



Univerzita Hradec Králové

VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS UNIVERZITY HRADEC KRÁLOVÉ

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 11. ledna 2018 pod čj. MSMT-965/2018 Vnitřní mzdový předpis Univerzity Hradec Králové.

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

VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS

Univerzity Hradec Králové

Čl. 1

Rozsah platnosti

- (1) Vnitřní mzdový předpis Univerzity Hradec Králové (dále jen „mzdový předpis“) je vydán na základě § 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“).
- (2) Mzdový předpis upravuje poskytování mzdy zaměstnancům Univerzity Hradec Králové (dále jen „UHK“ nebo „zaměstnavatel“). Zaměstnancem se pro účely tohoto mzdového předpisu rozumí fyzická osoba v pracovním poměru k zaměstnavateli. Mzdu rektora stanoví ministr školství, mládeže a tělovýchovy.
- (3) Mzdový předpis stanovuje mzdové tarify, příklady pracovních činností, kvalifikační předpoklady a způsob zařazování zaměstnanců do mzdových tříd.
- (4) Zařazení pracovních činností, které nejsou uvedeny v katalogu prací UHK, provede na návrh děkana nebo rektora vedoucí Osobního a mzdového oddělení UHK porovnáním se srovnatelnými činnostmi.
- (5) Zaměstnancům, kteří vykonávají práce na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, se poskytuje odměna za práci. Výše odměny a podmínky pro její poskytování se sjednávají v těchto dohodách.
- (6) Jsou-li zdrojem poskytování mzdy účelové prostředky (například granty grantových agentur, strukturální fondy EU), je poskytování mzdy stanovováno a sjednáváno individuálně.

Čl. 2

Mzda

- (1) Zaměstnanci přísluší za vykonanou práci mzda.
- (2) Mzdou se rozumí peněžitá plnění poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnanci za práci, a to osobní smluvní mzda nebo tarifní mzda, osobní ohodnocení, příplatek za výkon funkce, příplatek za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém pracovním prostředí a za noční práci, příplatek za práci o sobotách a nedělích a za směnnost, příplatek za práci přesčas, doplatek při výkonu jiné práce, mzda v době tvůrčího volna a odměny.
- (3) Zúčtovaná mzda za příslušný měsíc nesmí být nižší než minimální mzda stanovená zvláštním předpisem, popřípadě též než nejnižší úroveň zaručené mzdy, vyplývá-li to ze zvláštního právní-

ho předpisu.¹⁾

- (4) Za mzdu se nepovažují další plnění poskytovaná v souvislosti se zaměstnáním, zejména náhrady mzdy, odstupné, cestovní náhrady a odměna za pracovní pohotovost.

¹⁾ § 111 a 112 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník 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.

Čl. 3

Osobní smluvní mzda

- (1) V rámci své působnosti může rektor nebo děkan výjimečně přiznat zaměstnancům osobní smluvní mzdu.
- (2) Osobní smluvní mzda se přiznává i zaměstnancům, jejichž zdrojem mzdy jsou prostředky uvedené v čl. 1 odst. 6.
- (3) Na stanovení osobní smluvní mzdy se ustanovení čl. 4 až 10 nevztahují.
- (4) Zásady pro sjednávání smluvních mezd může stanovit rektorský výnos, k němuž se vyjadřuje Akademický senát UHK.

Čl. 4

Rozhodování o mzdových náležitostech

- (1) Zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci mzdu podle tohoto mzdového předpisu.
- (2) Mzda je určena mzdovým výměrem. Mzdový výměr není součástí pracovní smlouvy, zaměstnavatel je povinen nejpozději v den nástupu do práce vydat zaměstnanci písemný mzdový výměr, který obsahuje informaci o výši jednotlivých mzdových složek, které zaměstnanci náleží, tj. zejména:
 - a) mzdový tarif,
 - b) osobní ohodnocení,
 - c) příplatek za výkon funkce,
 - d) příplatek za směnnost.
- (3) Mzdové náležitosti a jejich změny uvedené v odstavci 2 navrhuje přímý nadřízený zaměstnanec. Rozhoduje:
- (4) rektor – pro prorektory, kvestora, děkany a zaměstnance rektorátu (v případě kvestury po projednání s kvestorem),
- (5) děkan – pro zaměstnance, kteří působí na příslušné fakultě, (všichni dále jen „odpovědný pracovník“).

Čl. 5

Mzdové tarify

- (1) Zaměstnanci jsou odměňováni měsíčními mzdovými tarify při plné týdenní pracovní době stanovené zvláštním právním předpisem.²⁾
- (2) Pokud zaměstnanec koná práci v kratší pracovní době, než stanoví zvláštní právní předpis podle odstavce 1, přísluší mu poměrná část mzdy.
- (3) Mzdové tarify jsou stanoveny měsíční pevnou částkou, danou zařazením pracovní činnosti do mzdové třídy.

Čl. 6

Pracovní činnosti a mzdové třídy

- (1) Pracovní činnosti vykonávané na UHK jsou zařazeny do dvou skupin a v jejich rámci do příslušné mzdové třídy:
 - a) I. skupina – akademičtí pracovníci – mzdové třídy A1 – A4;

²⁾ § 79 zákoníku práce.

- b) II. skupina – technickohospodářští a administrativní zaměstnanci (dále jen „THP“) – mzdové třídy T1 – T3 a dělníci, pomocní a obslužní zaměstnanci (dále jen „D“) - mzdové třídy D1 – D2.

(2) Vědečtí, výzkumní a vývojoví zaměstnanci UHK se zařazují do:

- a) I. skupiny (akademičtí pracovníci), pokud se na UHK vedle tvůrčí činnosti podílejí také na činnosti pedagogické; k zařazení do příslušné mzdové třídy jsou rozhodující kvalifikační požadavky platné pro akademické pracovníky;
- b) II. skupiny, pokud se nepodílejí na pedagogické činnosti.

(3) Mzdové tarify, tj. základní měsíční mzda daná mzdovou třídou, jsou uvedeny v příloze č. 1.

(4) Pracovní činnosti a zařazení do mzdových tříd jsou uvedeny v příloze č. 2.

Čl. 7

Kvalifikační požadavky

(1) Pro výkon činností v I. skupině (akademičtí pracovníci) je předepsána tato kvalifikace.

Kvalifikační požadavky akademických pracovníků

Mzdová třída	Kategorie	Požadované kvalifikace
A1	Lektor	Absolvent magisterského studijního programu v příslušném nebo příbuzném oboru (u uměleckých oborů výjimečně i absolvent vzdělávacího programu s maturitní zkouškou v příslušném nebo příbuzném oboru).
A2	Odborný asistent	Absolvent doktorského studijního programu (Dr., Th.D., nebo Ph.D.) nebo nositel vědecké hodnosti CSc. (pro příslušný nebo příbuzný obor).
A3	Docent	Jmenování docentem v příslušném nebo příbuzném oboru.
A4	Profesor	Jmenování profesorem v příslušném nebo příbuzném oboru.

(2) Pokud akademický pracovník s kvalifikací docenta nebo profesora neplní povinnosti spojené se zařazením do příslušné mzdové třídy podle přílohy č. 2, případně je habilitován nebo jmenován profesorem v nepříbuzném oboru k pozici, na které působí, může být na návrh děkana zařazen do nižší mzdové třídy.

(3) V případě získání „docent“ nebo „profesor“ v zahraničí, na něž se v České republice nevztahuje platná smlouva o vzájemném uznávání rovnocennosti dokladů o vzdělávání, je akademický pracovník posuzován, jako by požadovanou kvalifikaci nesplňoval.

(4) Pro výkon činností ve II. skupině je předepsáno následující minimální vzdělání. Při zařazování do mzdových tříd se k dosažení vyššího – než potřebného stupně vzdělání – nepřihlíží.

Kvalifikační požadavky na zaměstnance zařazené do II. skupiny

Mzdová třída	Požadované minimální vzdělání
D1	Základní
D2	Vyučen nebo střední
T1	Střední s maturitní zkouškou
T2	Vysokoškolské získané studiem v bakalářském studijním programu, vyšší odborné, výjimečně střední s maturitní zkouškou při výkonu práce s vysokou odborností/samostatností
T3	Vysokoškolské získané studiem v magisterském studijním programu

- (5) O tom, zda obor nebo zaměření vzdělání vyhovuje výkonu sjednaných prací, rozhoduje na návrh přímého nadřízeného odpovědný pracovník.

Čl. 8

Zařazení zaměstnance do mzdové třídy

- (1) Akademický pracovník se zařazuje do mzdové třídy podle určené pracovní činnosti popsané v příloze č. 2 s tím, že musí splňovat kvalifikační předpoklady podle čl. 7 odst. 1, přičemž platnost čl. 7 odst. 2 a 3 není tímto dotčena.
- (2) Zaměstnanci zařazení do II. skupiny se zařazují do mzdové třídy na základě vykonávaných pracovních činností popsaných v příloze č. 2.
- (3) Podmínkou pro zařazení zaměstnance do mzdové třídy je stručný a výstižný popis pracovních činností vycházející z přílohy č. 2, které zaměstnanec bude na pracovišti vykonávat. Každý zaměstnanec obdrží pracovní smlouvu, pracovní náplň a mzdový výměr (s uvedením mzdového tarifu), výši osobního ohodnocení, příplatku za vedení a příplatku za směnnost podepsané odpovědným pracovníkem. Zaměstnanec stvrzuje svým podpisem náplň práce. V případě změny mzdového výměru je zaměstnavatel povinen tuto skutečnost zaměstnanci písemně oznámit, a to nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti.

Čl. 9

Osobní ohodnocení

- (1) K ohodnocení individuálních znalostí, schopností a dlouhodobě dosahovaných dobrých pracovních výsledků lze zaměstnanci přiznat osobní ohodnocení.
- (2) Osobní ohodnocení se stanovuje pevnou částkou v korunách.
- (3) O výši osobního ohodnocení rozhoduje na návrh přímého nadřízeného odpovědný pracovník.
- (4) Při rozhodování o výši osobního ohodnocení je směrodatný rozsah, důležitost přidělených úkolů, kvalita jejich plnění a ekonomické možnosti rozpočtu UHK a jejích součástí. U akademických pracovníků se při rozhodování o výši osobního ohodnocení přihlídnou k rozsahu a kvalitě výsledků tvůrčí a pedagogické činnosti a činností s nimi souvisejících.
- (5) Osobní ohodnocení je přiznáváno na dobu nejvýše jednoho akademického roku na základě každoročního hodnocení, které provádí přímý nadřízený zaměstnanec. Přímý nadřízený zaměstnanec může v závislosti na plnění podmínek stanovených v odstavci 4 navrhnout odpovědnému pracovníkovi zvýšení, snížení nebo odejmutí osobního ohodnocení, a to i bez ohledu na dobu výše stanovenou; snížení nebo odejmutí osobního ohodnocení je možné pouze s písemným odů-

vodněním. V takovém případě dochází ke změně mzdového výměru, o čemž je zaměstnavatel povinen zaměstnance písemně vyrozumět, a to nejpozději v den, kdy dochází k této změně. Pokud přímý nadřízený zaměstnanec neshledá při každoročním hodnocení důvod ke zvýšení, snížení nebo odejmutí osobního ohodnocení, platí, že je zaměstnanci přiznáno ve stejné výši i na další akademický rok. V takovém případě není nutné vydávat nový mzdový výměr.

(6) Na poskytnutí osobního ohodnocení nemá zaměstnanec nárok.

Čl. 10

Příplatek za výkon funkce

(1) Vedoucímu zaměstnanci přísluší podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce příplatek za výkon funkce.

Funkce	Příplatek v Kč
Děkan, prorektor, kvestor	8000–20000
Proděkan, tajemník fakulty	4000–15000
Ředitel Univerzitní knihovny a vysokoškolských kolejí, vedoucí Poradenského centra a Centra informačních technologií UHK	3000–10000
Vedoucí katedry, vedoucí pracoviště s fakultní působností, vedoucí pracoviště rektorátu	2000–8000
Vedoucí oddělení katedry/ústavu, tajemník katedry (zástupce vedoucího katedry)	1000–4000

(2) V rámci rozpětí stanoveného v odstavci 1 se přihlíží k rozsahu působnosti, náročnosti řídicí práce, případně k počtu podřízených zaměstnanců. O výši příplatku za výkon funkce rozhodne na návrh přímého nadřízeného odpovědný pracovník.

Čl. 11

Odměny

- (1) Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout odměnu:
 - a) za splnění pracovní úkoly nad rámec běžných pracovních povinností,
 - b) za úspěšné splnění mimořádného nebo zvláště významného pracovního úkolu,
 - c) za poskytnutí osobní pomoci v mimořádných případech (požár, živelní událost, ohrožení majetku, zdraví nebo života).
- (2) Zaměstnavatel přiznává odměnu zaměstnancům se stanovenou týdenní pracovní dobou podle zákoníku práce ve výši 40 hodin týdne při dosažení akademického titulu Dr., Ph.D., Th.D., doc. nebo prof. v souladu s kolektivní smlouvou.
- (3) Odměnu může přiznat rektor všem zaměstnancům UHK a děkan všem zaměstnancům UHK působícím na fakultě. Ostatní zaměstnanci disponující prostředky na odměny, mohou přiznat odměny jen přímo podřízeným zaměstnancům. Děkan může navrhnout odměnu i zaměstnanci jiné součásti UHK, ta musí být odsouhlasena jeho přímým nadřízeným.
- (4) Rektor a děkani mohou stanovit okruh zaměstnanců, kteří disponují s prostředky pro poskytování odměn a výši těchto prostředků pro kalendářní rok. Mohou určit i bližší podmínky pro poskytování odměn.

Čl. 12

Mzda za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v noci

- (1) Za práci ve ztíženém pracovním prostředí přísluší zaměstnanci mzda, na kterou mu vznikl za tuto dobu nárok (dále jen „dosažená mzda“) a příplatek.³⁾ Výše příplatku činí 10 % stanovené minimální hodinové mzdy za 1 hodinu práce v tomto prostředí.
- (2) Zaměstnanci přísluší za hodinu noční práce vedle mzdy příplatek ve výši 10 % průměrného výdělku.
- (3) Noční práce je práce konaná v době mezi 22. a 6. hodinou.

Čl. 13

Příplatek za práci v sobotu a neděli a za směnnost

- (1) Zaměstnanci, s výjimkou zaměstnance s osobní smluvní mzdou, přísluší za dobu nařízené práce v sobotu nebo v neděli kromě dosažené mzdy příplatek ve výši 30 % průměrného výdělku.
- (2) Za soustavné vykonávání práce ve směnném nebo nepřetržitém pracovním režimu se poskytuje zaměstnanci příplatek ve výši 750 Kč měsíčně. Podmínkou je pravidelné střídání směn podle předem určeného harmonogramu.

Čl. 14

Mzda a náhradní volno za práci přesčas

Za dobu práce přesčas přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku nebo 50 %, jde-li o dny nepřetržitého odpočinku v týdnu, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas místo příplatku. Neposkytne-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno do konce třetího kalendářního měsíce po výkonu práce přesčas, přísluší zaměstnanci k dosažené mzdě příplatek podle věty první.

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.

Čl. 15

Mzda a náhrada mzdy za svátek

- (1) Za dobu práce ve svátek přísluší zaměstnanci 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 místo náhradního volna.
- (2) 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.

Čl. 17

Mzda při výkonu jiné práce

Poskytování mzdy při výkonu jiné práce upravuje § 139 zákoníku práce.

Čl. 18

Mzda v době tvůrčího volna

- (1) Po dobu tvůrčího volna dle § 76 zákoníku práce náleží akademickému pracovníkovi mzda ve výši přiznaného mzdového tarifu.
- (2) Zaměstnancům s osobní smluvní mzdou náleží po dobu tvůrčího volna mzda ve výši mzdového tarifu, který by jim byl přiznán podle tohoto mzdového předpisu.

Čl. 19

Odstupné

Výši a podmínky přiznání odstupného upravuje § 67 a § 68 zákoníku práce a kolektivní smlouva.

Čl. 20

Pracovní pohotovost

Zaměstnanci přísluší za hodinu pracovní pohotovosti odměna ve výši 10 % průměrného hodinového výdělku.

Čl. 21

Splatnost a výplata mzdy

- (1) Mzda je splatná po vykonání práce, a to nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vznikl zaměstnanci nárok na mzdu nebo na některou její složku, pokud nebylo v pracovní smlouvě nebo v kolektivní smlouvě sjednáno kratší než měsíční období splatnosti mzdy.
- (2) V rámci období uvedeného v odstavci 1 určí zaměstnavatel pravidelný termín výplaty mzdy.
- (3) Mzda se stanovuje a vyplácí zaměstnanci v zákonných penězích. Zaměstnancům s místem výkonu práce podle pracovní smlouvy v zahraničí lze s jejich souhlasem poskytovat mzdu nebo její část v dohodnuté cizí měně, pokud je k této měně vyhlášen Českou národní bankou kurz devizového trhu.
- (4) Mzda se zaokrouhluje na celé koruny směrem nahoru. Pro zaokrouhlování mzdy v cizí měně platí přiměřeně ustanovení věty první.
- (5) Při měsíčním vyúčtování mzdy je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci doklad obsahující údaje o jednotlivých složkách mzdy a o provedených srážkách. Na žádost zaměstnance mu za-

městnavatel předloží k nahlédnutí doklady, na jejichž základě byla mzda vypočtena.

- (6) Zaměstnanec může k přijetí mzdy písemně zmocnit jinou osobu. Bez písemného zmocnění lze vyplatit mzdu jiné osobě než zaměstnanci, jen pokud to stanoví zákoník práce.
- (7) Na žádost zaměstnance je zaměstnavatel povinen při výplatě mezd, popřípadě jiných peněžitých plnění ve prospěch zaměstnance, po provedení případných srážek ze mzdy podle zvláštních právních předpisů, poukázat částku určenou zaměstnancem na svůj náklad a nebezpečí na jeden účet zaměstnance u peněžního ústavu, a to nejpozději v pravidelném termínu výplaty mzdy, pokud se zaměstnancem nesjedná písemně jiný termín.
- (8) Pro přepočet mzdy nebo její části na cizí měnu se použije kurz devizového trhu vyhlášený Českou národní bankou platný v den, ve kterém zaměstnavatel nakupuje cizí měnu pro účel výplaty mzdy.

Čl. 22

Srážky z příjmu z pracovněprávního vztahu

Srážky z příjmu z pracovněprávního vztahu upravuje § 145 až § 150 zákoníku práce.

Čl. 23

Průměrný výdělek

Průměrný výdělek upravuje § 351 až § 362 zákoníku práce.

Čl. 24

Společná ustanovení

- (1) Mzda musí být sjednána nebo stanovena písemně před výkonem práce, za kterou tato mzda přísluší.
- (2) Zaměstnavatel je povinen umožnit zaměstnanci nahlížet do právních předpisů, které upravují poskytování mzdy.
- (3) Nároky vzniklé přede dnem účinnosti tohoto mzdového předpisu se posuzují podle dosavadních předpisů.
- (4) Za dodržování tohoto mzdového předpisu zodpovídají zaměstnanci uvedení v čl. 4 odst. 3.

Čl. 25

Součástí mzdového předpisu

Součástí tohoto mzdového předpisu jsou:

- a) Příloha č. 1 – Mzdové tarify,
- b) Příloha č. 2 – Pracovní činnosti a jejich zařazení do mzdových tříd.

Čl. 26

Přechodná ustanovení

- (1) Zaměstnanci zařazení podle tohoto mzdového předpisu do mzdové třídy A1, kteří byli zaměstnáni na UHK k 31. lednu 2018 a k tomuto dni dosáhli délku praxe více než 15 let, ale méně než 20 let, budou ohodnoceni tarifní mzdou ve výši 17500 Kč.
- (2) Zaměstnanci zařazení podle tohoto mzdového předpisu do mzdové třídy A1, kteří byli zaměstnáni na UHK k 31. lednu 2018 a k tomuto dni dosáhli délku praxe více než 20 let, budou ohodnoceni tarifní mzdou ve výši 18500 Kč.
- (3) Zaměstnanci zařazení podle tohoto mzdového předpisu do mzdové třídy D2, kteří byli zaměstnáni na UHK k 31. lednu 2018 a k tomuto dni dosáhli délku praxe více než 20 let, budou ohodnoceni tarifní mzdou ve výši 14000 Kč.
- (4) Zaměstnanci zařazení podle tohoto mzdového předpisu do mzdové třídy T1, kteří byli zaměstnáni na UHK k 31. lednu 2018 a k tomuto dni dosáhli délku praxe více než 20 let, budou ohodnoceni tarifní mzdou ve výši 15200 Kč.
- (5) Zaměstnanci zařazení podle tohoto mzdového předpisu do mzdové třídy T2, kteří byli zaměstnáni na UHK ke k 31. lednu 2018, k tomuto dni dosáhli délku praxe více než 20 let a podle čl. 27 Vnitřního mzdového předpisu UHK registrovaného Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 14. dubna 2004 pod čj. 16711/2004/2004-30, ve znění pozdějších změn, byli zařazení do mzdové třídy T5 nebo vyšší k 31. 1. 2018, budou ohodnoceni tarifní mzdou ve výši 19100 Kč.
- (6) Zaměstnanci zařazení podle tohoto mzdového předpisu do mzdové třídy T3, kteří byli zaměstnáni na UHK ke k 31. lednu 2018 a k tomuto dni dosáhli délku praxe více než 20 let, budou ohodno-

cení tarifní mzdou ve výši 21600 Kč.

- a) Do započitatelné praxe uvedené v odstavcích 1 až 6 se započítává doba:
 - b) praxe v oboru,
 - c) studium v doktorském studijním programu, nejvýše však v rozsahu čtyř let,
 - d) jiné praxe v závislosti na míře jejího využití pro úspěšný výkon požadované práce,
 - e) výkonu vojenské základní (náhradní) služby a civilní služby,
 - f) mateřské a rodičovské dovolené nebo trvalé péče o dítě nebo děti, nejvýše však v celkovém rozsahu šesti let.
- (7) Doba praxe započtená stávajícím zaměstnancům ke dni účinnosti tohoto mzdového předpisu pro účely odstavců 1 až 5 se nemění.

Čl. 27

Závěrečná ustanovení

- (1) Zrušuje se Vnitřní mzdový předpis Univerzity Hradec Králové registrovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 14. dubna 2004 pod čj. 16711/2004/2004-30, ve znění pozdějších změn.
- (2) Tento mzdový předpis byl projednán se základní organizací Vysokoškolského odborového svazu UHK dne 29. 11. 2017.
- (3) Tento mzdový předpis byl schválen podle § 9 odst. 1 písm. b) bodu 3 zákona Akademickým senátem dne 6. prosince 2017.
- (4) Tento mzdový předpis nabývá platnosti podle § 36 odst. 4 zákona dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
- (5) Tento mzdový předpis nabývá účinnosti dnem 1. února 2018.

prof. Ing. Kamil Kuča, Ph.D., v.r.

rektor

Příloha č. 1
k Vnitřnímu mzdovému předpisu

MZDOVÉ TARIFY

I. skupina

Akademičtí pracovníci

(základní mzda v Kč měsíčně)

Mzdová třída	A1	A2	A3	A4
	Lektor	Odborný asistent	Docent	Profesor
Tarifní mzda	16600	21400	25300	30600
Skupina prací ⁴⁾	4	6	7	8

II. skupina

Technickohospodářští a administrativní zaměstnanci,

dělníci, pomocní a obslužní zaměstnanci

(základní mzda v Kč měsíčně)

Mzdová třída	D1	D2	T1	T2	T3
Tarifní mzda	12200	12800	14000	17200	19700
Skupina prací ⁴⁾	1	1	2	4	5

⁴⁾ 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.

PRACOVNÍ ČINNOSTI A JEJICH ZAŘAZENÍ DO MZDOVÝCH TŘÍD

I. skupina Akademičtí pracovníci

Lektor – mzdová třída A1

- a) Přípravuje, organizuje a vede semináře a cvičení včetně laboratorních, vede výcviková soustředění v oborech, pro které byl ustanoven, například tělesné výchovy, jazyků, uměleckých předmětů. Dbá na úroveň cvičení a průběžně na nich kontroluje studium.
- b) Vykonává některé funkce výchovně vzdělávacího, odborného a organizačního charakteru (například vedoucího laboratoře) s tím, že uvedená činnost bude zohledněna osobním ohodnocením nebo odměnou.
- c) Dokumentačně zpracovává odbornou a vědeckou literaturu a případně vede katedrovou knihovnu.
- d) Plní se souhlasem rektora nebo děkana a podle pokynů vedoucího katedry nebo ústavu některé povinnosti odborných asistentů.
- e) Provádí přípravné práce pro výuku realizovanou docenty a profesory.
- f) Podílí se na řešení výzkumných úkolů, například formou samostatné výzkumné práce v laboratorích včetně vedení dokumentace, a na publikační činnosti.
- g) Doporučená průměrná týdenní výuková povinnost v akademickém roce: 16 až 22 hodin týdně.

Odborný asistent – mzdová třída A2

- a) Komplexně připravuje, organizuje a vede cvičení a semináře, výcviková soustředění a průběžně na nich kontroluje studium, poskytuje konzultace a uděluje zápočty.
- b) Plní z pověření vedoucího katedry nebo ústavu některé povinnosti profesorů a docentů včetně vedení přednášek a příslušného zkoušení, vedení seminárních, diplomových a bakalářských prací a vypracovávání oponentských posudků těchto prací.
- c) Může působit ve funkci garanta bakalářského studijního programu.
- d) Je členem komisí pro přijímací zkoušky, případně pro státní závěrečné zkoušky.
- e) Řeší samostatně dílčí vědecko-výzkumné úkoly a publikuje.
- f) Doporučená průměrná týdenní výuková povinnost v akademickém roce: 10 až 18 hodin týdně, zpravidla 14 hodin, přičemž přednášková činnost může činit maximálně 6 hodin týdně.

Docent – mzdová třída A3

- a) Vede přednášky (včetně zkoušek), semináře a výjimečně cvičení pro všechny druhy uskutečňovaných studijních programů.
- b) Působí ve funkci garanta studijního programu, je členem oborové rady doktorského studijního programu.
- c) Odborně vede lektory.

- d) Je členem komisí pro státní závěrečné zkoušky včetně státních zkoušek rigorózních a doktorských, je členem komisí pro přijímací zkoušky.
- e) Vede seminární, bakalářské, diplomové, rigorózní a disertační práce a vypracovává oponentské posudky těchto prací.
- f) Pracuje v komisích pro habilitační řízení a řízení ke jmenování profesorem a zpracovává oponentské posudky.
- g) Tvůrčím způsobem řeší vědecké, výzkumné a vývojové úkoly, zejména v rámci grantů, včetně jejich aplikace v praxi. Může vést vědecko-výzkumné týmy. Výsledky této práce tvůrčím způsobem aplikuje ve výuce, zejména v magisterských a doktorských studijních programech. Výsledky této činnosti publikuje a využívá při tvorbě učebních textů. Obdobná činnost se vyžaduje u docentů uměleckých oborů.
- h) Doporučená průměrná týdenní výuková povinnost v akademickém roce: 6 až 14 hodin týdně, zpravidla 10 hodin týdně.

Profesor – mzdová třída A4

- a) Vede přednášky (včetně zkoušek), výjimečně semináře pro všechny druhy studijních programů, zejména pro programy magisterské a doktorské.
- b) Působí ve funkci garanta studijního programu, zejména magisterského nebo doktorského, je členem oborové rady doktorského studijního programu.
- c) Odborně vede lektory a odborné asistenty.
- d) Je členem komisí pro státní závěrečné zkoušky, státní rigorózní zkoušky a státní doktorské zkoušky.
- e) Vede diplomové, rigorózní a disertační práce. Vypracovává oponentské posudky těchto prací.
- f) Pracuje v komisích pro habilitační řízení a řízení ke jmenování profesorem a zpracovává oponentské posudky.
- g) Systematicky sleduje rozhodující trendy vývoje vědy, výzkumu, umění, vědecky pracuje, zejména v rámci grantů a tvůrčím způsobem aplikuje výsledky tvůrčí činnosti, zejména v rámci grantů a aplikuje je do výuky studentů, zejména v magisterských a doktorských studijních programech. Výsledky vědecké činnosti publikuje a využívá při tvorbě učebních textů.
- h) Vytváří podmínky pro rozvoj příslušného vědního či uměleckého oboru. Vede vědecko-výzkumné týmy.
- i) Doporučená průměrná týdenní výuková povinnost v akademickém roce: 4 až 12 hodin týdně, zpravidla 8 hodin týdně.

V odůvodněných případech je děkan oprávněn rozhodnout o změně výukové povinnosti.

Rektor, prorektor, děkan, proděkan

U rektora, prorektora, děkana a proděkana (dále jen „akademický funkcionář“) je po dobu výkonu funkce snížena jejich výuková povinnost minimálně o jednu třetinu dolní hranice výukové povinnosti kategorie akademického pracovníka, do níž je akademický funkcionář zařazen.

II. skupina

Technickohospodářští a administrativní zaměstnanci, dělníci, pomocní a obslužní zaměstnanci (Katalog prací)

Mzdová třída D1

Jedná se o práci, která se sestává z jednoduchých a opakujících se pracovních úkolů. Spočívá v manipulaci s jednoduchými pomůckami a nástroji, je prováděna s předměty o malé hmotnosti v běžném pracovním prostředí.

Jedná se zejména o pracovní zařazení spočívající v provádění běžného úklidu, zajišťování provozu v šatnách, zajišťování přístupu do objektů v pracovní době, provádění dalších pomocných manuálních prací, obsluhování jednoduchých přístrojů, provádění běžných domovních prací a další podobné činnosti.

Mzdová třída D2

Jedná se o práce nezařazené v 1. mzdové třídě, spočívající ve vyšších nárocích kladených na zaměstnance. Práce, která spočívá v manipulaci s předměty, které vyžadují zvláštní zacházení a provádění jednotlivých pracovních úkonů, které jsou již součástí širších procesů. Základní manipulace s peněžní hotovostí. Práce, při kterých dochází k dlouhodobému zatížení jednotlivých svalových skupin a práce, kde může dojít k riziku pracovního úrazu. Tyto práce jsou spojeny s mírně zvýšenými psychickými nároky.

Jedná se zejména o pracovní zařazení spočívající v řízení a údržbě motorových vozidel, provádění odborných řemeslných prací (zejména instalatérských, provozně elektrikářských, topenářských, zámečnických), provádění základních knihovnických prací a další podobné činnosti.

Mzdová třída T1

Jedná se o práce stejného charakteru s přesně vymezenými výstupy a možností volby specifického pracovního postupu, jež mají návaznost i na další pracovní procesy. Práce, které jsou již vykonávány s řadou vzájemně propojených pracovních úkonů a jsou součástí určitého celku. Práce, které jsou prováděny v jednotlivých specifických týmech a jsou spojeny s odpovědností za škodu. Tyto práce jsou spojeny se zvýšenými psychickými nároky vyplývajícími ze samostatného řešení pracovních úkolů.

Jedná se zejména o pracovní zařazení spočívající v základní administrativní, ekonomické a evidenční činnosti, obsluze jednoduchých zařízení, provádění standardních laboratorních prací a další podobné činnosti.

Mzdová třída T2

Jedná se o odborné práce spočívající v uplatňování procesů spojených se systémy, které jsou složeny z mnoha prvků a koordinací prací v proměnlivých skupinách. Odborné práce spočívající v pracovních úkonech spojených s ucelenými samostatnými systémy, případně s jejich dílčími subsystémy. Odborné práce spojené s odpovědností za zdraví osob a dalších škod, které mohou v souvislosti s výkonem těchto odborných prací nastat. Odborné specializované práce, kdy je jejich předmětem samostatný systém, jenž je složen z dalších celků nebo jejichž předmětem jsou nejsložitější samostatné celky. Odborné práce jsou spojeny se zvýšenou psychickou námahou.

Jedná se zejména o pracovní zařazení spočívající v odborné administrativní, ekonomické a evidenční činnosti, vykonáváním ucelených odborných prací, dále činnosti související se správou a technickou podporu IT a další podobné činnosti.

Mzdová třída T3

Jedná se o systémové práce, které se vyznačují specifickými vazbami na široký okruh procesů a zajišťování komplexu činností s tím spojených. Systémové specializované práce, jejichž předmětem jsou úkony

v oborech nebo oboru s rozsáhlou vnitřní strukturou a s vnějšími vazbami. Předmětem pracovních činností je rovněž koordinace a usměrňování systémových prací. Pracovní činnosti, které jsou charakterizovány nespecifikovanými vstupy, jejichž způsob řešení má velmi široké vazby na další procesy, tvůrčí rozvojová a koncepční činnost a systémová koordinace. Pracovní činnosti, jejichž předmětem jsou tvůrčí systémové práce, kdy jejich obsahem jsou soubory vzájemně provázaných oborů nebo nejnáročnější obory zásadního významu. Jedná se rovněž o činnosti s nespecifikovanými vstupy, způsobem řešení a výstupy s dopadem na další činnosti, jejichž předmětem jsou jednotlivé vědní obory a jiné nejnáročnější systémy. S výkonem těchto pracovních činností je spojena vysoká psychická námaha vyplývající z nároků na tvůrčí myšlení ve vysoce abstraktní rovině.

Jedná se zejména o pracovní zařazení spočívající v řízení rektorátních útvarů, útvarů kvestury a účelových pracovišť UHK nebo velkých fakultních útvarů. Dále zejména o vědecké činnosti, pracovní činnosti s velkou zodpovědností v oblasti právní a vnitřní kontroly.