

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), dne 17. srpna 2016 pod čj. MSMT-26071/2016 Vnitřní mzdový předpis Ostravské univerzity v Ostravě.

.....
Mgr. Karolína Gondková
ředitelka odboru vysokých škol



OSTRAVSKÁ
UNIVERZITA

VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS
OSTRAVSKÉ UNIVERZITY OSTRAVĚ

ze dne 17. srpna 2016

VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS

Ostravské univerzity v Ostravě

ze dne 17. srpna 2016

Článek 1

Úvodní ustanovení

(1) Podle § 17 odst. 1 písm. c) zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), (dále jen „zákon“) vydává Ostravská univerzita v Ostravě (dále jen „OU“) Vnitřní mzdový předpis OU (dále jen „mzdový předpis“).

(2) Odměňování zaměstnanců OU se řídí tímto mzdovým předpisem, který vychází ze zákoníku práce č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“).

Článek 2

Rozsah působnosti předpisu Rozsah pravomocí a odpovědností vedoucích zaměstnanců

(1) Tento mzdový předpis upravuje mzdové podmínky mezi OU (dále jen „zaměstnavatel“) a jejími zaměstnanci.

(2) Zaměstnanci OU jsou akademičtí pracovníci, pracovníci vědy, výzkumu a vývoje a ostatní neakademičtí pracovníci.

(3) Vedoucím zaměstnancem je zaměstnanec, který je pověřen vedením součásti OU. Řídí alespoň dva zaměstnance; má oprávnění stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizuje, řídí a kontroluje jejich práci a dává jim k tomu účelu závazné pokyny.

(4) Vedoucími zaměstnanci, kteří mají pravomoc rozhodovat o všech mzdových záležitostech, jsou rektor, nebo děkani.

(5) Vedoucí zaměstnanec je oprávněn předkládat návrhy v oblasti odměňování zaměstnanců jím řízené činnosti. Rektor, nebo děkani mohou působnost v rozhodování o mzdových záležitostech v rozsahu vymezeném v písemném zmocnění přenést i na své podřízené vedoucí zaměstnance.

Článek 3

Mzda, formy mzdy

(1) Zaměstnanci přísluší za vykonanou práci mzda.

(2) Mzdou se rozumí peněžitá plnění poskytovaná OU zaměstnanci za práci, a to podle její složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, podle obtížnosti pracovních podmínek, pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků. Za mzdu se nepovažují další plnění poskytovaná podle zvláštních právních předpisů v souvislosti se zaměstnáním, zejména náhrady mzdy, odstupné, cestovní náhrady a odměna za pracovní pohotovost.

(3) U zaměstnanců dělnických profesí, kteří pracují nepravidelně podle harmonogramu, postupuje OU při přiznání mzdy v návaznosti na průměrně odpracované hodiny ve zúčtovacím období (za měsíc).

(4) Zaměstnancům, kteří mají sjednanou kratší pracovní dobu, náleží mzda ve výši odpovídající odpracované době.

(5) Vyplacená mzda při odpracování plného fondu pracovní doby (40 hod. týdně) za příslušný měsíc nesmí být nižší než minimální a zaručená mzda stanovená zvláštními právními předpisy.

(6) Při odměňování zaměstnanců OU se uplatňuje časová měsíční mzda a smluvní mzda.

Článek 4

Zařazování akademických pracovníků a pracovníků vědy, výzkumu a vývoje do mzdových tříd

(1) Akademickými pracovníky jsou podle § 70 zákona ti zaměstnanci, kteří vykonávají jak pedagogickou, tak vědeckou, výzkumnou, vývojovou, uměleckou nebo další tvůrčí činnost.

(2) Pracovníci vědy, výzkumu a vývoje jsou ti zaměstnanci, kteří vykonávají vědeckou, výzkumnou, vývojovou,

¹⁾ § 111 a 112 zákoníku práce.

Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů

uměleckou nebo další tvůrčí činnost na vědeckých součástech OU.

(3) Zařazení akademických pracovníků a pracovníků vědy, výzkumu a vývoje do mzdových tříd se provádí na základě systemizace míst jednotlivých fakult a ostatních vědeckých součástí OU.

(4) Na jednotlivých fakultách OU a ostatních vědeckých součástech OU je zpracovaná systemizace míst a podle potřeby je aktualizována.

(5) Systemizované místo je pracovním místem, které pracoviště – katedra dané fakulty nebo jiná vědecká součást potřebuje k realizaci svých hlavních činností, jimiž se rozumí zejména činnost vzdělávací a vědecká, výzkumná, vývojová, umělecká nebo další tvůrčí. Je definováno typem systemizovaného místa, oborem systemizovaného místa, kvalifikačními předpoklady a popisem systemizovaného místa.

(6) Typy systemizovaných míst a jejich popis jsou dány tímto mzdovým předpisem pro všechny fakulty a ostatní vědecké součásti OU (Příloha č. 1). Akademický pracovník a pracovník vědy, výzkumu a vývoje může být zařazen pouze pod jeden z typů systemizovaného místa.

(7) Typy systemizovaných míst akademických pracovníků jsou tyto:

- a) profesor;
- b) docent;
- c) odborný asistent s vědeckou hodností nebo akademickým titulem „doktor“;
- d) odborný asistent;
- e) asistent nebo lektor.

(8) Typy systemizovaných míst pracovníků vědy, výzkumu a vývoje jsou:

- a) vedoucí vědeckých pracovníků a vědecko-techničtí pracovníci III;
- b) samostatní vědecké pracovníky a vědecko-techničtí pracovníci II;
- c) vědecké pracovníky a vědecko-techničtí pracovníci I.

(9) Obor systemizovaného místa popisuje odbornou oblast působení pracovníka ve vědecké a pedagogické činnosti, a to s ohledem na zvyklosti standardního členění odborného zaměření dané katedry nebo ostatní vědecké součásti.

(10) Kvalifikačním předpokladem je předpoklad umožňující zařazení pracovníka na systemizované místo vzhledem k dosaženému vzdělání v daném oboru, vědecké hodnosti, akademického titulu, odborné, výzkumné, vývojové, umělecké nebo další tvůrčí činnosti a činnosti publikační.

(11) Popis systemizovaného místa je součástí zařazení akademického pracovníka a pracovníka vědy, výzkumu a vývoje. Vystavuje jej příslušný vedoucí katedry nebo vědeckého pracoviště dané fakulty a vychází z popisu typu systemizovaného místa. Vedoucí katedry jej může dále rozvíjet a konkretizovat pro podmínky konkrétního pracoviště – katedry.

(12) Akademičtí pracovníci a pracovníci vědy, výzkumu a vývoje jsou zařazováni do pěti mzdových tříd, odpovídajících konkrétnímu typu systemizovaného místa (Příloha č. 3).

(13) Zařazení akademických pracovníků a pracovníků vědy, výzkumu a vývoje do mzdových tříd navrhuje vedoucí pracoviště – katedry či vědeckého pracoviště jednotlivých fakult OU v souladu s aktuální systemizací pracovních míst jednotlivých fakult OU.

(14) Zařazení akademických pracovníků a pracovníků vědy, výzkumu a vývoje do mzdových tříd schvalují děkani.

(15) Zařazení akademických pracovníků a pracovníků vědy, výzkumu a vývoje do mzdových tříd navrhuje u vysokoškolských ústavů a ostatních celouniverzitních součástí jejich ředitel a schvaluje rektor.

(16) Pro akademické pracovníky a pracovníky vědy, výzkumu a vývoje platí stupnice mzdových tarifů podle mzdových tříd systemizovaných míst.

Článek 5

Zařazování neakademických pracovníků do mzdových tříd

(1) Neakademičtí pracovníci jsou zařazováni do mzdových tříd podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti vykonávané práce, podle přílohy č. 1. OU zařadí zaměstnance do mzdové třídy, pokud zaměstnanec splňuje požadavky i kvalifikační předpoklady potřebné pro řádný výkon práce zařazené v příslušné mzdové třídě.

(2) Zařazení neakademických pracovníků do mzdových tříd navrhuje vedoucí zaměstnanec podle pracovní funkce, která je v souladu s aktuálním organizačním schématem pracoviště a přílohou č. 1, za těchto podmínek:

a) Zaměstnanec je zařazen do takové mzdové třídy, která odpovídá nejnáročnější jím vykonávané činnosti (i v případě kumulace funkcí). U činností spadajících do několika tříd se stanoví zařazení nejbližší vykonávané činnosti podle Katalogu prací.

b) Zaměstnanci bez středního odborného vzdělání vykonávající dělnické práce mohou být zařazeni až do 7. mzdové třídy v případě, že je tato práce obsažena v Katalogu prací. OU v takovém případě vyžaduje vyučení v oboru nebo úspěšné složení zvláštní zkoušky odborné způsobilosti (zkoušky elektro), nebo absolvování kvalifikačního kurzu nebo získání příslušného druhu oprávnění k obsluze technického a dopravního zařízení a prostředků. Takovéto plnění kvalifikačních požadavků je posuzováno pouze ve vztahu k vykonávané činnosti, pro niž je podle tohoto písmene uvedena a zaměstnancem získaná kvalifikace využitelná.

(3) Zařazení neakademických pracovníků do mzdových tříd schvaluje rektor, nebo děkani.

(4) Součástí zařazení zaměstnance na pracovní místo je popis pracovní činnosti, který vystavuje vedoucí zaměstnanec a schvaluje vedoucí zaměstnanec.

Článek 6

Změny v zařazování zaměstnanců do mzdových tříd

(1) Zaměstnance lze převést do vyšší mzdové třídy při změně sjednaného druhu práce, a to do té třídy, do které nově sjednaný druh práce podle systemizace míst a podle přílohy č. 1 náleží.

(2) Nově stanovená mzda podle odstavce 1 náleží zaměstnanci počínaje dnem, kdy byla sjednána změna druhu práce. V takovém případě je též vždy nově přehodnocena započitatelná praxe, vypracován nový popis pracovní činnosti a změněna pracovní smlouva.

(3) Zaměstnance lze převést do nižší mzdové třídy:

a) při zániku stávajícího pracovního místa nebo systemizovaného místa v důsledku organizační nebo racionalizační změny, při níž OU neuplatní postup podle § 52 písm. c) zákoníku práce;

b) v případě, že zaměstnanec po opětovném upozornění rektora, nebo děkana neodstraní závažné nedostatky v práci a OU neuplatní postup podle uzavřené kolektivní smlouvy a § 52 písm. f) zákoníku práce;

c) v případě, že zaměstnanec ztratil nebo nesplňuje kvalifikační předpoklady nebo zdravotní způsobilost pro výkon práce nebo v důsledku převedení na jinou práci podle § 41 zákoníku práce.

Článek 7

Stanovení mzdového tarifu u neakademických pracovníků

(1) U neakademických pracovníků má tarifní systém 12 mzdových tříd (příloha č. 4).

(2) Neakademickému pracovníkovi je přiznáván mzdový stupeň podle délky doby rozhodné (dále jen „započitatelná praxe“), které dosáhl po odpočtu těch dob zaměstnání, o kterých OU rozhodla, že nebudou s ohledem na jejich obsah a míru využitelnosti v daném pracovním zařazení započteny.

(3) Do doby rozhodné pro zařazování neakademických pracovníků do mzdového stupně příslušné mzdové třídy OU započte:

a) dobu praxe v oboru požadované práce dosaženou po ukončení stupně vzdělání stanoveného kvalifikačními předpoklady vzdělání (příloha č. 2), nebo požadovaného OU a doloženého příslušnými doklady;

b) praxi v oboru požadované práce dosaženou po ukončení středního odborného vzdělání u neakademického pracovníka zařazeného do čtvrté mzdové třídy nebo po ukončení úplného středního vzdělání a vyššího odborného vzdělání u neakademického pracovníka zařazeného do osmé třídy;

c) praxi v oboru požadované práce dosaženou po ukončení studia v bakalářském studijním programu u neakademického pracovníka zařazeného do deváté mzdové třídy;

d) výkon základní vojenské nebo civilní služby podle zvláštního právního předpisu;

e) mateřskou a rodičovskou dovolenou podle zvláštního právního předpisu;

f) praxi v oboru požadované práce dosaženou před ukončením stanoveného stupně vzdělání nebo požadovaného OU v rozsahu čtyř pětín;

g) jinou praxi v rozsahu nejvýše dvou třetin v závislosti na míře jejího využití pro úspěšný výkon požadované práce.

(4) Praxi v oboru požadované práce se pro účely zařazení rozumí výkon práce, pro kterou jsou potřebné znalosti stejného nebo obdobného zaměření jako pro výkon požadované práce.

(5) Neakademickému pracovníkovi přísluší mzdový tarif ve vyšším mzdovém stupni od prvního dne měsíce, ve kterém dosáhl stanovené doby započitatelné praxe.

(6) Výjimku z délky praxe nebo stupně dosaženého vzdělání schvaluje nebo ruší rektor, nebo děkan.

(7) V případě, že výše mzdy při plné pracovní době stanovené zákoníkem práce (40 hod. týdně) a podle přílohy č. 4 bude nižší než základní sazba minimální mzdy podle zvláštních právních předpisů², stanoví se mzda na úrovni základní sazby minimální mzdy.

Článek 8 Smluvní mzda

Zaměstnancům může rektor, nebo děkan přiznat na dobu určitou nebo po dobu výkonu funkce smluvní mzdu. Smluvní mzda se přiznává místo všech složek mzdy s výjimkou odměn.

Článek 9 Osobní příplatek

(1) Osobní příplatek je nenárokovou částí mzdy. Jejím cílem je podnítit zájem zaměstnanců OU o trvalý rozvoj osobních schopností a vlastností, odborné způsobilosti a dosahování trvale dobrých pracovních výsledků. Je poskytován na základě zhodnocení dlouhodobých pracovních výsledků jednotlivých zaměstnanců.

(2) Zaměstnanci lze přiznat osobní příplatek až do výše 150 % mzdového tarifu.

(3) Osobní příplatek se přiznává na dobu určitou, maximálně jednoho roku.

(4) O poskytnutí osobního příplatku a jeho výši rozhoduje na návrh přímo nadřízeného vedoucího zaměstnance rektor, nebo děkan.

(5) V odůvodněných případech (zejména nedostatečná pracovní výkonnost, nedosahování požadovaných pracovních výsledků, neplnění pracovních úkolů, nedostatečné finanční zdroje) může být osobní příplatek kdykoliv snížen nebo odejmut rozhodnutím rektora, nebo děkana.

Článek 10 Příplatek za vedení a výkon funkce

(1) Příplatek za vedení a výkon funkce se poskytuje vedoucím zaměstnancům s ohledem na náročnost řídicí práce v rámci rozpětí uvedeného v odstavci 3.

(2) O výši příplatku za vedení a výkon funkce rozhoduje rektor, nebo děkan.

(3) Pro jednotlivé stupně řízení jsou stanovena tato rozpětí výše příplatku za vedení a výkon funkce:

Stupeň řízení	Funkce, postavení v organizační struktuře	Výše příplatku
I.	děkan, prorektor, kvestor	Příplatek se neposkytuje, je zahrnut ve smluvní mzdě
II.	proděkan, vedoucí nebo ředitel celouniverzitních součástí, tajemník fakulty	6000 Kč až 15000 Kč
III.	vedoucí katedry, vedoucí útvaru a úseku	3000 Kč až 10000 Kč
IV.	vedoucí oddělení a zaměstnanec, který je oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců (minimálně dvou) a dávat jim za tím účelem závazné pokyny	2000 Kč až 6000 Kč

(4) Nárok na příspěvek za vedení a výkon funkce zaniká se zánikem skutečnosti jej zakládající.

Článek 11 Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí

(1) Za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém pracovním prostředí přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí. Vymezení ztíženého pracovního prostředí pro účely odměňování a výši příplatku stanoví vláda nařízením.³

²⁾ Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů.

³⁾ Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů.

(2) Zaměstnanci, který pracuje ve ztíženém pracovním prostředí, je přiznán podle § 117 zákoníku práce příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí ve výši 10 % základní sazby minimální mzdy.

Článek 12 Příplatek za noční práci

Zaměstnanci přísluší za každou odpracovanou hodinu noční práce dosažená mzda a příplatek za noční práci. Za práci v noci se považuje práce konaná v době od 22 hod. do 6 hod. Výše příplatku za práci v noci činí 10 % průměrného výdělku.

Článek 13 Příplatek za práci v sobotu a v neděli

Zaměstnanci přísluší za každou hodinu práce v sobotu nebo v neděli dosažená mzda a příplatek za práci v sobotu a v neděli. Výše příplatku za práci v sobotu a v neděli činí 10 % průměrného výdělku.

Článek 14 Mzda nebo náhradní volno za práci přesčas

(1) Za hodinu práce přesčas přísluší zaměstnanci mzda, na kterou mu vzniklo za tuto dobu právo (dále jen „dosažená mzda“) a příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce přesčas místo příplatku.

(2) Neposkytne-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v době tří kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době, přísluší zaměstnanci k dosažené mzdě příplatek podle odstavce 1.

Článek 15 Mzda, náhradní volno nebo náhrada mzdy za práci ve svátek

(1) Za dobu práce ve svátek přísluší zaměstnanci podle § 115 zákoníku práce dosažená mzda a náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, které mu bude poskytnuto 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. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku k dosažené mzdě ve výši průměrného výdělku ve svátek místo náhradního volna.

(2) Zaměstnanci, který nepracoval proto, že svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den, přísluší náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku, pokud mu mzda ušla v důsledku svátku. Náhrada mzdy v této výši přísluší zaměstnanci také za den, v němž mu bylo poskytnuto za práci ve svátek náhradní volno. Tento postup platí i v případech nerovnoměrného rozvržení pracovní doby, kde je podstatně dodržení průměrného týdenního fondu zákonné pracovní doby v průběhu čtvrtletí, pololetí a roku. U zaměstnanců, jimž je poskytována měsíční mzda, se tohoto ustanovení nepoužije, protože v tomto případě mzda zaměstnanci neušla.

Článek 16

Doba práce při poskytování příplatku za noční práci, za práci v sobotu a v neděli, za práci přesčas a za práci ve svátek

Při poskytování příplatku za noční práci, za práci v sobotu a v neděli, za práci přesčas a za práci ve svátek počítá zaměstnavatel veškerou dobu příslušné práce, kterou zaměstnanec odpracoval v kalendářním měsíci, a po sečtení poskytne příplatek pouze za celé hodiny. Obdobně se postupuje při poskytování poměrné části.

Článek 17 Mzda při výkonu jiné práce

Pokud byl zaměstnanec převeden na jinou práci z důvodů uvedených v § 41 odst. 1 písm. a) až d) a odst. 4 zákoníku práce, přísluší mu po dobu převedení ke mzdě doplatek do výše průměrného výdělku, kterého dosahoval před převedením. Doplatek náleží zaměstnanci nejdéle po dobu 12 po sobě jdoucích měsíců ode dne převedení na jinou práci, než je uvedena v pracovní smlouvě, za niž mu přísluší nižší mzda. Návrh na převedení zaměstnance předkládá vedoucí zaměstnanec.

Článek 18 Odměny

(1) Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout odměnu zejména:

- a) Za splnění mimořádného nebo významného pracovního úkolu; výši odměny schvaluje rektor, nebo děkan.
- b) K ocenění jeho zásluh při dovršení 50 let věku a při prvním rozvázání pracovního poměru z důvodu odchodu do invalidního nebo starobního důchodu. Výše odměny je stanovena kolektivní smlouvou.

- c) Za poskytnutí pomoci při předcházení požárům nebo živelním událostem, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen majetek, zdraví nebo život.
 - d) Za práce a činnosti prováděné v doplňkové činnosti a celoživotním vzdělávání.
 - e) Za zajištění, nebo získání finančních zdrojů mimo dotace ze státního rozpočtu.
 - f) Za práce a činnosti prováděné při řešení grantů, vědecko-výzkumných úkolů a různých projektů včetně zahraničních.
 - g) Za významnou a mimořádnou reprezentaci OU a fakulty.
- (2) Návrh na přiznání odměny podle odstavce 1 písm. b) podává personalista, návrh na přiznání odměny podle odstavce 1 písm. f) podává hlavní řešitel, návrh na přiznání odměn uvedených v odstavci 1 podává vedoucí zaměstnanec. Odměnu schvaluje rektor, nebo děkan.

Článek 19

Mzda při čerpání tvůrčího volna

- (1) Po dobu čerpání tvůrčího volna podle § 76 zákona tvoří mzdu zaměstnance odpovídající mzdový tarif, osobní příplatek stanovený na dobu čerpání tvůrčího volna. Příplatek za vedení není po dobu čerpání tvůrčího volna poskytován.
- (2) V případě, že zaměstnanec má přiznanou smluvní mzdu, tvoří mzdu při čerpání tvůrčího volna 70 % přiznané smluvní měsíční částky.

Článek 20

Průměrný výdělek, srážky ze mzdy

- (1) Při zjišťování průměrného výdělku pro pracovníprávní účely se postupuje podle § 351 až 362 zákoníku práce s tímto upřesněním:
- a) odměny se započtou do toho čtvrtletí, ve kterém byly poskytnuty;
 - b) průměrný výdělek pro účely náhrady škod z pracovních úrazů nebo nemocí z povolání se počítá z výdělků a odpracované doby za minulý kalendářní rok, je-li to pro zaměstnance výhodnější.
- (2) Srážky ze mzdy lze provést jen na základě dohody o srážkách ze mzdy. Další postup se řídí § 147 až 149 zákoníku práce.

Článek 21

Ostatní ujednání

- (1) Mzda je splatná zpětně za měsíční období, a to nejpozději v následujícím kalendářním měsíci, pokud nebylo v pracovních smlouvách zaměstnanců individuálně sjednáno jinak.
- (2) Výplatní termíny mezd jsou stanoveny v kolektivní smlouvě.
- (3) Mzda se zaměstnanci vyplácí v penězích, a to pouze v zákonné české měně. Výplata mzdy se provádí v pracovní době v pokladně OU. Na základě písemné žádosti zaměstnance a po provedení srážek ze mzdy se poukáže částka mzdy k výplatě pouze na jeden účet zaměstnance u peněžního ústavu. Náklady jsou hrazeny OU.
- (4) Mzda musí být sjednána nebo stanovena písemně před výkonem práce, za kterou tato mzda přísluší.
- (5) Při změně výše mzdy ve mzdových třídách se k datu změny hodnotí i výše osobního příplatku.
- (6) Mzdu rektora stanovuje ministr školství, mládeže a tělovýchovy podle § 10 odst. 5 zákona.
- (7) Mzdu děkanů stanovuje rektor. Mzdu ostatních zaměstnanců OU schvaluje na návrh vedoucích zaměstnanců rektor, nebo děkan.
- (8) Neakademičtí pracovníci, kteří nově uzavřou pracovníprávní vztahy s OU, jsou povinni dodat pravdivé údaje o zápočtu odborné praxe za účelem stanovení mzdového stupně.
- (9) Postup do dalšího mzdového stupně se odkládá v případě, že zaměstnanec obdržel výpověď podle § 52 zákoníku práce s výjimkou výpovědi podle § 52 písm. a) až d) zákoníku práce.

Článek 22

Přechodná a závěrečná ustanovení

- (1) Vedoucí zaměstnanci seznámí před účinností tohoto mzdového předpisu podřízené zaměstnance s jeho obsahem a umožní jim do něho nahlížet.
- (2) Zaměstnanci, kteří pracují s osobními a mzdovými daty zaměstnanců v rámci tohoto mzdového předpisu, jsou povinni tyto údaje zpracovávat v souladu se zákoníkem práce a tímto mzdovým předpisem a jsou povinni dodržovat mlčenlivost o všech osobních a mzdových údajích ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně

osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

(3) Tento mzdový předpis byl projednán ve výboru Vysokoškolského odborového svazu působícího na OU dne 16. května 2016.

(4) Zrušuje se Vnitřní mzdový předpis OU, zaregistrovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 17. prosince 2007 pod čj. 29 602/2007-30.

(5) Tento mzdový předpis byl schválen podle § 9 odst. 1 písm. b) zákona Akademickým senátem OU dne 16. května 2016.

(6) Tento mzdový předpis nabývá platnosti podle § 36 odst. 4 zákona dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

(8) Tento mzdový předpis nabývá účinnosti dnem 1. září 2016.

prof. MUDr. Jan Lata, CSc., v. r.
rektor

Katalog zařazení vybraných funkcí, prací a činností do mzdových tříd

U každé profese/funkce je uveden KZAM – převodník na klasifikaci zaměstnání Českého statistického úřadu pro účely statistiky a potřeby mezinárodního srovnávání v rámci Evropské unie.

Uváděné příklady prací nejsou taxativním výčtem prací pro jednotlivé pracovní funkce, jde pouze o příklady typických prací. Na základě náročnosti, složitosti a odpovědnosti typických prací jsou k pracovním funkcím přiřazeny odpovídající mzdové třídy.

Charakteristika mzdových tříd

I. Akademičtí pracovníci a pracovníci vědy, výzkumu a vývoje

1. mzdová třída - typ systemizovaného místa asistent, lektor;

Realizace podpůrných forem pedagogické činnosti zejména v bakalářském studijním programu nebo v programech celoživotního vzdělávání. Kontrola studia. Podíl na publikační a umělecké činnosti zejména pro vzdělávací účely. Podíl na chodu pracoviště. Je požadováno vysokoškolské vzdělání.

2. mzdová třída - typ systemizovaného místa odborný asistent;

Podíl na řešení výzkumných, vývojových úkolů a uměleckých aktivit. Podíl na organizačním zabezpečení výzkumné, pedagogické a umělecké činnosti a chodu pracoviště. Vedení cvičení, případně seminářů, podíl na dalších formách pedagogické činnosti v bakalářském nebo magisterském studijním programu, a to i v programech celoživotního vzdělávání. Je požadována úroveň vysokoškolského vzdělání získaného v magisterském studijním programu v daném oboru.

3. mzdová třída - typ systemizovaného místa odborný asistent s vědeckou hodností nebo akademickým titulem „doktor“ v doktorském studijním programu

Samostatné řešení složitých výzkumných, vývojových úkolů a uměleckých aktivit, jehož výsledky publikuje v recenzovaných časopisech, vědeckých monografiích anebo v recenzovaných sbornících, na datových nosičích a výstavních projektech. Podíl na organizačním zabezpečení výzkumné, pedagogické a umělecké činnosti a chodu pracoviště. Podíl na vedení přednášek a realizace dalších forem pedagogické činnosti v bakalářském nebo magisterském studijním programu, a to i v programech celoživotního vzdělávání. Kontrola studia, včetně vedení nebo konzultování anebo oponování diplomových, popřípadě bakalářských prací. Je požadována dosažená úroveň vysokoškolského vzdělání získaného v doktorském studijním programu v daném oboru.

4. mzdová třída - typ systemizovaného místa docent

Řešení úkolů základního nebo aplikovaného výzkumu a vývoje se zásadním významem pro daný vědní obor, případně odpovídající umělecké aktivity, jehož výsledky se publikují v recenzovaných časopisech, vědeckých monografiích anebo ve sbornících, na datových nosičích a výstavních projektech. Vedení nebo koordinace náročných výzkumných nebo uměleckých projektů nebo relativně samostatných částí takových projektů. Tvůrčí aplikace výsledků vědecké a výzkumné nebo umělecké činnosti do pedagogické činnosti, zejména do vedení studentů doktorského nebo magisterského studijního programu; vedení přednášek a seminářů, zejména v magisterském nebo doktorském studijním programu; vedení a oponování vysokoškolských kvalifikačních prací. Působení v komisích pro státní doktorské zkoušky a pro obhajoby doktorských disertačních prací, členství v kolicích pro státní závěrečné zkoušky nebo pro státní rigorózní zkoušky. Oponentní posuzování doktorských nebo habilitačních prací nebo oponentní činnost v rámci habilitačních řízení nebo řízení ke jmenování profesorem. Recenzní a oponentská činnost při posuzování projektů v rámci příslušného oboru. Garance a podíl na tvorbě učebních textů. Je požadována habilitace pro daný nebo příbuzný obor.

5. mzdová třída - typ systemizovaného místa profesor;

Řešení úkolů základního nebo aplikovaného výzkumu a vývoje s rozhodujícím významem pro rozvoj příslušného vědního oboru, případně odpovídající umělecké aktivity, jehož výsledky publikuje v mezinárodně významných recenzovaných časopisech, monografiích nebo sbornících, na datových nosičích a výstavních projektech. Vedení nebo tvůrčí koordinace náročných mezinárodních nebo národních výzkumných nebo uměleckých projektů. Působení ve funkci člena oborové rady doktorského studijního programu. Tvůrčí aplikace výsledků vědecké a výzkumné nebo umělecké činnosti do pedagogické práce, zejména do vedení studentů doktorského studijního programu; vedení specializovaných přednášek, seminářů nebo dalších forem vysokoškolské výuky, vedení a oponentování vysokoškolských kvalifikačních prací. Působení v komisích pro státní doktorské zkoušky a pro obhajoby doktorských disertačních prací, členství v kolicích pro státní závěrečné zkoušky nebo pro státní rigorózní zkoušky. Oponentní posuzování doktorských a habilitačních prací nebo oponentní činnost v rámci habilitačních řízení nebo řízení ke jmenování profesorem. Expertizní činnost na národní nebo mezinárodní úrovni; recenzní a oponentská práce při posuzování zásadních projektů v rámci příslušného oboru. Reprezentace oboru a fakulty ve vědecké a umělecké komunitě a na veřejnosti. Je požadována profesura pro daný nebo příbuzný obor.

II. Pracovníci vědy, výzkumu a vývoje:

1. mzdová třída - vědečtí pracovníci a vědecko-techničtí pracovníci I;

Řešení výzkumných a vývojových úkolů se zadanými vstupy a vymezenými výstupy.

2. mzdová třída - vědečtí pracovníci a vědecko-techničtí pracovníci I, samostatní vědečtí pracovníci a vědecko-techničtí pracovníci II;

Samostatné řešení závažných a složitých výzkumných a vývojových úkolů, uměleckých projektů nebo samostatné provádění náročných a obtížných výzkumných a vývojových prací při řešení a realizaci úkolů rozvoje vědy a techniky.

3. mzdová třída - samostatní vědečtí pracovníci a vědecko-techničtí pracovníci II;

Tvůrčí řešení nejnáročnějších výzkumných a vývojových úkolů, uměleckých projektů nebo provádění velmi náročných a obtížných výzkumných a vývojových prací.

4. mzdová třída - vedoucí vědečtí pracovníci a vědecko-techničtí pracovníci III;

Řešení úkolů základního výzkumu, vývoje nebo uměleckých projektů s rozhodujícím významem pro rozvoj příslušného vědního oboru; tvůrčí koordinace nejnáročnějších projektů. Řešení principiálně nových vědeckovýzkumných okruhů s rámcově velmi neurčitě vymezenými vstupy a nespecifikovanými výstupy s dopady do širokého okruhu lidské činnosti, vyžadující velmi vysoký stupeň zobecnění jevů.

5. mzdová třída - vedoucí vědečtí pracovníci a vědecko-techničtí pracovníci III;

Řešení úkolů základního výzkumu, vývoje nebo umělecké projekty s rozhodujícím významem pro rozvoj příslušného vědního oboru; tvůrčí koordinace nejnáročnějších projektů. Řešení principiálně nových vědeckovýzkumných okruhů s rámcově velmi neurčitě vymezenými vstupy a nespecifikovanými výstupy s dopady do širokého okruhu lidské činnosti, vyžadující velmi vysoký stupeň zobecnění jevů.

III. Neakademičtí pracovníci

1. mzdová třída – výkon jednoduchých a pomocných prací podle přesných postupů a pokynů bez vazeb na další činnost;

2. mzdová třída – výkon přípravných nebo pomocných prací s menšími návaznostmi na další činnosti procesu nebo celku; výkon rutinních prací; výkon jednoduchých pravidelně opakovaných administrativních, administrativně technických nebo provozně manipulačních prací;

3. mzdová třída – výkon základních odborných prací; výkon ucelených rutinních obslužných prací podle daných postupů a provozních režimů s určitými dalšími provozními návaznostmi; výkon opakovaných kontrolovatelných administrativních, hospodářskosprávních, ekonomických nebo provozně technických prací podle podrobných pokynů nebo stanovených postupů;

4. mzdová třída – výkon jednoduchých individuálních řemeslných prací; výkon rutinních odborných kontrolovatelných prací s dalšími případnými úzkými návaznostmi na další procesy, prováděných podle

rámcových pokynů; výkon odborných administrativních nebo částečně opakovaných různorodých hospodářskosprávních, ekonomických nebo provozně technických prací; řízení a organizace jednotlivých snadno ovladatelných technologických, provozních a jiných procesů a zařízení podle přesných postupů;

5. mzdová třída – výkon rutinních různorodých odborných prací s pevnou návazností na další činnosti a procesy; samostatné zajišťování svěřených odborných činností nebo samostatný výkon individuálních řemeslných prací; řízení, organizace nebo operativní zajišťování chodu dílčích procesů;

6. mzdová třída – výkon ucelených odborných prací se zadáním podle předem stanovených postupů, s výstupy a vazbami na další činnosti; samostatné organizování činností souvisejících se zajišťováním vnitřního chodu pracoviště; výkon individuálních řemeslných prací se značným podílem tvůrčí invence nebo individuálních řemeslně vysoce odborných prací;

7. mzdová třída – výkon složitých různorodých odborných prací; samostatné zajišťování ucelených částí agend; studium a aplikace vnitřních předpisů souvisejících s vykonávanou činností; řízení, organizace nebo zajišťování chodu procesů nebo úseků; výkon individuálních tvůrčích mistrovských řemeslných prací;

8. mzdová třída – výkon specializovaných odborných prací; samostatné zabezpečování složitých úkolů agend; výkon koncepčních, metodických a dílčích tvůrčích činností, které jsou stěžejní součástí samostatně působících systémů; studium a aplikace vnitřních předpisů a legislativy souvisejících s vykonávanou činností;

9. mzdová třída - výkon složitých specializovaných prací; komplexní zajišťování agendy spojené s tvorbou rozborových a analytických materiálů; metodická a kontrolní činnost; studium a aplikace legislativy; jednoduchá koncepční činnost;

10. mzdová třída - komplexní zajišťování různorodých nebo vysoce specializovaných agend; studium a aplikace legislativy; metodické řízení a kontrolní činnost; samostatná analytická, koncepční a koordinační činnost;

11. mzdová třída - systémové řízení komplexu agend; metodické usměrňování a kontrola; složitá koncepční, tvůrčí a koordinační mezioborová činnost; studium a aplikace legislativy;

12. mzdová třída - strategické řízení systémových činností, jejich koordinace, usměrňování a kontrola; manažerské řízení v rámci svěřených kompetencí.

Příklady typických prací podle pracovních funkcí

Název funkce/profese	Mzdová třída	KZAM
Administrativní pracovnice	6	419092
Archivář, CO	4-6	4141204
Domovník; domovník-údržbář	2-5	914110, 914120
Energetik	8	311390
Finanční účetní	7-8	343310
Hlavní ekonom	11	244190
Hlavní technik	11	311911
Informatik	8	312992
Interní auditor a kontrolor	8-10	344950
Investiční referent	8-9	311240
Knihkupec	6	341610
Knihovník	5-8	414110, 414111
Knihovník - specialista	9-10	243280
Kontrolor	8-10	344950
Kuchařka	3-4	512221
Kvestor	12 (smluvní mzda)	123110
Laboratorní zaměstnanec	6-8	321170
Manipulační dělník; skladový dělník	1-3	933930
Mzdová účetní	7-8	343590
Obsluha plyn. Zařízení; topič; topič-údržbář	2-3	816211, 816211
Organizační zaměstnanec (asistentka sekretariátu prorektora, kvestora, děkana)	7-8	411510

Organizační zaměstnanec sekretariátu rektora (asistentka rektora)	8-9	411510
Personalista	8	343640
Pokladní	7	421180
Pokojská	2	913250
Pracovník podatelny; spisový manipulát	3	411250
Pracovník rozmnožovny – ediční středisko CIT	5	825420
Právník	10	242190
Programátor výpočetních systémů; bezpečnostní manažer	8-10	213292
Projektový manažer; zaměstnanec informatiky a systému řízení	9-10	213990
Provozní ekonom	10	343390
Provozní elektrikář (opravář a údržbář elektro); elektromechanik	4-7	724150, 724190
Provozní technik	6-9	311995
Provozní údržbář	4-7	914322
Referent	6-9	
Referent pro vědu, výzkum a zahraniční vztahy	7-8	343990, 343991
Referent správy majetku	7	343390
Referent studijního oddělení	7	343690
Referent pro výběrová řízení	9-10	
Ředitel Centra informačních technologií	11	131910
Ředitel kolejí a menzy	11	
Ředitel Univerzitní knihovny	11	131910
Řidič silničních motorových vozidel	3-6	832110
Sekretářka katedry; sekretářka na OU	6-7	411510
Skladní	4	413121
Skladník - prodavač	3	521120
Skladový referent	5-6	341610
Stolař	4-7	742260
Šatnář/ka	2	915230
Tajemník fakulty	11	123120
Technik PO, BOZP	7-8	315290
Technik výpočetní techniky	7-10	312992
Tiskař	5-6	734130
Uklízečka	1-2	913220
Účetní	7	343310
Vedoucí finanční účtárny	10-11	343310
Vedoucí bufetu	7-8	512130
Vedoucí kuchařka	6-7	512221
Vedoucí menzy	8	122530
Vedoucí kanceláře rektora	9-10	
Vedoucí provozu kolejí	8	419031
Vedoucí správy budov;	6-7	247090
Vedoucí studijního oddělení	8-9	343992
Vedoucí technicko-provozního útvaru	11	311911
Vedoucí údržby	8-9	311995
Vrátný; vrátný-telefonista; telefonista	2	915210, 422310
Zahradník; odborný zahradník	4-6	611310

Pokud se na OU vyskytnou pracovní činnosti, které nelze zařadit podle této přílohy, použije se jako metodická pomůcka Katalog prací podle povolání a stupňů, a zaměstnanec je zařazen podle celostátně platného číselníku zaměstnání (KZAM-R).

Kvalifikační požadavky vzdělání

a) Neakademictí technicko-hospodářští pracovníci

mzdová třída	stupeň vzdělání	označení
1.	základní	Z
2. - 3.	střední odborné	SO
4. - 8.	úplné střední odborné, střední odborné, vyšší odborné	ÚSO/SO/VOŠ
8. - 9.	vysokoškolské bakalářský studijní program	B
8. - 12.	vysokoškolské – magisterský studijní program	V

Za úplné střední odborné vzdělání je považováno:

- středoškolské vzdělání ukončené maturitou,
- vyšší odborné vzdělání,
- pomaturitní dlouhodobé kurzy (více než jednoleté), absolventi tzv. institutů (např. energetika).

Bakalářským vzděláním

se rozumí absolvování obsahově ucelené části vysokoškolského studia ve smyslu § 21 odst. 1 zákona č. 172/1990 Sb., o vysokých školách, nebo absolvování bakalářského studijního programu ve smyslu § 45 odst. 3 a 4 zákona.

Vysokoškolským vzděláním

se rozumí řádné ukončení vysokoškolského studia ve smyslu § 19 zákona č. 172/1990 Sb., o vysokých školách, nebo absolvování magisterského studijního programu ve smyslu § 46 odst. 3 zákona.

b) Dělnické profese

mzdová třída	stupeň vzdělání	označení
1. - 3.	základní	Z
	vyučen v oboru	vyučen
4. - 7.	vyučen v oboru	vyučen
	střední odborné	SO
	úplné střední odborné	ÚSO

- Absolvování kvalifikačního kurzu nahrazuje kvalifikační požadavek středního odborného vzdělání u profesí knihář, ofsetový tiskař a tiskař a u profese reprodukční fotograf protokol o přezkoušení znalosti a dovednosti pro výkon činnosti fotografa a dokumentátora.
- Pro účely zařazení do 5. až 7. mzdové třídy je možno považovat také získání příslušného druhu oprávnění k obsluze technických a dopravních zařízení a prostředků (kat. E, D) jako plnění kvalifikačního požadavku středního odborného vzdělání.
- Základním, středním odborným a úplným středním odborným vzděláním se rozumí stupeň vzdělání podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- Úplným středním odborným vzděláním se rozumí středoškolské vzdělání ukončené maturitou, vyšší odborné vzdělání, absolvování pomaturitních dlouhodobých kurzů (více než jednoletých) a absolvování tzv. institutů (zejména resortu energetiky).

Kvalifikační předpoklady akademických pracovníků a pracovníků vědy, výzkumu a vývoje na úseku školství

Kvalifikační předpoklady jsou předpoklady umožňující zařazení zaměstnance na systemizované místo vzhledem k dosaženému vzdělání v daném oboru, vědecké hodnosti, akademického titulu „doktor“, odborné, výzkumné a tvůrčí činnosti a publikační.

Stupnice mzdových tarifů podle mzdových tříd
Akademičtí pracovníci a pracovníci vědy, výzkumu a vývoje

	Mzdová třída				
	1	2	3	4	5
Mzdový tarif	13 000	18 500	23 500	28 000	32 500

Stupnice mzdových tarifů podle mzdových tříd a mzdových stupňů
Neakademičtí pracovníci

Mzdový stupeň	Počet let praxe	Mzdová třída											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	do 2	9 900	9 900	10 300	10 900	11 300	12 400	13 700	15 200	16 800	18 400	20 600	23 100
2	do 15	9 900	10 100	11 000	11 600	12 200	13 600	15 100	16 700	18 300	19 900	22 200	24 700
3	do 25	9 900	10 100	11 200	12 000	12 900	14 300	15 900	17 400	19 100	20 700	22 900	25 400
4	nad 25	9 900	10 100	11 500	12 600	13 500	14 800	16 400	18 000	19 600	21 300	24 100	26 600