

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 kvality 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, prorektori, 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 22 100	Zaručená mzda pro 7. skupinu prací dle NV 22 100	Zaručená mzda pro 7. skupinu prací dle NV 22 100	Zaručená mzda pro 8. skupinu prací dle NV 24 400	Zaručená mzda pro 8. skupinu prací dle NV 24 400	Zaručená mzda pro 8. skupinu prací dle NV 24 400
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	12 200	13 500	13 500	14 900	14 900	16 400	16 400	18 100	20 000	22 100	24 400	24 400
max.	13 000	14 000	15 000	16 000	17 000	18 000	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
kancelář	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
systémový 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