

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, dne 1. srpna 2008 pod č.j. 15 645/2008 - 30 Vnitřní mzdový předpis Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích.



doc. Ing. Václav Vlnš, CSc.  
ředitel odboru vysokých škol

## Vnitřní mzdový předpis Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích ze dne 1. srpna 2008

### Článek 1 Úvodní ustanovení

(1) V souladu se zákonem 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“), se odměňování zaměstnanců Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích (dále jen „zaměstnavatel“) řídí Vnitřním mzdovým předpisem VŠTE (dále jen „mzdový předpis“), který vychází ze zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákoník práce“), a 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) Zaměstnancem je fyzická osoba splňující podmínky stanovené § 6 zákoníku práce, která vykonává pro zaměstnavatele závislou práci v pracovněprávním vztahu.

(3) Vedoucími zaměstnanci zaměstnavatele se rozumějí zaměstnanci, kteří jsou na jednotlivých stupních řízení zaměstnavatele oprávněni stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny. Další povinnosti vedoucích zaměstnanců stanoví § 302 zákoníku práce.

(4) Odměňování zaměstnanců, kteří vykonávají pro zaměstnavatele práce v pracovním poměru, se řídí mzdovým předpisem.

(5) Odměňování zaměstnanců, kteří vykonávají pro zaměstnavatele práce na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, je předmětem dohody mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.

(6) Odměňování zaměstnanců za doplňkovou činnost zaměstnavatele je předmětem samostatné vnitřní normy.

### Článek 2 Formy odměňování za práci

(1) Zaměstnanci přísluší mzda nebo odměna z dohody za vykonanou práci.

(2) Mzda je peněžité plnění a plnění peněžité hodnoty (naturální mzda) poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci. Za mzdu se nepovažují plnění poskytnutá podle zvláštních právních předpisů v souvislosti se zaměstnáním (zejména náhrady mzdy, odstupné, cestovní náhrady a odměna za pracovní pohotovost).

- (3) Zaměstnanci se poskytuje mzda i při čerpání tvůrčího volna.
- (4) Odměna z dohod a podmínky pro její poskytování se sjednávají v dohodě o provedení práce nebo v dohodě o pracovní činnosti.
- (5) Vyplacená mzda nebo odměna z dohody za příslušný měsíc nesmí být nižší než minimální mzda.
- (6) Mzda nesmí být nižší než příslušná nejnižší úroveň zaručené mzdy<sup>1</sup>.

### Článek 3

#### Sjednávání, stanovení a určení mzdy

- (1) Mzdu stanoví zaměstnavatel mzdovým výměrem. Mzda se poskytuje podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, podle obtížnosti pracovních podmínek, podle pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků.
- (2) Nedílnou součástí mzdového výměru je pracovní náplň.
- (3) Konkrétní pracovní náplň pro každého zaměstnance vypracuje příslušný vedoucí zaměstnanec před nástupem zaměstnance do zaměstnání. Příslušný vedoucí zaměstnanec zhodnotí platnost a případně aktualizuje pracovní náplň nejméně jedenkrát za rok. Za plnění činností stanovených v pracovní náplni zaměstnanec odpovídá příslušný vedoucí zaměstnanec.
- (4) Vedoucím zaměstnancem pro účely tohoto mzdového předpisu je rektor, prorektor, ředitel ústavu, vedoucí katedry, vedoucí oddělení.
- (5) Návrhy mzdových výměrů a pracovních náplní zaměstnanců předkládají rektorovi k projednání a schválení příslušní vedoucí zaměstnanci. Mzdové výměry a pracovní náplně vedoucích zaměstnanců stanoví rektor.
- (6) O odměňování za práci rozhoduje rektor v souladu s mzdovým předpisem.
- (7) Je-li zaměstnanec statutárním orgánem VŠTE, sjednává s ním mzdu nebo mu ji určuje ten, kdo ho na pracovní místo ustanovil.

### Článek 4

#### Stanovení mzdové třídy

- (1) 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. Zaměstnanci jsou zařazováni do mzdových tříd podle přílohy č. 1 a 2, nestanoví-li mzdový předpis jinak.
- (2) Dosažením určeného stupně vzdělání vzniká zaměstnanci nárok na zařazení do vyšší mzdové třídy. Tento nárok vzniká od 1. dne měsíce následujícího po měsíci, v němž došlo k předložení dokladu o dosažení určeného stupně.
- (3) Pokud se vyskytne práce, kterou nelze podle přílohy č. 1 a 2 zařadit do mzdové třídy, vypracuje příslušný vedoucí zaměstnanec podrobný popis této činnosti a navrhne podle kvalifikačních požadavků, náročnosti a odpovědnosti a dalších kritérií vykonávané práce zařazení do příslušné mzdové třídy. O zařazení rozhodne rektor.
- (4) Výjimky v kvalifikačních požadavcích pro zařazení do mzdové třídy schvaluje rektor.

### Článek 5

#### Stanovení mzdového tarifu

Zaměstnanci přísluší mzdový tarif stanovený v souladu se stupnicí mzdových tarifů, která je uvedena v příloze č. 3, nestanoví-li mzdový předpis jinak. O konkrétní výši mzdového tarifu rozhoduje rektor v souladu s přílohou č. 1 až 3.

---

<sup>1</sup> § 111 a 112 zákoníku práce.

*Nařízení 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.*

## **Článek 6 Osobní příplatek**

(1) Zaměstnanci může být poskytnut osobní příplatek na základě kvality a náročnosti jeho práce a dlouhodobě dosahovaných pracovních výsledků a to ve výši:

- a) maximálně 50 % jeho mzdového tarifu, je-li zařazen do 4. až 10. mzdové třídy,
- b) maximálně 100 % jeho mzdového tarifu, je-li zařazen do 11. až 13. mzdové třídy.

(2) Rektor stanoví obecné zásady pro poskytování osobních příplatků. Hodnocení zaměstnance a návrhy výše osobního příplatku provádí vedoucí zaměstnanec. O výši osobního příplatku rozhoduje rektor.

(3) Osobní příplatek je možné přiznat jen na dobu určitou, zpravidla na období půl roku. V průběhu tohoto období může zaměstnavatel příplatek zvýšit, snížit nebo odebrat, pokud se změnilы důvody, které vedly k jeho přiznání. Výše osobního příplatku může být ovlivněna i celkovými neinvestičními prostředky zaměstnavatele. Zaměstnanec s touto změnou musí být předem seznámen.

(4) Zaměstnancům, kteří neodpracovali v měsíci stanovený fond pracovní doby, náleží poměrná část osobního příplatku odpovídající odpracované době.

## **Článek 7 Příplatek za vedení a výkon funkce**

(1) Příplatek za vedení a výkon funkce se poskytuje zaměstnancům v rámci stanoveného rozpětí v návaznosti na organizační strukturu zaměstnavatele a náročnosti řídicí práce:

- (a) I. stupeň řízení : 3 000 – 5 000 Kč

Do prvního stupně řízení jsou zařazeni proreктоři, ředitel ústavu.

- (b) II. stupeň řízení : 1 000 – 3 000 Kč

Do druhého stupně řízení jsou zařazeni vedoucí kateder a vedoucí oddělení.

- (c) III. stupeň řízení : 500 – 1 000 Kč

Do třetího stupně řízení jsou zařazeni zaměstnanci, kteří nejsou uvedeni v písmenech a) a b), avšak podle vnitřních norem zaměstnavatele jsou oprávněni organizovat práci pracovišť.

(2) Výši příplatku stanoví rektor v rámci daného rozpětí. Příplatek lze přiznat jen na dobu určitou zpravidla na období jednoho roku. V průběhu tohoto období může rektor příplatek zvýšit nebo snížit, pokud se změnilы důvody, které vedly k jeho přiznání. Zaměstnanec musí být s touto změnou seznámen.

(3) Poměrná část příplatku odpovídající stanovenému fondu pracovní doby náleží tomu vedoucímu zaměstnanci, kterému na příplatek vznikl nárok v průběhu měsíce nebo příslušné činnosti vykonával jen po část měsíce (neodpracoval v daném měsíci stanovený fond pracovní doby).

## **Článek 8 Příplatek za zastupování**

Zaměstnanci, který zastupuje vedoucího zaměstnance na vyšším stupni řízení v plném rozsahu jeho řídicí činnosti nepřetržitě po dobu delší než čtyři týdny a zastupování není součástí jeho povinností vyplývajících z pracovní smlouvy, přísluší od prvního dne zastupování příplatek za zastupování ve výši určené zaměstnavatelem v rámci rozmezí příplatku za vedení, stanoveného pro zastupovaného vedoucího zaměstnance.

## **Článek 9 Mzda nebo náhradní volno za práci přesčas**

(1) Práci přesčas je možno konat jen výjimečně. Práci přesčas určuje zaměstnavatel v souladu s § 93 zákoníku práce.

(2) Za dobu práce přesčas přísluší zaměstnanci mzda, na kterou mu vzniklo za tuto dobu právo, a příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodl na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas místo příplatku.

(3) Neposkytne-li VŠTE zaměstnanci náhradní volno v době 3 kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době, přísluší zaměstnanci k dosažené mzdě příplatek podle odstavce 1.

#### **Článek 10**

##### **Mzda, náhradní volno nebo náhrada mzdy za svátek**

- (1) Za dobu práce ve svátek přísluší zaměstnanci mzda, na kterou mu vzniklo za tuto dobu právo, a náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, které mu zaměstnavatel poskytne nejpozději o konce třetího kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek nebo v jinak dohodnuté době.
- (2) Za dobu čerpání náhradního volna přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku.
- (3) Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku ke mzdě, na kterou mu vzniklo za dobu práce ve svátek právo, a to ve výši průměrného výdělku místo náhradního volna.
- (4) 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.

#### **Článek 11**

##### **Mzda za noční práci**

Za dobu noční práce přísluší zaměstnanci mzda, na kterou mu vzniklo za tuto dobu právo, a příplatek ve výši 10 % průměrného výdělku.

#### **Článek 12**

##### **Mzda a příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí**

Za dobu práce ve ztíženém pracovním prostředí přísluší zaměstnanci mzda, na kterou mu vzniklo za tuto dobu právo, a příplatek ve výši 10 % částky, stanovené zvláštním právním předpisem jako základní sazba minimální mzdy.

#### **Článek 13**

##### **Mzda za práci v sobotu a v neděli**

Za dobu práce v sobotu a neděli přísluší zaměstnanci mzda, na kterou mu vzniklo za tuto dobu právo, a příplatek ve výši 10 % průměrného výdělku.

#### **Článek 14**

##### **Mzda při výkonu jiné práce**

- (1) Je-li zaměstnanec převeden na jinou práci, než je sjednána, za niž přísluší nižší mzda, 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.
- (2) V ostatních otázkách mzdu při výkonu jiné práce upravuje § 139 odst. 2, 3 a 4 zákoníku práce.

#### **Článek 15**

##### **Odměna za pracovní pohotovost**

Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna ve výši 10 % průměrného výdělku.

#### **Článek 16**

##### **Příplatek za dělenou směnu a za směnnost**

- (1) Zaměstnanci, kterému VŠTE v rámci dvousměnného, třisměnného nebo nepřetržitého rozvrhla pracovní dobu tak, že střídavě koná práci v ranní, odpolední nebo noční směně, se může poskytnout příplatek do výše 500 Kč měsíčně.
- (2) Výši příplatku určuje rektor na návrh vedoucího zaměstnance.

#### **Článek 17**

##### **Mimořádná odměna**

- (1) Zaměstnanci může být poskytnuta mimořádná odměna:
  - a) za pracovní výkony nad rámec pracovních povinností,
  - b) za splnění mimořádných nebo zvlášť významných pracovních úkolů,
  - c) za poskytnutí osobní pomoci v mimořádných případech,

- d) za reprezentaci zaměstnavatele a v ostatních případech hodných zvláštního zřetele,
- e) za pomoc při likvidaci nebo odstraňování následků mimořádných živelních a dalších zdravotní, majetek nebo život ohrožujících událostí na pracovišti,
- f) k ocenění jeho pracovních zásluh při dovršení 50 let věku a při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu nebo nabytí nároku na starobní důchod.

(2) O výši mimořádných odměn podle odstavce 1 bodu a) až e) rozhoduje rektor. Návrh na mimořádnou odměnu předkládá vedoucí zaměstnanec.

(3) Mimořádnou odměnu podle odstavce 1 bodu f) je možno poskytnout pouze zaměstnanci v pracovním poměru. Odměnu lze stanovit v rozsahu 2 000 – 5 000 Kč. Při stanovení odměny se přihlíží k době trvání pracovního poměru zaměstnance u zaměstnavatele a stanovenému fondu pracovní doby.

### **Článek 18**

#### **Mzda při čerpání tvůrčího volna**

Po dobu čerpání tvůrčího volna podle § 76 zákona je zaměstnanci přiznána mzda pouze ve výši odpovídající výši mzdového tarifu. Ostatní složky mzdy nejsou po dobu tvůrčího volna poskytovány.

### **Článek 19**

#### **Smluvní mzda**

Zaměstnanci může být přiznána smluvní mzda. Ta se poskytuje místo všech složek mzdy s výjimkou mimořádných odměn. Podmínky poskytování smluvní mzdy jsou stanoveny písemně smlouvou o mzdě.

### **Článek 20**

#### **Výplata mzdy nebo odměny z dohody**

(1) Mzda nebo odměna z dohody je splatná po vykonání práce, a to nejpozději 10. den v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na mzdu nebo některou její složku nebo odměnu z dohody.

(2) Mzda a její jednotlivé složky stanovené za hodinu práce přísluší zaměstnanci i za zlomky hodin, které odpracoval v období, za které se mzda poskytuje.

(3) Před nastoupením dovolené poskytne zaměstnavatel zaměstnanci na jeho žádost mzdu splatnou během dovolené, případně-li termín výplaty na období dovolené. Jestliže to neumožňuje technika výpočtu mezd, poskytne mu přiměřenou zálohu a zbývající část mzdy vyplatí nejpozději v nejbližším pravidelném termínu výplaty mzdy následujícím po dovolené.

(4) Při skončení pracovního poměru vyplatí zaměstnavatel zaměstnanci na jeho žádost mzdu za měsíční období, na které mu vzniklo právo, v den skončení pracovního poměru. Jestliže to neumožňuje technika výpočtu mezd, vyplatí VŠTE zaměstnanci mzdu nejpozději v nejbližším pravidelném termínu výplaty mzdy následujícím po dni skončení pracovního poměru.

(5) Mzda se vyplácí zaměstnanci v zákonných penězích.

(6) Mzda se vyplácí v pracovní době a na pracovišti, nebyla-li dohodnuta jiná doba a jiné místo výplaty.

(7) Náhradu mzdy při dočasné pracovní neschopnosti vyplatí zaměstnavatel v termínu výplaty mzdy uvedeném v odstavci 1, pokud zaměstnanec předloží doklady stanovené pro uplatnění nároku na nemocenské nejpozději 1. pracovní den v měsíci za období měsíce předcházejícího.

### **Článek 21**

#### **Srážky ze mzdy**

Na srážky ze mzdy se vztahují ustanovení § 145 až 150 zákoníku práce.

### **Článek 22**

#### **Průměrný výdělek**

Na určení průměrného výdělku v pracovněprávních vztazích se vztahují ustanovení § 351 až 362 zákoníku práce.

**Článek 23**  
**Závěrečné ustanovení**

- (1) S obsahem tohoto mzdového předpisu a se způsobem odměňování musí být seznámeni všichni zaměstnanci zaměstnavatele.
- (2) Mzdový vývoj se upravuje v závislosti na finanční situaci zaměstnavatele a na základě rozhodnutí příslušných orgánů zaměstnavatele.
- (3) Mzda se podle tohoto mzdového předpisu poskytne poprvé za měsíc září 2008.
- (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 platnosti.

Ing. Miroslav Krejča, CSc. , v. r.  
rektor

## KATALOG PRACOVNÍCH ČINNOSTÍ AKADEMICKÝCH PRACOVNÍKŮ, VÝZKUMNÝCH A VÝVOJOVÝCH PRACOVNÍKŮ PODLE NÁROČNOSTI PRÁCE

Akademičtí pracovníci, výzkumní a vývojový pracovníci	Mzdová třída
Lektor	8
Asistent	9
Odborný asistent	10
Odborný asistent s vědeckou hodností	11
Docent	12
Profesor	13

### SPECIFIKACE DOPORUČENÝCH PRACOVNÍCH ČINNOSTÍ

#### 8. mzdová třída – Lektor

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

- Lektor koná výuku formou cvičení, seminářů a výuku podobného charakteru.
- Lektor poskytuje konzultace spojené s výukou v rozsahu stanoveném vedoucím zaměstnancem, minimálně však v souladu s podmínkami stanovenými v pracovní náplni.
- Lektor nemá povinnost pracovat na výzkumných, vývojových a dalších tvůrčích úkolech.

#### 9. mzdová třída – Asistent

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

- Asistent zajišťuje pedagogickou činnost formou cvičení, seminářů a výuku podobného charakteru, ve výjimečných případech se souhlasem rektora může konat výuku formou přednášky a zkoušet.
- Asistent poskytuje konzultace spojené s výukou v rozsahu stanoveném vedoucím zaměstnancem, minimálně však v souladu s podmínkami stanovenými v pracovní náplni.
- Asistent se podílí na tvorbě učebních textů a inovaci studijních předmětů podle pokynů vedoucího zaměstnance.
- Asistent se podílí na inovaci stávajících a tvorbě nových studijních programů (oborů) podle pokynů vedoucího zaměstnance.
- Asistent se připravuje na řešení a částečně se podílí na řešení výzkumných, vývojových a dalších tvůrčích úkolů pod vedením vedoucího pracovníka nebo jiného vědeckého nebo výzkumného pracovníka. Své výsledky publikuje a prezentuje a to podle stanovených pokynů vedoucího zaměstnance.

#### 10. mzdová třída – Odborný asistent

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

- Odborný asistent zajišťuje pedagogickou činnost formou přednášek, cvičení, seminářů a výuku podobného charakteru a může zkoušet.
- Odborný asistent poskytuje konzultace spojené s výukou v rozsahu stanoveném vedoucím pracovníkem, minimálně však v souladu s podmínkami stanovenými pracovní náplní.
- Odborný asistent může vést bakalářské práce, může provádět expertizní a oponentní činnost.
- Odborný asistent tvoří učebních texty a podílí se na inovaci studijních předmětů.
- Odborný asistent se podílí na inovaci stávajících a tvorbě nových studijních programů (oborů) podle pokynů vedoucího zaměstnance.

- Odborný asistent řeší samostatně výzkumné, vývojové a další tvůrčí úkoly nebo pracuje na vědeckých, výzkumných a jiných tvůrčích úkolech pod vedením vědeckého pracovníka jako student doktorského studijního programu. Své výsledky publikuje a prezentuje podle stanovených pokynů vedoucího zaměstnance.

### **11. mzdová třída – Odborný asistent s vědeckou hodností**

Kvalifikačním předpokladem je řádně ukončené vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu a získání vědecké hodnosti CSc., akademického titulu Ph.D., Th.D. nebo akademicko-vědeckého titulu Dr.

- Odborný asistent s vědeckou hodností řeší samostatně výzkumné, vývojové a další tvůrčí úkoly. Své výsledky publikuje a prezentuje a to podle stanovených pokynů vedoucího zaměstnance.
- Odborný asistent s vědeckou hodností připravuje výzkumné, vývojové a pedagogické projekty.
- Odborný asistent s vědeckou hodností zajišťuje pedagogickou činnost formou přednášek, cvičení, seminářů a výuku podobného charakteru a zkouší.
- Odborný asistent s vědeckou hodností poskytuje konzultace spojené s výukou v rozsahu stanoveném vedoucím zaměstnancem, minimálně však v souladu s podmínkami stanovenými pracovní náplní.
- Odborný asistent s vědeckou hodností vede bakalářské práce, provádí expertizní a oponentní činnost.
- Odborný asistent s vědeckou hodností tvoří učebních texty a podílí se na inovaci studijních předmětů. Odborný asistent s vědeckou hodností může garantovat tvorbu učebních textů.
- Odborný asistent s vědeckou hodností se podílí na inovaci stávajících a tvorbě nových studijních programů (oborů).

### **12. mzdová třída – Docent**

Kvalifikačním předpokladem je řádně ukončené vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu, získání vědecké hodnosti CSc. nebo DrSc., akademického titulu Ph.D., Th.D. nebo akademicko-vědeckého titulu Dr. a získání titulu docent.

- Docent koná specializované a systémové práce zahrnující výzkumnou, vývojovou, další tvůrčí činnost a činnost pedagogickou. Své výsledky publikuje a prezentuje a to podle stanovených pokynů vedoucího zaměstnance.
- Docent připravuje výzkumné, vývojové a pedagogické projekty, působí jako jejich garant.
- Docent zajišťuje pedagogickou činnost především formou přednášek, ale i formou cvičení, seminářů a výuku podobného charakteru a zkouší.
- Docent poskytuje konzultace spojené s výukou v rozsahu stanoveném vedoucím zaměstnancem, minimálně však v souladu s podmínkami stanovenými pracovní náplní.
- Docent vede bakalářské práce, provádí expertizní a oponentní činnost.
- Docent se podílí na tvorbě učebních textů a zároveň se podílí se na inovaci studijních předmětů. Docent garantuje tvorbu učebních textů.
- Docent se podílí na inovaci stávajících a tvorbě nových studijních programů (oborů).
- Docent garantuje odbornou náplň a činnost zkušebních komisí pro státní zkoušky.

### **13. mzdová třída – Profesor**

Kvalifikačním předpokladem je řádně ukončené vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu, získání vědecké hodnosti CSc. nebo DrSc., akademického titulu Ph.D., Th.D. nebo akademicko-vědeckého titulu Dr. a získání titulu profesor.

- Profesor koná specializované a systémové práce zahrnující výzkumnou, vývojovou, další tvůrčí činnost a činnost pedagogickou. Své výsledky publikuje a prezentuje a to podle stanovených pokynů vedoucího zaměstnance.
- Profesor připravuje výzkumné, vývojové a pedagogické projekty, působí jako jejich garant.
- Profesor zajišťuje pedagogickou činnost především formou přednášek, ale i formou cvičení, seminářů a výuku podobného charakteru a zkouší.
- Profesor poskytuje konzultace spojené s výukou v rozsahu stanoveném vedoucím zaměstnancem, minimálně však v souladu s podmínkami stanovenými pracovní náplní.
- Profesor vede bakalářské práce, provádí expertizní a oponentní činnost.



- Profesor se podílí na tvorbě učebních textů a zároveň se podílí se na inovaci studijních předmětů. Profesor garantuje tvorbu učebních textů.
- Profesor se podílí na inovaci stávajících a tvorbě nových studijních programů (oborů).
- Profesor garantuje odbornou náplň a činnost zkušebních komisí pro státní zkoušky.

## PRACOVNÍ ČINNOSTI OSTATNÍCH ZAMĚSTNANCŮ PODLE NÁROČNOSTI PRÁCE

### 4. mzdová třída

#### **Kvalifikační požadavky**

Základní vzdělání

#### **Zaměstnání**

Recepční

Provozní pracovník jinde neuvedený

Uklízečka

### 5. mzdová třída

#### **Kvalifikační požadavky**

Střední vzdělání s maturitní zkouškou

#### **Zaměstnání**

Referent

Administrativní pracovník

### 6. mzdová třída

#### **Kvalifikační požadavky**

Střední vzdělání s maturitní zkouškou

#### **Zaměstnání**

Samostatný referent

Asistent vedoucího pracovníka

### 7. mzdová třída

#### **Kvalifikační požadavky**

Střední vzdělání s maturitní zkouškou

#### **Zaměstnání**

Asistent rektora

Odborný referent

### 8. mzdová třída

#### **Kvalifikační požadavky**

Vysokoškolské vzdělání<sup>2</sup>

#### **Zaměstnání**

Vedoucí oddělení

Správce IT

### 9. mzdová třída

#### **Kvalifikační požadavky**

Vysokoškolské vzdělání

#### **Zaměstnání**

Kvestor

---

<sup>2</sup> Od kvalifikačního požadavku může být ustoupeno, pokud zaměstnanec získal alespoň střední vzdělání s maturitní zkouškou a má min. 10 let praxe v oboru.

Příloha č. 3 ke mzdovému předpisu

**STUPNICE MZDOVÝCH TARIFŮ:  
AKADEMIČTÍ PRACOVNÍCI  
( v Kč měsíčně )**

Mzdová třída	8	9	10	11	12	13
Mzdový tarif						
min.	15 000	17 000	19 000	22 000	26 000	31 000
max.	18 000	21 000	24 000	28 000	33 000	39 000

**STUPNICE MZDOVÝCH TARIFŮ:  
OSTATNÍ ZAMĚSTNANCI  
( v Kč měsíčně )**

Mzdová třída	4	5	6	7	8	9
Mzdový tarif						
min.	9 000	11 000	13 000	16 000	20 000	25 000
max.	12 000	15 000	18 000	21 000	25 000	30 000