



Jihočeská univerzita
v Českých Budějovicích
University of South Bohemia
in České Budějovice

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy registrovalo podle § 36 odst. 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, pod č. j. MSMT-21258/2024-2 Mzdový předpis Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích ke dni podpisu registrace.

*Mgr. Vojtěch Tomášek
ředitel odboru vysokých škol*

MZDOVÝ PŘEDPIS JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

ČÁST I VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Článek 1

Úvodní ustanovení a rozsah působnosti

- (1) Tento vnitřní mzdový předpis (dále jen „mzdový předpis“) Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen „JU“ nebo „zaměstnavatel“) se vydává v souladu s ustanovením § 17 odst. 1 písm. d) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“); odměňování zaměstnanců JU vychází ze zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“), Kariérního řádu JU a dalších navazujících zvláštních předpisů.
- (2) Mzdový předpis JU upravuje mzdové podmínky mezi JU jako zaměstnavatelem a jejími zaměstnanci v pracovním poměru, kterým je ve smyslu § 113 odst. 1 zákoníku práce jejich mzda stanovena vnitřním předpisem (dále jen „zaměstnanec“). V případě více souběžných základních pracovněprávních vztahů (pracovních poměrů, právních vztahů z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr) téhož zaměstnance u JU se každý z nich podle tohoto mzdového předpisu posuzuje samostatně. Tento mzdový předpis se nevztahuje na, a tedy neupravuje, odměňování zaměstnanců JU vykonávajících práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (§ 74 až § 77b zákoníku práce), ledaže na tyto zaměstnance tento mzdový předpis výslovně odkazuje.
- (3) Na zaměstnance se smluvní mzdou (článek 2 odst. 7) se tento mzdový předpis vztahuje pouze v rozsahu, kde to jeho ustanovení výslovně stanoví. Ustanovení týkající se zákonných příplatků ke mzdě (články 14 až 18) se na tyto zaměstnance použijí vždy, s výjimkou případu uvedeného v článku 14 odst. 7.

Článek 2

Mzda, formy a složky mzdy

- (1) Zaměstnanci přísluší za vykonanou práci mzda.

Mzda zaměstnance se stanoví podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce s přihlédnutím k obtížnosti pracovních podmínek, dále podle pracovní výkonnosti zaměstnance a jeho pracovních výsledků. K tomu se zaměstnanci zařazují do mzdových tříd a stanoví se jim mzdový tarif podle ustanovení přílohy č. 3 a č. 4 tohoto mzdového předpisu, a dále jim náleží další složky mzdy za podmínek stanovených tímto mzdovým předpisem.

Za stejnou práci nebo za práci stejné hodnoty přísluší zaměstnancům stejná mzda (§ 110 odst. 1 zákoníku práce). Zaměstnavatel je dále povinen zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanci, pokud jde (mimo jiné) o odměňování za práci a poskytování jiných peněžitých plnění a plnění peněžité hodnoty (§ 16 odst. 1 zákoníku práce) a dodržovat (mimo jiné) v těchto oblastech zákaz diskriminace (§ 16 odst. 2 zákoníku práce). Způsob zajišťování dodržování zákazu diskriminace a právní prostředky ochrany před diskriminací stanoví zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon), ve znění pozdějších předpisů.

- (2) Mzdou se rozumí peněžité plnění (případně plnění peněžité hodnoty – naturální mzda) poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnanci za práci. Za mzdu se nepovažují plnění poskytovaná podle zvláštních předpisů v souvislosti se zaměstnáním, zejména náhrady mzdy, odstupné, cestovní náhrady, odměna za pracovní pohotovost a odměny poskytnuté podle ustanovení § 224 odst. 2 písm. a) a b) zákoníku práce [článek 19 odst. 1 písm. d) a e)], případně obdobná peněžítá plnění, jež nebyla zaměstnanci poskytnuta v přímé souvislosti s vykonanou prací.
- (3) Mzda zaměstnance JU (dále jen „mzda“) se může skládat z pravidelných a nepravidelných složek mzdy.
- (4) Mezi pravidelné složky mzdy patří:
- a) mzdový tarif,
 - b) pobídkový příplatek
 - c) výkonnostní prémie,
 - d) prémie za vedení a výkon funkce
 - e) prémie za zastupování,
 - f) zákonné příplatky ke mzdě poskytované za podmínek stanovených v § 114 až 118 zákoníku práce a tomto mzdovém předpise.

- (5) Nepravidelnou složkou mzdy může být odměna.
- (6) Při odměňování zaměstnanců JU se uplatní tyto formy mzdy:
- a) časová měsíční,
 - b) časová hodinová,
 - c) úkolová v případě odměny poskytnuté za splnění určitého úkolu.
- (7) Rektor nebo děkan může se zaměstnancem v odůvodněných případech sjednat smluvní mzdu. Smluvní mzda se sjednává namísto mzdového tarifu, pobídkového příplatku, výkonnostní prémie a prémie za vedení a výkonu funkce [článek 2 odst. 4 písm. a) až d)]. Ostatní složky mzdy [článek 2 odst. 4 písm. e) až f) a odst. 5] náleží či mohou za podmínek stanovených tímto mzdovým předpisem náležet i zaměstnanci se smluvní mzdou. Smluvní mzdu lze sjednat rovněž s přihlédnutím k případné práci přesčas podle § 114 odst. 3 zákoníku práce.

Smluvní mzda může být sjednána zejména se zaměstnanci, kteří

- a) vykonávají práci, jež je charakteristická vysokou měrou odbornosti, složitosti, náročnosti a kvality činností,
- b) jsou vynikajícími a všeobecně uznávanými odborníky,
- c) jsou specialisty a odborníky, u nichž by zařazení do mzdové třídy neumožnilo dostatečně zohlednit zvláštní význam odborné činnosti či rozsáhlou hospodářskou a řídicí činnost zaměstnance,
- d) vykonávají na základě samostatné pracovní smlouvy pracovní činnost na projektech či grantech hrazených z prostředků veřejných rozpočtů, resp. neveřejných zdrojů, umožňují-li to podmínky poskytovatele dotace.

Smluvní mzda je sjednána zpravidla v samostatné smlouvě o smluvní mzdě, a to na dobu nejvýše dvou let. Smluvní mzdu lze sjednávat i opakovaně. V případě, že nedojde k oboustranné dohodě a opakovanému sjednání smluvní mzdy (případně dojde-li k odpadnutí důvodu k poskytování smluvní mzdy z jakéhokoli jiného důvodu), je zaměstnanci mzda stanovena za podmínek stanovených tímto mzdovým předpisem.

Článek 3

Společné podmínky poskytování stanovené mzdy

- (1) Pravidelné složky mzdy vyjádřené v měsíční jednotce jsou zaměstnancům stanoveny pro stanovenou týdenní pracovní dobu (§ 79 odst. 1 a 2 zákoníku práce). V případě kratší pracovní doby (§ 80 zákoníku práce) se tyto pravidelné

složky poměrně krátí v poměru této délky ke stanovené týdenní pracovní době. Obdobně se postupuje i tehdy, pokud zaměstnanec neodpracuje v daném kalendářním měsíci celou pracovní dobu rozvrženou podle písemného rozvrhu pracovní doby, v takovém případě se krátí (rovněž) poměrně vzhledem k rozsahu absence v práci.

- (2) O výši pravidelných složek mzdy informuje zaměstnavatel zaměstnance v písemném mzdovém výměru nejpozději dnem účinnosti této změny; toto platí i v případě jakýchkoliv změn, kdy zaměstnavatel vydá mzdový výměr nový.
- (3) Nestanoví-li zákoník práce pro doručování jakékoli písemnosti související s tímto právním předpisem zvláštní podmínky doručování (zejména § 334 a § 335 zákoníku práce), považují se veškeré písemnosti související s tímto právním předpisem za doručené dnem jejich dodání do e-mailové schránky zaměstnance, a to bez ohledu na to, kdy se zaměstnanec do této e-mailové schránky přihlásil. Doručování písemností souvisejících s tímto právním předpisem, na které se vztahují zvláštní podmínky doručování dle zákoníku práce, se řídí takovými podmínkami (§ 334 a násl. zákoníku práce).
- (4) Není-li výslovně uvedeno jinak, nároky na poskytnutí jednotlivých složek mzdy (případně jiných peněžitých plnění souvisejících s prací) se vzájemně nevylučují a pro účely výpočtu celkové výše hrubé mzdy se sčítají.

Článek 4

Minimální přípustná zákonná odměna za práci

- (1) Vyplacená mzda za příslušný měsíc nesmí být nižší než minimální mzda, v opačném případě je JU povinna poskytnout zaměstnanci doplatek do minimální mzdy ve smyslu tohoto článku. Obecné podmínky pro určení minimální mzdy a její výši stanoví zákoník práce a další zvláštní předpisy, zejména nařízení vlády o koeficientu pro výpočet minimální mzdy a sdělení Ministerstva práce a sociálních věcí o výši měsíční a hodinové minimální mzdy, případně předpisy, které v budoucnu zmíněné předpisy nahradí (dále jen „předpisy o minimální odměně za práci“).
- (2) Pro účely minimální mzdy platí, že se do rozhodné výše podle odstavce 1 nezapočítává mzda za práci přesčas, příplatek za práci ve svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v sobotu a v neděli.
- (3) Podle § 111 odst. 2 písm. a) zákoníku práce se pro účely případného doplatku k minimální mzdě použijí aktuální výše měsíční minimální mzdy upravené předpisy o minimální odměně za práci. V případě doplatku k odměně z dohody se použije hodinová sazba ve smyslu § 111 odst. 2 písm. b) zákoníku práce.
- (4) Měsíční minimální mzda se poměrně snižuje u zaměstnanců se sjednanou kratší týdenní pracovní dobou (§ 80 zákoníku práce) a/nebo v případě, že zaměstnanec v daném kalendářním měsíci neodpracoval celou pracovní dobu odpovídající stanovené nebo sjednané kratší týdenní pracovní době.

ČÁST II.

ODMĚŇOVÁNÍ AKADEMICKÝCH A VĚDECKÝCH PRACOVNÍKŮ

Článek 5

Zařazování akademických a vědeckých pracovníků do mzdové třídy

- (1) Akademičtí a vědečtí pracovníci jsou zařazováni do mzdových tříd na základě druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě, v souladu s kvalifikačními požadavky (stupeň vzdělání, akademický titul, vědecká hodnost) a podle nejnáročnější vykonávané pracovní činnosti. K dosažení vyššího než potřebného stupně vzdělání se nepřihlíží.
- (2) Akademičtí a vědečtí pracovníci jsou zařazováni do mzdových tříd podle Přílohy č. 1 – Pracovní činnosti akademických a vědeckých pracovníků podle náročnosti práce.
- (3) Pokud nejsou příslušné pracovní činnosti v uvedené Příloze č. 1 popsány, zařadí se akademický či vědecký pracovník do v ní popsané mzdové třídy, ve které jsou obsaženy práce srovnatelné s příslušnou pracovní činností z hlediska složitosti, odpovědnosti, psychické a fyzické náročnosti nebo která se takové práci z hlediska těchto kritérií co nejvíce blíží.
- (4) Pro účely zařazení do mzdové třídy se nepřihlíží k ojediněle či výjimečně prováděným pracovním činnostem.

Článek 6

Mzdové tarify

Zaměstnanci, který je akademickým či vědeckým pracovníkem, přísluší na základě sjednaného druhu práce mzdový tarif pro mzdovou třídu, do které je zařazen.

Článek 7

Stanovení výše mzdového tarifu akademickým a vědeckým pracovníkům

Výše mzdového tarifu pro jednotlivé mzdové třídy akademických a vědeckých pracovníků je stanovena v Příloze č. 3.

Článek 8

Pobídkový příplatek

- (1) Pobídkový příplatek je složkou mzdy, která může být stanovena do výše 50 % mzdového tarifu akademického a vědeckého pracovníka.
- (2) Výši pobídkového příplatku navrhuje akademickému a/nebo vědeckému pracovníkovi na základě přínosu zaměstnance pro příslušnou součást JU

(akreditace, garantování předmětů apod.), složitosti a náročnosti práce vykonávané zaměstnancem, samostatnosti a odpovědnosti zaměstnance při výkonu práce, posouzení délky a druhu odborné praxe využitelné pro výkon práce tohoto pracovníka, přínosu pro vzdělávací, resp. výzkumný obor, ve kterém zaměstnanec působí, dlouhodobých tvůrčích a vědeckých výsledků zaměstnance, personální situace a potřeby součásti JU, na které zaměstnanec působí, nadřízený zaměstnanec, popř. rektor či děkan. Přitom přihlíží k výši pobídkového příplatku akademických a vědeckých pracovníků, které řídí a kteří jsou s obdobným charakterem vykonávané pracovní činnosti zařazeni do stejné mzdové třídy jako zaměstnanec, kterému je pobídkový příplatek navrhopán.

- (3) Výši pobídkového příplatku schvaluje na základě návrhu podle odstavce 2 děkan fakulty, případně rektor (nejde-li o akademického či vědeckého pracovníka přiřazeného na pracoviště spadající pod fakultu JU).
- (4) Změnu výše pobídkového příplatku akademického a/nebo vědeckého pracovníka navrhuje osoba uvedená v odstavci 2 na základě stejných kritérií, která jsou použita pro stanovení výše pobídkového příplatku, pokud došlo v této oblasti v mezidobí ke změnám. Pro schválení změněné výše se použije odstavec 3 obdobně.
- (5) Za účelem případné změny pobídkového příplatku je nadřízený zaměstnanec oprávněn průběžně vyhodnocovat kritéria pro stanovení výše pobídkového příplatku uvedená v odstavci 2.
- (6) S konkrétní výši pobídkového příplatku nebo její změnou seznámí akademického nebo vědeckého pracovníka jeho nadřízený nejpozději ke dni zahájení období (prvnímu dni příslušného kalendářního měsíce), za nějž zaměstnanci pobídkový příplatek přísluší, v písemném mzdovém výměru. Od tohoto okamžiku je změna pobídkového příplatku účinná.
- (7) Na vyhodnocení kritérií podle odstavců 2 a 5 a přiznání pobídkového příplatku podle odstavců 3 a 4 není právní nárok. Přiznání pobídkového příplatku v žádném případě nezakládá nároky na přiznání jiných složek mzdy, ani na pobídkový příplatek do budoucna.
- (8) Přiznáním pobídkového příplatku se tento stává mzdovým nárokem, a to na dobu, na niž byl přiznán nebo než dojde k jeho změně podle odstavce 4.

ČÁST III. ODMĚŇOVÁNÍ NEAKADEMICKÝCH ZAMĚSTNANCŮ

Článek 9

Zařazování neakademických zaměstnanců do mzdové třídy

- (1) Neakademickým zaměstnancem se rozumí kterýkoliv zaměstnanec, jenž není akademickým nebo vědeckým pracovníkem ve smyslu části II.
- (2) Neakademičtí zaměstnanci jsou zařazováni do mzdových tříd na základě druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě, v souladu s kvalifikačními požadavky (stupeň vzdělání) a podle nejnáročnější vykonávané pracovní činnosti. K dosažení vyššího než potřebného stupně vzdělání se nepřihlíží.
- (3) Neakademičtí zaměstnanci jsou zařazováni do mzdových tříd podle Přílohy č. 4 a katalogu prací neakademických zaměstnanců zpracovaného na základě charakteristik těchto prací v Příloze č. 2.
- (4) Pokud se vyskytnou práce, které nelze podle Přílohy č. 4 a katalogu prací neakademických zaměstnanců zařadit, vypracuje příslušný nadřízený zaměstnanec podrobný popis této činnosti a navrhne podle kvalifikačních požadavků, náročnosti, odpovědnosti a dalších kritérií vykonávané práce zařazení do příslušné mzdové třídy. O zařazení rozhodne rektor, děkan, nebo ředitel Kolejí a menz (dále jen „ředitel KaM“).
- (5) Pro zařazování neakademických zaměstnanců do příslušné mzdové třídy se obdobně použijí článek 5 odst. 3 a 4; postup podle odstavce 3 tímto není dotčen.

Článek 10

Mzdové tarify

- (1) Neakademickému zaměstnanci přísluší mzdový tarif stanovený v Příloze č. 4 pro mzdovou třídu, do které je zařazen.
- (2) S konkrétní výší mzdového tarifu seznámí neakademického zaměstnance jeho nadřízený nejpozději ke dni zahájení období (prvnímu dni příslušného kalendářního měsíce), za nějž zaměstnanci mzdový tarif přísluší, v písemném mzdovém výměru. Od tohoto okamžiku je stanovení mzdového tarifu účinné.

ČÁST IV.
**SPOLEČNÁ USTANOVENÍ K ODMĚŇOVÁNÍ AKADEMICKÝCH A VĚDECKÝCH
PRACOVNÍKŮ A NEAKADEMICKÝCH ZAMĚSTNANCŮ**

Článek 11
Výkonnostní prémie

- (1) Výkonnostní prémie (dále také jen „prémie“) slouží zejména k ocenění kvality vykonávané práce a aktuálně dosahovaných pracovních výsledků.
- (2) Na přiznání výkonnostní prémie nemá zaměstnanec právní nárok, platí pro ně obdobně článek 8 odst. 7.
- (3) Návrh na přiznání výkonnostní prémie a výši této prémie vyhotovuje nadřízený zaměstnanec na základě hodnocení zejména těchto kritérií:
 - a) akademičtí a vědečtí pracovníci:
 - kvalita pracovních výsledků zaměstnance (výstupy hodnocení akademických pracovníků),
 - plnění většího rozsahu pracovních úkolů hodnoceným zaměstnancem než obdobně zařazenými zaměstnanci;
 - b) neakademičtí zaměstnanci:
 - kvalita aktuálních pracovních výsledků zaměstnance,
 - pracovní výkonnost zaměstnance,
 - plnění většího rozsahu pracovních úkolů hodnoceným zaměstnancem než obdobně zařazenými zaměstnanci.

O provedeném hodnocení a o jeho výsledku učiní nadřízený zaměstnanec písemný záznam. Dotčený zaměstnanec má právo být s výsledky hodnocení seznámen a může se k němu vyjádřit.

Rozhodnutí o přiznání výkonnostní prémie a její výši může učinit na základě návrhu zaměstnancova nadřízeného a s ohledem na ekonomickou situaci příslušné součásti JU rektor, děkan, nebo ředitel KaM.

- (4) Výkonnostní prémie může být přiznána do výše 150 % mzdového tarifu zaměstnance.
- (5) Výkonnostní prémie může být zaměstnanci přiznána na dobu nejméně jednoho měsíce a nejvýše na dobu jednoho roku.
- (6) V případě, že v průběhu období, na které byla výkonnostní prémie zaměstnanci přiznána, nastane významná změna, jež by měla za následek odlišné hodnocení dle odstavce 3, je nadřízený zaměstnanec oprávněn navrhnout zvýšení, snížení nebo odejmutí výkonnostní prémie. O takovém návrhu je nadřízený zaměstnanec povinen učinit písemný záznam, se kterým má právo se dotčený zaměstnanec seznámit a vyjádřit se k němu. Rozhodnutí o změně výkonnostní

prémie činí na základě návrhu nadřízeného rektor, děkan, nebo ředitel KaM. Článek 8 odst. 6 se na změny výkonnostní prémie užije obdobně.

- (7) Nedojde-li do konce stanovené doby, na niž je zaměstnanci přiznána výkonnostní prémie, k její změně na další zaměstnavatelem stanovené období, nebo pokud rektor, děkan, nebo ředitel KaM zaměstnanci písemně neoznámí, že přiznaná výkonnostní prémie mu nebude na další období přiznána, platí, že výkonnostní prémie se znovu přiznává na tutéž dobu, na kterou byla přiznána původně.

Článek 12

Prémie za vedení a výkon funkce

- (1) Vedoucímu zaměstnanci přísluší prémie za vedení, a to podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce. Prémie za vedení a výkon funkce se poskytuje zaměstnancům v rámci stanoveného rozpětí v návaznosti na organizační strukturu JU a náročnost řídicí práce.
- a) I. stupeň řízení 12 000 – 36 000 Kč
Do prvního stupně jsou zařazeni prorektor, děkan, kvestor, ředitel Akademické knihovny, ředitel KaM.
- b) II. stupeň řízení 6 000 – 18 000 Kč
Do druhého stupně jsou zařazeni proděkan, tajemník fakulty, vedoucí ekonomického odboru rektorátu, ředitel Centra informačních technologií (dále jen „CIT“), ekonom KaM JU.
- c) III. stupeň řízení 3 000 – 12 000 Kč
Do třetího stupně jsou zařazeni vedoucí kateder, ředitelé ústavů, resp. jim na roveň postavených organizačních složek fakult, a vedoucí dalších organizačních složek neuvedených v písmeni b).
- d) IV. stupeň řízení 1 000 – 9 000 Kč
Do čtvrtého stupně jsou zařazeni zaměstnanci, kteří nejsou uvedeni v písmenech a) až c), avšak podle vnitřních předpisů JU nebo své pracovní náplně jsou oprávněni organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců, metodicky je vést a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny.
- (2) Vedoucím zaměstnancům se souběhem vedoucích funkcí náleží vedle prémie za vedení z titulu výkonu v pořadí první (tj. vyšší) funkce prémie za výkon funkce z titulu výkonu v pořadí druhé (tj. nižší) funkce pouze do výše 50 % prémie stanovené pro daný stupeň řízení. K dalším případným souběhům se již nepřihlíží a další prémie za vedení a výkon funkce již vedoucímu zaměstnanci nenáleží.
- (3) Zaměstnancům na I. stupni řízení stanoví prémii za vedení svým podřízeným rektor, zaměstnancům na II., III. a IV. stupni řízení stanoví prémii za vedení svým podřízeným rektor, kvestor, děkan, nebo ředitel KaM. Při stanovení této

složky mzdy v rámci jednotlivého rozpětí přihlíží tato osoba ke kritériím uvedeným v § 110 a § 16 odst. 1 zákoníku práce.

Článek 13

Prémie za zastupování

- (1) Zaměstnanci, který zastupuje vedoucího zaměstnance na vyšším stupni řízení v plném rozsahu jeho činnosti, přísluší prémie za zastupování. Předpokladem přiznání prémie je zastupování po dobu delší než čtyři týdny a skutečnost, že zastupování není součástí povinností zaměstnance vyplývajících z jeho pracovní smlouvy. Při splnění těchto podmínek přísluší zaměstnanci tato prémie od prvního dne zastupování.
- (2) Pro účely tohoto článku se vedoucím zaměstnancem na vyšším stupni řízení a potažmo zastupovaným zaměstnancem rozumí vedoucí zaměstnanci uvedení v článku 12 odst. 1 písm. a) až c), tj. vedoucí zaměstnanci v I. až III. stupni řízení.
- (3) Výše prémie za zastupování je stanovena do 75 % rozdílu mezi prémie za vedení zastupujícího zaměstnance a prémie za vedení vedoucího zaměstnance, který je zastupován. V případě, že zastupujícímu zaměstnanci nenáleží žádná prémie za vedení, stanoví se výše prémie za zastupování částkou do 75 % prémie za vedení zastupovaného vedoucího zaměstnance. Při stanovení konkrétní výše prémie za zastupování se věta druhá článku 12 odst. 3 použije obdobně.
- (4) V případě zastupování po dobu nejméně tří měsíců (dále jen „dlouhodobé zastupování“) může být přiznána zastupujícímu zaměstnanci prémie za zastupování až do 100 % rozdílu mezi prémie za vedení zastupujícího zaměstnance a prémie za vedení vedoucího zaměstnance, který je zastupován, případně ve výši 100 % prémie za vedení zastupovaného zaměstnance, pokud zastupujícímu zaměstnanci žádná prémie za vedení nenáleží. Součástí prémie za zastupování může být v tomto případě dále rozdíl tarifní mzdy zaměstnance, který je zastupován, a zastupujícího zaměstnance. Při splnění podmínek dlouhodobého zastupování může být zaměstnanci tato prémie přiznána od prvního dne, kdy jde o dlouhodobé zastupování. Na navýšení této prémie z důvodu dlouhodobého zastupování nicméně není právní nárok; článek 8 odst. 6 se použije obdobně.

Článek 14

Mzda, příplatek a náhradní volno za práci přesčas

- (1) Za dobu práce přesčas vykonávané v souladu s § 93 a § 114 zákoníku práce přísluší zaměstnanci vedle dosažené mzdy příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku. Jde-li o dobu práce přesčas v noci a ve dnech nepřetržitého odpočinku v týdnu, přísluší zaměstnanci příplatek ve výši 50 % průměrného výdělku. Tento příplatek rovněž případně nahrazuje příplatek za noční práci a příplatek za práci v sobotu a neděli (články 15 až 16); v takovém případě se neumožňuje dohoda o

poskytnutí náhradního volna (článek 14 odst. 6), tak aby zaměstnanec obdržel všechny příplatky, na které má zákonný nárok.

- (2) Práci přesčas je možné konat jen výjimečně a JU ji může zaměstnanci nařídit jen z vážných provozních důvodů. Nařízená práce přesčas nesmí činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce (§ 93 odst. 2 zákoníku práce). Nad tento rozsah stanovený zákoníkem práce může JU požadovat práci přesčas jen na základě dohody se zaměstnancem, maximálně však v rozsahu dle § 93 odst. 4 zákoníku práce.
- (3) Práci přesčas je práce konaná na příkaz nebo se souhlasem příslušného nadřízeného zaměstnance nad stanovenou týdenní pracovní dobu vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn. U zaměstnanců s kratší pracovní dobou je prací přesčas práce přesahující stanovenou týdenní pracovní dobu (§ 78 odst. 1 písm. i) zákoníku práce).
- (4) V případě akademických pracovníků se za práci přesčas považuje pouze práce konaná mimo rozvrh směn nad rámec stanovené týdenní pracovní doby a zároveň nad rámec té části pracovní doby, kterou rozvrhuje JU (ustanovení § 70a odst. 2 zákona), pokud byla konána na příkaz nebo se souhlasem příslušného vedoucího pracovníka.
- (5) Dosaženou mzdou se zpravidla rozumí mzdový tarif, výkonnostní prémie, pobídkový příplatek a prémie za vedení platné (poskytované) pro kalendářní měsíc, v němž zaměstnanec práci přesčas vykonal, vyjadřující mzdu, na kterou vzniklo zaměstnanci v daném kalendářním měsíci právo (dále jen „dosažená mzda“). Vyžaduje-li to splnění požadavku spravedlivého odměňování zaměstnance, mohou být v dosažené mzdě zohledněny i další poskytnuté složky mzdy podle tohoto mzdového předpisu, s výjimkou zákonných příplatků ke mzdě [článek 2 odst. 4 písm. f)].
- (6) Příplatek za práci přesčas zaměstnanci nenáleží, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem dohodl na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas místo příplatku. Neposkytne-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v době do tří kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas, přísluší zaměstnanci příplatek podle odstavce 1.
- (7) Složky mzdy podle tohoto článku nenáleží v rozsahu, ve kterém se JU se zaměstnancem pobírajícím smluvní mzdu (článek 2 odst. 7) dohodla v souladu s § 114 odst. 3 zákoníku práce na sjednání mzdy již s přihlédnutím k práci přesčas.

Článek 15

Mzda, příplatek za noční práci

Za noční práci (§ 94 a § 116 zákoníku práce) přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 20 % průměrného výdělků. Noční práci se rozumí práce

vykonávaná v době od 22:00 hodin do 6:00 hodin (§ 78 odst. 1 písm. j) zákoníku práce).

Článek 16

Mzda, příplatek za práci v sobotu a neděli

Za práci v sobotu nebo neděli (§ 118 zákoníku práce) přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku.

Článek 17

Mzda, příplatek a náhradní volno za práci ve svátek

- (1) Za práci ve svátek (§ 115 zákoníku práce) přísluší zaměstnanci dosažená mzda a náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, které mu zaměstnavatel poskytne nejpozději do konce třetího kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek nebo v jinak dohodnuté době. Za dobu čerpání náhradního volna přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku
- (2) Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku k dosažené mzdě za dobu práce ve svátek nejméně ve výši průměrného výdělku místo náhradního volna.
- (3) Zaměstnanci, který nepracoval proto, že svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den, přísluší náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku nebo jeho části za mzdu nebo část mzdy, která mu ušla v důsledku svátku:
 - a) v případě odměňování měsíčním tarifem se mzda nekrátí,
 - b) v případě odměňování hodinovým tarifem přísluší náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku.

Článek 18

Mzda, příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí a příplatek za směnnost

- (1) Vymezení ztíženého pracovního prostředí pro účely odměňování, výše příplatku a podmínky pro jeho poskytování jsou stanoveny zvláštním předpisem. Zaměstnanci přísluší (v souladu s § 117 zákoníku práce) za práci ve ztíženém pracovním prostředí příplatek nejméně ve výši 10 % minimální mzdy stanovené předpisy o minimální odměně za práci. Rektor, děkan, nebo ředitel KaM ve svém opatření konkrétně vymezí pracoviště se ztíženým pracovním prostředím v souladu se zvláštním předpisem.
- (2) Zaměstnanci, který má v rámci dvousměnného, vícesměnného nebo nepřetržitého pracovního režimu rozvrženu pracovní dobu tak, že střídavě

vykonává práci v ranní, odpolední nebo noční směně, se poskytuje příplatek ve výši 100 Kč až 500 Kč měsíčně. Konkrétní výši těchto příplatků stanoví pro své podřízené zaměstnance rektor, děkan, nebo ředitel KaM podle náročnosti vykonávané práce. Při stanovení této složky mzdy v rámci jednotlivého rozpětí přihlíží tato osoba rovněž ke kritériím uvedeným v § 110 a § 16 odst. 1 zákoníku práce.

Článek 19 **Mimořádná odměna**

- (1) Zaměstnanci může být poskytnuta mimořádná jednorázová odměna:
 - a) za úspěšné splnění mimořádného nebo zvláště významného pracovního úkolu,
 - b) za úspěšné splnění pracovních úkolů nad rámec pracovních povinností ve stanoveném (zpravidla pololetním) období; o délce období, za které lze odměnu poskytnout, rozhoduje rektor, kvestor, děkan, nebo ředitel KaM,
 - c) za mimořádné plnění většího rozsahu pracovních úkolů zaměstnancem než obdobně zařazenými zaměstnanci v období předcházejícímu vyplacení odměny,
 - d) k ocenění jeho pracovních zásluh při životním či pracovním výročí a odchodu do důchodu. Způsob a výše odměňování se v těchto případech řídí platnou kolektivní smlouvou. V tomto případě se nejedná o mzdu, ale o jiné peněžité plnění poskytnuté na základě § 224 odst. 2 písm. a) zákoníku práce,
 - e) za pomoc při likvidaci nebo odstraňování následků mimořádných živelních a dalších zdravotních, majetkových nebo život ohrožujících událostí na pracovišti. V tomto případě se nejedná o mzdu, ale o jiné peněžité plnění poskytnuté na základě § 224 odst. 2 písm. b) zákoníku práce.
2. Mimořádnou odměnu schvaluje rektor, kvestor, děkan, nebo ředitel KaM. Podmínkou pro přiznání a vyplacení této mimořádné odměny je rozhodnutí těchto osob o jejím přiznání, a to pouze v případě, kdy je shledáno splnění některých z podmínek uvedených v odstavci 1. Splnění těchto podmínek je pouze nezbytnou prerekvizitou k tomu, aby mohlo být rozhodnuto o přiznání a vyplacení mimořádné odměny, nezakládá však právní nárok na toto schválení, ani na přiznání a vyplacení. Stejně tak přiznání a poskytnutí odměny nezakládá žádné právní nároky na poskytnutí mimořádné odměny v podobných případech v budoucnu.

Článek 20 **Odměna za pracovní pohotovost**

- (1) Zaměstnanec je při pracovní pohotovosti v souladu s § 78 odst. 1 písm. h) zákoníku práce připraven na jiném dohodnutém místě odlišném od pracoviště zaměstnavatele k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy, která musí být v případě naléhavé potřeby vykonána nad rámec jeho rozvržené pracovní doby podle písemného rozvrhu směn. Dle § 95 zákoníku práce pracovní pohotovost může zaměstnavatel na zaměstnanci požadovat, jen jestliže se o tom

se zaměstnancem dohodne. Pracovní pohotovost, při které k výkonu práce nedojde, se do pracovní doby nezapočítává.

- (2) Při nařízené nebo dohodnuté pracovní pohotovosti mimo pracoviště mimo pracovní dobu zaměstnanec poskytne zaměstnavatel zaměstnanci za hodinu této pohotovosti odměnu ve výši 15 % průměrného výdělku a jde-li o den pracovního klidu, ve výši 25 % průměrného výdělku.
- (3) Za výkon práce v době pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci mzda. Výkon práce v době pracovní pohotovosti nad stanovenou týdenní pracovní dobu je prací přesčas. Odměna za pracovní pohotovost v takovém případě nepřísluší.

ČÁST V. OBECNÁ USTANOVENÍ O MZDĚ

Článek 21 Splatnost a výplatní termín mzdy

- (1) Mzda a náhrada mzdy je splatná pozadu za měsíční období, a to nejpozději posledním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na mzdu nebo některou její složku, resp. náhradu mzdy. Mzda (či některé její složky) a náhrada mzdy se vyplácí ve výplatním termínu podle odstavce 2 v následujícím kalendářním měsíci, pokud není v pracovní smlouvě dohodnuto jinak.
- (2) Jednotný výplatní termín (tzv. pravidelný termín výplaty mzdy) stanoví rozhodnutím rektor.
- (3) Zaměstnavatel vyplatí zaměstnanci mzdu/náhradu mzdy na jeho žádost před nastoupením na dovolenou, případně-li termín výplaty na období dovolené, pokud se se zaměstnancem nedohodli jinak. Jestliže to neumožňuje technika výpočtu mzdy, poskytne mu přiměřenou zálohu a zbývající část mzdy mu vyplatí nejpozději v nejbližším pravidelném termínu výplaty mzdy následujícím po dovolené.
- (4) Při skončení zaměstnání je zaměstnanci na jeho žádost vyplacena mzda/náhrada mzdy, na které mu vzniklo právo, v den skončení pracovního poměru. Jestliže to neumožňuje technika výpočtu mezd, vyplatí zaměstnavatel mzdu/náhradu mzdy nejpozději v nejbližším pravidelném termínu výplaty mzdy následujícím po dni skončení pracovního poměru.

Článek 22 Podmínky výplaty mzdy

- (1) Mzda a náhrada mzdy se zaměstnanci vyplácí v souladu s § 142 zákoníku práce v zákonných penězích, a to pouze v zákonné české měně.

- (2) Při měsíčním vyúčtování mzdy obdrží zaměstnanec písemný doklad v listinné nebo v elektronické podobě, který musí obsahovat údaje o jednotlivých složkách mzdy, respektive náhrady mzdy, a o provedených srážkách. Zaměstnanec má právo vyžádat si k nahlédnutí doklady, na jejichž základě mu byla mzda nebo náhrada mzdy vypočtena.
- (3) Jiné osobě než zaměstnanci je (dle § 142 odst. 6 zákoníku práce) možné vyplatit mzdu pouze na základě písemné plné moci. To platí i pro manžela/manželku nebo registrovaného/ou partnera/partnerku zaměstnance. Bez písemného zmocnění může být mzda vyplacena jiné osobě než zaměstnanci, jen pokud to stanoví zákoník práce nebo jiný právní předpis.
- (4) Na základě dohody se zaměstnancem zaměstnavatel použije při výplatě mezd, popřípadě jiných peněžitých plnění ve prospěch zaměstnance, po provedení případných srážek ze mzdy podle právních předpisů částku určenou zaměstnancem pouze na jeden zaměstnancem zvolený platební účet u peněžního ústavu.
- (5) Zaměstnancům s místem výkonu práce v zahraničí je možné s jejich souhlasem poskytovat mzdu nebo její část v dohodnuté cizí měně, pokud je k této měně vyhlášen Českou národní bankou (dále jen „ČNB“) kurz. Pro přepočítání mzdy nebo její části na cizí měnu se použije kurz vyhlášený ČNB platný v den, ve kterém zaměstnavatel nakupuje cizí měnu pro účel výplaty mzdy.

Článek 23 **Srážky ze mzdy**

Srážky ze mzdy smějí být provedeny v souladu s § 146 zákoníku práce jen

- a) v případech stanovených zákoníkem práce nebo zvláštním zákonem,
- b) na základě dohody o srážkách ze mzdy nebo k uspokojení závazků zaměstnance,
- c) k úhradě členských příspěvků zaměstnance, který je členem odborové organizace, na základě žádosti zaměstnance v souladu s kolektivní smlouvou, případně jinou písemnou dohodou mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací, souhlasí-li s tím zaměstnanec, který je členem odborové organizace.

Článek 24 **Fond odměn**

Fond odměn lze použít na výplaty mezd v případě nedostatku finančních zdrojů v rozpočtu JU v kalendářním roce.

Článek 25 **Přechodná a závěrečná ustanovení**

- (1) JU je povinna seznámit zaměstnance předem se změnami způsobu odměňování, výše mzdy (jejích jednotlivých složek) a podmínek pro její poskytování. Zaměstnanci mají možnost nahlížet do tohoto mzdového předpisu na webových stránkách JU a na všech personálních útvarech fakult, KaM a rektorátu.
- (2) Valorizaci mzdových tarifů schvaluje rektor na základě vývoje použitelných zdrojů, které jsou následně promítnuty do příslušných příloh tohoto mzdového předpisu.
- (3) Průměrný výdělek se zjišťuje podle příslušných ustanovení zákoníku práce (§ 351 až 362).
- (4) V otázkách poskytování složek mzdy, které nejsou tímto mzdovým předpisem upraveny, se postupuje podle příslušných ustanovení zákoníku práce a dalších navazujících právních předpisů.
- (5) Podle § 10 odst. 5 zákona stanoví mzdu rektora ministr školství, mládeže a tělovýchovy.
- (6) Děkanům stanoví mzdu rektor.
- (7) Zrušuje se Mzdový předpis JU registrovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 6. listopadu 2023 pod č.j. MSMT-26722/2023.
- (8) Tento mzdový předpis byl schválen podle § 9 odst. 1 písm. b) bodu 3. zákona Akademickým senátem JU dne 12. 11. 2024.
- (9) Tento mzdový předpis nabývá platnosti dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
- (10) Tento mzdový předpis nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2025.
- (11) Mzda podle tohoto mzdového předpisu se poskytne poprvé za kalendářní měsíc, v němž nabyl účinnosti.

prof. Ing. Pavel Kozák, Ph.D.
rektor

Příloha č. 1 ke Mzdovému předpisu JU

Pracovní činnosti akademických a vědeckých pracovníků podle náročnosti práce

Akademičtí pracovníci podle funkce	Mzdová třída
<ul style="list-style-type: none"> • lektor 	9
<ul style="list-style-type: none"> • asistent • vědecký, výzkumný a vývojový asistent – akademik 	10
<ul style="list-style-type: none"> • odborný asistent • vědecký, výzkumný a vývojový pracovník – akademik 	11
<ul style="list-style-type: none"> • docent • vědecký, výzkumný a vývojový pracovník – akademik 	12
<ul style="list-style-type: none"> • profesor • mimořádný profesor • samostatný vědecký, výzkumný a vývojový pracovník – akademik 	13

Specifikace pracovní činnosti akademických pracovníků

9. mzdová třída – lektor

7. skupina prací

Kvalifikačním požadavkem je řádně ukončené vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu.

Lektor

- koná výuku formou přednášek, cvičení, seminářů a praktik,
- zapojuje se do vědeckých, výzkumných, vývojových, inovačních, uměleckých nebo jiných tvůrčích činností ve svém oboru.

10. mzdová třída – asistent, vědecký, výzkumný a vývojový asistent – akademik

7. skupina prací

Kvalifikačním požadavkem je řádně ukončené vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu a obvykle minimálně prokazatelně zahájené studium doktorského studijního programu nebo pozice významného odborníka z praxe.

Asistent

- provádí přípravné práce pro řešení stanovených vědeckých, výzkumných a vývojových úkolů, podílí se na jejich řešení pod vedením zkušeného vědeckého pracovníka,
- připravuje a koná výuku především formou cvičení, seminářů a praktik, může konat i přednášky,
- vede bakalářské práce, výjimečně diplomové práce, a poskytuje konzultace,

- podílí se na tvorbě učebních textů,
- připravuje a podílí se na řešení vědeckých, výzkumných a vývojových úkolů ve svém oboru, výsledky své práce publikuje, může provádět expertizní a oponentní činnost.

Vědecký, výzkumný a vývojový asistent – akademik

- provádí přípravné práce pro řešení stanovených vědeckých, výzkumných a vývojových úkolů, podílí se na jejich řešení pod vedením zkušeného vědeckého pracovníka,
- může řešit vědecké, výzkumné a vývojové úkoly ve svém oboru, výsledky své práce publikuje,
- vede bakalářské práce, může se podílet na výuce,
- může provádět expertizní a oponentní činnost.

11. mzdová třída – odborný asistent, vědecký, výzkumný a vývojový pracovník – akademik

8. skupina prací

Kvalifikačním požadavkem je získání akademického titulu nebo vědecké hodnosti (Ph.D. nebo jeho ekvivalentu), případně lékař musí mít přiznání specializovanou nebo zvláštní odbornou způsobilost podle vyhlášky Ministerstva zdravotnictví č. 185/2009 Sb., o oborech specializačního vzdělávání lékařů, zubních lékařů a farmaceutů a oborech certifikovaných kurzů, ve znění pozdějších předpisů (nebo mít tzv. 2. atestaci, dle starších a již neúčinných právních předpisů).

Odborný asistent

- podílí se v rámci své kvalifikace na specializovaných a systémových pracích ve vědecké, výzkumné a pedagogické oblasti,
- podílí se na přípravách vědeckých, výzkumných a pedagogických projektů,
- koná výuku především formou cvičení, seminářů a praktik, může konat i přednášky,
- vede a hodnotí bakalářské a diplomové práce, výjimečně disertační práce,
- ověřuje znalosti studentů u postupových zkoušek a poskytuje konzultace,
- podílí se na tvorbě učebních textů,
- řeší vědecké, výzkumné a vývojové úkoly, výsledky své práce publikuje,
- provádí expertizní a oponentní činnost,
- může být garantem bakalářského studijního programu.

Vědecký, výzkumný a vývojový pracovník – akademik

- podílí se v rámci své kvalifikace na specializovaných a systémových pracích ve vědecké a výzkumné oblasti,
- podílí se na přípravách vědeckých a výzkumných projektů,
- vede a hodnotí bakalářské a diplomové práce, výjimečně disertační práce, může se podílet na výuce,
- může ověřovat znalosti studentů u postupových zkoušek a poskytovat konzultace,
- řeší vědecké, výzkumné a vývojové úkoly, výsledky své práce publikuje,
- provádí expertizní a oponentní činnost.

12. mzdová třída – docent, vědecký výzkumný a vývojový pracovník – akademik

8. skupina prací

Docent

Kvalifikačním požadavkem je získání hodnosti docent.

- koná tvůrčí specializované a systémové práce v rámci své kvalifikace zahrnující vědeckou, výzkumnou a pedagogickou oblast,
- může působit jako garant vědeckých a výzkumných programů, bakalářských, magisterských a doktorských studijních programů, připravuje vědecké, výzkumné a pedagogické projekty,
- působí jako vyučující v bakalářských, magisterských a doktorských studijních programech,
- vede a hodnotí bakalářské, diplomové a disertační práce,
- ověřuje znalosti studentů u postupových zkoušek a poskytuje konzultace,
- garantuje a podílí se na tvorbě učebních textů,
- garantuje odbornou náplň a činnost zkušebních komisí pro státní zkoušky,
- vede vědecký výzkum, vědecké semináře, diplomové a disertační práce, provádí vědecký výzkum a publikuje jeho výsledky,
- provádí expertizní a oponentní činnost.

Vědecký, výzkumný a vývojový pracovník – akademik

Kvalifikačním požadavkem je dosažení akademického titulu nebo vědecké hodnosti Ph.D. nebo popř. jeho ekvivalentu a splnění evaluačních kritérií stanovených děkanem.

- samostatně řeší složité vědecké, výzkumné, vývojové nebo umělecké úkoly v příslušném oboru, jejichž výsledky publikuje v recenzovaných časopisech, odpovídá za plnění dílčí části výzkumného záměru, racionální využití finančních prostředků a za obsah dílčí části průběžné a závěrečné zprávy,
- pracuje ve výzkumných týmech, včetně kooperace se zahraničními badateli,
- provádí recenzní a oponentskou činnost při posuzování projektů v rámci příslušného oboru,
- vede bakalářské a diplomové práce a disertační práce, může vést vědecké semináře,
- může se podílet na výuce,
- může ověřovat znalosti studentů u postupových zkoušek a poskytovat konzultace.

13. mzdová třída – profesor, mimořádný profesor, samostatný vědecký, výzkumný a vývojový pracovník – akademik

8. skupina prací

Profesor

Kvalifikačním požadavkem je získání hodnosti profesor.

- koná tvůrčí specializované a systémové práce v rámci své kvalifikace zahrnující vědeckou, výzkumnou a pedagogickou oblast,

- působí jako garant vědeckých a výzkumných programů, bakalářských, magisterských a doktorských studijních programů, připravuje vědecké, výzkumné a pedagogické projekty,
- působí jako vyučující v bakalářském, magisterském a doktorském studijním programu,
- vede vědecký výzkum, vědecké semináře, vede a hodnotí bakalářské, diplomové a disertační práce,
- ověřuje znalosti studentů u postupových zkoušek a poskytuje konzultace,
- garantuje a podílí se na tvorbě učebních textů,
- garantuje odbornou náplň a činnost zkušebních komisí pro státní zkoušky,
- provádí vědecký výzkum a publikuje jeho výsledky,
- provádí expertizní a oponentní činnost,
- reprezentuje svůj obor.

Mimořádný profesor

Kvalifikační požadavek vyplývá z opatření rektora o postupu při zřízení pracovního místa mimořádného profesora. Zastává místo mimořádného profesora v oblasti vzdělávání pokryté institucionální akreditací.

- koná tvůrčí specializované a systémové práce v rámci své kvalifikace zahrnující vědeckou, výzkumnou a pedagogickou oblast,
- působí jako garant vědeckých a výzkumných programů, bakalářských, magisterských a doktorských studijních programů, připravuje vědecké, výzkumné a pedagogické projekty,
- působí jako vyučující v bakalářském, magisterském a doktorském studijním programu,
- vede vědecký výzkum, vědecké semináře, vede a hodnotí bakalářské, diplomové a disertační práce,
- ověřuje znalosti studentů u postupových zkoušek a poskytuje konzultace,
- garantuje a podílí se na tvorbě učebních textů,
- garantuje odbornou náplň a činnost zkušebních komisí pro státní zkoušky,
- provádí vědecký výzkum a publikuje jeho výsledky,
- provádí expertizní a oponentní činnost.

Samostatný vědecký, výzkumný a vývojový pracovník – akademik

Kvalifikační požadavky: vysokoškolské vzdělání a vědecká hodnost DrSc., DSc., nebo vysokoškolské vzdělání, akademický titul nebo vědecká hodnost Ph.D. nebo jeho ekvivalent a jmenování profesorem, popř. splnění evaluačních kritérií stanovených děkanem.

- řeší principiálně nové vědecké, výzkumné a vývojové okruhy, zpravidla významově přesahující velmi dlouhé časové horizonty s dopady na široký okruh lidských činností, vyžadující velmi vysoký stupeň zobecňování jevů a směřující ke stanovování obecných teorií, koncepcí a směrů vývoje, získání nových poznatků zásadních pro získání nejširších souvislostí,
- provádí tvůrčí koordinaci nejnáročnějších vědeckých, výzkumných a vývojových projektů,
- vede a hodnotí bakalářské, diplomové a disertační práce, organizuje vědecké semináře,
- může se podílet na výuce,

- může ověřovat znalosti studentů u postupových zkoušek a poskytovat konzultace.

Pracovní činnosti vědeckých pracovníků podle náročnosti práce

Vědečtí pracovníci podle funkce	Mzdová třída
vědecký, výzkumný a vývojový asistent	10
vědecký, výzkumný a vývojový pracovník	11
vědecký, výzkumný a vývojový pracovník	12
samostatný vědecký, výzkumný a vývojový pracovník	13

Vědecký pracovník se věnuje vědecké činnosti, nemá povinnost podílet se na výuce.

Specifikace pracovní činnosti vědeckých pracovníků

10. mzdová třída – vědecký, výzkumný a vývojový asistent

7. skupina prací

Vědecký, výzkumný a vývojový asistent

- provádí přípravné práce pro řešení stanovených vědeckých, výzkumných a vývojových úkolů, podílí se na jejich řešení pod vedením zkušeného vědeckého pracovníka,
- může řešit vědecké, výzkumné a vývojové úkoly ve svém oboru, výsledky své práce publikuje,
- může provádět expertizní a oponentní činnost.

11. mzdová třída – vědecký, výzkumný a vývojový pracovník

8. skupina prací

Vědecký, výzkumný a vývojový pracovník

- podílí se v rámci své kvalifikace na specializovaných a systémových pracích ve vědecké a výzkumné oblasti,
- podílí se na přípravách vědeckých a výzkumných projektů,
- řeší vědecké, výzkumné a vývojové úkoly, výsledky své práce publikuje,
- provádí expertizní a oponentní činnost.

12. mzdová třída – vědecký výzkumný a vývojový pracovník

- samostatně řeší složité vědecké, výzkumné, vývojové nebo umělecké úkoly v příslušném oboru, jejichž výsledky publikuje v recenzovaných časopisech, odpovídá za plnění dílčí části výzkumného záměru, racionální využití finančních prostředků a za obsah dílčí části průběžné a závěrečné zprávy,
- pracuje ve výzkumných týmech, včetně kooperace se zahraničními badateli,
- provádí recenzní a oponentskou činnost při posuzování projektů v rámci příslušného oboru.

13. mzdová třída – samostatný vědecký, výzkumný a vývojový pracovník

- řeší principiálně nové vědecké, výzkumné a vývojové okruhy, zpravidla významově přesahující velmi dlouhé časové horizonty s dopady na široký okruh lidských činností, vyžadující velmi vysoký stupeň zobecnění jevů a směřující ke stanovování obecných teorií, koncepcí a směrů vývoje, získání nových poznatků zásadních pro získání nejširších souvislostí,
- provádí tvůrčí koordinaci nejnáročnějších vědeckých, výzkumných a vývojových projektů.

Příloha č. 2 ke Mzdovému předpisu JU

Obecná charakteristika neakademických zaměstnanců dle mzdových tříd

1. mzdová třída (1. skupina prací)

Vykonávání jednoduchých, méně kvalifikovaných a opakujících se prací s přesně vymezeným zadáním, s jednoduchými pomůckami a ručními nástroji.

2. mzdová třída (2. skupina prací)

Vykonávání rutinních prací hospodářsko-správního nebo provozně-technického charakteru podle podrobných pokynů nebo stanovených postupů.

3. mzdová třída (3. skupina prací)

Vykonávání rutinních nebo jednoduchých odborných prací, které jsou součástí určitého systému nebo týmu. Operativní zajišťování chodu dílčích provozních, hospodářsko-správních nebo technických procesů.

4. mzdová třída (4. skupina prací)

Vykonávání ucelených nebo samostatných odborných prací s provázaností na další procesy. Organizace nebo zajišťování chodu ucelených provozních nebo technických procesů podle obecných postupů.

5. mzdová třída (5. skupina prací)

Vykonávání samostatných složitých úkolů nebo specializovaných odborných prací s vazbami a souvislostmi na další procesy. Řízení, organizace a koordinace složitých procesů technického, hospodářsko-správního nebo administrativního charakteru s určováním postupů a řešení v rámci daného procesu.

6. mzdová třída (6. skupina prací)

Vykonávání specializovaných odborných prací a dílčích koncepčních a metodických prací. Řízení, organizace a kontrola činností dílčích agend odborného charakteru.

7. mzdová třída (7. skupina prací)

Komplexní řízení nebo zajišťování chodu rozsáhlých a složitých odborných agend nebo celků s vnitřními i vnějšími vazbami. Řízení nebo zajišťování koncepčních a metodických prací.

8. a 9. mzdová třída (8. skupina prací)

Výkon nejsložitějších specializovaných koncepčních prací se samostatným tvůrčím řešením problémů a řízení velmi složitých organizačních celků.

Konkrétní profese, zařazení do mzdových tříd, charakteristika profese je uvedena v katalogu prací pro neakademické zaměstnance.

Příloha č. 3 ke Mzdovému předpisu JU

**Tarif akademických a vědeckých pracovníků podle jednotlivých mzdových tříd
(v Kč měsíčně)**

Skupina prací	Mzdová třída	Tarif (v Kč)
7	9	30 000
7	10	32 000
8	11	35 000
8	12	40 000
8	13	48 000

Příloha č. 4 ke Mzdovému předpisu JU**Tarif neakademických zaměstnanců podle jednotlivých mzdových tříd (v Kč měsíčně)**

Skupina prací	Mzdová třída	Tarif (v Kč)*
1	1	18 000
2	2	19 000
3	3	21 000
4	4	25 000
5	5	27 000
6	6	30 000
7	7	33 000
8	8	38 000
8	9	43 000

* U zaměstnanců odměňovaných hodinovou mzdou (např. vrátný, recepční) stanovuje výši hodinového tarifu svým podřízeným rektor, děkan, nebo ředitel KaM na úrovni hodinového tarifu vypočteného z měsíčního tarifu příslušné mzdové třídy dle zařazení zaměstnance, minimálně však na úrovni aktuálně platné výše hodinového tarifu minimální mzdy zaokrouhlené na celé Kč nahoru.