbi za delovanje sistemske programske opreme * dokumentira sistemske parametre sistemov * ugotavlja vzroke napak in odpravlja napake v sistemski programski opremi * v sodelovanju z diagnostičnimi centri proizvajalcev ter vzdrževalci strojne opreme prispeva k odpravljanju težjih napak sistema * spremlja razvoj področja in se permanentno izobražuje * izdeluje razna poročila, vezana na področje * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po navodilih nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis\*:**   * samostojno skrbi za dostopnost informacijskih storitev v pričakovani razpoložljivosti in zahtevani varnosti * načrtuje nove informacijske storitve na področju informacijskih storitev * sodeluje s skrbniki aplikacij, * koordinira delo zunanjih izvajalcev * dokumentira delovanje informacijskih storitev * ugotavlja vzroke napak in odpravlja napake pri delovanju informacijskih storitev * optimizira delovanje informacijskih storitev * v sodelovanju z diagnostičnimi centri proizvajalcev ter vzdrževalci strojne opreme prispeva k odpravljanju težjih napak pri delovanju informacijskih storitev * izdeluje poglede spletne storitve za dostop do podatkov * spremlja razvoj področja in se permanentno izobražuje * svetuje in nudi pomoč druge ravni uporabnikom * izdeluje razna poročila, vezana na področje   \*članicam priporočamo, da pri pripravi podrobnejšega opisa za to delovno mesto, sledijo zgoraj zapisanim predlaganim izhodiščem, ki jih uskladijo s svojimi potrebami | |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) računalniške, informacijske ali druge ustrezne tehnične smeri, ali * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) računalniške, informacijske ali druge ustrezne tehnične smeri, ali * magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja) računalniške, informacijske ali druge ustrezne tehnične smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): -**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * dobro poznavanje podatkovnih baz * poznavanje varnostnih vidikov v povezavi s podatkovnimi bazami * poznavanje strojne računalniške opreme (strežniki, diskovna polja) * poznavanje omrežnih protokolov in storitev ter spletnih storitev * aktivno znanje angleškega jezika * komunikativnost, natančnost, profesionalnost, pripravljenost na timsko delo, smisel za samostojno organiziranje delovnih nalog   **Delovne izkušnje\*: -**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI * delovne izkušnje so zaželene ALI * prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * pomembna finančna, varnostna in operativna tveganja, * pomemben vpliv na poslovanje, ki ima lahko materialno in/ali nematerialno škodo * odgovornost za delo in poslovanje delovnega področja * odgovornost za opremo oz. delovna sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti za delovno mesto |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D097170

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **STROKOVNI SODELAVEC VII/2 (I)**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: D097170**    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D9 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 26 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * samostojno opravlja strokovne naloge zahtevnih poslovnih procesov, katerih izvajanje je izpostavljeno finančnim in varnostnim tveganjem; * samostojno pripravlja predloge navodil in usmeritve za operativno izvajanje poslovnega procesa * spremlja spremembe področne zakonodaje, sledi drugim informacijam in novostim na svojem delovnem področju ter predlaga spremembe in izboljšave procesov * sprejema pomembnejše odločitve in išče rešitve pri zahtevnih vprašanjih s področja dela; * sodeluje z drugimi nosilci procesov z namenom zagotavljanja pravočasno izvedenih postopkov in doseganja rezultatov poslovanja * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta, po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): /**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * aktivno znanje enega svetovnega jezika, * znanje uporabe računalniških programov (*pogoj se lahko določi natančneje*) * komunikacijske spretnosti (*glede na področje se lahko pogoj zapiše podrobnejše; npr. pravna služba – veščine pisne komunikacije, ipd.*) * organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:** 3 ali več let delovnih izkušenj na primerljivem delovnem področju  **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * pomembna finančna in/ali varnostna tveganja, * pomemben vpliv na poslovanje, ki ima lahko materialno in/ali nematerialno škodo * odgovornost za delo in poslovanje delovnega področja * odgovornost za opremo oz. delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti za delovno mesto * za opravljanje dela je treba znanje pogosteje obnavljati |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D097171

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **VARNOSTNI INŽENIR VII/2 (I)**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: D097171**  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D09 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 26 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * samostojno opravlja strokovne naloge na svojem delovnem področju * priprava programov, poročil in drugih zahtevnih gradiv delovnega področja; * koordinira, spremlja in izvaja postopke svojega delovnega področja * spremlja informacije in novosti na svojem delovnem področju * samostojno sprejema pomembnejše odločitve; * samostojno išče rešitve in pripravlja predloge za razvoj področja; * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta, po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis\*:**   * organizacijanje, vodenjenje in izvajanje nalog s področja varstva pri delu in požarne varnosti, * svetovanje pri izbiri in vzdrževanju zaščitnih sredstev, * priprava strokovne podlage za normativne akte s področja varstva pri delu in požarne varnosti in izdelovala navodila za varno delo ter vodila druge evidence v skladu s predpisi s področja varnosti in zdravja pri delu in varstva pred požari, * spremljanje stanja v zvezi s poškodbami pri delu in poklicnimi boleznimi, izdelovanje poročil s predlogi ukrepov, * nadziranje izvajanja ukrepov za varno delo in požarno varnostjo, * usposabljanje delavcev in študentov fakultete za varno delo in varstvo pred požarom, * organizacija preventivnih zdravstvenih pregledov in administrativno vodenje področja, * opravljanje nalog za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev pri delu na domu   **\***predlog podrobnejšega opisa del in nalog, ki ga lahko članice po potrebi prilagodijo |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): -**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * znanje enega svetovnega jezika, * znanja za uporabo naprednih računalniških programov, * komunikacijske spretnosti, * organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:** 5 ali več let delovnih izkušenj na primerljivem delovnem področju  **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * pomembna finančna in/ali varnostna tveganja, * pomemben vpliv na poslovanje, ki ima lahko materialno in/ali nematerialno škodo * odgovornost za delo in poslovanje delovnega področja * odgovornost za opremo oz. delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti za delovno mesto * za opravljanje dela je treba znanje pogosteje obnavljati |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D097159

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **INFORMATIK VII/2 SPECIALIST**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** D097159  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D09 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 25 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * samostojno organizira, razporeja in vodi delo na svojem delovnem področju * izvaja strokovne naloge delovnega področja * koordinira in vodi aktivnosti s področja informatike * išče rešitve za zahtevnejše probleme, * pripravlja dokumente, poročila, navodila iz področja * aktivno sodeluje v IKT projektih * svetuje s svojega delovnega področja delavcem članic in tajništva universe * vodi dejavnosti povezane s produkcijo v okviru določene aplikacije * s pomočjo sistemske podpore namešča nadgradnje aplikacije * izvaja kompleksnejše poizvedbe in poročila v okviru aplikacije * v sodelovanju z avtorji aplikacije sodeluje pri načrtovanju in razvoju nadgradenj * načrtuje in razvija obdelave na svojem področju * svetuje uporabnikom * organizira in vodi posvetovanja z uporabniki * spremlja predpise s svojega področja * skrbi za varno in razpoložljivo operativnost manj kompleksnega informacijskega in/ali komunikacijskega sistema * skrbi za delovanje sistemske programske opreme * dokumentira sistemske parametre sistemov * ugotavlja vzroke napak in odpravlja napake v sistemski programski opremi * v sodelovanju z diagnostičnimi centri proizvajalcev ter vzdrževalci strojne opreme prispeva k odpravljanju težjih napak sistema * izdeluje pomožne programe in procedure za boljše izkoriščanje sistema in zaščito podatkov, * spremlja razvoj področja in se permanentno izobražuje * izdeluje razna poročila, vezana na področje * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po navodilih nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis\*:**   * organizira in usklajuje delo na področju načrtovanja aplikacij, ki se nanašajo na poslovno informatiko in/ali dokumentne sisteme * sodeluje pri snovanju in izdelavi specifikacij za svoje področje * spremlja poslovne procese, pri katerih se uporablja poslovna informatika in/ali dokumentni sistemi * spremlja delovanje obstoječih aplikacij in izvedbo dograditev * usklajuje zahteve uporabnikov z izvajalci * sodeluje pri uvajanju novih modulov ali verzij * pripravlja specifikacije funkcionalnosti in zahteve za nadgradnje * usklajuje izmenjavo podatkov, ki se nanašajo na dokumentne sisteme znotraj UL * skrbi za operativnost računalniških sistemov, ki se nanašajo na poslovno informatiko in/ali dokumentne sisteme * spremlja sistemsko infrastrukturo poslovne informatike in/ali dokumentnih sistemov ter zagotavlja delovanje v skladu s pričakovano razpoložljivostjo * nudi pomoč uporabnikom na drugi ravni podpore   \*članicam priporočamo, da pri pripravi podrobnejšega opisa za to delovno mesto, sledijo zgoraj zapisanim predlaganim izhodiščem, ki jih uskladijo s svojimi potrebami |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) tehnične, naravoslovne ali druge ustrezne smeri, ali * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) tehnične, naravoslovne ali druge ustrezne smeri, ali * magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja) tehnične, naravoslovne ali druge ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): -**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * aktivno znanje angleškega jezika * znanja za uporabo računalniških programov * poznavanje računalniške opreme in sistemske analize * poznavanje lastnosti kompleksnih informacijskih sistemov * znanje s področja informacijske varnosti * komunikacijske in organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:** v skladu z 10. členom Aneksa h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v RS (Ur. l. RS, št. 99/24 in 109/24 – popr.):   * 15 let delovne dobe, * od tega najmanj 10 let delovnih izkušenj na konkretnem strokovnem področju.   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * pomembna finančna, varnostna in operativna tveganja, * pomemben vpliv na poslovanje, ki ima lahko materialno in/ali nematerialno škodo * odgovornost za delo in poslovanje delovnega področja * odgovornost za opremo oz. delovna sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti za delovno mesto |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D097180

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **INŽENIR INFORMACIJSKIH SISTEMOV VII/2 SPECIALIST**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** D097180  **Šifra naziva:-** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D09 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 27 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |  |
| --- | --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * organizira, razporeja in vodi delo na področju razvoja informacijskih sistemov univerze * koordinira in vodi aktivnosti s področja informacijskih sistemov za univerzo * predlaga rešitve, pripravlja dokumente, spremlja potek projektov * svetuje s svojega delovnega področja delavcem članic in tajništva univerze * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis\*:**   * pripravlja načrte razvoja informacijskih sistemov * sodeluje pri snovanju in izdelavi specifikacij novih informacijskih sistemov * spremlja spremembe poslovnih procesov, pri katerih se uporabljajo informacijski sistemi * spremlja izvedbo novih projektov in dograditev * sodeluje z uporabniki pri oblikovanju zahtev za podporo procesom, ki so podprti v informacijskih sistemih * koordinira in sodeluje z zunanjimi izvajalci in informatiki znotraj UL na področju informacijskih sistemov * sodeluje pri uvajanju novih modulov ali verzij v informacijskih sistemih * skrbi za povezovanje informacijskih sistemov na ravni univerze * skrbi za operativnost informacijskih sistemov * spremlja informacijske sisteme ter zagotavlja delovanje v skladu s pričakovano razpoložljivostjo * nudi pomoč uporabnikom na drugi ravni podpore   \*članicam priporočamo, da pri pripravi podrobnejšega opisa za to delovno mesto, sledijo zgoraj zapisanim predlaganim izhodiščem, ki jih uskladijo s svojimi potrebami | |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) računalniške, informacijske ali tehnične smeri, ali * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) računalniške, informacijske ali tehnične smeri, ali * magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja) računalniške, informacijske ali tehnične smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): -**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * aktivno znanje najmanj enega tujega jezika * znanja za uporabo računalniških programov * poznavanje računalniške opreme in sistemske analize * poznavanje lastnosti kompleksnih informacijskih sistemov * znanje informacijske varnosti * komunikativnost, vodstvene in organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:** v skladu z 10. členom Aneksa h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v RS (Ur. l. RS, št. 99/24 in 109/24 – popr.):   * 15 let delovne dobe, * od tega najmanj 10 let delovnih izkušenj na konkretnem strokovnem področju.   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * pomembna finančna, varnostna in operativna tveganja, * pomemben vpliv na poslovanje, ki ima lahko materialno in/ali nematerialno škodo * odgovornost za delo in poslovanje delovnega področja * odgovornost za opremo oz. delovna sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti za delovno mesto |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D097184

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT:  **Delovno mesto se sistemizira na Rektoratu in na članicah, ko izvajajo velike, zahtevne investicijske projekte** | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **VIŠJI STROKOVNI SODELAVEC PODROČJA III**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** D097184  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D09 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 30 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**  **I.I. Splošni opis:**   * vodi najzahtevnejše investicijske projekte * nadzoruje projektante, izvajalce gradben obrtniških del in izvaja investitorski nadzor * pripravlja finančne načrte investicij in nadzoruje porabo sredstev na projektih * nadzoruje recenzente projektov * pripravlja strokovni del dokumentacije za javna naročila za izbor izvajalcev * pripravlja predloge za sprejem OPN in OPPN * skrbi za izvajanje trajnostnih strategij na področju gradenj * pogosto sodeluje z več zunanjimi deležniki (ministrstvi, MOL, inšpektorji, izvajalci del ipd.) * opravlja druge naloge iz delovnega področja, po navodilih nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): -**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * poznavnaje zakonodaje s področja gradbeništva, javnih naročil in trajnosti * poznavanje standardov in dobrih praks s področja gradbeništva * znanje enega svetovnega jezika * znanja za uporabo naprednih računalniških programov * znanje uporabe naprednih IKT orodij na področju gradbeništva (BIM, ipd.) * komunikacijske spretnosti * organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:** 10 ali več let delovnih izkušenj na primerljivem delovnem področju  **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * dgovarja za zakonitost in strokovnost svojega dela * odgovornost za varstvo zaupnih in osebnih podatkov * višja stopnja pooblastil in pristojnosti * pomemben vpliv na rezultate poslovanja * visoka finančna in/ali varnostna tveganja, * pomemben vpliv na poslovanje, ki ima lahko materialno in/ali nematerialno škodo * odgovornost za delo in poslovanje delovnega področja * odgovornost za opremo oz. delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani o izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST**

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D097183

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT:  **Delovno mesto je primerno za manj kompleksne članice in Rektorat** | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **KIBERNETIK VII/1 - I**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** D097183  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D09 | **Tarifni razred:** VII/1 | **Raven izobrazbe:** 6 (6/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 28 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * iskanje tehničnih rešitev na področju kibernetske varnosti in zasebnosti, IKT opreme in storitev * vzdrževanje, nadgrajevanje in izboljševanje tehničnih rešitev za varnost in zasebnost IKT opreme * predlaga tehnične zahteve, specifikacije, funkcije in kontrole na področju kibernetske varnosti * sodelovnaje s pooblaščencem za varnost osebnih podatkov na UL * sodelovanje z zunanjimi izvajalci in razvijalci programske opreme * zagotavljanje varnosti, odpornosti in zasebnosti sredstev in storitev organizacije ter učinkovitosti izvedenih kontrol s poudarkom na tehničnih vidikih; * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta, po navodilih nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * višješolska izobrazba (prejšnja) * specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) * visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) * visoka strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) * visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja) smer računalništvo, informatika, matematika, fizika, elektrotehnika ali druge ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): -**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * aktivno znanje angleškega jezika * znanja za uporabo računalniških programov * sposobnost samostojnega razvoja programov * poznavanje nizkonivojskega delovanja sistemske programske opreme * poznavanje računalniške opreme in sistemske analize * poznavanje lastnosti kompleksnih informacijskih sistemov * poznavanje področja informacijske varnosti * komunikativnost, organizacijske sposobnosti * poznavanje zakonodaje s področja   **Delovne izkušnje:** 3 ali več let delovnih izkušenj na primerljivem delovnem področju  **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * pomembna finančna, varnostna in druga operativna tveganja * pomemben vpliv na poslovanje, ki ima lahko materialno in/ali nematerialno škodo * odgovornost za delo in poslovanje delovnega področja * odgovornost za opremo oz. delovna sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti za delovno mesto |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D097186

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT:  Delovno mesto se lahko sistemizira na Rektoratu in kompleksnih ter velikih članicah, z veliko izpostavljenostjo tveganjem, varstva osebnih podatkov in kibernetske varnosti (npr. MF, FE, FRI) | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **KIBERNETIK VII/2**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** D097186  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D09 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 31 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * iskanje tehničnih rešitev na področju kibernetske varnosti in zasebnosti IKT opreme in storitev, * vzdrževanje, nadgrajevanje in izboljševanje tehničnih rešitev za varnost in zasebnost sredstev in stroitev organizacije; * zagotavljanje tehničnih potreb, ciljev, zahtev, specifikacij, funkcij in kontrol na področju kibernetske varnosti; * sodelovanje z zunanjimi izvajalci in razvijalci programske opreme * zagotavljanje varnosti, odpornosti in zasebnosti IKT opreme in storitev za zagotavljanje informacijske varnosti * skrb za učinkovitost izvedenih kontrol s poudarkom na tehničnih vidikih; * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta, po navodilih nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja), smer računalništvo, informatika, matematika, fizika, elektrotehnika ali druge ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja), smer računalništvo, informatika, matematika, fizika, elektrotehnika ali druge ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja) smer računalništvo, informatika, matematika, fizika, elektrotehnika ali druge ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): -**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * aktivno znanje angleškega jezika * znanja za uporabo računalniških programov * poznavanje računalniške opreme in sistemske analize * poznavanje lastnosti kompleksnih informacijskih sistemov * znanje informacijske varnosti * komunikativnost, vodstvene in organizacijske sposobnosti * poznavanje zakonodaje s področja   **Delovne izkušnje:** 5 ali več let delovnih izkušenj na primerljivem delovnem področju  **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * pomembna finančna, varnostna in druga operativna tveganja * pomemben vpliv na poslovanje, ki ima lahko materialno in/ali nematerialno škodo * odgovornost za delo in poslovanje delovnega področja * odgovornost za opremo oz. delovna sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti za delovno mesto |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D097190

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **PROGRAMER APLIKACIJ VII/2 SPECIALIST**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** D097190  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D09 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 32 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |  |
| --- | --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * razvoj in prilagajanje produktov v skladu s potrebami; * razvijanje in implementacija programske opreme v zahtevanem programskem jeziku; * testiranje in posodabljanje programske opreme; * skrb za kvalitetno in pravilno delovanje izdelane aplikativne programske opreme; * izdelovanje in posodabljanje uporabniške in tehnične dokumentacije ter uvajanje uporabnikov; * povezovanje aplikacij s strežniki, bazami in drugimi aplikacijami * sodelovanje pri analizi in oblikovanju funkcionalnosti ter tehničnih rešitev; * uvajanje novih metodologij, aplikacij in rešitev v okolje * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po navodilih nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** | |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) računalniške, informacijske ali druge ustrezne tehnične smeri, ali * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) računalniške, informacijske ali druge ustrezne tehnične smeri, ali * magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja) računalniške, informacijske ali druge ustrezne tehnične smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): -**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * dobro poznavanje podatkovnih baz * poznavanje varnostnih vidikov v povezavi s podatkovnimi bazami * poznavanje strojne računalniške opreme (strežniki, diskovna polja) * poznavanje omrežnih protokolov in storitev ter spletnih storitev * aktivno znanje angleškega jezika * komunikativnost, natančnost, profesionalnost, pripravljenost na timsko delo, smisel za samostojno organiziranje delovnih nalog   **Delovne izkušnje:** v skladu z 10. členom Aneksa h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v RS (Ur. l. RS, št. 99/24 in 109/24 – popr.):   * 15 let delovne dobe, * od tega najmanj 10 let delovnih izkušenj na konkretnem strokovnem področju.   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * pomembna finančna, varnostna in operativna tveganja, * pomemben vpliv na poslovanje, ki ima lahko materialno in/ali nematerialno škodo * odgovornost za delo in poslovanje delovnega področja * odgovornost za opremo oz. delovna sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti za delovno mesto |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - D097193

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT:  Delovno mesto se lahko sistemizira na Rektoratu in kompleksnih ter velikih članicah, z veliko izpostavljenostjo tveganjem, varstva osebnih podatkov in kibernetske varnosti (npr. MF, FE, FRI) | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **SISTEMSKI ADMINISTRATOR VII/2 SPECIALIST**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** D097193  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** D09 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 32 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * vodi in usklajuje procese na področju informacijske infrastrukture in storitev * predlaga ukrepe in sodeluje pri določanju strategije informacijske varnosti * uresničuje strategijo na področju informacijske infrastrukture univerze * skrbi za operativnost računalniškega in/ali komunikacijskega sistema UL * skrbi za varno in razpoložljivo delovanje sistemske programske opreme * vzdržuje sistemske parametre sistemov * ugotavlja vzroke napak in odpravlja napake v sistemski programski opremi * v sodelovanju z diagnostičnimi centri proizvajalcev ter vzdrževalci strojne opreme prispeva k odpravljanju težjih napak sistema * spremlja razvoj področja in se permanentno izobražuje * izdeluje zahtevnejša poročila, vezana na področje * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po navodilih nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:**   * samostojno skrbi za delovanje informacijskih sistemov v pričakovani razpoložljivosti in zahtevani varnosti * skrbi za delovanje sistemske programske opreme, na kateri tečejo podatkovne baze * načrtuje nove informacijske storitve na področju informacijskih sistemov * sodeluje s skrbniki aplikacij, ki uporabljajo storitve informacijskih sistemov * koordinira delo zunanjih izvajalcev * dokumentira delovanje informacijskih sistemov * ugotavlja vzroke napak in odpravlja napake pri delovanju informacijskih sistemov podatkovnih baz * optimizira delovanje informacijskih sistemov * v sodelovanju z diagnostičnimi centri proizvajalcev ter vzdrževalci strojne opreme prispeva k odpravljanju težjih napak pri delovanju informacijskih sistemov * izdeluje poglede spletne storitve za dostop do podatkov * spremlja razvoj področja in se permanentno izobražuje * svetuje in nudi pomoč druge ravni uporabnikom * izdeluje razna poročila, vezana na področje   \*članicam priporočamo, da pri pripravi podrobnejšega opisa za to delovno mesto, sledijo zgoraj zapisanim predlaganim izhodiščem, ki jih uskladijo s svojimi potrebami |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) računalniške, informacijske ali druge ustrezne tehnične smeri, ali * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) računalniške, informacijske ali druge ustrezne tehnične smeri, ali * magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja) računalniške, informacijske ali druge ustrezne tehnične smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): -**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * dobro poznavanje informacijskih sistemov * poznavanje varnostnih vidikov v povezavi z informacijskimi sistemi * poznavanje strojne računalniške opreme (strežniki, diskovna polja) * poznavanje omrežnih protokolov in storitev ter spletnih storitev * aktivno znanje angleškega jezika * komunikativnost, natančnost, profesionalnost, pripravljenost na timsko delo, smisel za samostojno organiziranje delovnih nalog * poznavanje področne zakonodaje   **Delovne izkušnje:** v skladu z 10. členom Aneksa h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v RS (Ur. l. RS, št. 99/24 in 109/24 – popr.):   * 15 let delovne dobe, * od tega najmanj 10 let delovnih izkušenj na konkretnem strokovnem področju.   **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * pomembna finančna, varnostna in druga operativna tveganja, * pomemben vpliv na poslovanje, ki ima lahko materialno in/ali nematerialno škodo * odgovornost za delo in poslovanje delovnega področja * odgovornost za opremo oz. delovna sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti za delovno mesto |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

|  |  |
| --- | --- |
| Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Rektor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E017027

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **ZDRAVNIK SPECIALIZANT III PPD1**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** E017027  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E1 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 31 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * v skladu z zdravstveno in drugo zakonodajo pod nadzorom mentorja (glavnih in neposrednih) opravlja dela na ožjem strokovnem področju po programu specializacije * sodeluje pri opravilih povezanih s strokovnim, znanstveno raziskovalnim in pedagoškim delom * opravlja druga dela, ki ustrezajo izobrazbi in delovnim izkušnjam v skladu z navodili nadrejenega   Specializant lahko v času specializacije samostojno opravlja tista dela in storitve, za katere je usposobljen z dotlej pridobljeno formalno izobrazbo (zaključen študij s strokovnim izpitom, opravljen sekundarijat, opravljena druga specializacija), druge storitve s področja sedanje specializacije pa le po predhodnem pisnem pooblastilu ali pod neposrednim nadzorom mentorja.  **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * univerzitetna izobrazba medicinske smeri (prejšnja) ali * končan enovit magistrski študijski program medicinske smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * odobrena specializacija iz ustreznega področja * retorične sposobnosti, inovativnost, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev * znanje za uporabo računalniških programov, aktivno znanje vsaj enega tujega jezika * drugi pogoji in zahteve, ki so določeni v Posebnem tarifnem delu Kolektivne pogodbe za zdravnike in zobozdravnike v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 60/08, 16/17, 136/22, 165/22, 99/24, 99/24 in 110/24 s spremembami in dopolnitvami)   **Delovne izkušnje:**   * na to delovno mesto so razporejeni zdravniki specializanti v prvem in drugem letu opravljanja specializacije   **Poskusno delo: -** |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:**

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rektor:

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E017029

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **ZDRAVNIK SPECIALIZANT III PPD3**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** E017029  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E1 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 27 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * v skladu z zdravstveno in drugo zakonodajo pod nadzorom mentorja (glavnih in neposrednih) opravlja dela na ožjem strokovnem področju po programu specializacije * sodeluje pri opravilih povezanih s strokovnim, znanstveno raziskovalnim in pedagoškim delom * opravlja druga dela, ki ustrezajo izobrazbi in delovnim izkušnjam v skladu z navodili nadrejenega   Specializant lahko v času specializacije samostojno opravlja tista dela in storitve, za katere je usposobljen z dotlej pridobljeno formalno izobrazbo (zaključen študij s strokovnim izpitom, opravljen sekundarijat, opravljena druga specializacija), druge storitve s področja sedanje specializacije pa le po predhodnem pisnem pooblastilu ali pod neposrednim nadzorom mentorja.  **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * univerzitetna izobrazba medicinske smeri (prejšnja) ali * končan enovit magistrski študijski program medicinske smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * odobrena specializacija iz ustreznega področja * retorične sposobnosti, inovativnost, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev * znanje za uporabo računalniških programov, aktivno znanje vsaj enega tujega jezika * drugi pogoji in zahteve, ki so določeni v Posebnem tarifnem delu Kolektivne pogodbe za zdravnike in zobozdravnike v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 60/08, 16/17, 136/22, 165/22, 99/24, 99/24 in 110/24 s spremembami in dopolnitvami)   **Delovne izkušnje:** na to delovno mesto so razporejeni zdravniki specializanti v prvem in drugem letu opravljanja specializacije  **Poskusno delo: /** |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:**

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rektor

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E017031

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **ZDRAVNIK SPECIALIZANT II PPD1**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** E017031  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E1 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 34 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * v skladu z zdravstveno in drugo zakonodajo pod nadzorom mentorja (glavnih in neposrednih) opravlja dela na ožjem strokovnem področju po programu specializacije * sodeluje pri opravilih povezanih s strokovnim, znanstveno raziskovalnim in pedagoškim delom * opravlja druga dela, ki ustrezajo izobrazbi in delovnim izkušnjam v skladu z navodili nadrejenega   Specializant lahko v času specializacije samostojno opravlja tista dela in storitve, za katere je usposobljen z dotlej pridobljeno formalno izobrazbo (zaključen študij s strokovnim izpitom, opravljen sekundarijat, opravljena druga specializacija), druge storitve s področja sedanje specializacije pa le po predhodnem pisnem pooblastilu ali pod neposrednim nadzorom mentorja.  **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * univerzitetna izobrazba medicinske smeri (prejšnja) ali * končan enovit magistrski študijski program medicinske smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * odobrena specializacija iz ustrezenga področja * retorične sposobnosti, inovativnost, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev * znanje za uporabo računalniških programov, aktivno znanje vsaj enega tujega jezika * drugi pogoji in zahteve, ki so določeni v Posebnem tarifnem delu Kolektivne pogodbe za zdravnike in zobozdravnike v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 60/08, 16/17, 136/22, 165/22, 99/24, 99/24 in 110/24)   **Delovne izkušnje:**   * na to delovno mesto so razporejeni zdravniki specializanti v tretjem in četrtem letu opravljanja specializacije   **Poskusno delo: -** |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:**

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rektor

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E017033

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **ZDRAVNIK SPECIALIZANT II PPD3**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** E017033  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E1 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 30 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * v skladu z zdravstveno in drugo zakonodajo pod nadzorom mentorja (glavnih in neposrednih) opravlja dela na ožjem strokovnem področju po programu specializacije * sodeluje pri opravilih povezanih s strokovnim, znanstveno raziskovalnim in pedagoškim delom * opravlja druga dela, ki ustrezajo izobrazbi in delovnim izkušnjam v skladu z navodili nadrejenega   Specializant lahko v času specializacije samostojno opravlja tista dela in storitve, za katere je usposobljen z dotlej pridobljeno formalno izobrazbo (zaključen študij s strokovnim izpitom, opravljen sekundarijat, opravljena druga specializacija), druge storitve s področja sedanje specializacije pa le po predhodnem pisnem pooblastilu ali pod neposrednim nadzorom mentorja.  **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * univerzitetna izobrazba medicinske smeri (prejšnja) ali * končan enovit magistrski študijski program medicinske smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * odobrena specializacija iz ustrezenga področja * retorične sposobnosti, inovativnost, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev * znanje za uporabo računalniških programov, aktivno znanje vsaj enega tujega jezika * drugi pogoji in zahteve, ki so določeni v Posebnem tarifnem delu Kolektivne pogodbe za zdravnike in zobozdravnike v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 60/08, 16/17, 136/22, 165/22, 99/24, 99/24 in 110/24)   **Delovne izkušnje:**   * na to delovno mesto so razporejeni zdravniki specializanti v tretjem in četrtem letu opravljanja specializacije   **Poskusno delo: /** |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:**

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rektor

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E017035

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **ZDRAVNIK SPECIALIZANT I PPD1**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** E017035  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E1 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 35 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * v skladu z zdravstveno in drugo zakonodajo pod nadzorom mentorja (glavnih in neposrednih) opravlja dela na ožjem strokovnem področju po programu specializacije * sodeluje pri opravilih povezanih s strokovnim, znanstveno raziskovalnim in pedagoškim delom * opravlja druga dela, ki ustrezajo izobrazbi in delovnim izkušnjam v skladu z navodili nadrejenega   Specializant lahko v času specializacije samostojno opravlja tista dela in storitve, za katere je usposobljen z dotlej pridobljeno formalno izobrazbo (zaključen študij s strokovnim izpitom, opravljen sekundarijat, opravljena druga specializacija), druge storitve s področja sedanje specializacije pa le po predhodnem pisnem pooblastilu ali pod neposrednim nadzorom mentorja.  **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * univerzitetna izobrazba medicinske smeri (prejšnja) ali * končan enovit magistrski študijski program medicinske smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * odobrena specializacija iz ustrezenga področja * retorične sposobnosti, inovativnost, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev * znanje za uporabo računalniških programov, aktivno znanje vsaj enega tujega jezika * drugi pogoji in zahteve, ki so določeni v Posebnem tarifnem delu Kolektivne pogodbe za zdravnike in zobozdravnike v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 60/08, 16/17, 136/22, 165/22, 99/24, 99/24 in 110/24)   **Delovne izkušnje:**   * na to delovno mesto so razporejeni zdravniki specializanti v petem in šestem letu opravljanja specializacije   **Poskusno delo: /** |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:**

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rektor

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E017037

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **ZDRAVNIK SPECIALIZANT I PPD3**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** E017037  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E1 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 31 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**  **I.I. Splošni opis:**   * v skladu z zdravstveno in drugo zakonodajo pod nadzorom mentorja (glavnih in neposrednih) opravlja dela na ožjem strokovnem področju po programu specializacije * sodeluje pri opravilih povezanih s strokovnim, znanstveno raziskovalnim in pedagoškim delom * opravlja druga dela, ki ustrezajo izobrazbi in delovnim izkušnjam v skladu z navodili nadrejenega   Specializant lahko v času specializacije samostojno opravlja tista dela in storitve, za katere je usposobljen z dotlej pridobljeno formalno izobrazbo (zaključen študij s strokovnim izpitom, opravljen sekundarijat, opravljena druga specializacija), druge storitve s področja sedanje specializacije pa le po predhodnem pisnem pooblastilu ali pod neposrednim nadzorom mentorja.  **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * univerzitetna izobrazba medicinske smeri (prejšnja) ali * končan enovit magistrski študijski program medicinske smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * odobrena specializacija iz ustrezenga področja * retorične sposobnosti, inovativnost, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev * znanje za uporabo računalniških programov, aktivno znanje vsaj enega tujega jezika * drugi pogoji in zahteve, ki so določeni v Posebnem tarifnem delu Kolektivne pogodbe za zdravnike in zobozdravnike v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 60/08, 16/17, 136/22, 165/22, 99/24, 99/24 in 110/24)   **Delovne izkušnje:**   * na to delovno mesto so razporejeni zdravniki specializanti v petem in šestem letu opravljanja specializacije   **Poskusno delo: /** |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:**

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rektor

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E018019

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **ZDRAVNIK SPECIALIST PPD1**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** E018019  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E1 | **Tarifni razred:** VIII | **Raven izobrazbe:** 8 (8/1) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 40 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * v skladu z zdravstveno in drugo zakonodajo samostojno opravlja dela na ožjem strokovnem področju za potrebe zdravstva * sodeluje pri opravilih povezanih s strokovnim, znanstveno raziskovalnim in pedagoškim delom ter izvaja konzultacije * vodenje, načrtovanje, usklajevanje in usmerjanje strokovnega, razvojnega in operativnega dela * stalno strokovno izobraževanje * opravlja mentorstva pri strokovnih specializacijah * sodeluje pri specialističnih izpitih * skrbi za prenos znanja na sodelavce * aktivno sodelovanje z zdravniki in drugimi zdravstvenimi delavci različnih specialnosti in različnih ravni zdravstvene dejavnosti * kontinuirano sodelovanje pri vpeljavi izboljšav na delovnem mestu, upoštevaje sorazmernost med stroški vpeljave izboljšav in učinkovitostjo * opravlja druga dela, ki ustrezajo izobrazbi in delovnim izkušnjam v skladu z navodili nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * univerzitetna izobrazba medicinske smeri (prejšnja) ali * končan enovit magistrski študijski program medicinske smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): /**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * veljavna licenca Zdravniške zbornice Slovenije * specializacija iz ustreznega področja * retorične sposobnosti, inovativnost, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev * znanje za uporabo računalniških programov, aktivno znanje vsaj enega tujega jezika * drugi pogoji in zahteve, ki so določeni v Posebnem tarifnem delu Kolektivne pogodbe za zdravnike in zobozdravnike v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 60/08, 16/17, 136/22, 165/22, 99/24, 99/24 in 110/24)   **Delovne izkušnje:**  **Poskusno delo:** 4 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST**

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rektor:

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E018021

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **ZDRAVNIK SPECIALIST PPD3**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** E018021  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E1 | **Tarifni razred:** VIII | **Raven izobrazbe:** 8 (8/1) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 36 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * v skladu z zdravstveno in drugo zakonodajo samostojno opravlja dela na ožjem strokovnem področju za potrebe zdravstva * sodeluje pri opravilih povezanih s strokovnim, znanstveno raziskovalnim in pedagoškim delom ter izvaja konzultacije * vodenje, načrtovanje, usklajevanje in usmerjanje strokovnega, razvojnega in operativnega dela * stalno strokovno izobraževanje * opravlja mentorstva pri strokovnih specializacijah * sodeluje pri specialističnih izpitih * skrbi za prenos znanja na sodelavce * aktivno sodelovanje z zdravniki in drugimi zdravstvenimi delavci različnih specialnosti in različnih ravni zdravstvene dejavnosti * kontinuirano sodelovanje pri vpeljavi izboljšav na delovnem mestu, upoštevaje sorazmernost med stroški vpeljave izboljšav in učinkovitostjo * opravlja druga dela, ki ustrezajo izobrazbi in delovnim izkušnjam v skladu z navodili nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * univerzitetna izobrazba medicinske smeri (prejšnja) ali * končan enovit magistrski študijski program medicinske smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): /**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * veljavna licenca Zdravniške zbornice Slovenije * specializacija iz ustreznega področja * retorične sposobnosti, inovativnost, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev * znanje za uporabo računalniških programov, aktivo znanje vsaj enega tujega jezika * drugi pogoji in zahteve, ki so določeni v Posebnem tarifnem delu Kolektivne pogodbe za zdravnike in zobozdravnike v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 60/08, 16/17, 136/22, 165/22, 99/24, 99/24 in 110/24)   **Delovne izkušnje:**  **Poskusno delo:** 4 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:**

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rektor

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E018022

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO****:**  **VIŠJI ZDRAVNIK SPECIALIST**  **NAZIV: -** | **Šifra DM:** E018022  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E1 | **Tarifni razred:** VIII | **Raven izobrazbe:** 8 (8/1) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 40 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * v skladu z zdravstveno in drugo zakonodajo samostojno opravlja dela na ožjem strokovnem področju za potrebe zdravstva * sodeluje pri opravilih, povezanih s strokovnim, znanstveno raziskovalnim in pedagoškim delom ter izvaja konzultacije * vodenje, načrtovanje, usklajevanje in usmerjanje strokovnega, razvojnega in operativnega dela * stalno strokovno izobraževanje * opravlja mentorstva pri strokovnih specializacijah * sodeluje pri specialističnih izpitih * skrbi za prenos znanja na sodelavce * aktivno sodelovanje z zdravniki in drugimi zdravstvenimi delavci različnih specialnosti in različnih ravni zdravstvene dejavnosti * kontinuirano sodelovanje pri vpeljavi izboljšav na delovnem mestu, upoštevaje sorazmernost med stroški vpeljave izboljšav in učinkovitostjo * opravlja druga dela, ki ustrezajo izobrazbi in delovnim izkušnjam v skladu z navodili nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * univerzitetna izobrazba medicinske smeri (prejšnja) ali * končan enovit magistrski študijski program medicinske smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): /**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * veljavna licenca Zdravniške zbornice Slovenije * specializacija iz ustreznega področja * retorične sposobnosti, inovativnost, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev * znanje za uporabo računalniških programov, aktivno znanje vsaj enega tujega jezika * na delovno mesto višji zdravnik specialist se razporedi zdravnik specialist, ki izpolnjuje pogoje, ki so določeni v Posebnem tarifnem delu Kolektivne pogodbe za zdravnike in zobozdravnike v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 60/08, 16/17, 136/22, 165/22, 99/24, 99/24 in 110/24)   **Delovne izkušnje:** najmanj 12 let delovnih izkušenj po opravljenem strokovnem izpitu  **Poskusno delo:** 4 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rektor

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E018023

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **VIŠJI ZDRAVNIK SPECIALIST PPD1**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** E018023  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E1 | **Tarifni razred:** VIII | **Raven izobrazbe:** 8 (8/1) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 47 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * v skladu z zdravstveno in drugo zakonodajo samostojno opravlja dela na ožjem strokovnem področju za potrebe zdravstva * sodeluje pri opravilih, povezanih s strokovnim, znanstveno raziskovalnim in pedagoškim delom ter izvaja konzultacije * vodenje, načrtovanje, usklajevanje in usmerjanje strokovnega, razvojnega in operativnega dela * stalno strokovno izobraževanje * opravlja mentorstva pri strokovnih specializacijah * sodeluje pri specialističnih izpitih * skrbi za prenos znanja na sodelavce * aktivno sodelovanje z zdravniki in drugimi zdravstvenimi delavci različnih specialnosti in različnih ravni zdravstvene dejavnosti * kontinuirano sodelovanje pri vpeljavi izboljšav na delovnem mestu, upoštevaje sorazmernost med stroški vpeljave izboljšav in učinkovitostjo * opravlja druga dela, ki ustrezajo izobrazbi in delovnim izkušnjam v skladu z navodili nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * univerzitetna izobrazba medicinske smeri (prejšnja) ali * končan enovit magistrski študijski program medicinske smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): /**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * veljavna licenca Zdravniške zbornice Slovenije * specializacija iz ustreznega področja * retorične sposobnosti, inovativnost, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev * znanje za uporabo računalniških programov, aktivno znanje vsaj enega tujega jezika * na delovno mesto višji zdravnik specialist se razporedi zdravnik specialist, ki izpolnjuje pogoje, ki so določeni v Posebnem tarifnem delu Kolektivne pogodbe za zdravnike in zobozdravnike v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 60/08, 16/17, 136/22, 165/22, 99/24, 99/24 in 110/24)   **Delovne izkušnje:** najmanj 12 let delovnih izkušenj po opravljenem strokovnem izpitu  **Poskusno delo:** 4 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:**

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rektor

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E018025

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **VIŠJI ZDRAVNIK SPECIALIST PPD3**  **NAZIV:**- | **Šifra DM: E018025**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E1 | **Tarifni razred:** VIII | **Raven izobrazbe:** 8 (8/1) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 43 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * v skladu z zdravstveno in drugo zakonodajo samostojno opravlja dela na ožjem strokovnem področju za potrebe zdravstva * sodeluje pri opravilih povezanih s strokovnim, znanstveno raziskovalnim in pedagoškim delom ter izvaja konzultacije * vodenje, načrtovanje, usklajevanje in usmerjanje strokovnega, razvojnega in operativnega dela * stalno strokovno izobraževanje * opravlja mentorstva pri strokovnih specializacijah * sodeluje pri specialističnih izpitih * skrbi za prenos znanja na sodelavce * aktivno sodelovanje z zdravniki in drugimi zdravstvenimi delavci različnih specialnosti in različnih ravni zdravstvene dejavnosti * kontinuirano sodelovanje pri vpeljavi izboljšav na delovnem mestu, upoštevaje sorazmernost med stroški vpeljave izboljšav in učinkovitostjo * opravlja druga dela, ki ustrezajo izobrazbi in delovnim izkušnjam v skladu z navodili nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * univerzitetna izobrazba medicinske smeri (prejšnja) ali * končan enovit magistrski študijski program medicinske smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): /**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * veljavna licenca Zdravniške zbornice Slovenije * specializacija iz ustreznega področja * retorične sposobnosti, inovativnost, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev * znanje za uporabo računalniških programov, aktivno znanje vsaj enega tujega jezika * na delovno mesto višji zdravnik specialist se razporedi zdravnik specialist, ki izpolnjuje pogoje, ki so določeni v Posebnem tarifnem delu Kolektivne pogodbe za zdravnike in zobozdravnike v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 60/08, 16/17, 136/22, 165/22, 99/24, 99/24 in 110/24)   **Delovne izkušnje:** najmanj 12 let delovnih izkušenj po opravljenem strokovnem izpitu  **Poskusno delo:** 4 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:**

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rektor:

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E018027

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **STAREJŠI ZDRAVNIK SPECIALIST PPD1**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: E018027**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E1 | **Tarifni razred:** VIII | **Raven izobrazbe:** 8 (8/1) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 50 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

**I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**

**I.I. Splošni opis:**

* v skladu z zdravstveno in drugo zakonodajo samostojno opravlja dela na ožjem strokovnem področju za potrebe zdravstva
* sodeluje pri opravilih povezanih s strokovnim, znanstveno raziskovalnim in pedagoškim delom ter izvaja konzultacije
* vodenje, načrtovanje, usklajevanje in usmerjanje strokovnega, razvojnega in operativnega dela
* stalno strokovno izobraževanje
* opravlja mentorstva pri strokovnih specializacijah
* sodeluje pri specialističnih izpitih
* skrbi za prenos znanja na sodelavce
* aktivno sodelovanje z zdravniki in drugimi zdravstvenimi delavci različnih specialnosti in različnih ravni zdravstvene dejavnosti
* kontinuirano sodelovanje pri vpeljavi izboljšav na delovnem mestu, upoštevaje sorazmernost med stroški vpeljave izboljšav in učinkovitostjo
* opravlja druga dela, ki ustrezajo izobrazbi in delovnim izkušnjam v skladu z navodili nadrejenega

**I.II. Podrobnejši opis:**

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * univerzitetna izobrazba iz medicine oz. dentalne medicine (prejšnja) ali * končan enovit magistrski študijski program Medicina oz. * končan enovit magistrski študijski program Dentalna medicina   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): /**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * veljavna licenca Zdravniške zbornice Slovenije * specializacija iz ustreznega področja * retorične sposobnosti, inovativnost, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev * znanje za uporabo računalniških programov, aktivno znanje vsaj enega tujega jezika * doseganje standardov in normativov dela zdravnika * kreativnost in komunikativnost za uspešno timsko delo * na delovno mesto starejši zdravnik specialist se razporedi višji zdravnik specialist, ki izpolnjuje pogoje, ki so določeni v Posebnem tarifnem delu Kolektivne pogodbe za zdravnike in zobozdravnike v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 99/24 in 110/24, s spremembami in dopolnitvami)   **Delovne izkušnje:** najmanj 20 let delovnih izkušenj po opravljenem strokovnem izpitu  **Poskusno delo:** 4 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:**

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rektor:

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E018029

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **STAREJŠI ZDRAVNIK SPECIALIST PPD3**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: E018029**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E1 | **Tarifni razred:** VIII | **Raven izobrazbe:** 8 (8/1) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 46 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

**I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**

**I.I. Splošni opis:**

* v skladu z zdravstveno in drugo zakonodajo samostojno opravlja dela na ožjem strokovnem področju za potrebe zdravstva
* sodeluje pri opravilih povezanih s strokovnim, znanstveno raziskovalnim in pedagoškim delom ter izvaja konzultacije
* vodenje, načrtovanje, usklajevanje in usmerjanje strokovnega, razvojnega in operativnega dela
* stalno strokovno izobraževanje
* opravlja mentorstva pri strokovnih specializacijah
* sodeluje pri specialističnih izpitih
* skrbi za prenos znanja na sodelavce
* aktivno sodelovanje z zdravniki in drugimi zdravstvenimi delavci različnih specialnosti in različnih ravni zdravstvene dejavnosti
* kontinuirano sodelovanje pri vpeljavi izboljšav na delovnem mestu, upoštevaje sorazmernost med stroški vpeljave izboljšav in učinkovitostjo
* opravlja druga dela, ki ustrezajo izobrazbi in delovnim izkušnjam v skladu z navodili nadrejenega

**I.II. Podrobnejši opis:**

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * univerzitetna izobrazba iz medicine oz. dentalne medicine (prejšnja) ali * končan enovit magistrski študijski program Medicina oz. * končan enovit magistrski študijski program Dentalna medicina   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): /**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * veljavna licenca Zdravniške zbornice Slovenije * specializacija iz ustreznega področja * retorične sposobnosti, inovativnost, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev * znanje za uporabo računalniških programov, aktivno znanje vsaj enega tujega jezika * doseganje standardov in normativov dela zdravnika * kreativnost in komunikativnost za uspešno timsko delo * na delovno mesto starejši zdravnik specialist se razporedi višji zdravnik specialist, ki izpolnjuje pogoje, ki so določeni v Posebnem tarifnem delu Kolektivne pogodbe za zdravnike in zobozdravnike v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 99/24 in 110/24, s spremembami in dopolnitvami)   **Delovne izkušnje:** najmanj 20 let delovnih izkušenj po opravljenem strokovnem izpitu  **Poskusno delo:** 4 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:**

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rektor:

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E037035

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **MEDICINSKA SESTRA ZA PODROČJE ZOBRAŽEVANJA**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** E037035  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E3 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 21 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * priprava materialov in naprav za izvedbo vaj in raziskovalnih nalog, * sodelovanje pri izvedbi vaj in raziskovalnih nalog, * izvajanje in koordiniranje izobraževalne in zdravstveno – vzgojne dejavnosti za sodelavce in študente, * zagotavljanje kakovosti in nadzora nad potekom praktičnega izobraževanja, * oblikovanje strokovnih standardov ter navodil za delo, * uvajanje in nadziranje novih delovnih pripomočkov, materialov in metod dela in druge naloge po navodilih vodje.     **I.II.I. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri, * univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri ali * magistrska izobrazba 2. stopnje (bolonjski sistem) ustrezne smeri.   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * znanja za uporabo računalniških programov, * komunikacijske veščine, * pedagoško – andragoška znanja, * organizacijske sposobnosti, * raven znanja slovenskega jezika C1, * znanje tujega jezika.   **Delovne izkušnje:**   * 3 leta ustreznih delovnih izkušenj   **Poskusno delo:**   * 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rektor:

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E042003

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **STREŽNICA V ZDRAVSTVU S POSEBNIMI ZNANJI**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: E042003**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E4 | **Tarifni razred:** II | **Raven izobrazbe:** 2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 3 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * čiščenje in skrb za urejenost prostorov * čiščenje in sterilizacija laboratorijskih površin in laboratorijskega pribora * skrb za odvoz infektivnih odpadkov * skrb za delovno in zaščitno opremo delavcev * izvajanje pomožnih del v laboratoriju pri izvajanju strokovno zdravstvenega dela za potrebe redne in urgentne biopsijske ter obdukcijske diagnostike * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta po nalogu vodje   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + osnovnošolska izobrazba (končana osnovna šola)   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + /   **Delovne izkušnje:**   * /   **Poskusno delo:**   * 1 mesec |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:**

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E045004

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **LABORATORIJSKI TEHNIK - DELO V POSEBNIH POGOJIH**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: E045004**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E4 | **Tarifni razred:** V | **Raven izobrazbe:** 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 13 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * samostojno izvajanje laboratorijskih postopkov za potrebe redne in urgentne diagnostike v usmerjenem oddelčnem laboratoriju v okviru svoje strokovnosti * sodelovanje pri izvajanju strokovno-zdravstvenega, znanstveno-raziskovalnega in pedagoškega dela * sodelovanje v kliničnih raziskavah (priprava materiala in analiza) * vodenje ustrezne dokumentacije in skrb za evidentiranje opravljenega dela in arhiviranje vzorcev * dnevno vzdrževanje delovne opreme in aparatov * skladno z organizacijo dela sodelovanje v dežurstvu in pripravljenosti * sodelovanje pri vzdrževanju sistema kakovosti * skrb za stalno izobraževanje in pridobivanje kompetenc skladno z letnim načrtom * skladno z navodili nadrejenega, sodelovanje pri postopkih za pridobivanje, vzdrževanje in nadgradnjo dovoljenj za delo, standardov kakovosti in sodelovanje v akrediteacijskih postopkih * opravljanje drugih del in nalog, ki ustrezajo izobrazbi in izkušnjam, v skladu z navodili nadrejenega |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + srednja strokovna izobrazba naravoslovne smeri z ustreznim predmetnikom biomedicinskega področja   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + organizacijske sposobnosti, opravljen strokovni izpit   **Delovne izkušnje:**   * + /   **Poskusno delo:**   * 2 meseca |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:**

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E045005

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **LABORATORIJSKI TEHNIK I**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: E045005**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E4 | **Tarifni razred:** V | **Raven izobrazbe:** 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 9 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * + sodelovanje pri izvajanju strokovno-zdravstvenega, znanstveno-raziskovalnega in pedagoškega dela   + vodenje ustrezne dokumentacije   + skrb za evidentiranje opravljenega dela in arhiviranje vzorcev   + opravljanje drugih del in nalog, ki ustrezajo izobrazbi in izkušnjam, v skladu z navodili nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + srednja strokovna izobrazba naravoslovne smeri z ustreznim predmetnikom biomedicinskega področja   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + organizacijske sposobnosti, opravljen strokovni izpit   **Delovne izkušnje:**   * + 5 let ustreznih delovnih izkušenj   **Poskusno delo:**   * 2 meseca |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E045006

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **LABORATORIJSKI TEHNIK II**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** E045006    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E4 | **Tarifni razred:** V | **Raven izobrazbe:** 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 8 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * + sodelovanje pri izvajanju strokovno-zdravstvenega, znanstveno-raziskovalnega in pedagoškega dela   + vodenje ustrezne dokumentacije   + skrb za evidentiranje opravljenega dela in arhiviranje vzorcev   + opravljanje drugih del in nalog, ki ustrezajo izobrazbi in izkušnjam, v skladu z navodili nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + srednja strokovna izobrazba naravoslovne smeri z ustreznim predmetnikom biomedicinskega področja   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + organizacijske sposobnosti, opravljen strokovni izpit   **Delovne izkušnje:**   * + 2 leti ustreznih delovnih izkušenj   **Poskusno delo:**  - 2 meseca |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E045008

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **OBDUKCIJSKI POMOČNIK I**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** E045008    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E4 | **Tarifni razred:** V | **Raven izobrazbe:** 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 11 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * sodelovanje pri sprejemu in odpremi pokojnikov * samostojno izvajanje postopkov v okviru svoje strokovnosti pri obdukcijski dejavnosti * pospravljanje, razkuževanje in vzdrževanje obdukcijskih prostorov * dnevno vzdrževanje delovne opreme in aparatov, ki se uporabljajo pri obdukcijski dejavnosti * sterilizacija inštrumentov * sodelovanje pri izvajanju strokovnozdravstvenega, znanstvenoraziskovalnega in pedagoškega dela * skrb za evidentiranje opravljenega dela in arhiviranja * opravljanje drugih nalog, ki ustrezajo izobrazbi in delovnim izkušnjam v skladu z navodili nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + srednja strokovna izobrazba   + srednja splošna izobrazba   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + /   **Delovne izkušnje:**   * + /   **Poskusno delo:**  - 2 meseca |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E045020

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **ZDR. ADMINISTRATIVNI SODELAVEC V (I)**  **NAZIV: -** | **Šifra DM:** E045020    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E4 | **Tarifni razred:** V | **Raven izobrazbe:** 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 7 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * samostojno opravljanje zdravstveno administrativnega dela za potrebe diagnostike na svojem strokovnem področju, vključno z urgentno in obdukcijsko diagnostiko * pisanje izvidov po nareku zdravnikov, analitikov in samostojnih analitikov * vnos podatkov v informacijski program * obračunavanje zdravstvenih storitev * arhiviranje zdravstvene dokumentacije * vodenje ustrezne dokumentacije in skrb za evidentiranje opravljenega dela * sodelovanje pri vzdrževanju sistema kakovosti * dodatno prevzemanje administrativnih del za potrebe pedagoške, strokovno-zdravstvene in znanstveno-raziskovalne dejavnosti * izobraževanje in uvajanje v delo novih sodelavcev * opravljanje drugih del in nalog, ki ustrezajo izobrazbi in izkušnjam, ki sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta po navodilu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * srednja strokovna izobrazba administrativne, ekonomske, upravne smeri ali * srednja splošna izobrazba   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * komunikativnost, znanja za uporabo računalniških programov, desetprstno tipkanje   **Delovne izkušnje:**  - 2 leti  **Poskusno delo:**  - 2 meseca |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:**

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E045023

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **ZDR. ADMINISTRATIVNI SODELAVEC V (II)**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** E045023    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E4 | **Tarifni razred:** V | **Raven izobrazbe:** 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 6 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * samostojno opravljanje zdravstveno administrativnega dela za potrebe diagnostike na svojem strokovnem področju, vključno z urgentno in obdukcijsko diagnostiko * pisanje izvidov po nareku zdravnikov, analitikov in samostojnih analitikov * vnos podatkov v informacijski program * obračunavanje zdravstvenih storitev * arhiviranje zdravstvene dokumentacije * vodenje ustrezne dokumentacije in skrb za evidentiranje opravljenega dela * sodelovanje pri vzdrževanju sistema kakovosti * dodatno prevzemanje administrativnih del za potrebe pedagoške, strokovno-zdravstvene in znanstveno-raziskovalne dejavnosti * izobraževanje in uvajanje v delo novih sodelavcev * opravljanje drugih del in nalog, ki ustrezajo izobrazbi in izkušnjam, ki sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta po navodilu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + srednja strokovna izobrazba administrativne, ekonomske, upravne smeri ali   + srednja splošna izobrazba   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + komunikativnost, znanja za uporabo računalniških programov, desetprstno tipkanje   **Delovne izkušnje:**  - /  **Poskusno delo:**  - 2 meseca |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:**

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E045028

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **LABORATORIJSKI TEHNIK S POSEBNIMI ZNANJI**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: E045028**    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E4 | **Tarifni razred:** V | **Raven izobrazbe:** 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 10 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * samostojno izvajanje laboratorijskih postopkov za potrebe redne in urgentne diagnostike v usmerjenem oddelčnem laboratoriju v okviru svoje strokovnosti * sodelovanje pri izvajanju strokovno-zdravstvenega, znanstveno-raziskovalnega in pedagoškega dela * sodelovanje v kliničnih raziskavah (priprava materiala in analiza) * vodenje ustrezne dokumentacije in skrb za evidentiranje opravljenega dela in arhiviranje vzorcev * dnevno vzdrževanje delovne opreme in aparatov * skladno z organizacijo dela sodelovanje v dežurstvu in pripravljenosti * sodelovanje pri vzdrževanju sistema kakovosti * skrb za stalno izobraževanje in pridobivanje kompetenc skladno z letnim načrtom * skladno z navodili nadrejenega, sodelovanje pri postopkih za pridobivanje, vzdrževanje in nadgradnjo dovoljenj za delo, standardov kakovosti in sodelovanje v akrediteacijskih postopkih * opravljanje drugih del in nalog, ki ustrezajo izobrazbi in izkušnjam, v skladu z navodili nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + srednja strokovna izobrazba naravoslovne smeri z ustreznim predmetnikom biomedicinskega področja   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + organizacijske sposobnosti, opravljen strokovni izpit   **Delovne izkušnje:**  - /  **Poskusno delo:**  - 2 meseca |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:**

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E047002

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **ANALITIK V LABORATORIJSKI MEDICINI I**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: E047002**    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E4 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 24 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**  **I.I. Splošni opis:**   * vodenje, nadzor in koordinacija dela v usmerjenem oddelčnem laboratoriju * skrb za strokovni napredek laboratorija * samostojno izvajanje najzahtevnejših laboratorijskih postopkov za potrebe redne in urgentne diagnostike v usmerjenem oddelčnem laboratoriju v okviru svoje strokovne usposobljenosti * uvajanje novih laboratorijskih postopkov * sodelovanje pri izvajanju strokovno-zdravstvenega in pedagoškega dela * opravljanje znanstveno-raziskovalnega dela * sodelovanje v kliničnih raziskavah (priprava materiala in analiza) * dnevno vzdrževanje delovne opreme in aparatov * skrbništvo nad laboratorijsko opremo (aparati), nadzor na delovanjem in skrb za sprotna tehnična popravila laboratorijske opreme * usposabljanje in uvajanje v delo novih sodelavcev * vodenje ustrezne dokumentacije in skrb za evidentiranje opravljenega dela in arhiviranje vzorcev * vodenje predpisane dokumentacije, vodenje različnih registrov, priprava statističnih in drugih poročil * skladno z organizacijo dela sodelovanje v dežurstvu in pripravljenosti * sodelovanje pri vzdrževanju sistema kakovosti * skrb za stalno izobraževanje in pridobivanje kompetenc skladno z letnim načrtom * skladno z navodili nadrejenega, sodelovanje in vodenje postopkov za pridobivanje, vzdrževanje in nadgradnjo dovoljenj za delo, standardov kakovosti in sodelovanje v akrediteacijskih postopkih * opravljanje drugih del in nalog, ki ustrezajo izobrazbi in izkušnjam, v skladu z navodili nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) naravoslovne smeri ali * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) naravoslovne smeri ali * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) naravoslovne smeri z ustreznim predmetnikom biomedicinskega področja   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + opravljen strokovni izpit   + organizacijske sposobnosti, znanja za uporabo računalniških programov, aktivno znanje vsaj enega tujega jezika   **Delovne izkušnje:**   * + 3 leta ustreznih delovnih izkušenj   **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E047003

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **ANALITIK V LABORATORIJSKI MEDICINI II**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: E047003**    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E4 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 22 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * vodenje, nadzor in koordinacija dela v usmerjenem oddelčnem laboratoriju * skrb za strokovni napredek laboratorija * samostojno izvajanje najzahtevnejših laboratorijskih postopkov za potrebe redne in urgentne diagnostike v usmerjenem oddelčnem laboratoriju v okviru svoje strokovne usposobljenosti * uvajanje novih laboratorijskih postopkov * sodelovanje pri izvajanju strokovno-zdravstvenega in pedagoškega dela * opravljanje znanstveno-raziskovalnega dela * sodelovanje v kliničnih raziskavah (priprava materiala in analiza) * dnevno vzdrževanje delovne opreme in aparatov * skrbništvo nad laboratorijsko opremo (aparati), nadzor na delovanjem in skrb za sprotna tehnična popravila laboratorijske opreme * usposabljanje in uvajanje v delo novih sodelavcev * vodenje ustrezne dokumentacije in skrb za evidentiranje opravljenega dela in arhiviranje vzorcev * vodenje predpisane dokumentacije, vodenje različnih registrov, priprava statističnih in drugih poročil * skladno z organizacijo dela sodelovanje v dežurstvu in pripravljenosti * sodelovanje pri vzdrževanju sistema kakovosti * skrb za stalno izobraževanje in pridobivanje kompetenc skladno z letnim načrtom * skladno z navodili nadrejenega, sodelovanje in vodenje postopkov za pridobivanje, vzdrževanje in nadgradnjo dovoljenj za delo, standardov kakovosti in sodelovanje v akrediteacijskih postopkih * opravljanje drugih del in nalog, ki ustrezajo izobrazbi in izkušnjam, v skladu z navodili nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) naravoslovne smeri ali * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) naravoslovne smeri ali * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) naravoslovne smeri z ustreznim predmetnikom biomedicinskega področja   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + opravljen strokovni izpit   + organizacijske sposobnosti, znanja za uporabo računalniških programov, aktivno znanje vsaj enega tujega jezika   **Delovne izkušnje:**   * + 2 leti ustreznih delovnih izkušenj   **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E047004

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **ANALITIK V LABORATORIJSKI MEDICINI III**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: E047004**    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E4 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 20 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * vodenje, nadzor in koordinacija dela v usmerjenem oddelčnem laboratoriju * skrb za strokovni napredek laboratorija * samostojno izvajanje najzahtevnejših laboratorijskih postopkov za potrebe redne in urgentne diagnostike v usmerjenem oddelčnem laboratoriju v okviru svoje strokovne usposobljenosti * uvajanje novih laboratorijskih postopkov * sodelovanje pri izvajanju strokovno-zdravstvenega in pedagoškega dela * opravljanje znanstveno-raziskovalnega dela * sodelovanje v kliničnih raziskavah (priprava materiala in analiza) * dnevno vzdrževanje delovne opreme in aparatov * skrbništvo nad laboratorijsko opremo (aparati), nadzor na delovanjem in skrb za sprotna tehnična popravila laboratorijske opreme * usposabljanje in uvajanje v delo novih sodelavcev * vodenje ustrezne dokumentacije in skrb za evidentiranje opravljenega dela in arhiviranje vzorcev * vodenje predpisane dokumentacije, vodenje različnih registrov, priprava statističnih in drugih poročil * skladno z organizacijo dela sodelovanje v dežurstvu in pripravljenosti * sodelovanje pri vzdrževanju sistema kakovosti * skrb za stalno izobraževanje in pridobivanje kompetenc skladno z letnim načrtom * skladno z navodili nadrejenega, sodelovanje in vodenje postopkov za pridobivanje, vzdrževanje in nadgradnjo dovoljenj za delo, standardov kakovosti in sodelovanje v akrediteacijskih postopkih * opravljanje drugih del in nalog, ki ustrezajo izobrazbi in izkušnjam, v skladu z navodili nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) naravoslovne smeri ali * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) naravoslovne smeri ali * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) naravoslovne smeri z ustreznim predmetnikom biomedicinskega področja   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + opravljen strokovni izpit   + organizacijske sposobnosti, znanja za uporabo računalniških programov, aktivno znanje vsaj enega tujega jezika   **Delovne izkušnje:** /  **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E047031

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **INŽENIR LABORATORIJSKE BIOMEDICINE I**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: E047031**    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E4 | **Tarifni razred:** VII/1 | **Raven izobrazbe:** 6 (6/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 21 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * vodenje, nadzor in koordinacija dela v usmerjenem oddelčnem laboratoriju * samostojno izvajanje zahtevnejših laboratorijskih postopkov za potrebe redne in urgentne diagnostike v usmerjenem oddelčnem laboratoriju v okviru svoje strokovnosti * skrb za strokovni napredek laboratorija * uvajanje novih laboratorijskih postopkov * sodelovanje pri izvajanju strokovno-zdravstvenega, znanstveno-raziskovalnega in pedagoškega dela * sodelovanje v kliničnih raziskavah (priprava materiala in analiza) * dnevno vzdrževanje delovne opreme in aparatov * skrbništvo nad laboratorijsko opremo (aparati), nadzor na delovanjem in skrb za sprotna tehnična popravila laboratorijske opreme * izobraževanje in uvajanje v delo novih sodelavcev * vodenje ustrezne dokumentacije in skrb za evidentiranje opravljenega dela in arhiviranje vzorcev * priprava poročil o opravljenem delu po navodilih nadrejenega * skladno z organizacijo dela sodelovanje v dežurstvu in pripravljenosti * sodelovanje pri vzdrževanju sistema kakovosti * skrb za stalno izobraževanje in pridobivanje kompetenc skladno z letnim načrtom * skladno z navodili nadrejenega, sodelovanje in vodenje postopkov za pridobivanje, vzdrževanje in nadgradnjo dovoljenj za delo, standardov kakovosti in sodelovanje v akreditacijskih postopkih * opravljanje drugih del in nalog, ki ustrezajo izobrazbi in izkušnjam, v skladu z navodili nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) naravoslovne smeri ali   + visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) naravoslovne smeri ali   + visoka strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) naravoslovne smeri ali   + visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja) naravoslovne smeri z ustreznim predmetnikom biomedicinskega področja   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + opravljen strokovni izpit   + organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:**   * + 5 let ustreznih delovnih izkušenj   **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E047032

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **INŽENIR LABORATORIJSKE BIOMEDICINE II**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: E047032**    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E4 | **Tarifni razred:** VII/1 | **Raven izobrazbe:** 6 (6/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 19 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * vodenje, nadzor in koordinacija dela v usmerjenem oddelčnem laboratoriju * samostojno izvajanje zahtevnejših laboratorijskih postopkov za potrebe redne in urgentne diagnostike v usmerjenem oddelčnem laboratoriju v okviru svoje strokovnosti * skrb za strokovni napredek laboratorija * uvajanje novih laboratorijskih postopkov * sodelovanje pri izvajanju strokovno-zdravstvenega, znanstveno-raziskovalnega in pedagoškega dela * sodelovanje v kliničnih raziskavah (priprava materiala in analiza) * dnevno vzdrževanje delovne opreme in aparatov * skrbništvo nad laboratorijsko opremo (aparati), nadzor na delovanjem in skrb za sprotna tehnična popravila laboratorijske opreme * izobraževanje in uvajanje v delo novih sodelavcev * vodenje ustrezne dokumentacije in skrb za evidentiranje opravljenega dela in arhiviranje vzorcev * priprava poročil o opravljenem delu po navodilih nadrejenega * skladno z organizacijo dela sodelovanje v dežurstvu in pripravljenosti * sodelovanje pri vzdrževanju sistema kakovosti * skrb za stalno izobraževanje in pridobivanje kompetenc skladno z letnim načrtom * skladno z navodili nadrejenega, sodelovanje in vodenje postopkov za pridobivanje, vzdrževanje in nadgradnjo dovoljenj za delo, standardov kakovosti in sodelovanje v akreditacijskih postopkih * opravljanje drugih del in nalog, ki ustrezajo izobrazbi in izkušnjam, v skladu z navodili nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) naravoslovne smeri ali   + visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) naravoslovne smeri ali   + visoka strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) naravoslovne smeri ali * visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja) naravoslovne smeri z ustreznim predmetnikom biomedicinskega področja   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + opravljen strokovni izpit   + organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:**   * + 2 leti ustreznih delovnih izkušenj   **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E047033

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **INŽENIR LABORATORIJSKE BIOMEDICINE III**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: E047033**    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E4 | **Tarifni razred:** VII/1 | **Raven izobrazbe:** 6 (6/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 18 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * vodenje, nadzor in koordinacija dela v usmerjenem oddelčnem laboratoriju * samostojno izvajanje zahtevnejših laboratorijskih postopkov za potrebe redne in urgentne diagnostike v usmerjenem oddelčnem laboratoriju v okviru svoje strokovnosti * skrb za strokovni napredek laboratorija * uvajanje novih laboratorijskih postopkov * sodelovanje pri izvajanju strokovno-zdravstvenega, znanstveno-raziskovalnega in pedagoškega dela * sodelovanje v kliničnih raziskavah (priprava materiala in analiza) * dnevno vzdrževanje delovne opreme in aparatov * skrbništvo nad laboratorijsko opremo (aparati), nadzor na delovanjem in skrb za sprotna tehnična popravila laboratorijske opreme * izobraževanje in uvajanje v delo novih sodelavcev * vodenje ustrezne dokumentacije in skrb za evidentiranje opravljenega dela in arhiviranje vzorcev * priprava poročil o opravljenem delu po navodilih nadrejenega * skladno z organizacijo dela sodelovanje v dežurstvu in pripravljenosti * sodelovanje pri vzdrževanju sistema kakovosti * skrb za stalno izobraževanje in pridobivanje kompetenc skladno z letnim načrtom * skladno z navodili nadrejenega, sodelovanje in vodenje postopkov za pridobivanje, vzdrževanje in nadgradnjo dovoljenj za delo, standardov kakovosti in sodelovanje v akreditacijskih postopkih * opravljanje drugih del in nalog, ki ustrezajo izobrazbi in izkušnjam, v skladu z navodili nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + specializacija po višješolski izobrazbi(prejšnja) naravoslovne smeri ali   + visokošolska strokovna izobrazba(prejšnja) naravoslovne smeri ali   + visoka strokovna izobrazba(1. bolonjska stopnja) naravoslovne smeri ali   + visokošolska univerzitetna izobrazba(1. bolonjska stopnja) naravoslovne smeri z ustreznim predmetnikom biomedicinskega področja   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + opravljen strokovni izpit   + organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:** /  **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E047054

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **RADIOLOŠKI INŽENIR I**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: E047054**    **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E4 | **Tarifni razred:** VII/1 | **Raven izobrazbe:** 6 (6/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 23 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * načrtovanje in izvajanje najzahtevnejših del in specialnih radioloških diagnostičnih in terapevtskih posegov v radiologiji v skladu z dobro radiološko prakso ter spremljanje in uvajanje novih tehnoloških znanj, izvajanje dodatnih obdelav preiskav na diagnostični aparaturi * priprava bolnika na poseg, spremljanje njegovega stanja med posegom, ustrezno ukrepanje v primeru nujne intervencije; urejanje in vzdrževanje delovne dokumentacije ter nadzor nad kontinuiranim procesom dela * zagotavljanje in nadzor kakovosti, * kontinuirano usposabljanje na novih aplikacijah in sestavljanje delovnih protokolov v skladu z delovno prakso * opravljanje drugih del in nalog, ki ustrezajo izobrazbi in izkušnjam, v skladu z navodili nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja)   + visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja)   + visoka strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja)   + visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja) smer radiologija   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + opravljen strokovni izpit, aktivno znanje vsaj enega tujega jezika   **Delovne izkušnje:**   * + 3 leta ustreznih delovnih izkušenj   **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E047055

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **RADIOLOŠKI INŽENIR II**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: E047055**    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E4 | **Tarifni razred:** VII/1 | **Raven izobrazbe:** 6 (6/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 21 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * načrtovanje in izvajanje del in specialnih radioloških diagnostičnih posegov v radiologiji v skladu z dobro radiološko prakso ter spremljanje in uvajanje novih tehnoloških znanj, izvajanje dodatnih obdelav preiskav na diagnostični aparaturi * priprava bolnika na poseg, spremljanje njegovega stanja med posegom, ustrezno ukrepanje v primeru nujne intervencije; urejanje in vzdrževanje delovne dokumentacije ter nadzor nad kontinuiranim procesom dela * zagotavljanje in nadzor kakovosti, * kontinuirano usposabljanje na novih aplikacijah in sestavljanje delovnih protokolov v skladu z delovno prakso * opravljanje drugih del in nalog, ki ustrezajo izobrazbi in izkušnjam, v skladu z navodili nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + specializacija po višješolski izobrazbi(prejšnja) ustrezne smeri   + visokošolska strokovna izobrazba(prejšnja) ustrezne smeri   + visoka strokovna izobrazba(1. bolonjska stopnja) ustrezne smeri   + visokošolska univerzitetna izobrazba(1. bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**  opravljen strokovni izpit, aktivno znanje vsaj enega tujega jezika  **Delovne izkušnje:**   * + 3 leta ustreznih delovnih izkušenj   **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E047085

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **STROKOVNI SODELAVEC II**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: E047085**    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E4 | **Tarifni razred:** VII/1 | **Raven izobrazbe:** 6/2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 17 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * samostojno opravljanje zdravstveno administrativnega dela za potrebe diagnostike na svojem strokovnem področju, vključno z urgentno in obdukcijsko diagnostiko * pisanje izvidov po nareku zdravnikov, analitikov in samostojnih analitikov * vnos podatkov v informacijski program * obračunavanje zdravstvenih storitev * arhiviranje zdravstvene dokumentacije * vodenje ustrezne dokumentacije in skrb za evidentiranje opravljenega dela * sodelovanje pri vzdrževanju sistema kakovosti * dodatno prevzemanje administrativnih del za potrebe pedagoške, strokovno-zdravstvene in znanstveno-raziskovalne dejavnosti * izobraževanje in uvajanje v delo novih sodelavcev * opravljanje drugih del in nalog, ki ustrezajo izobrazbi in izkušnjam, ki sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta po navodilu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje) ali   + visokošolsko strokovno izobraževanje (1. bolonjska stopnja) ali   + visokošolsko univerzitetno izobraževanje (1. bolonjska stopnja)   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + komunikativnost, znanja za uporabo računalniških programov, desetprstno tipkanje   **Delovne izkušnje:**   * + 3 leta   **Poskusno delo:**  - 2 meseca |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas   opisani v Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:**

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E047103

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **INŽENIR LABORATORIJSKE BIOMEDICINE S POSEBNIMI ZNANJI**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: E047103**    **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina: E4** | **Tarifni razred:** VII/1 | **Raven izobrazbe:** 6 (6/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 22 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * vodenje, nadzor in koordinacija dela v usmerjenem oddelčnem laboratoriju * samostojno izvajanje zahtevnejših laboratorijskih postopkov za potrebe redne in urgentne diagnostike v usmerjenem oddelčnem laboratoriju v okviru svoje strokovnosti * skrb za strokovni napredek laboratorija * uvajanje novih laboratorijskih postopkov * sodelovanje pri izvajanju strokovno-zdravstvenega, znanstveno-raziskovalnega in pedagoškega dela * sodelovanje v kliničnih raziskavah (priprava materiala in analiza) * dnevno vzdrževanje delovne opreme in aparatov * skrbništvo nad laboratorijsko opremo (aparati), nadzor na delovanjem in skrb za sprotna tehnična popravila laboratorijske opreme * izobraževanje in uvajanje v delo novih sodelavcev * vodenje ustrezne dokumentacije in skrb za evidentiranje opravljenega dela in arhiviranje vzorcev * priprava poročil o opravljenem delu po navodilih nadrejenega * sodelovanje pri vzdrževanju sistema kakovosti * skrb za stalno izobraževanje in pridobivanje kompetenc skladno z letnim načrtom * skladno z navodili nadrejenega, sodelovanje in vodenje postopkov za pridobivanje, vzdrževanje in nadgradnjo dovoljenj za delo, standardov kakovosti in sodelovanje v akreditacijskih postopkih * opravljanje drugih del in nalog, ki ustrezajo izobrazbi in izkušnjam, v skladu z navodili nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) naravoslovne smeri ali   + visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) naravoslovne smeri ali   + visoka strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) naravoslovne smeri ali * visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja) naravoslovne smeri z ustreznim predmetnikom biomedicinskega področja   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * **/**   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + organizacijske sposobnosti, opravljen strokovni izpit   **Delovne izkušnje:**  - /  **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:**

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E047104

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **ANALITIK V LABORATORIJSKI MEDICINI S POSEBNIMI ZNANJI**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: E047104**      **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E4 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 25 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * vodenje, nadzor in koordinacija dela v usmerjenem oddelčnem laboratoriju * skrb za strokovni napredek laboratorija * samostojno izvajanje najzahtevnejših laboratorijskih postopkov za potrebe redne in urgentne diagnostike v usmerjenem oddelčnem laboratoriju v okviru svoje strokovne usposobljenosti * uvajanje novih laboratorijskih postopkov * sodelovanje pri izvajanju strokovno-zdravstvenega in pedagoškega dela * opravljanje znanstveno-raziskovalnega dela * sodelovanje v kliničnih raziskavah (priprava materiala in analiza) * dnevno vzdrževanje delovne opreme in aparatov * skrbništvo nad laboratorijsko opremo (aparati), nadzor na delovanjem in skrb za sprotna tehnična popravila laboratorijske opreme * usposabljanje in uvajanje v delo novih sodelavcev * vodenje ustrezne dokumentacije in skrb za evidentiranje opravljenega dela in arhiviranje vzorcev * vodenje predpisane dokumentacije, vodenje različnih registrov, priprava statističnih in drugih poročil * sodelovanje pri vzdrževanju sistema kakovosti * skrb za stalno izobraževanje in pridobivanje kompetenc skladno z letnim načrtom * skladno z navodili nadrejenega, sodelovanje in vodenje postopkov za pridobivanje, vzdrževanje in nadgradnjo dovoljenj za delo, standardov kakovosti in sodelovanje v akrediteacijskih postopkih * opravljanje drugih del in nalog, ki ustrezajo izobrazbi in izkušnjam, v skladu z navodili nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) naravoslovne smeri ali * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) naravoslovne smeri ali * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) naravoslovne smeri z ustreznim predmetnikom biomedicinskega področja   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + organizacijske sposobnosti, opravljen strokovni izpit   **Delovne izkušnje:**  - /  **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:**

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E047955

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **VODJA II**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: E047955**    **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E4 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 27 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * vodi, usklajuje in koordinira delo v laboratoriju * skrbi za gospodarnost laboratorija * sodeluje pri izvajanju pedagoškega, znanstveno raziskovalnega in strokovnozdravstvenega dela * sodeluje pri uvajanju novih postopkov ali spreminjanju obstoječih postopkov v laboratoriju * načrtuje, vodi in usklajuje delo in postopke sistema kakovosti * izvaja ukrepe za varno in zdravno delo delavcev službe * sodeluje pri uvajanju novih delavcev * vodi ustrezno dokumentacijo * pripravlja poročila o opravljenem delu * opravljanje drugih del in nalog, ki ustrezajo izobrazbi in izkušnjam, v skladu z navodili nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + opravljen strokovni izpit, organizacijske sposobnosti, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev, komunikativnost, aktivno znanje vsaj enega tujega jezika   **Delovne izkušnje:**   * + 3 leta ustreznih delovnih izkušenj po opravljenem strokovnem izpitu   **Poskusno delo:**  - 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST**

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E048018

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **SAMOSTOJNI ANALITIK V LABORATORIJSKI  MEDICINI II**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: E048018**      **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E4 | **Tarifni razred:** VIII | **Raven izobrazbe:** 8 (8/1) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 28 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * vodenje, nadzor in koordinacija dela v usmerjenem oddelčnem laboratoriju * skrb za strokovni napredek laboratorija * samostojno izvajanje najzahtevnejših laboratorijskih postopkov za potrebe redne in urgentne diagnostike v usmerjenem oddelčnem laboratoriju v okviru svoje strokovne usposobljenosti * uvajanje novih laboratorijskih postopkov * sodelovanje pri izvajanju strokovno-zdravstvenega in pedagoškega dela * opravljanje znanstveno-raziskovalnega dela * sodelovanje v kliničnih raziskavah (priprava materiala in analiza) * dnevno vzdrževanje delovne opreme in aparatov * skrbništvo nad laboratorijsko opremo (aparati), nadzor na delovanjem in skrb za sprotna tehnična popravila laboratorijske opreme * usposabljanje in uvajanje v delo novih sodelavcev * vodenje ustrezne dokumentacije in skrb za evidentiranje opravljenega dela in arhiviranje vzorcev * vodenje predpisane dokumentacije, vodenje različnih registrov, priprava statističnih in drugih poročil * sodelovanje pri vzdrževanju sistema kakovosti * skrb za stalno izobraževanje in pridobivanje kompetenc skladno z letnim načrtom * skladno z navodili nadrejenega, sodelovanje in vodenje postopkov za pridobivanje, vzdrževanje in nadgradnjo dovoljenj za delo, standardov kakovosti in sodelovanje v akrediteacijskih postopkih * opravljanje drugih del in nalog, ki ustrezajo izobrazbi in izkušnjam, v skladu z navodili nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po univerzitetni izobrazbi (prejšnja) naravoslovne smeri ali * magisterij znanosti (prejšnji) naravoslovne smeri z ustreznim predmetnikom biomedicinskega področja   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** zaželjen  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + opravljen strokovni izpit   + organizacijske sposobnosti, znanja za uporabo računalniških programov, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev, komunikativnost, aktivno znanje vsaj enega tujega jezika   **Delovne izkušnje:** 5 let ustreznih delovnih izkušenj  **Poskusno delo:** 4 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za zakonitost, strokovno in ažurnost lastnega dela * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E049002

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **MEDICINSKI BIOKEMIK KONZULTANT**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: E049002**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** | E4 | **Tarifni razred:** | IX |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 39 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * vodenje in odgovornost za strokovno-zdravstveno, organizacijsko-tehnično in raziskovalno dejavnost laboratorija * skrb za strokovni napredek laboratorija, uvajanje in odobravanje novih ali spremenjenih postopkov v laboratoriju * načrtovanje, vodenje in usklajevanje dela in postopkov sistema kakovosti v laboratoriju * sodelovanje z naročniki preiskav in svetovanje v zadevah s področja dejavnosti laboratorija * skrb za prenos znanja na sodelavce v laboratoriju in sodelavce na Inštitutu * uveljavljanje laboratorija izven Inštituta * sodelovanje pri dodiplomskem in podiplomskem študiju in nudenje potrebnih vzorcev iz svojega laboratorija za izvedbo pouka * sodelovanje pri izobraževanju pripravnikov in specializantov-zdravnikov, ki imajo v programu usposabljanja mikrobiološke in imunološke vsebine * izvajanje opravil s svojega področja po nalogu predstojnika Inštituta in drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta * opravljanje drugih nalog po odredbi in pooblastilu predstojnika Inštituta * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**  - doktorat znanosti (prejšnji) ustrezne smeri  - doktorat znanosti (3. Bolonjske stopnje) ustrezne smeri  **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**  **/**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + opravljen strokovni izpit in specializacija iz medicinske biokemije   + obvladovanje dela z računalnikom, aktivno znanje vsaj enega tujega jezika, sposobnost za timsko delo, komunikativnost, organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:**   * + 5 let ustreznih delovnih izkušenj   **Poskusno delo:**   * + 4 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:**

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E049004

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **MEDICINSKI MIKROBIOLOG KONZULTANT**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: E049004**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E4 | **Tarifni razred:** IX | **Raven izobrazbe:** 8 (8/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 39 | **Št. napred. razredov:** | 61 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * opravljanje strokovno-zdravstvenega dela v skladu z zdravstveno zakonodajo za potrebe redne in urgentne mikrobiološke diagnostike * vodenje, načrtovanje, usklajevanje in usmerjanje strokovnega, razvojnega, znanstvenoraziskovalnega in operativnega dela * samostojno ugotavljanje in interpretiranje vzrokov infekcij * ugotavljanje etiologije infekcij, spremljanje poteka infekcijskih bolezni in določanje občutljivosti za antimikrobna sredstva z ustreznimi diagnostičnimi metodami, ter svetovanje pri izbiri antimikrobnih sredstev za zdravljenje * pregledovanje in interpretiranje rezultatov laboratorijskih preiskav in svetovanje napotnim zdravnikom za racionalno diagnostiko * razvijanje obstoječih in uvajanje novih preiskav v laboratorijsko delo v skladu z nacionalnimi ali mednarodnimi priporočili * nadzorovanje izvajanja standardov za kvalitetno in varno delo * izvajanje metod za ugotavljanje bolnišničnih okužb in epidemij * skrb za prijavo povzročiteljev infekcijskih bolezni epidemiološki službi v skladu z Zakonom o nalezljivih boleznih * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta * opravljanje drugih nalog po odredbi in pooblastilu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**  - doktorat znanosti (prejšnji) ustrezne smeri  - doktorat znanosti (3. Bolonjske stopnje) ustrezne smeri  **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): /**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * opravljen strokovni izpit in specializacija iz medicinske mikrobiologije * aktivno znanje vsaj enega tujega jezika, računalniška pismenost, * poznavanje standardov kakovosti za medicinske laboratorije, * inovativnost, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev, * organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:** 5 let ustreznih delovnih izkušenj  **Poskusno delo:** 4 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb   obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E049008

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **SAMOSTOJNI ANALITIK V LABORATORIJSKI MEDICINI**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: E049008**    **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** E4 | **Tarifni razred:** IX | **Raven izobrazbe:** 8 (8/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 36 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * vodenje, nadzor in koordinacija dela v usmerjenem oddelčnem laboratoriju * skrb za strokovni napredek laboratorija * samostojno izvajanje najzahtevnejših laboratorijskih postopkov za potrebe redne in urgentne diagnostike v usmerjenem oddelčnem laboratoriju v okviru svoje strokovne usposobljenosti * uvajanje novih laboratorijskih postopkov * sodelovanje pri izvajanju strokovno-zdravstvenega in pedagoškega dela * opravljanje znanstveno-raziskovalnega dela * sodelovanje v kliničnih raziskavah (priprava materiala in analiza) * dnevno vzdrževanje delovne opreme in aparatov * skrbništvo nad laboratorijsko opremo (aparati), nadzor na delovanjem in skrb za sprotna tehnična popravila laboratorijske opreme * usposabljanje in uvajanje v delo novih sodelavcev * vodenje ustrezne dokumentacije in skrb za evidentiranje opravljenega dela in arhiviranje vzorcev * vodenje predpisane dokumentacije, vodenje različnih registrov, priprava statističnih in drugih poročil * sodelovanje pri vzdrževanju sistema kakovosti * skrb za stalno izobraževanje in pridobivanje kompetenc skladno z letnim načrtom * skladno z navodili nadrejenega, sodelovanje in vodenje postopkov za pridobivanje, vzdrževanje in nadgradnjo dovoljenj za delo, standardov kakovosti in sodelovanje v akrediteacijskih postopkih * opravljanje drugih del in nalog, ki ustrezajo izobrazbi in izkušnjam, v skladu z navodili nadrejenega * skrb za strokovni napredek laboratorija, uvajanje in odobravanje novih ali spremenjenih postopkov v laboratoriju * načrtovanje, vodenje in usklajevanje dela in postopkov sistema kakovosti v laboratoriju * opravljanje drugih del in nalog, ki ustrezajo izobrazbi in izkušnjam, v skladu z navodili nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + doktorat znanosti (prejšnji) ustrezne smeri   + doktorat znanosti (3. Bolonjske stopnje) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** zaželjen  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + opravljen strokovni izpit   + organizacijske sposobnosti, znanja za uporabo računalniških programov, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev, komunikativnost, aktivno znanje vsaj enega tujega jezika   **Delovne izkušnje:** 5 let ustreznih delovnih izkušenj  **Poskusno delo:**  4 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - E097185

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: **Medicinska fakulteta** | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **VODJA I**  **(za področje poslovanja in strokovno zdravstveno dejavnost Medicinske fakultete)**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: E097185**    **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** J1 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 32 | **Št. napred. razredov:** | - |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * sodeluje pri oblikovanju in uresničevanju strategije razvoja * opravlja najzahtevnejše naloge s področja poslovanja * vodi, načrtuje in usklajuje delo in izvaja nadzor nad delom notranjih organizacijskih enost s področja poslovanja in financ skladno z notranjo organizacijo (področje financ, računovodstva, IT, prodaje in nabave, investicij in tehničnega vzdrževanja) * vodi delovne skupine, sestavljene za izvedbo posameznih nalog, ter aktivno sodeluje v izvedbenih projektnih skupinah * sodeluje pri pripravi osnov za pravilnike s področja poslovanja in financ * sodeluje pri delu organov članice in univerze * po potrebi sodeluje v pravnih in upravnih postopkih članice * po potrebi sodeluje pri pripravi (osnov za sprejem) splošnih aktov članice * sodeluje pri ostalih delih po nalogu dekana, ki vsebinsko sodijo v okvir delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ali * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + organizacijske sposobnosti, smisel za organizacijo lastnega dela in dela sodelavcev, komunikativnost, aktivno znanje vsaj enega tujega jezika   **Delovne izkušnje:**   * + 10 let ustreznih delovnih izkušenj, od tega 5 let s področja vodenja   + delovne izkušnje s področja zdravstvene dejavnosti     **Poskusno delo:**  - 4 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * varstvo osebnih podatkov * vestno opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upoštevaje organizacijo in naravo dela in poslovanje pri delodajalcu v skladu z veljavnimi standardi oz. pravili stroke * ustrezno ravnanje z delovnimi sredstvi * spoštovati in izvajati predpise o varnosti in zdravju pri delu ter pazljivo opravljati delo, da zavaruje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb * obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo oz. bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti – posebej to velja za vsako grozečo nevarnost za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * zaradi zagotavljanja neprekinjenega zdravstvenega varstva se lahko zaposlenemu na tem delovnem mestu odredi tudi dežurstvo in stalna pripravljenost v skladu s splošnim aktom delodajalca, ki ureja delovni čas * opisani v Izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:**

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - H017002

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **MLADI RAZISKOVALEC**  **NAZIV:** -  (opisni list velja od 12. 3. 2025 dalje) | **Šifra DM: H017002**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** H01 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 22 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * se izobražuje in opravlja raziskovalno delo za pridobitev doktorata znanosti; * sodeluje pri pedagoškem procesu, največ do 20% asistentove polne obveznosti, v skladu in s pogoji iz Kolektivne pogodbe za raziskovalno dejavnost; * sodeluje pri izvajanju programov in projektov programske skupine, ki so vezani na njegovo raziskovalno delo; * objavlja izsledke strokovnega dela in raziskav; * s soglasjem mentorja opravlja druga dela, po nalogu nadrejenega delavca.   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja) ustrezne smeri ALI * izobrazba ustrezne smeri, ki ustreza tej ravni izobrazbe (*velja za tujce*)   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * asistent – raziskovalec ALI asistent za ustrezno področje   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik): /**  **Drugi pogoji:**   * vpis v 1. ali 2. letnik doktorskega študijskega programa * izpolnjevanje pogojev za zasedbo delovnega mesta v skladu s Pravilnikom o izboru in financiranju mladih raziskovalk in raziskovalcev   **Delovne izkušnje:** /  **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za pravočasno opravljene študijske in druge obveznosti po pogodbi o zaposlitvi ter programu usposabljanja |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum: 12. 3. 2025

# UNIVERZA V LJUBLJANI - H017004

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **RAZISKOVALEC**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: H017004**    **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** H1 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 20 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * znanstvenoraziskovalno delo in strokovno delo pri raziskavah, * strokovno sodelovanje z naročniki raziskovalnih nalog, * pripravljanje pisnih poročil in elaboratov o raziskavi ter ekspertiz, * sodelovanje pri dodiplomskem in podiplomskem študiju, * pripravljanje predlogov za nabavljanje raziskovalne opreme, vzdrževanje opreme in naročanje potrošnega materiala, * izvajanje opravil s svojega področja po nalogu predstojnika organizacijske enote in drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta.   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + inovativnost, sposobnost za timsko delo, komunikativnost, organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:**   * + /   **Poskusno delo:**   * 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za potek in rezultate raziskave ter za strokovno in pravočasno izvedbo del * za opremo oziroma delovna sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:

# UNIVERZA V LJUBLJANI - H027017

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **PODROČNI PODSEKRETAR**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: H027017**    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** H2 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | **28** | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * samostojno načrtuje ter opravlja strokovno, razvojno, izobraževalno in/ali operativno delo na Centru za slovenščino kot drugi in tuji jezik (v nadaljevanju: Center) * pripravlja dokumente ter skrbi za (mednarodno) uveljavljanje dejavnosti posameznega programa Centra * sodeluje pri pripravi analiz, načrtov, poročil, sklepov in strokovnih mnenj v okviru posameznega programa Centra * sodeluje z ministrstvi, univerzo, organi upravljanja fakultete, strokovnimi službami, oddelki fakultete ter drugimi institucijami, katerih delovanje je povezano s posameznim programom Centra * vodi in koordinira razvojne in projektne skupine, razvija teorije, metode in pristope, sodeluje pri raziskovalnih in aplikativnih projektih ter na konferencah, objavlja izsledke * svetuje učiteljem, šolam, univerzam in drugim zainteresiranim javnostim v Sloveniji in tujini na področju slovenščine kot drugega in tujega jezika * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) slovenistične smeri, * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) slovenistične smeri ali * magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja) slovenistične smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** \  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + znanja za uporabo računalniških programov,   + poznavanje predpisov področja,   + komunikativnost, vodstvene in organizacijske sposobnosti,   + znanje svetovnega jezika   **Delovne izkušnje:** 3 ali več let delovnih izkušenj na primerljivem delovnem področju  **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za strokovno in pravočasno opravljeno delo neposrednemu vodji |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - H027018

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT:  **Delovno mesto se lahko sistemizira na članici UL FF, v Centru za slovenščino kot drugi in tuji jezik** | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **PODROČNI SEKRETAR**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: H027018**    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** H2 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | **32** | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**  **I.I. Splošni opis:**   * organizira in vodi delo zaposlenih na Centru za slovenščino kot drugi in tuji jezik (v nadaljevanju: Center) ter sodeluje z vodstvom fakultete in drugimi deležniki pri strateških odločitvah Centra * pripravlja analize, načrte, poročila, sklepe in strokovna mnenja, skrbi za gospodarnost in finančno poslovanje ter promocijske dejavnosti Centra * sodeluje z ministrstvi, univerzo, organi upravljanja fakultete, strokovnimi službami, oddelki fakultete ter drugimi institucijami, katerih delovanje je povezano z delovnim področjem Centra * opravlja svetovalno delo za uporabnike v Sloveniji in tujini * sodeluje v nacionalnih delovnih skupinah in komisijah pri pripravi sistemskih rešitev in načrtovanju področja slovenščine kot drugega in tujega jezika * organizira in vodi razvojne in projektne skupine, razvija teorije, metode in pristope, sodeluje pri raziskovalnih in aplikativnih projektih ter na konferencah, objavlja izsledke * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) slovenistične smeri,   + visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) slovenistične smeri ali   + magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja) slovenistične smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): \**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + napredna znanja za uporabo računalniških programov,   + poznavanje predpisov področja,   + komunikativnost, vodstvene in organizacijske sposobnosti,   + aktivno znanje svetovnega jezika   **Delovne izkušnje:** 5 let delovnih izkušenj na primerljivem delovnem področju  **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV ( opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * nadzoruje delo zaposlenih na Centru * za svoje delo odgovarja predstojniku Centra |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI – H027031

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT:  **Delovno mesto se lahko sistemizira na članici UL FF, v Centru za slovenščino kot drugi in tuji jezik** | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **VODJA ODDELKA III**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: H027031**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** H2 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 30 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**  **I.I. Splošni opis:**   * organizira in vodi delo zaposlenih na posameznem programu Centra za slovenščino kot drugi in tuji jezik (v nadaljevanju: Center) ter sodeluje pri strateških odločitvah Centra * pripravlja analize, načrte, poročila, sklepe in strokovna mnenja, skrbi za gospodarnost in finančno poslovanje posameznega programa Centra * sodeluje z ministrstvi, univerzo, organi upravljanja fakultete, strokovnimi službami, oddelki fakultete in drugimi institucijami, katerih delovanje je povezano z delovnim področjem posameznega programa Centra * opravlja svetovalno delo za uporabnike v Sloveniji in tujini * sodeluje v nacionalnih delovnih skupinah in komisijah pri pripravi sistemskih rešitev in načrtovanju področja slovenščine kot drugega in tujega jezika * organizira in vodi razvojne in projektne skupine, razvija teorije, metode in pristope, sodeluje pri raziskovalnih in aplikativnih projektih ter na konferencah, objavlja izsledke * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) slovenistične smeri, * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) slovenistične smeri ali * magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja) slovenistične smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve): -**  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * znanja za uporabo računalniških programov, poznavanje predpisov področja, komunikativnost, vodstvene in organizacijske sposobnosti, znanje tujega jezika   **Delovne izkušnje:** 4 ali več let delovnih izkušenj na primerljivem delovnem področju  **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * nadzoruje delo zaposlenih na posameznem programu Centra |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani o izjavi o varnosti |

**V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST**

Rektor:

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - H018007

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **VIŠJI RAZISKOVALEC**  **NAZIV: -** | **Šifra DM: H018007**    **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** H1 | **Tarifni razred:** VIII | **Raven izobrazbe:** 8 (8/1) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 24 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * znanstvenoraziskovalno delo in strokovno delo pri raziskavah, * strokovno sodelovanje z naročniki raziskovalnih nalog, * pripravljanje pisnih poročil in elaboratov o raziskavi ter ekspertiz, * sodelovanje pri dodiplomskem in podiplomskem študiju, * pripravljanje predlogov za nabavljanje raziskovalne opreme, vzdrževanje opreme in naročanje potrošnega materiala, * izvajanje opravil s svojega področja po nalogu predstojnika organizacijske enote in drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta.   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + specializacija po univerzitetni izobrazbi ( prejšnja ) ustrezne smeri   + magisterij znanosti (prejšnji) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + inovativnost, sposobnost za timsko delo, komunikativnost, organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:**   * + 1 leto ustreznih delovnih izkušenj   **Poskusno delo:**   * + 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za potek in rezultate raziskave ter za strokovno in pravočasno izvedbo del * za opremo oziroma delovna sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:

# UNIVERZA V LJUBLJANI - H019001

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **ASISTENT Z DOKTORATOM**  **NAZIV: Asistent z doktoratom** | **Šifra DM: H019001**    **Šifra naziva: 1** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** H1 | **Tarifni razred:** IX | **Raven izobrazbe:** 8 (8/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 31 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * znanstvenoraziskovalno delo in strokovno delo pri raziskavah, * strokovno sodelovanje z naročniki raziskovalnih nalog, * pripravljanje pisnih poročil in elaboratov o raziskavi ter ekspertiz, * sodelovanje pri dodiplomskem in podiplomskem študiju, * pripravljanje predlogov za nabavljanje raziskovalne opreme, vzdrževanje opreme in naročanje potrošnega materiala, * izvajanje opravil s svojega področja po nalogu predstojnika organizacijske enote in drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta.   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + doktorat znanosti ( prejšnji ) ustrezne smeri   + doktorat znanosti ( 3. Bolonjske stopnje ) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + asistent raziskovalec ali asistent (v primeru, če delavec še nima veljavnega naziva, mora ta pogoj izpolniti v roku štirih mesecev od datuma nastopa dela)   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**  **Delovne izkušnje:**   * + 1 leto ustreznih delovnih izkušenj   **Poskusno delo:**   * + 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za potek in rezultate raziskave ter za strokovno in pravočasno izvedbo del * za opremo oziroma delovna sredstva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:

# UNIVERZA V LJUBLJANI - H019006

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **VIŠJI ZNANSTVENI SODELAVEC**  **NAZIV:** **VIŠJI ZNANSTVENI SODELAVEC** | **Šifra DM: H019006**  **Šifra naziva: 1** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** H1 | **Tarifni razred:** IX | **Raven izobrazbe:** 8 (8/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 39 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * znanstvenoraziskovalno delo, * organiziranje, usklajevanje, načrtovanje in spremljanje dela pri raziskovalni dejavnosti (v okviru raziskovalne skupine), * povezovanje raziskovalne dejavnosti z drugimi raziskovalnimi institucijami, * sodelovanje pri oblikovanju raziskovalnih programov in sodelovanje pri dodiplomskem in podiplomskem študiju, * spremljanje odprtih razpisov, prijavljanje na razpise, obveščanje nadrejenih o tem ter sodelovanje / priprava vloge za prijavo na razpis**\***, * strokovno sodelovanje z naročniki raziskovalnih nalog, * pripravljanja poročil in elaboratov o raziskavi, * skrbi za varno in zdravo delo delavcev in študentov enote, za ustrezno izobraževanje in poučenost oseb ki prihajajo v stik z nevarnimi snovmi, uporabi osebne varovalne opreme in drugih varnostnih ukrepih, * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta.   \*OPOMBA: Če gre za sistemizacijo za določen čas zaradi izvajanja točno določenega projekta ali dela projekta naj članica to obveznost izpusti. |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + doktorat znanosti ( prejšnji ) ustrezne smeri   + doktorat znanosti ( 3. Bolonjske stopnje ) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + višji znanstveni sodelavec ali izredni profesor   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + inovativnost, smisel za organizacijo dela, komunikativnost   **Delovne izkušnje:** /  **Poskusno delo:** / |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za potek in rezultate raziskave in za strokovno in pravočasno izvedbo ostalih del * za varno delo * za strokovni nadzor in vodenje sodelavcev v skupini * za opremo oziroma delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev in študentov predmeta |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:

# UNIVERZA V LJUBLJANI - H019007

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **NANSTVENI SODELAVEC**  **NAZIV:** **ZNANSTVENI SODELAVEC** | **Šifra DM: H019007**  **Šifra naziva: 1** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** H1 | **Tarifni razred:** IX | **Raven izobrazbe:** 8 (8/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 35 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * znanstvenoraziskovalno delo, * organiziranje, usklajevanje, načrtovanje in spremljanje dela pri raziskovalni dejavnosti (v okviru raziskovalne skupine), * povezovanje raziskovalne dejavnosti z drugimi raziskovalnimi institucijami, * sodelovanje pri oblikovanju raziskovalnih programov in sodelovanje pri dodiplomskem in podiplomskem študiju, * spremljanje odprtih razpisov, prijavljanje na razpise, obveščanje nadrejenih o tem ter sodelovanje / priprava vloge za prijavo na razpis,**\*** * strokovno sodelovanje z naročniki raziskovalnih nalog, * pripravljanja poročil in elaboratov o raziskavi, * skrbi za varno in zdravo delo delavcev in študentov enote, za ustrezno izobraževanje in poučenost oseb ki prihajajo v stik z nevarnimi snovmi, uporabi osebne varovalne opreme in drugih varnostnih ukrepih, * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta.   \*OPOMBA: Če gre za sistemizacijo za določen čas zaradi izvajanja točno določenega projekta ali dela projekta naj članica to obveznost izpusti. |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + doktorat znanosti ( prejšnji ) ustrezne smeri   + doktorat znanosti ( 3. Bolonjske stopnje ) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + znanstveni sodelavec ali docent   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + inovativnost, smisel za organizacijo dela, komunikativnost   **Delovne izkušnje: /**  **Poskusno delo:** / |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za potek in rezultate raziskave in za strokovno in pravočasno izvedbo ostalih del * za varno delo * za strokovni nadzor in vodenje sodelavcev v skupini * za opremo oziroma delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev in študentov predmeta |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:

# UNIVERZA V LJUBLJANI - H019008

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **ZNANSTVENI SVETNIK**  **NAZIV: ZNANSTVENI SVETNIK** | **Šifra DM: H019008**  **Šifra naziva: 1** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** H1 | **Tarifni razred:** IX | **Raven izobrazbe:** 8 (8/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 44 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * znanstvenoraziskovalno delo, * organiziranje, usklajevanje, načrtovanje in spremljanje dela pri raziskovalni dejavnosti (v okviru raziskovalne skupine), * povezovanje raziskovalne dejavnosti z drugimi raziskovalnimi institucijami, * sodelovanje pri oblikovanju raziskovalnih programov in sodelovanje pri dodiplomskem in podiplomskem študiju, * spremljanje odprtih razpisov, prijavljanje na razpise, obveščanje nadrejenih o tem ter sodelovanje / priprava vloge za prijavo na razpis,**\*** * strokovno sodelovanje z naročniki raziskovalnih nalog, * pripravljanja poročil in elaboratov o raziskavi, * skrbi za varno in zdravo delo delavcev in študentov enote, za ustrezno izobraževanje in poučenost oseb ki prihajajo v stik z nevarnimi snovmi, uporabi osebne varovalne opreme in drugih varnostnih ukrepih, * opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta.   \*OPOMBA: Če gre za sistemizacijo za določen čas zaradi izvajanja točno določenega projekta ali dela projekta naj članica to obveznost izpusti. |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + doktorat znanosti ( prejšnji ) ustrezne smeri   + doktorat znanosti ( 3. Bolonjske stopnje ) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + znanstveni svetnik ali redni profesor   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + inovativnost, smisel za organizacijo dela, komunikativnost   **Delovne izkušnje:** /  **Poskusno delo:** / |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za potek in rezultate raziskave in za strokovno in pravočasno izvedbo ostalih del * za varno delo * za strokovni nadzor in vodenje sodelavcev v skupini * za opremo oziroma delovna sredstva * odgovornost za varno in zdravo delo sodelavcev in študentov predmeta |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:

# UNIVERZA V LJUBLJANI - H027010

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT:  **Delovno mesto se lahko sistemizira na članici UL FF, v Centru za slovenščino kot drugi in tuji jezik** | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **SAMOSTOJNI STROKOVNI SVETOVALEC PODROČJA V RAZISKOVALNI DEJAVNOSTI VII/2-II**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: H027010**    **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** H2 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 24 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * samostojno opravlja strokovno, razvojno, izobraževalno in/ali operativno delo na Centru za slovenščino kot drugi in tuji jezik (v nadaljevanju: Center) ter sodeluje pri načrtovanju dejavnosti posameznega programa Centra * sodeluje pri pripravi dokumentov ter skrbi za (mednarodno) uveljavljanje dejavnosti posameznega programa Centra * sodeluje pri pripravi analiz, načrtov, poročil, sklepov in strokovnih mnenj v okviru posameznega programa Centra * sodeluje pri razvojnih in projektnih skupinah, razvoju teorij, metod in pristopov, pri raziskovalnih in aplikativnih projektih ter na konferencah, objavlja izsledke * svetuje učiteljem, šolam, univerzam in drugim zainteresiranim javnostim v Sloveniji in tujini na področju slovenščine kot drugega in tujega jezika * spremlja informacije in novosti na področju slovenščine kot drugega in tujega jezika * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) slovenistične smeri, * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) slovenistične smeri ali * magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja) slovenistične smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + znanje svetovnega jezika   + znanja za uporabo računalniških programov   + poznavanje predpisov področja   + odgovornost, zanesljivost, natančnost   + komunikativnost, organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje\*/:**  \*Pri objavi prostega delovnega mesta se po potrebi lahko zapiše:   * + zaželene so vsaj 1 / 2 / 3 letne delovne izkušnje ALI   + delovne izkušnje so zaželene ALI   + prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z ustreznimi delovnimi izkušnjami   **Poskusno delo:**   * 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za svoje delo odgovarja nadrejenemu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v izjavi o varnosti za delovno mesto |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor

Datum:

# UNIVERZA V LJUBLJANI – H027033

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **VODJA SEKTORJA I – tajnik članice**  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** H027033  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** H02 | **Tarifni razred:** VII/2 | **Raven izobrazbe:** 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 35 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * sodeluje pri oblikovanju in izvajanju strategije razvoja članice * opravlja najzahtevnejše naloge s področja poslovanja fakultete * vodi, načrtuje in nadzira delo skupnih služb članice * vodi, načrtuje in nadzira poslovno-upravno administrativne dejavnosti članice * vodi upravne in pravne postopke članice in nudi strokovno podporo organom članice, * vodi pripravo splošnih aktov članice, * sodeluje in nadzira pripravo in izvajanje finančnega, kadrovskega ter investicijskega načrta članice * vodi in nadzira kadrovske postopke na članici, vključno z zaposlovanjem, usposabljanjem in razvojem zaposlenih * skrbi za podporo raziskovalni in izobraževalni dejavnosti, * skrbi za izvajanje z zakonom določenih obveznosti članice, * predlaga sistemizacijo skupnih služb članice, * izvaja ukrepe za varno in zdravo delo delavcev skupnih služb * sodeluje pri ostalih delih po nalogu dekana, ki vsebinsko sodijo v okvir delovnega mesta   **I.II. Podrobnejši opis: /** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) praviloma pravne smeri * visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) praviloma pravne smeri * magistrska izobrazba (2. Bolonjska stopnja) praviloma pravne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):** /  **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * znanje za uporabo računalniških programov, * komunikacijske spretnosti, * aktivno znanje enega svetovnega jezika, * vodstvene in organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:** 5 let na primerljivih delovnih mestih  **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade):**   * za zakonitost, strokovnost in ažurnost lastnega dela * za smotrno organizacijo dela, nadzor nad delom delavcev tajništva * za upravičenost stroškov, ki jih kontrolira * za delovne priprave * za varno in zdravo delo delavcev tajništva |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# UNIVERZA V LJUBLJANI - H029001

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: Rektorat UL | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **STROKOVNI SVETNIK Z DOKTORATOM**  *(verzija 1 – splošni opisni list)*  **NAZIV:** - | **Šifra DM:** H029001  **Šifra naziva:** - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** H2 | **Tarifni razred:** IX | **Raven izobrazbe:** 8 (8/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 32 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * organizira, razporeja in vodi strokovno delo na svojem delovnem področju, * pripravlja predloge, izhodišča in smernice za oblikovanje strategije in notranjih aktov * nudi strokovno podporo aktivnostim vodstva * sodeluje z mednarodnimi in drugimi institucijami * opravlja druge naloge, povezane s področjem dela, po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + doktorat znanosti ( prejšnji ) ustrezne smeri   + doktorat znanosti ( 3. Bolonjske stopnje ) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * aktivno znanje angleškega jezika * dobre medosebne veščine in sposobnost timskega dela * komunikativnost, organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:**   * 5 let delovnih izkušenj na raziskovalnem področju   **Poskusno delo:**   * 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za svoje delo odgovarja nadrejenemu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:

# UNIVERZA V LJUBLJANI - H029001

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: Rektorat UL | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **STROKOVNI SVETNIK Z DOKTORATOM**  *(verzija 2 – opisni list za področje etike in integritete na raziskovalnem področju)*  **NAZIV:** - | **Šifra DM: H029001**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** H2 | **Tarifni razred:** IX | **Raven izobrazbe:** 8 (8/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 32 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * organizira, razporeja in vodi strokovno delo na svojem delovnem področju, * pripravlja predloge, izhodišča in smernice za oblikovanje strategije in notranjih aktov * nudi strokovno podporo aktivnostim vodstva * sodeluje z mednarodnimi in drugimi institucijami * opravlja druge naloge, povezane s področjem dela, po nalogu nadrejenega   **I.II. Podrobnejši opis:**   * organizira, razporeja in vodi strokovno delo na področju etike in integritete na raziskovalnem področju na univerzi, v skladu z evropskimi standardi * pripravlja predloge in izhodišča za oblikovanje strategije vodstva UL ter pripravlja predloge smernic, notranjih aktov in navodil na področju etike in integritete v raziskavah * nudi strokovno podporo aktivnostim vodstva in članic na področju etike in integritete v raziskovanju * sodeluje z mednarodnimi institucijami in drugimi univerzami na področju etike in integritete v raziskavah * pripravlja in vodi usposabljanja za raziskovalce na področju etike in integritete v raziskovanju v skladu z evropskimi smernicami, še posebej tudi usposabljanja za vključevanje vidikov etike in integritete v evropske raziskovalne projekte; * daje usmeritve na področju etike in integritete v raziskavah v vseh komisijah UL, ki obravnavajo vprašanja etike in integritete * opravlja druge naloge, povezane s področjem dela, po nalogu nadrejenega |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + doktorat znanosti ( prejšnji ) ustrezne smeri   + doktorat znanosti ( 3. Bolonjske stopnje ) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * aktivno znanje angleškega jezika * dobre medosebne veščine in sposobnost timskega dela * komunikativnost, organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:**   * 5 let delovnih izkušenj na raziskovalnem področju etike in integritete   **Poskusno delo:**   * 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za svoje delo odgovarja nadrejenemu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum:

# UNIVERZA V LJUBLJANI - H029002

|  |  |
| --- | --- |
| ČLANICA ALI REKTORAT: | Šifra prorač. uporabnika: |

|  |
| --- |
| Organizacijska podenota: |

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO:**  **VODILNI STROKOVNI SODELAVEC Z DOKTORATOM**  **NAZIV:** - | **Šifra DM: H029002**  **Šifra naziva: -** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plačna podskupina:** H2 | **Tarifni razred:** IX | **Raven izobrazbe:** 8 (8/2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plačilni razred DM:** | 28 | **Št. napred. razredov:** | 10 |

|  |
| --- |
| **I. OPIS DELOVNEGA MESTA:**    **I.I. Splošni opis:**   * vodi, načrtuje ter spremlja izvajanje postopkov svojega delovnega področja, * spremlja informacije, novosti ter pripravlja analize, poročila, sklepe in stališča delovnega področja, * opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega.   **I.II. Podrobnejši opis:** |

|  |
| --- |
| **IZOBRAZBA IN NAZIV:**  **II. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:**  **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer) glede na naziv:**   * + doktorat znanosti ( prejšnji ) ustrezne smeri   + doktorat znanosti ( 3. Bolonjske stopnje ) ustrezne smeri   **Veljaven habilitacijski naziv (ime naziva in področje izvolitve):**   * + /   **Funkcionalna znanja in ostale zahteve (strokovni izpit, veščine in jezik):**   * + aktivno znanje angleškega jezika   + dobre medosebne veščine in sposobnost timskega dela   + komunikativnost, organizacijske sposobnosti   **Delovne izkušnje:** 3 leta delovnih izkušenj  **Poskusno delo:** 3 mesece |

|  |
| --- |
| **III. ODGOVORNOST ZA LASTNO DELO, NADZOR DRUGIH DELAVCEV IN DELOVNIH SREDSTEV (opis odgovornosti, podeljena pooblastila, položajni dodatek v skladu z uredbo vlade) :**   * za svoje delo odgovarja nadrejenemu |

|  |
| --- |
| **IV. POGOJI DELA:**   * opisani v Izjavi o varnosti |

|  |
| --- |
| **V. ŠTEVILO DELOVNIH MEST:** |

Rektor:

Datum: