

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy registrovalo podle § 36 odst. 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, pod č. j. MSMT-9696/2024-2 Vnitřní mzdový předpis Západočeské univerzity v Plzni ke dni podpisu registrace.

v z. Mgr. Dušan Hrstka
Mgr. Karolína Gondková
ředitelka odboru vysokých škol

VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS ZÁPADOČESKÉ UNIVERZITY V PLZNI

ze dne 29. května 2024

ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ

Článek 1

- Vnitřní mzdový předpis (dále jen „vnitřní mzdový předpis“) Západočeské univerzity v Plzni (dále jen „ZČU“) stanoví pravidla pro poskytování mzdy zaměstnancům ZČU v pracovním poměru a odměňování za práci z dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce (dále jen „odměna z dohody“).
- Za stejnou práci nebo práci stejné hodnoty přísluší všem zaměstnancům vykonávajícím takovou práci stejná mzda či odměna z dohody. ZČU při odměňování dodržuje zásady rovného zacházení a zákazu diskriminace.
- Odměna z dohody se sjednává ve výši přiměřené mzdě za výkon obdobných prací dle vnitřního mzdového předpisu.

ČÁST DRUHÁ MZDA

Článek 2

Mzda

- Mzdou se rozumí peněžité plnění poskytované zaměstnanci za vykonanou práci v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“). Mzdou se rozumí též peněžité plnění poskytované akademickému pracovníkovi po dobu tvůrčího volna.
- Mzda je určena jednostranně mzdovým výměrem (určená mzda) nebo sjednána písemnou smlouvou (smluvní mzda), a to s ohledem na míru složitosti a náročnosti práce, kvalifikační požadavky a pracovní výkonnost.

- (3) Smluvní mzdu může sjednat rektor s vedoucím součástí a rektor nebo děkan s významným odborníkem nebo i jiným zaměstnancem, jehož práce vykazuje vysokou míru odbornosti, odpovědnosti, náročnosti a kvality. Smluvní mzda může být sjednána již s přihlédnutím k případné práci přesčas.
- (4) Odůvodněný návrh na sjednání smluvní mzdy se zaměstnancem může podat jeho nejbližší nadřízený vedoucí zaměstnanec po vyjádření všech dalších vedoucích v přímé linii řízení.
- (5) Termíny výplaty mzdy jsou stanoveny vnitřní normou.
- (6) Doklad o jednotlivých složkách mzdy (článek 3) nebo o smluvní mzdě a o provedených srážkách je při měsíčním vyúčtování mzdy vydáván zaměstnancům elektronicky v interním informačním systému. Zaměstnancům, kteří nemají přístup do tohoto systému, je vydáván tento doklad v listinné podobě.

Článek 3 Mzdové složky

- (1) Mzdovými složkami jsou:
 - a) mzdový tarif,
 - b) příplatek za vedení,
 - c) osobní ohodnocení,
 - d) odměna.
- (2) Určená mzda obsahuje vždy složku mzdového tarifu; příplatek za vedení a osobní ohodnocení jen tehdy, jsou-li přiznány či vznikne-li na ně zaměstnanci právo.
- (3) Smluvní mzda zahrnuje všechny mzdové složky upravené v tomto vnitřním mzdovém předpise s výjimkou odměn a ostatních zákonných mzdových nároků.
- (4) V případě určené mzdy výši mzdového tarifu, příplatku za vedení a osobního ohodnocení navrhuje nejbližší nadřízený vedoucí zaměstnanec po vyjádření všech dalších vedoucích v přímé linii řízení a schvaluje na fakultě děkan, na vysokoškolském ústavu rektor, jde-li o akademické pracovníky, a ředitel, jde-li o ostatní zaměstnance, a na ostatních součástech a rektorátu rektor, prorektor nebo kvestor podle své působnosti.
- (5) O přiznání odměny zaměstnanci rozhoduje jeho nejbližší nadřízený vedoucí zaměstnanec, jiný vedoucí zaměstnanec může odměnu zaměstnanci přiznat, jen stanoví-li tak vnitřní norma.

Článek 4 Kategorie zaměstnanců

Pro účely zařazení do mzdové třídy (článek 5) se rozlišují tyto kategorie zaměstnanců:

- a) akademický pracovník (profesor, docent, mimořádný profesor, odborný asistent, asistent, lektor a vědecký, výzkumný a vývojový pracovník

vykonávající v pracovním poměru podle sjednaného druhu práce jak pedagogickou, tak tvůrčí činnost),

- b) specialista v oblasti vědy, výzkumu a vývoje (výzkumný asistent, odborný pracovník ve výzkumu, samostatný výzkumný pracovník a vedoucí výzkumný pracovník),
- c) technicko-hospodářský zaměstnanec,
- d) manuální zaměstnanec.

Článek 5

Zařazení do mzdové třídy

- (1) Mzdová třída vyjadřuje náročnost práce, která je po zaměstnanci v rámci sjednaného druhu práce požadována.
- (2) Pro zařazení zaměstnance do mzdové třídy je rozhodující:
 - a) druh práce, který je s ním sjednán v pracovní smlouvě,
 - b) zařazení do příslušné kategorie (článek 4),
 - c) splnění kvalifikačních požadavků.
- (3) Charakteristika mzdových tříd je uvedena v příloze č. 1. Minimální kvalifikační požadavky včetně dalších předpokladů pro zařazení do jednotlivých mzdových tříd jsou stanoveny v příloze č. 2.
- (4) Pokud není příslušná pracovní činnost popsána v příloze č. 1, je zaměstnanec zařazen do mzdové třídy, ve které jsou popsány práce srovnatelné s příslušnou pracovní činností z hlediska složitosti, odpovědnosti, psychické a fyzické náročnosti, nebo která se takové práci z hlediska těchto kritérií co nejvíce blíží.
- (5) Zaměstnance je nutno zařadit do té mzdové třídy, která odpovídá nejnáročnějšímu druhu práce sjednanému v pracovní smlouvě. K ojediněle nebo výjimečně prováděným pracovním činnostem se nepřihlíží.
- (6) Do odpovídající mzdové třídy je zaměstnanec zařazen jen tehdy, pokud splňuje kvalifikační požadavky a další požadavky stanovené pro výkon práce v dané mzdové třídě. Zaměstnanec může být zařazen do mzdové třídy, pro kterou nesplňuje kvalifikační předpoklady, jen v případech hodných zvláštního zřetele. Výjimku navrhuje nejbližší nadřízený vedoucí zaměstnanec po vyjádření všech dalších vedoucích v přímé linii řízení, a schvaluje v případě zaměstnance fakulty děkan, v ostatních případech rektor, prorektor, kvestor nebo ředitel vysokoškolského ústavu podle své příslušnosti.
- (7) K dosažení vyššího než potřebného stupně vzdělání, se pro účely zařazování do příslušné mzdové třídy nepřihlíží.

Článek 6

Mzdový tarif

Zaměstnanci podle zařazení do kategorie zaměstnanců a příslušné mzdové třídy náleží mzdový tarif ve výši dle přílohy č. 3.

Článek 7

Příplatek za vedení

- (1) Vedoucímu zaměstnanci, který řídí organizační útvar a má alespoň jednoho podřízeného zaměstnance, náleží příplatek za vedení ve výši dle přílohy č. 4.
- (2) Příplatek za vedení náleží též zaměstnanci, který zastupuje dočasně nepřítomného vedoucího zaměstnance v plném rozsahu jeho pracovních povinností nepřetržitě po dobu nejméně 4 týdnů. Příplatek za vedení při zastupování se určuje v rámci rozpětí příplatku za vedení stanoveného zastupovanému zaměstnanci.
- (3) Vznikl-li by vedoucímu zaměstnanci z jednoho pracovního poměru nárok na poskytnutí více příplatků za vedení, přísluší mu pouze jeden příplatek za nejvyšší jemu přiznávaný stupeň řízení.

Článek 8

Osobní ohodnocení

- (1) Zaměstnanci může být přiznáno osobní ohodnocení. Osobní ohodnocení je individuálně stanovenou pohyblivou a nenárokovou složkou mzdy. Přiznání osobního ohodnocení v jednom období nezakládá nárok na jeho opětovné přiznání v budoucnu.
- (2) Pro stanovení výše osobního ohodnocení je rozhodující kvalita zaměstnancem vykonávané práce, dlouhodobě stabilní pracovní výkon zaměstnance a kvalitní plnění většího rozsahu pracovních úkolů. Současně se přihlíží ke znalostem, dovednostem, zkušenostem, aktivitě, profesnímu a osobnostnímu rozvoji, schopnosti týmové spolupráce a osobnímu přínosu zaměstnance pro zaměstnavatele a k manažerským a organizačním schopnostem. Osobní ohodnocení lze přiznat již při nástupu zaměstnance do pracovního poměru; při stanovení jeho výše se přihlíží k potenciálu zaměstnance tato kritéria naplňovat.
- (3) Osobní ohodnocení lze zvýšit, snížit či odebrat v návaznosti na změny v některém z kritérií, na jejichž základě byla dosavadní výše osobního ohodnocení přiznána. Příslušný vedoucí zaměstnanec je povinen průběžně hodnotit důvody, které vedly k přiznání osobního ohodnocení podřízených zaměstnanců; dojde-li ke změnám, může navrhnout zvýšení, snížení nebo odebrání osobního ohodnocení. Zvýšení, snížení či odebrání osobního ohodnocení je příslušný vedoucí zaměstnanec povinen zaměstnanci oznámit nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti. Vedoucí zaměstnanec je povinen na žádost zaměstnance změnu písemně odůvodnit.

- (4) Důvodem pro zvýšení, snížení či odebrání osobního ohodnocení může být též změna podmínek, za kterých byly poskytnuty finanční prostředky, z nichž je osobní ohodnocení hrazeno.

Článek 9

Odměna

- (1) Zaměstnanci může být poskytnuta odměna za:
- a) úspěšné plnění úkolů vykonávaných nad rámec běžných pracovních povinností,
 - b) splnění mimořádného, zvláště významného nebo obtížného pracovního úkolu,
 - c) dlouhodobě dobré pracovní výsledky,
 - d) výkon práce při zastupování dočasně nepřítomného spolupracovníka na pracovišti,
 - e) nařízenou pracovní pohotovost, a to nad rámec odměny za pracovní pohotovost ve smyslu článku 11.
- (2) Splnění podmínek dle odstavce 1 nezakládá nárok na vyplacení odměny, stejně tak přiznání a vyplacení odměny nezakládá právní nárok na poskytnutí odměny v podobných případech v budoucnu.

Článek 10

Mzda při čerpání tvůrčího volna

- (1) Po dobu čerpání tvůrčího volna náleží akademickému pracovníkovi mzda ve výši mzdového tarifu podle mzdového výměru nebo ve výši smluvní mzdy.
- (2) Po dobu čerpání tvůrčího volna lze akademickému pracovníkovi přiznat osobní ohodnocení; příplatek za vedení a odměny (vyjma odměn za tvůrčí činnost) nejsou po dobu tvůrčího volna poskytovány.

Článek 11

Ostatní mzdová práva

Příplatek za noční práci, příplatek za práci přesčas, příplatek za práci v sobotu, v neděli a ve svátek, příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí, jakož i náhrada mzdy a odměna za pracovní pohotovost se poskytují v základní výši dle zákoníku práce a jejich poskytování se řídí zákoníkem práce a právními předpisy vydanými k jeho provedení.

Článek 12

Srážky ze mzdy a náhrady mzdy

Při stanovení druhů, rozsahu a pořadí srážek ze mzdy a náhrady mzdy a jejich provádění se postupuje podle příslušných ustanovení zákoníku práce.

ČÁST TŘETÍ PŘECHODNÁ, SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 13

Přechodná ustanovení

- (1) Nároky vzniklé před účinností tohoto vnitřního mzdového předpisu se posuzují podle dosavadních vnitřních předpisů.
- (2) Došlo-li v důsledku nabytí účinnosti tohoto vnitřního mzdového předpisu k navýšení tarifní mzdy zaměstnance, lze změnit ostatní složky mzdy tak, aby byla zachována minimálně dosavadní výše mzdy.
- (3) Došlo-li v důsledku nabytí účinnosti tohoto vnitřního mzdového předpisu ke snížení tarifní mzdy zaměstnance, musí se změnit ostatní složky mzdy tak, aby byla zachována minimálně dosavadní výše mzdy.

Článek 14

Společná ustanovení

- (1) Tento vnitřní mzdový předpis nevylučuje, aby kolektivní smlouvou byla sjednána další peněžitá plnění nebo aby byla sjednána mzdová práva zaměstnanců výhodněji, než jak vyplývá z tohoto vnitřního mzdového předpisu.
- (2) V otázkách tímto vnitřním mzdovým předpisem neupravených se odměňování zaměstnanců řídí zákoníkem práce.
- (3) Tento vnitřní mzdový předpis byl projednán s odborovými organizacemi působícími na ZČU dne 16. dubna 2024.

Článek 15

Závěrečná ustanovení

- (1) Vnitřní mzdový předpis ZČU, který byl schválen Akademickým senátem ZČU dne 26. března 2020 a registrován Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 1. října 2020 pod čj. MSMT-38660/2020, ve znění pozdějších změn, se zrušuje.
- (2) Tento vnitřní mzdový předpis byl schválen podle ustanovení § 9 odst. 1 písm. b) bodu 3 zákona o vysokých školách Akademickým senátem ZČU dne 29. května 2024.
- (3) Tento vnitřní mzdový předpis nabývá platnosti podle ustanovení § 36 odst. 4 zákona o vysokých školách dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
- (4) Tento vnitřní mzdový předpis nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2025.

prof. Ing. Pavel Karban, Ph.D., v.r.
předseda Akademického senátu ZČU

prof. RNDr. Miroslav Lávička, Ph.D., v.r.
rektor

CHARAKTERISTIKA MZDOVÝCH TŘÍD

I. AKADEMIČTÍ PRACOVNÍCI

MZDOVÁ TŘÍDA AP1 – lektor, asistent

Realizace podpůrných forem vzdělávací činnosti, podíl na výuce ve studijních programech a ostatních vzdělávacích, vědeckých a uměleckých a dalších tvůrčích činnostech ZČU, dokumentační zpracování odborné a vědecké literatury, výuka ve zdokonalovacích a doplňkových odborných kurzech a dalších formách zvyšování odborné kvalifikace nebo rekvalifikace.

MZDOVÁ TŘÍDA AP2 – odborný asistent

Pedagogická a tvůrčí činnost při vyučování studentů, výuka ve studijních programech, podíl na ostatních vzdělávacích a vědeckých činnostech ZČU, průběžná kontrola studia, poskytování konzultací, přednášení, řešení vědeckých, výzkumných a vývojových úkolů a provádění umělecké a další tvůrčí činnosti. Vedení a oponování kvalifikačních, bakalářských a diplomových prací. Provádění dalších specializovaných metodologických prací v oblasti pedagogiky.

MZDOVÁ TŘÍDA AP3 – docent

Pedagogická a tvůrčí činnost při vyučování studentů, výuka ve studijních programech, podíl na ostatních vzdělávacích činnostech ZČU, průběžná kontrola studia, poskytování konzultací, přednášení a garantování studijních programů. Vedení a oponování kvalifikačních, bakalářských, diplomových, doktorských a vědeckých prací či projektů. Samostatné řešení výzkumných, vývojových, uměleckých a dalších tvůrčích úkolů nebo samostatné provádění náročných a obtížných výzkumných a vývojových prací při řešení a realizaci úkolů rozvoje vědy a techniky řešených výzkumným týmem. Tvůrčí koordinace náročných projektů.

MZDOVÁ TŘÍDA AP4 – profesor, mimořádný profesor

Tvůrčí specializované a systémové práce zahrnující sledování a rozvíjení rozhodujících trendů vývoje vědy a výzkumu nebo umění, tvůrčí aplikace výsledků výzkumné a vývojové a umělecké činnosti ve výuce studentů a v přípravě vědeckých pracovníků a vytvoření podmínek pro rozvoj příslušného vědního nebo uměleckého oboru, vedení přednášek a podíl na ostatních vzdělávacích činnostech ZČU, vykonávání a vedení expertizní, publikační a posuzovatelské činnosti, vedení aplikovaného a základního výzkumu. Vedení a oponování kvalifikačních, bakalářských, diplomových, doktorských a vědeckých prací či projektů. Tvůrčí rozvíjení rozhodujících trendů vývoje vědy a výzkumu nebo umění spojené s aplikací výsledků vědecké, výzkumné, vývojové a umělecké činnosti ve vzdělávání studentů vysokých škol a v přípravě vědeckých nebo uměleckých pracovníků. Řešení nových vědeckých, výzkumných a vývojových úkolů zpravidla významově přesahující velmi dlouhé časové horizonty s dopady na široký okruh lidských činností, vyžadující velmi vysoký stupeň zobecňování jevů a směřující ke stanovování obecných teorií, koncepcí a směrů vývoje, získání nových poznatků zásadních pro poznávání nejširších souvislostí.

Do mzdových tříd AP1 až AP4 se při splnění kvalifikačních požadavků zařazují i akademičtí pracovníci na pozici vědecký, výzkumný a vývojový pracovník.

II. SPECIALISTÉ V OBLASTI VĚDY, VÝZKUMU A VÝVOJE

MZDOVÁ TŘÍDA VP1 – výzkumný asistent (R1)

Podíl na výzkumné a vědecké činnosti pracoviště, řešení dílčích vědecko-výzkumných nebo uměleckých úkolů pod dohledem vedoucího zaměstnance, podíl na projektech řešených na pracovišti a zahraničních mobilitách, podíl na tvůrčí a publikační činnosti zejména v rámci pomocných vědecko-výzkumných úloh. Řešení přesně věcně i časově stanovených konkrétních výzkumných a vývojových úkolů, zpravidla dílčích částí větších celků pod vedením vedoucího týmu.

MZDOVÁ TŘÍDA VP2 – odborný pracovník ve výzkumu (R2)

Podíl na výzkumné a vědecké činnosti pracoviště, samostatné řešení dílčích vědecko-výzkumných nebo uměleckých úkolů, popř. komplexnějších úloh v rámci týmové spolupráce a pod dohledem vedoucího zaměstnance, podíl na projektech řešených na pracovišti, podíl na publikačních výstupech pracoviště. Komplexní řešení výzkumných a vývojových úkolů s definovanými vstupy a rámcově určenými výstupy ve stanoveném čase a s vazbami na příbuzné vědní obory.

MZDOVÁ TŘÍDA VP3 – samostatný výzkumný pracovník (R3)

Podíl na výzkumné a vědecké činnosti pracoviště, samostatné řešení vědecko-výzkumných nebo uměleckých úkolů, podíl na projektech řešených na pracovišti, podíl na publikační činnosti pracoviště a publikování vědeckých výstupů vysoce relevantních pro daný obor, plnění role mentora pro výzkumníky nižších úrovní. Řešení komplexu vědeckých, výzkumných a vývojových úkolů zpravidla s dlouhodobým časovým horizontem řešení a rozsáhlými a složitými vazbami na ostatní vědní obory vyžadující vysoký stupeň zobecňování jevů s cílem získávání nových poznatků a zkoumání nových metod a postupů; tvůrčí koordinace náročných projektů. Tvůrčí rozvíjení rozhodujících trendů vývoje vědy a výzkumu nebo umění spojené s aplikací výsledků vědecké, výzkumné a vývojové činnosti.

MZDOVÁ TŘÍDA VP4 – vedoucí výzkumný pracovník (R4)

Samostatné vedení vědeckých týmů a řízení výzkumných aktivit, plnění role hlavního řešitele tuzemských či zahraničních projektů a grantů. Rovněž plnění role mentora pro výzkumníky nižších úrovní, podíl na pěstování vztahů se soukromým sektorem, průmyslem či praxí. Řešení nových vědeckých, výzkumných a vývojových úkolů zpravidla významově přesahující velmi dlouhé časové horizonty s dopady na široký okruh lidských činností, vyžadující velmi vysoký stupeň zobecňování jevů a směřující ke stanovování obecných teorií, koncepcí a směrů vývoje, získání nových poznatků zásadních pro poznávání nejširších souvislostí. Tvůrčí rozvíjení rozhodujících trendů vývoje vědy a výzkumu nebo umění spojené s aplikací výsledků vědecké, výzkumné a vývojové činnosti.

III. TECHNICKO-HOSPODÁŘSTÍ A MANUÁLNÍ ZAMĚSTNANCI

MZDOVÁ TŘÍDA 1

Výkon jednoduchých a opakujících se méně kvalifikovaných a pomocných prací. Jednotlivé pracovní úkony stejného druhu konané podle přesného zadání a s přesně vymezenými výstupy a s rámcovými návaznostmi na další procesy. Manipulační práce s jednotlivými předměty, jednoduchými pomůckami a nástroji bez vazeb na další procesy.

MZDOVÁ TŘÍDA 2

Výkon částečně se opakujících stejnorodých časově ustálených pracovních činností podle daných postupů, nebo s větší možností volby jiného postupu s přesně vymezenými výstupy a s menšími návaznostmi na další procesy. Přípravné, pomocné, provozně-manipulační práce nebo výkon jednoduchých prací technického či administrativního charakteru podle obvyklých postupů či instrukcí, s rámcovými vazbami na další procesy – „jednoduché odborné práce“. Práce předpokládající jednoduché pracovní vztahy.

MZDOVÁ TŘÍDA 3

Různorodé, rámcově vymezené práce se zadáním podle obvyklých postupů, se stanovenými výstupy, postupy a vazbami na další procesy – „odborné práce“. Výkon administrativních, hospodářsko-správních, ekonomických nebo provozně technických prací podle pokynů nebo stanovených postupů v rámci ucelené agendy. Výkon individuálních řemeslných prací. Pokladní manipulace s peněžní hotovostí.

MZDOVÁ TŘÍDA 4

Odborné práce konané se samostatnými systémy s případným členěním na dílčí subsystémy a s vazbami na další systémy. Usměrnování a koordinace jednoduchých odborných prací.

MZDOVÁ TŘÍDA 5

Odborné a specializované práce konané se samostatnými systémy s členěním na dílčí subsystémy a s úzkými vazbami na další systémy. Zajišťování širšího souboru odborných prací s rámcově stanovenými vstupy a způsobem vykonávání a vymezenými výstupy. Organizace a operativní zajišťování komplexních procesů s možností volby postupů a řešení.

MZDOVÁ TŘÍDA 6

Odborné specializované práce, samostatný systém činností složený z několika dalších celků. Koordinace a usměrnování odborných prací. Obecně vymezené vstupy a rámcově stanovené výstupy s variantními způsoby řešení („odborné systémové práce“). Řízení a zajišťování chodu menších organizačních jednotek.

MZDOVÁ TŘÍDA 7

Odborné a specializované práce, komplexní systém činností. Řízení, organizace a koordinace procesů s určováním nových postupů. Komplexní systém složený ze samostatných různorodých systémů se zásadními určujícími vnitřními a vnějšími vazbami. Řízení menších organizačních jednotek („odborné a specializované systémové práce“).

MZDOVÁ TŘÍDA 8

Systémové práce a komplex systémových činností s variantními obecnými vstupy, rámcově stanovenými výstupy a předem nespecifikovanými způsoby a postupy s širokými vazbami na další procesy („systémové specializované práce“). Řízení větších organizačních jednotek.

MZDOVÁ TŘÍDA 9

Komplexní koordinace a usměrňování systémových prací. Činnosti s nespecifikovanými vstupy, způsoby řešení a velmi rámcově vymezenými výstupy, tvůrčí a rozvojová koncepční činnost a systémová koordinace („tvůrčí systémové práce“). Koordinace a usměrňování systémových specializovaných prací, řízení větších organizačních celků.

MZDOVÁ TŘÍDA 10

Činnosti s nespecifikovanými vstupy, způsobem řešení i výstupy s možnými vazbami na celé spektrum dalších činností. Řízení nejsložitějších systémů, stanovování strategických záměrů, tvorba vnitřního systému organizace, řízení velkých organizačních celků.

KVALIFIKAČNÍ POŽADAVKY

I. AKADEMIČTÍ PRACOVNÍCI

Mzdová třída	Minimální stupeň vzdělání, pedagogická a vědecká/umělecká kvalifikace ¹
AP1	Vysokoškolské – bakalářské nebo magisterské
AP2	Vysokoškolské, vědecká hodnost kandidáta věd nebo akademický titul Dr. nebo Ph.D. v oboru
AP3	Vysokoškolské, habilitace v oboru
AP4	Vysokoškolské, jmenování profesorem v oboru, mimořádný profesor

II. SPECIALISTÉ V OBLASTI VĚDY, VÝZKUMU A VÝVOJE

Mzdová třída	Minimální stupeň vzdělání, vědecká/umělecká kvalifikace ¹
VP1	Vyšší odborné nebo vysokoškolské – bakalářské
VP2	Vysokoškolské – magisterské
VP3	Vysokoškolské, vědecká hodnost kandidáta věd nebo akademický titul Dr. nebo Ph.D. v oboru
VP4	Vysokoškolské, vědecká hodnost kandidáta věd nebo akademický titul Dr. nebo Ph.D. v oboru

III. TECHNICKO-HOSPODÁŘŠTÍ A MANUÁLNÍ ZAMĚSTNANCI

Mzdová třída	Minimální stupeň vzdělání ¹
1	Základní
2	Základní
3	Základní
4	Základní
5	Střední s výučním listem
6	Střední s výučním listem
7	Střední s výučním listem, střední s maturitní zkouškou
8	Střední s maturitní zkouškou
9	Vyšší odborné, vysokoškolské – bakalářské
10	Vysokoškolské magisterské

¹ Pouze dosažený stupeň vzdělání a pedagogická a vědecká/umělecká kvalifikace dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, nebo dle mezinárodní smlouvy, již je Česká republika vázána.

MZDOVÉ TARIFY (TARIFNÍ MZDY)

pro měsíční mzdu a stanovenou týdenní pracovní dobu podle ustanovení § 79 zákoníku práce

I. AKADEMIČTÍ PRACOVNÍCI

Mzdová třída	Mzdový tarif
AP1	30 000 Kč
AP2	36 000 Kč
AP3	42 000 Kč
AP4	48 000 Kč

Princip stanovení: Výše mzdového tarifu je ve mzdové třídě AP1 stanovena jako konkrétní částka v Kč. Výše mzdového tarifu ve mzdové třídě AP2, AP3 a AP4 je pak násobkem částky ve mzdové třídě AP1 takto: $AP2 = 1,2 \times AP1$; $AP3 = 1,4 \times AP1$; $AP4 = 1,6 \times AP1$.

II. SPECIALISTÉ V OBLASTI VĚDY, VÝZKUMU A VÝVOJE

Mzdová třída	Mzdový tarif
VP1	30 000 Kč
VP2	36 000 Kč
VP3	42 000 Kč
VP4	48 000 Kč

Princip stanovení: Výše mzdového tarifu je ve mzdové třídě VP1 stanovena jako konkrétní částka v Kč. Výše mzdového tarifu ve mzdové třídě VP2, VP3 a VP4 je pak násobkem částky ve mzdové třídě VP1 takto: $VP2 = 1,2 \times VP1$; $VP3 = 1,4 \times VP1$; $VP4 = 1,6 \times VP1$.

III. TECHNICKO-HOSPODÁŘŠTÍ A MANUÁLNÍ ZAMĚSTNANCI

Mzdová třída	Mzdový tarif
1	18 900 Kč
2	19 500 Kč
3	21 500 Kč
4	23 500 Kč
5	25 000 Kč
6	27 000 Kč
7	30 000 Kč
8	35 000 Kč
9	40 000 Kč
10	45 000 Kč

PŘÍPLATEK ZA VEDENÍ

Stupeň řízení	Výše příplatku	Vedoucí zaměstnanci
I. stupeň	12 000 – 30 000 Kč	kvestor, prorektor, děkan, ředitel vysokoškolského ústavu
II. stupeň	5 000 – 15 000 Kč	ředitel jiného pracoviště nebo účelového zařízení, proděkan, zástupce ředitele vysokoškolského ústavu, vedoucí katedry, vedoucí odboru či vedoucí jiného organizačního útvaru na úrovni katedry či odboru
III. stupeň	500 – 9 000 Kč	vedoucí oddělení a vedoucí jiného organizačního útvaru na úrovni oddělení