

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 15. prosince 2017 pod čj. MSMT-33975/2017 Vnitřní mzdový předpis Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem.

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

VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS UNIVERZITY JANA EVANGELISTY PURKYNĚ V ÚSTÍ NAD LABEM ZE DNE 15. PROSINCE 2017

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Podle 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“), se odměňování zaměstnanců veřejné vysoké školy řídí vnitřním mzdovým předpisem, 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. Tento vnitřní mzdový předpis upravuje mzdové podmínky mezi Univerzitou Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem (dále jen „zaměstnavatel“ nebo „UJEP“) a jejími zaměstnanci (dále jen „zaměstnanec“).

Čl. 2

Rozsah působnosti

Tento vnitřní mzdový předpis stanoví:

- a) katalog prací,
- b) kvalifikační předpoklady vzdělání,
- c) mzdové tarify:
 - pro akademické pracovníky,
 - pro neakademické zaměstnance,
- d) způsob zařazování do mzdových tříd,
- e) podmínky pro poskytování osobní mzdy,
- f) podmínky pro příplatek za vedení,
- g) podmínky pro poskytování a výši zvláštního příplatku,
- h) podmínky pro poskytování a výši osobních příplatků,
- i) podmínky pro poskytování odměn,
- j) ostatní příplatky.

Čl. 3

Mzda

1. Zaměstnanci přísluší za vykonanou práci mzda.
2. Mzdou se rozumí peněžité plnění nebo plnění peněžité hodnoty poskytované zaměstnavatelem 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 plnění poskytovaná v souvislosti se zaměstnáním, zejména náhrady mzdy, odstupné, cestovní náhrady a odměna za pracovní pohotovost.

3. Vyplacená mzda za příslušný měsíc nesmí být nižší než minimální mzda a minimální úroveň zaručené mzdy.¹⁾
4. Mzda musí být sjednána nebo stanovena písemně před výkonem práce, za kterou tato mzda přísluší (Mzdový výměr nebo dohoda o smluvní mzdě).
5. Mzdový vývoj se především upravuje před započítáním kalendářního roku v závislosti na finanční situaci zaměstnavatele a na základě rozhodnutí přijatých příslušnými orgány zaměstnavatele.

Čl. 4

Skupiny pracovních činností a mzdové třídy

1. Pracovní činnosti vykonávané na Univerzitě Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem (dále jen „UJEP“) jsou rozděleny do dvou skupin:

| Skupina | Zaměstnanci podle druhu činnosti | Mzdová třída |
|---------|----------------------------------|--------------|
| A | Akademičtí pracovníci | A1 – A6 |
| N | Neakademičtí zaměstnanci | N1 – N12 |

2. Pro účely tohoto vnitřního mzdového předpisu jsou mzdové třídy akademických pracovníků a neakademických zaměstnanců stanoveny rozpětím mzdových tarifů uvedených v příloze č. 2.

Čl. 5

Kvalifikační předpoklady a požadavky

Kvalifikační předpoklad stupně vzdělání potřebného pro zařazení do jednotlivých mzdových tříd je uveden v příloze č. 3. Nesplnění kvalifikačních předpokladů upravuje čl. 6 odst. 3.

Čl. 6

Zařazení zaměstnanců do skupin pracovních činností a mzdových tříd

1. Zaměstnanec skupiny A je zařazen do příslušné mzdové třídy podle druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě a na základě plnění kvalifikačních předpokladů podle katalogu prací uvedeného v příloze č. 1. Zaměstnavatel zařadí zaměstnance skupiny N do příslušné mzdové třídy na základě druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě, v jeho rámci na něm požadovaných nejnáročnějších prací a plnění kvalifikačních předpokladů. Pracovní činnosti jsou uvedeny v příloze č. 1 a příloze č. 6.
2. Zaměstnavatel určí zaměstnanci tarifní mzdu v rámci rozpětí mzdových tříd na základě jeho kvalifikace, odborné kvality a výkonnosti s přihlédnutím k délce započtené praxe. Takto určená tarifní mzda bude zaokrouhlena na celé desetikoruny.
3. Zaměstnanec skupiny N, který nesplňuje kvalifikační předpoklady podle přílohy č. 3, může být zařazen výjimečně do vyšší mzdové třídy, jestliže se jedná zejména o odborný druh práce s vysokou mírou složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, výkon práce ve složitých pracovních podmínkách.

Čl. 7

Příplatky za vedení

Vedoucímu zaměstnanci zaměstnavatele přísluší podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce příplatek za vedení stanovený v rozsahu uvedeném v příloze č. 4.

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.

Čl. 8 Zvláštní příplatek

Zaměstnanci, kterému zaměstnavatel v rámci dvousměnného, třisměnného nebo nepřetržitého provozu rozvrhl pracovní dobu tak, že střídavě vykonává práci v ranní, odpolední, případně noční směně, se poskytuje příplatek ve výši 10% částky základní sazby minimální mzdy.

Čl. 9 Osobní příplatek

1. Zaměstnanci, který dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo kvalitně plní větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci, může zaměstnavatel poskytovat osobní příplatek až do výše 200 % mzdového tarifu zaměstnance.
2. Při vzniku pracovního poměru lze přiznat osobní příplatek zaměstnanci nejdříve po dvou měsících trvání pracovního poměru.
3. Omezení podle odstavce 2 nemusí být uplatňováno v případech opakovaného uzavření pracovněprávního vztahu se zaměstnancem nebo jedná-li se o vynikajícího a všeobecně uznávaného odborníka.
4. Výjimečně lze přiznat osobní příplatek ode dne nástupu zaměstnance do práce, nejde-li o zaměstnance uvedeného v odstavci 3, v případech zvláštního významu funkce nebo profese pro UJEP nebo její součást, zejména nedostatku zaměstnanců určité specializace nebo profese.
5. Návrh na přiznání, změnu nebo odejmutí osobního příplatku podává se zdůvodněním příslušný vedoucí zaměstnanec.
6. O zvýšení, snížení nebo odejmutí osobního příplatku zaměstnance rozhoduje zaměstnavatel v závislosti na plnění podmínek stanovených v odstavci 1. Změnu výše osobního příplatku projedná vedoucí zaměstnanec se zaměstnancem předem.
7. Podkladem pro rozhodnutí zaměstnavatele o změně osobního příplatku je hodnocení zaměstnance.
8. Na poskytnutí osobního příplatku nemá zaměstnanec právní nárok.

Čl. 10 Odměny

1. Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout odměnu za mimořádné pracovní úkoly, a při pracovních a životních výročích:
 - a) K ocenění pracovních zásluh při dovršení 50 let věku a za každých dalších pět let, dále při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu nebo po nabytí nároku na starobní důchod, a to do výše 5 000 Kč.
 - b) Návrh na přiznání odměny předkládá vedoucí zaměstnanec. Odměnu přiznává děkan pro zaměstnance působící v rámci fakult nebo rektor, popřípadě kvestor pro ostatní zaměstnance a lze ji poskytnout zaměstnanci pouze v roce, na který připadlo životní výročí. Odměna se neposkytne zaměstnanci, který v posledních 12 měsících před splněním podmínek měl neomluvenou absenci.
 - c) K ocenění pracovních zásluh při trvání pracovního poměru k zaměstnavateli za každých 5 let, a to až do výše 3 000 Kč.
 - d) Odměnu přiznává děkan pro zaměstnance působící v rámci fakult nebo rektor, popřípadě kvestor pro ostatní zaměstnance a lze ji poskytnout zaměstnanci do 12 měsíců ode dne vzniku nároku. Do pracovních výročí se započítává pouze nepřetržitá doba v pracovním poměru u zaměstnavatele a k právnímu předchůdci zaměstnavatele, samostatné Pedagogické fakultě v Ústí nad Labem. Odměna se neposkytne zaměstnanci, který v posledních 12 měsících před splněním podmínek měl neomluvenou absenci.
2. Za pracovní pohotovost poskytne zaměstnavatel zaměstnanci odměnu ve výši 10 % průměrného výdělku²⁾ a jde-li o den pracovního klidu, ve výši 20 % průměrného výdělku. Pracovní pohotovostí se rozumí doba, v níž je zaměstnanec připraven k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy, která musí být v případě naléhavé potřeby vykonána nad rámec jeho rozvrhu pracovních směn. Pracovní pohotovost může být jen na jiném místě dohodnutém se zaměstnancem, odlišném od pracovišť zaměstnavatele.

²⁾ § 351 až 362 zákoníku práce.

3. Za výkon práce v době pracovní pohotovosti náleží zaměstnanci mzda.

Čl. 11

Příplatek za zastupování

Zaměstnanci, který zastupuje vedoucího zaměstnance na vyšším stupni řízení v plném rozsahu jeho řídicí činnosti po dobu delší než 4 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 rozpětí příplatku za vedení, stanoveného pro zastupovaného vedoucího zaměstnance. Přísluší-li vedoucímu zaměstnanci příplatek za zastupování podle předchozí věty, jeho příplatek za vedení mu po dobu zastupování nenáleží.

Čl. 12

Mzda za práci v noci

Zaměstnanci přísluší za dobu noční práce dosažená mzda a příplatek ve výši 20 % průměrného hodinového výdělku²⁾.

Čl. 13

Příplatek za práci v sobotu a v neděli

Zaměstnanci přísluší za dobu práce v sobotu nebo v neděli nařízené nebo dohodnuté se zaměstnavatelem dosažená mzda a příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku²⁾.

Čl. 14

Mzda za práci přesčas

Za dobu práce přesčas nařízené nebo dohodnuté se zaměstnavatelem přísluší zaměstnanci dosažená mzda zvýšená o příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku²⁾ a jde-li o dny nepřetržitého odpočinku v týdnu zvýšená o příplatek ve výši 50 % průměrného výdělku²⁾, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas místo příplatku. Za dobu čerpání náhradního volna se mzda nekrátí. Neposkytne-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v době tří po sobě jdoucích kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas, nebo v jinak dohodnuté době, vznikne zaměstnanci opět nárok na dosaženou mzdu zvýšenou o příplatek.

Čl. 15

Mzda a náhrada mzdy za práci ve svátek

1. Zaměstnanci, který nepracoval proto, že svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den, se mzda nekrátí.
2. Za dobu práce ve svátek přísluší zaměstnanci dosažená mzda a náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, které mu zaměstnavatel poskytne nejpozději do konce třetího kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek nebo v jinak dohodnuté době. Za dobu čerpání náhradního volna přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku²⁾.
3. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku k dosažené mzdě nejméně ve výši průměrného výdělku místo náhradního volna.

Čl. 16

Příplatek za vědecké hodnosti kandidáta věd nebo doktora věd, akademický titul doktor nebo vědecko-pedagogické tituly docent nebo profesor

Zaměstnanci, který je v pracovním poměru k zaměstnavateli na stanovenou týdenní pracovní dobu a který má právo užívat vědeckou hodnost kandidáta věd nebo doktora věd, akademický titul doktor nebo vědecko-pedagogický titul docent nebo profesor (dále jen „vědecko-pedagogický titul“), může rektor, děkan na základě dosažených výsledků zaměstnance v oblasti tvůrčí a pedagogické přiznat měsíční příplatek až do výše stanovené v příloze č. 5 za nejvyšší dosažený vědecko-pedagogický titul. Zaměstnanci, který je v pracovním poměru k zaměstnavateli a který má sjednanu kratší než stanovenou týdenní pracovní dobu, může přiznat poměrnou část tohoto příplatku.

Čl. 17

Smluvní mzda

1. Zaměstnancům, kteří jsou vynikajícími a všeobecně uznávanými odborníky nebo mají vysokou míru odpovědnosti za provoz a rozvoj UJEP a zaměstnancům – odborníkům a specialistům, u nichž by postup zařazením do mzdové třídy neumožnil dostatečně ohodnotit jejich pracovní výkon, lze stanovit smluvní mzdu, a to:
 - a) prorektorům, děkanům, kvestorovi, tajemníkům, ředitelům součástí a proděkanům,
 - b) zahraničním odborníkům, zejména mimořádným profesorům,
 - c) specialistům na informační systémy a technologie (dále jen „specialista IT“),
 - d) odborníkům a specialistům, kteří se mají podílet na řešení významných projektových úkolů, a to i v případě zahraničních grantů, jsou-li částky mezd stanoveny v cizí měně; to se netýká zaměstnanců, kteří mají zajišťovat technicko-administrativní nebo dělnické a obslužné práce, ostatním odborníkům – specialistům, zejména akademickým a vědeckým pracovníkům, právníkům, soudním znalcům, auditorům, ekonomům, umělcům a dalším odborníkům.
2. Smluvní mzda je považována za výjimečnou formu mzdy. Podmínkou pro její stanovení je, kromě požadavků vymezených v odstavci 1, dosahování vysoké míry hodnoty práce a zaměstnancem plněné požadavky spočívající především ve vysoké míře odbornosti, složitosti, náročnosti, výkonnosti a kvalitě odváděné práce.
3. Smluvní mzdu nelze stanovit v případech, kdy by zaměstnanec dosáhl mzdy vyšší, pokud by byl uplatněn běžný postup zařazením do mzdové třídy včetně příplatků.
4. Zaměstnanci, kterému je stanovena smluvní mzda, nenáleží tarifní mzda a příplatky osobní, za vedení a za tituly a za zastupování.
5. Smluvní mzdu lze stanovit na dobu určitou, zpravidla při práci na projektech, nebo v závislosti na délce trvání funkčního období. K její úpravě (snížení nebo zvýšení) nebo odejmutí dojde vždy uplynutím stanovené doby, na kterou je smluvní mzda přiznána, nebo dojde-li k jakékoli změně v plnění požadavků uvedených v odstavcích 1 a 2.
6. Rektor, kvestor nebo děkan mohou stanovit další individuální podmínky pro poskytování, krácení nebo odejmutí smluvní mzdy pro příslušnou součást UJEP při dodržení pravidel uvedených v odstavcích 1 až 5.

Čl. 18

Mzda při čerpání tvůrčí dovolené a studijním pobytu

Pro zaměstnance působící v rámci fakult určuje výši mzdového tarifu, případně ostatních složek mzdy po dobu čerpání tvůrčí dovolené a studijního pobytu děkan. Pro ostatní zaměstnance UJEP určuje tuto výši rektor.

Čl. 19

Ostatní ujednání

1. Mzda je splatná pozadu za měsíční období do 10. dne daného měsíce.
2. Na základě písemné žádosti zaměstnance a po provedení příslušných srážek ze mzdy³⁾ se poukáže částka mzdy určená zaměstnancem pouze na jeden účet u peněžního ústavu. Náklady jsou hrazeny z prostředků UJEP.
3. Pravomoc rozhodovat o mzdových záležitostech zaměstnanců mají rektor, prorektoři, kvestor, děkani, tajemníci fakult a ředitelé součástí.

Čl. 20

Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se Vnitřní mzdový předpis UJEP registrovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 8. března 2007 pod č.j. 7 705/2007-30, ve znění pozdějších změn.
2. Tento vnitřní mzdový předpis byl projednán se Základní odborovou organizací Vysokoškolského odborového svazu dne 4. října 2017.

³⁾ §147 zákoníku práce.

3. Tento vnitřní mzdový předpis byl schválen podle § 9 odst. 1 písm. b) bodu 3 zákona Akademickým senátem UJEP dne 25. října 2017.
4. Tento vnitřní mzdový předpis nabývá platnosti podle § 36 odst. 4 zákona dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
5. Tento vnitřní mzdový předpis nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2018.

doc. RNDr. Martin Balej, Ph. D., v. r.

rektor

Příloha č. 1
k Vnitřnímu mzdovému předpisu UJEP

Katalog vybraných prací akademických pracovníků UJEP

| Akademičtí pracovníci podle pracovní činnosti | Mzdová třída |
|---|---------------------|
| lektor; vědecký, výzkumný a vývojový pracovník | A1 |
| asistent; vědecký, výzkumný a vývojový pracovník | A2 |
| odborný asistent; vědecký, výzkumný a vývojový pracovník | A3 |
| odborný asistent (CSc., Dr., Ph.D.); vědecký, výzkumný a vývojový pracovník | A4 |
| docent; vědecký, výzkumný a vývojový pracovník | A5 |
| profesor; vědecký, výzkumný a vývojový pracovník | A6 |

Příloha č. 2
k Vnitřnímu mzdovému předpisu UJEP

Rozpětí mzdových tarifů jednotlivých mzdových tříd - akademičtí pracovníci

| Rozpětí mzdového tarifu | Lektor, Vědecký pracovník | Asistent, Vědecký pracovník | Odborný asistent, Vědecký pracovník | Odborný asistent, Ph. D., CSc., Dr., Vědecký pracovník | Docent, Vědecký pracovník | Profesor, Vědecký pracovník |
|--------------------------|---|---|---|--|---|---|
| | A1 | A2 | A3 | A4 | A5 | A6 |
| min. ³ | Zaručená mzda pro 7. skupinu prací dle NV 24 180 | Zaručená mzda pro 7. skupinu prací dle NV 24 180 | Zaručená mzda pro 7. skupinu prací dle NV 24 180 | Zaručená mzda pro 8. skupinu prací dle NV 26 700 | Zaručená mzda pro 8. skupinu prací dle NV 26 700 | Zaručená mzda pro 8. skupinu prací dle NV 26 700 |
| max. | 28 000 | 30 000 | 35 000 | 40 000 | 50 000 | 60 000 |

³ Nejnižší úroveň zaručené mzdy se řídí NV č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě a o nejnižších úrovních zaručené mzdy, ve znění pozdějších předpisů. Pokud dojde k novelizaci tohoto nařízení, dojde k úpravě minimální hranice mzdové tabulky v souladu s tímto předpisem.

Příloha č. 2
k Vnitřnímu mzdovému předpisu UJEP

Rozpětí mzdových tarifů jednotlivých mzdových tříd - neakademictí zaměstnanci

| Rozpětí mzdového tarifu | Mzdová třída | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| | N1 | N2 | N3 | N4 | N5 | N6 | N7 | N8 | N9 | N10 | N11 | N12 |
| | Zaručená mzda pro 1. sk. prací dle NV | Zaručená mzda pro 2. sk. prací dle NV | Zaručená mzda pro 2. sk. prací dle NV | Zaručená mzda pro 3. sk. prací dle NV | Zaručená mzda pro 3. sk. prací dle NV | Zaručená mzda pro 4.sk. prací dle NV | Zaručená mzda pro 4.sk. prací dle NV | Zaručená mzda pro 5.sk. prací dle NV | Zaručená mzda pro 6.sk. prací dle NV | Zaručená mzda pro 7.sk. prací dle NV | Zaručená mzda pro 8.sk. prací dle NV | Zaručená mzda pro 8.sk. prací dle NV |
| min. ⁴ | 13 350 | 14 740 | 14 740 | 16 280 | 16 280 | 17 970 | 17 970 | 19 850 | 21 900 | 24 180 | 26 700 | 26 700 |
| max. | 14 150 | 15 240 | 16 240 | 17 380 | 18 280 | 19 570 | 25 000 | 30 000 | 35 000 | 40 000 | 45 000 | 50 000 |

⁴ dtto

Příloha č. 3
k Vnitřnímu mzdovému předpisu UJEP

Kvalifikační předpoklady a požadavky pro mzdové zařazování zaměstnanců

1. Skupina A

Do skupiny A náleží všichni akademičtí pracovníci:

| Pracovní funkce | Mzdová třída | Kvalifikační předpoklady |
|---|--------------|---|
| Lektor; vědecký pracovník | A1 | Vysokoškolské - bakalářský studijní program, magisterský studijní program |
| Asistent; vědecký pracovník | A2 | Vysokoškolské - magisterský studijní program |
| Odborný asistent; vědecký pracovník | A3 | Vysokoškolské - magisterský studijní program |
| Odborný asistent s vědeckou hodností; vědecký pracovník | A4 | Vysokoškolské - magisterský studijní program a doktorský studijní program, CSc., Dr., Ph.D. aj.; vědecký pracovník – vysokoškolské – magisterský studijní program a doktorský studijní program |
| Docent; vědecký pracovník | A5 | akademický pracovník - vysokoškolské - magisterský studijní program - docent; vědecký pracovník - vysokoškolské - magisterský studijní program |
| Profesor; vědecký pracovník | A6 | akademický pracovník - vysokoškolské - magisterský studijní program - profesor; vědecký pracovník - vysokoškolské – magisterský studijní program |

2. Skupina N

Do skupiny N náleží zaměstnanci zajišťující činnosti administrativní, technicko hospodářské, odborně technické, knihovnické, další odborní zaměstnanci a zaměstnanci pomocných a obslužných provozů:

| Mzdová třída | Požadované vzdělání |
|--------------|---|
| N1 – N3 | Základní |
| N4 – N5 | Střední odborné |
| N6 – N7 | Střední odborné, úplné střední vzdělání |
| N8 | Úplné střední vzdělání, vysokoškolské - bakalářský studijní program |
| N9 | Vysokoškolské - bakalářský studijní program, magisterský studijní program |
| N10 – N12 | Vysokoškolské - magisterský studijní program |

Příloha č. 4
k Vnitřnímu mzdovému předpisu UJEP

Výše příplatků za vedení
(v Kč za měsíc)

1. Zaměstnavatel určuje vedoucím zaměstnancům UJEP příplatek za vedení v následujícím rozsahu:

| Stupeň řízení | Funkce na UJEP | Rozpětí v Kč |
|---|--|----------------|
| Zástupce rektora | prorektor – zastupující rektora v plném rozsahu | 5 600 – 10 500 |
| Vedoucí zaměstnanec, který řídí více útvarů organizace s výjimkou rektora a prorektora zastupujícího rektora v plném rozsahu | prorektor, děkan, kvestor | 4 900 – 7 000 |
| | proděkan, ředitel součástí, který se podílí na uskutečňování studijních programů, ředitel Správy kolejí a menz, ředitel Vědecké knihovny, tajemník fakulty | 3 500 – 5 600 |
| | vedoucí odboru | 2 800 – 4 200 |
| Vedoucí zaměstnanec, který je oprávněn řídit práci podřízených zaměstnanců | ředitel součástí, který se nepodílí na uskutečňování studijních programů, vedoucí centra, vedoucí kateder, oddělení a pracovišť podle počtu zaměstnanců, kancléř | |
| | nad 10 | 2 800 – 4 200 |
| | od 6 do 10 | 1 400 – 3 500 |
| | do 5 | 700 – 2 800 |

2. Počty zaměstnanců jednotlivých pracovišť jsou jedním z ukazatelů pro stanovení výše příplatku, ale je nutné vzít v úvahu i náročnost a složitost řízeného pracoviště.
3. Vedoucímu zaměstnanci, který vykonává více vedoucích funkcí, přísluší pouze jeden z příplatků za vedení, a to ten, který je při splnění stanovených podmínek pro vedoucího zaměstnance výhodnější.
4. Vedoucímu zaměstnanci, který má sjednanu kratší než stanovenou týdenní pracovní dobu, náleží jen poměrná část příplatku za vedení.
5. Zaměstnanci, který není uveden v odstavcích 1 až 5, avšak je podle organizačního řádu oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny, přísluší podle náročnosti řídicí práce příplatek za vedení v rámci rozpětí 300 až 1 500 Kč.
6. Výše příplatku za vedení není uvedena u rektora, neboť jeho mzdu určuje podle § 10 odst. 5 zákona ministr školství, mládeže a tělovýchovy.

Příloha č. 5
k Vnitřnímu mzdovému předpisu UJEP

Příplatek za vědecko-pedagogické tituly
(v Kč za měsíc)

1. Zaměstnavatel může zaměstnanci přiznat příplatek za vědecko-pedagogický titul až do výše:

| Vědecko-pedagogický titul | Příplatek |
|--|------------------|
| Doktor (Ph.D., Dr. aj.) za jménem; kandidát věd (CSc.) | 3000 |
| Doktor věd (DrSc., aj.) | 3000 |
| Docent | 5000 |
| Profesor | 8000 |

2. Podle odstavce 1 může zaměstnavatel zaměstnanci přiznat vždy jen jeden příplatek, a to za ten z jím dosažených vědecko-pedagogických titulů, který stojí v hierarchii vědecko-pedagogických titulů nejvýše.

Příloha č. 6
k Vnitřnímu mzdovému předpisu UJEP

Katalog prací

Zásady pro zařazování zaměstnání do tříd:

Do mzdových tříd se práce jednotlivých funkcí a profesí zařazují podle míry jejich složitosti. Základními kritérii pro zařazení do příslušné třídy jsou: Stupeň vzdělání a návazná odborná příprava, přihlednutí k praxi z předchozího výkonu práce, složitosti práce vyjádřené různou složitostí objektu vykonávané práce a různou složitostí samotné pracovní činnosti, kvalitě a rozsahu pracovních vztahů, druhu rozsahu a způsobu práce s informacemi. Dalšími kritérii jsou organizační a řídicí náročnost vyjádřená kvalitou řízených procesů a řídicí úrovní, odpovědnost, zátěž vyjadřovaná různou fyzickou, smyslovou a duševní zátěží, riziko pracovního úrazu a riziko z odpovědnosti za škody (zejména finanční, na majetku) a zvláštní požadavky, jako jsou mimořádné fyzické, pohybové, smyslové a osobnostní vlastnosti, tvůrčí schopnosti a činnosti, negativní vlivy práce apod.

Pro správné zařazení funkce do příslušné mzdové třídy je nutné vycházet ze skutečně požadovaných, respektive vykonávaných prací daným zaměstnancem.

Pro ocenění velmi dobrých pracovních výsledků nebo kvalitní plnění většího rozsahu pracovních úkolů se využívá osobní příplatek, náročnost řídicí práce je vyjádřena příplatkem za vedení a výkon funkce.

Zařazení do mzdových tříd:

Vedoucí technicko hospodářský pracovník

| | |
|---|-------|
| Kvestor | N12 |
| kancleř | N11 |
| tajemník fakulty | N11 |
| ředitel Správy kolejí a menz | N11 |
| ředitel Centra informatiky (vedoucí CI) | N11 |
| ředitel Vědecké knihovny | N11 |
| ved. Odboru hospodářské správy | N9-10 |
| ved. Ekonomického odboru | N9-10 |
| ved. Zaměstnaneckého odboru | N9-10 |
| ved. Oddělení práce a mezd + metodik | N9-10 |
| ved. personálního oddělení | N9-10 |
| ved.odd. Centra informatiky + metodik | N9-10 |
| ved. právního odd. + metodik | N9-10 |
| ved. zahraničního útvaru + metodik | N9-10 |
| ved. konferenčního servisu a public relations | N9-10 |
| ved. odd. vědecké knihovny | N9-10 |
| ved. účelových zařízení | N9-10 |
| ved. útvaru celoživotního vzdělávání | N7 |
| ved. distribuce a marketingu | N9-10 |
| ved. všeobecné účtárny + metodik, hlavní účetní | N8 |
| ved. ekonomického oddělení, | N9-10 |
| ved. účtárny | N9-10 |
| ved. studijního oddělení | N7 |

| | |
|---|-------|
| ved. správy budov | N9-10 |
| ved. polygrafického střediska | N9-10 |
| ved. autoprovozu | N7 |
| ved. provozu, dílny, střediska údržby, skladu | N8 |
| ved. menzy | N7 |
| ved. ubytovacích zařízení, ved. kolejí | N9-10 |
| šéfkuchař | N5 |
| Ekonom, účetní (kromě mzdové účetní) | |
| samostatný odborný ekonom (ekonom fakulty) | N8 |
| samostatný ekonom | N8 |
| referent ekonomického úseku | N8 |
| samostatný odborný účetní | N8 |
| samostatný účetní | N8 |
| účetní | N8 |
| samostatný ref. inventarizace majetku + účetní | N8 |
| samostatný ref. inventarizace majetku | N8 |
| referent inventarizace majetku | N8 |
| pokladní | N7 |
| fakturant, likvidátor faktur | N6 |
| ekonomicko-správní pracovník | N8 |
| evident, likvidátor faktur, pokladní | N7-8 |
| pomocný ekonomicko-správní pracovník | N5 |
| Provozně organizační a administrativně správní pracovník | |
| vedoucí referent zúčtování mezd a daní + metodik | N8 |
| samostatná mzdová účetní | N8-9 |
| mzdová účetní | N8 |
| samostatný odborný personální referent | N8-9 |
| personálního referent | N8 |
| samostatný odborný referent práce a mezd | N8-9 |
| samostatný referent práce a mezd | N8-9 |
| referent práce a mezd | N8 |
| hlavní kontrolor | N9-10 |
| samostatný odborný referent civilní obrany | N8-9 |
| administrativní pracovník civilní obrany | N8 |
| asistentka (rektora, děkana, kvestora, ředitele) | N7-10 |
| odborná sekretářka katedry | N7 |
| sekretářka katedry | N6 |
| sekretářka | N6 |
| korespondentka | N5 |
| sam. odborný referent dodavatelsko-odběratelských vztahů | N8-9 |
| samostatný referent zásobování | N8 |

| | |
|--|--------|
| referent zásobování | N7 |
| nákupčí | N5 |
| provozní pracovník ubytovacích, stravovacích zařízení - hospodář | N6-7 |
| písařka | N3 |
| telefonista | N3 |
| sam. administrativně správní pracovník | N8-9 |
| administrativně správní pracovník | N8 |
| administrativní pracovník | N6-7 |
| Ostatní organizační a administrativně správní pracovník | |
| vedoucí odborný metodik: útvarů univerzity; u projektů | N8-11 |
| metodik střediska útvarů univerzity; u projektů | N8-11 |
| Interní auditor | N10 |
| Kontrolní pracovník (interní) | N9-10 |
| sam. odb. ref. stř. celoživotního vzdělávání, U3V | N8-9 |
| sam. ref. stř. celoživotního vzdělávání, U3V | N8 |
| referent stř. celoživotního vzděl., U3V | N8 |
| metodik pro organizaci řízení a správu systému | N9-11 |
| vedoucí referent pro organizaci řízení a rozvoj + metodik | N9-11 |
| sam. ref. pro organizaci řízení a rozvoj | N8 |
| referent pro organizaci řízení a rozvoj | N7 |
| vedoucí referent vědy a výzkumu (VV) + metodik | N9-10 |
| vedoucí referent vědy a výzkumu (VV) | N9 |
| samostatný odborný referent vědy a výzkumu (VV) | N8-9 |
| samostatný referent vědy a výzkumu (VV) | N7 |
| referent vědy a výzkumu (VV) | N6 |
| samostatný referent pro studijní a pedagogické záležitosti | N9 |
| referent pro studijní a pedagogické záležitosti | N8 |
| samostatný odborný referent studijního oddělení | N8-9 |
| samostatný referent studijního oddělení | N7 |
| referent studijního oddělení | N7 |
| samostatný odborný referent pro pedagogické praxe | N7 |
| samostatný referent pro pedagogické praxe | N7 |
| referent pro pedagogické praxe | N6 |
| samostatný administrativně správní pracovník, administrativně správní pracovník, administrativní pracovník | N7-8 |
| Technik výpočetní techniky | |
| vedoucí inženýr výpočetní techniky | N10-11 |
| samostatný inženýr výpočetní techniky | N10 |
| inženýr výpočetní techniky | N10 |
| samostatný technik výpočetní techniky | N9-10 |
| technik výpočetní techniky | N9 |
| vedoucí analytik | N10-11 |
| samostatný programátor analytik | N9-10 |

| | |
|--|--------|
| programátor analytik | N9-10 |
| samostatný programátor | N9-10 |
| vedoucí systémový analytik | N10-11 |
| systémový programátor analytik | N9-10 |
| samostatný správce počítačové sítě + metodik | N9-10 |
| samostatný správce počítačové sítě | N9-10 |
| samostatný správce lokální počítačové sítě | N9-10 |
| správce lokální počítačové sítě | N9-10 |
| vedoucí provozu CVT | N10-11 |
| samostatný provozní programátor | N9-10 |
| provozní programátor | N9-10 |
| samostatný operátor | N9 |
| Operátor | N8 |

Technický a technicko-provozní pracovník

| | |
|--|-------|
| samostatný odborný referent správy budov (majetku) | N9 |
| samostatný referent správy budov (majetku) | N8-9 |
| referent správy budov (majetku) | N8 |
| samostatný odborný referent BOZ a PO + metodik | N9 |
| samostatný referent BOZ a PO | N8-9 |
| referent BOZ a PO | N8 |
| samostatný odborný technik investic | N9-10 |
| samostatný technik investic | N9 |
| hlavní energetik | N9-10 |
| provozní technik, provozní elektrotechnik | N9 |
| samostatný revizní technik | N8-9 |
| samostatný odborný technik - odborný kreslič | N8-9 |
| samostatný technik - kreslič | N8-9 |
| odborný kreslič | N8-9 |
| kreslič | N8 |
| technik | N8 |
| samostatný technicko-administrativní pracovník | N8 |
| technicko-administrativní pracovník | N7 |

Stavební technik

| | |
|---|-------|
| vedoucí stavební technik přípravy staveb | N9-10 |
| samostatný stavební technik přípravy staveb | N8-9 |
| samostatný stavební technik realizace staveb | N8-9 |
| stavební technik realizace staveb | N8 |
| stavební referent | N8 |
| samostatný technicko-administrativní pracovník, technicko-administrativní pracovník | N8-9 |

Pracovník právního útvaru

| | |
|-------------------------------------|--------|
| samostatný právník | N10-11 |
| právní asistent | N9 |
| samostatný referent právního útvaru | N8-9 |

Pracovník pro zahraniční styky, překladatel, tlumočnick

| | |
|--|-------|
| vedoucí referent pro zahraniční styky + metodik | N9-10 |
| vedoucí referent pro zahraniční styky | N9-10 |
| samostatný odborný referent pro zahraniční styky | N9 |
| samostatný referent pro zahraniční styky | N8-9 |
| referent pro zahraniční styky | N8 |
| odborný překladatel, tlumočnick - specialista | N9-10 |
| odborný překladatel, tlumočnick | N9 |
| překladatel, tlumočnick | N8 |

Pracovník archivu

| | |
|---|-------|
| vedoucí odborný archivář | N9-10 |
| samostatný odborný pracovník archivních fondů | N9 |
| odborný pracovník archivních fondů | N8 |
| samostatný pracovník archivu | N8 |
| pracovník archivu | N7 |
| administrativní pracovník archivu | N6 |

Pracovník pro osvětové, informační a konferenční činnosti

| | |
|---|-------|
| samostatný odborný pracovník konferenčního servisu | N8 |
| samostatný pracovník konferenčního servisu | N7 |
| referent konferenčního servisu | N6 |
| vedoucí odborný pracovník pro vnější vztahy (public relations) | N9-10 |
| samostatný odborný pracovník pro vnější vztahy (public relations) | N9 |
| referent pro vnější vztahy | N8 |

Pracovník redakce a vydavatelství

| | |
|-----------------------------|-------|
| vedoucí odborný redaktor | N9-10 |
| samostatný odborný redaktor | N9 |
| samostatný redaktor | N8-9 |
| redaktor | N8 |
| sekretář redakce | N6 |
| pomocný redaktor | N7 |

Pracovník knihovny

| | |
|---|-------|
| vedoucí odborný knihovnick - informační specialista | N9-10 |
| systemový knihovnick | N9 |
| sam. odborný knihovnick - sam. informační pracovník | N8-9 |

| | |
|--|------|
| odborný knihovník - specialista - odborný informační pracovník - specialista | N8 |
| odborný knihovník - odborný informační pracovník | N8 |
| knihovník - informační pracovník | N7 |
| pomocný knihovník - pomocný informační pracovník | N6 |
| pomocný pracovník knihovny | N3-4 |
| sam. technik automatizovaných knihovnicko-informač. systémů | N8-9 |
| odb. technik automatizovaných knihovnicko-informač. systémů | N9 |
| technik automatizovaných knihovnicko-informačních systémů | N8-9 |

Pracovník audiovizuálního pracoviště

| | |
|--|-------|
| vedoucí odborný pracovník AV pracoviště | N9-10 |
| vedoucí technik AV zařízení | N9 |
| sam. programátor analytik a správce počítačové sítě AV prac. | N9-10 |
| samostatný odborný pracovník AV pracoviště | N9 |
| samostatný technik AV zařízení | N8-9 |
| samostatný pracovník AV pracoviště - technik | N8-9 |
| operátor AV zařízení | N6 |

Odborný pracovník, technik, laborant pro vědu a výzkum (dále jen VV); Odborný pracovník, technik, laborant pro výuku

| | |
|--|-------|
| samostatný odborný pracovník - specialista (VV) v oborech fyzikálních, optiky, matematiky, meteorologie, geologie, kartografie, chemie | N9-11 |
| samostatný odborný technik - specialista (VV), samostatný odborný laborant - specialista (VV) | N9-11 |
| samostatný odborný pracovník - specialista (VV) v oborech biologických, biochemických, agronomie | N9-11 |
| samostatný odb. pracovník - specialista (VV) v oborech filozofie, historie, politologie, filologie, psychologie, ekonomie, sociologie | N9-11 |
| samostatný odborný pracovník - specialista (VV) v oborech uměleckých a žurnalistiky | N9-11 |
| sam. odborný pracovník - specialista (VV) v oborech pedagogických | N9-11 |
| sam. odborný pracovník - specialista (VV) v oborech teologických | N9-11 |
| samostatný odborný pracovník - specialista (VV) v oborech právních | N9-11 |
| sam. odborný pracovník (VV) v oborech fyzikálních, optiky, matematiky, meteorologie, geologie, kartografie, chemie | N9-11 |
| sam. odborný pracovník (VV) v oborech biologických, biochemických, agronomie | N9-11 |
| sam. odborný technik (VV), sam. odborný laborant (VV) | N9-11 |
| sam. odborný pracovník (VV) v oborech filozofie, historie, politologie, filologie, psychologie, ekonomie, sociologie | N9-11 |
| sam. odborný pracovník (VV) v oborech uměleckých a žurnalistiky | N9-11 |
| sam. odborný pracovník (VV) v oborech pedagogických | N9-11 |
| sam. odborný pracovník (VV) v oborech teologických | N9-11 |
| sam. odborný pracovník (VV) v oborech právních | N9-11 |
| odborný pracovník (VV) v oborech fyzikálních, optiky, matematiky, meteorologie, geologie, kartografie, chemie | N9-10 |
| odborný technik (VV), odborný laborant (VV) | N9-10 |
| odborný pracovník (VV) v oborech biologických, biochemických, agronomie | N9-10 |
| odborný pracovník (VV) v oborech filozofie, historie, politologie, filologie, psychologie, ekonomie, | N9-10 |

| | |
|--|-------|
| sociologie | |
| odborný pracovník (VV) v oborech uměleckých a žurnalistiky | N9-10 |
| odborný pracovník (VV) v oborech pedagogických | N9-10 |
| odborný pracovník (VV) v oborech teologických | N9-10 |
| odborný pracovník (VV) v oborech právních | N9-10 |
| technicko-administrativní pracovník pro VV, pro výuku | N8 |
| technik (VV), laborant (VV) v oborech fyzikálních, optiky, matematiky, meteorologie, geologie, kartografie, chemie | N8 |
| technik (VV), laborant (VV) v oborech biologických, biochemických, agronomických | N8 |
| technik - kreslič (VV) | N8 |
| Odborný zdravotnický pracovník, technik, laborant pro vědu a výzkum (dále jen VV) | |
| Odborný zdravotnický pracovník, technik, laborant pro výuku | N7-N8 |
| Odborní pracovníci, technici, laboranti pro vědu a výzkum se označí za názvem funkce zkratkou "VV", Odborní pracovníci, technici, laboranti pro výuku se uvedou bez označení , K uvedenému základnímu názvu funkce se uvede konkrétní název funkce - např. "sam. odborný pracovník – specialista VV v oboru anatomie" atd. | |
| Dělnické profese správy a údržby budov | |
| samostatný provozní elektrikář | N5-6 |
| provozní elektrikář - údržbář | N5 |
| provozní elektro-údržbář | N5 |
| samostatný elektromechanik | N5-6 |
| elektromechanik | N5 |
| elektromechanik - údržbář | N5 |
| samostatný instalatér | N5 |
| instalatér | N2-4 |
| instalatér - údržbář | N4 |
| samostatný stavební údržbář budov - zedník, obkladač, izolatér, malíř a natěrač | N5-6 |
| stavební údržbář budov - zedník, obkladač, izolatér, malíř a natěrač | N4 |
| samostatný údržbář budov | N5-6 |
| údržbář budov | N2-4 |
| strojní a provozní zámečnick | N5 |
| zámečnick | N2-4 |
| zámečnick - údržbář | N2-4 |
| samostatný truhlář | N2-4 |
| truhlář - opravář | N2-4 |
| truhlář - údržbář | N4 |
| domovník - údržbář | N2-3 |
| domovník | N2 |
| obsluha výměňkové stanice - strojník | N4 |
| obsluha výměňkové stanice | N4 |
| topič | N2-3 |
| strážný | N2-3 |
| vrátný, recepční | N1-2 |
| uklízeč, pokojská | N2 |
| uklízeč, pokojská, umývač nádobí | N2 |

| | |
|---|----|
| dělník - obslužný pracovník, manipulační dělník | N2 |
| pomocný dělník - obslužný pracovník, pomocný manipulační dělník | N1 |

Dělnické profese specializované (mechanik spec. přístr., laborant ap.)

(pro vědu a výzkum - s vyznačením "VV", výuku, provoz)

| | |
|--|------|
| mechanik elektronických přístrojů a zařízení - specialista | N6 |
| mechanik elektronických přístrojů a zařízení | N5 |
| údržbář elektronických přístrojů a zařízení | N5 |
| mechanik přesných přístrojů a zařízení - specialista (kromě elektra) | N5 |
| mechanik přesných přístrojů a zařízení | N5 |
| mechanik přesných přístrojů a zařízení | N5 |
| mechanik přesných přístrojů a zařízení - údržbář | N5 |
| mechanik audiovizuální techniky - specialista | N5 |
| mechanik audiovizuální techniky | N5 |
| mechanik - opravář audiovizuální techniky | N5 |
| údržbář audiovizuální techniky | N5 |
| odborný laborant | N6 |
| laborant | N5 |
| pomocný laborant | N2-3 |
| pomocný pracovník v laboratoři | N2-3 |
| umývač laboratorního skla | N2 |
| odborný chovatel laboratorních zvířat - odborný laborant | N5 |
| odborný chovatel laboratorních zvířat - laborant | N5 |
| odborný chovatel laboratorních zvířat | N5 |
| chovatel laboratorních zvířat | N2-3 |
| pomocný ošetřovatel laboratorních zvířat | N2-3 |
| samostatný odborný zahradník - šlechtitel | N3 |
| samostatný odborný zahradník | N3 |
| odborný zahradník | N4 |
| zahradník | N3 |
| pomocný zahradník | N2 |
| pomocný pracovník v zahradnictví | N2 |
| odborný fotograf - specialista | N5-6 |
| odborný fotograf | N5 |
| fotograf | N4 |
| fotograf | N4 |

Dělník polygrafie

| | |
|---------------------------|------|
| samostatný odborný tiskař | N4-5 |
| odborný tiskař | N4 |
| odborný tiskař - kopista | N3-4 |
| tiskař - kopista | N2-3 |

| | |
|---|------|
| kopista | N1 |
| rozmnožovač | N1 |
| samostatný odborný knihář | N3-4 |
| samostatný knihář | N3 |
| | |
| Dělnické a obslužné profese stravovacích a ubytovacích zařízení | |
| samostatný kuchař | N4-5 |
| kuchař | N4 |
| pomocný kuchař | N2-3 |
| pomocný pracovník v kuchyni | N2-3 |
| provozní pracovník menzy, provozní pracovník ubytovacího zařízení - hospodyně | N2-3 |
| provozní pracovník ubytovacího zařízení - vrátný | N2 |
| pokojská | N2 |
| | |
| Ostatní dělnické a obslužné profese | |
| řidič osobních a dodávkových vozidel - opravář | N3-5 |
| řidič osobních a dodávkových vozidel | N3-5 |
| řidič silničních motorových vozidel | N3 |
| skladník | N2 |
| manipulační dělník, pomocný manipulační dělník | N1-2 |
| prodavač | N2 |
| prodavač v bufetu, kantýně | N4 |
| opravář pracovních oděvů a pomůcek | N2 |
| opravář pracovních oděvů - šička | N2 |
| šatnář | N1 |
| | |
| Rehabilitační pracovník | |
| ved. odborný rehabilitační pracovník - specialista | N9 |
| sam. odborný rehabilitační pracovník - specialista | N8-9 |
| samostatný odborný rehabilitační pracovník | N8 |
| odborný rehabilitační pracovník | N8 |