

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA				
	Kód:		VP č. 2/2024		
	Druh:		Vnitřní předpis		
	Č. j.:		VSPJ/03685/2024		
	Oblast OŘN:		MG, HR, EM		
	Organizační závaznost:		Vysoká škola polytechnická Jihlava		
	Zpracoval:		Mgr. Daniela Ďásková, MBA – vedoucí PAM		
	Přezkoumal:		Ing. Oldřich Rambousek, Ph.D. – kvestor		
	Schválil:		doc. Ing. Zdeněk Horák, Ph.D. – rektor		
	Počet stran:	15	Počet příloh:	2	
	Rozdělovník:		Kancelář rektora		
	Dotčené osoby:		Zaměstnanci		
	Forma zveřejnění:		IS, WEB		
	Nahrazuje:		Vnitřní mzdový předpis Vysoké školy polytechnické Jihlava ze dne 31. března 2022 registrovaný pod čj. MSMT-7735/2022-1		
	Datum vydání:		ke dni podpisu registrace		
Účinnost:		prvním dnem druhého kalendářního měsíce následujícího po dni registrace			
Platnost:		ke dni podpisu registrace			
Zpracoval (podpis):		Přezkoumal (podpis):		Schválil (podpis):	

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 čj. MSMT-11729/2024-2 Vnitřní mzdový předpis Vysoké školy polytechnické Jihlava ke dni podpisu registrace.

Mgr. Karolína Gondková
ředitelka odboru vysokých škol

	VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 2/2024
		Číslo strany: 2/15

Obsah

Část první Základní ustanovení	3
Článek 1 Rozsah působnosti	3
Článek 2 Mzda	3
Část druhá Odměňování zaměstnanců	4
Článek 3 Smluvní mzda	4
Článek 4 Zařazování zaměstnanců do mzdových tříd a stanovení mzdového tarifu	4
Článek 5 Osobní ohodnocení.....	5
Článek 6 Příplatek za vedení.....	5
Článek 7 Příplatek za garanci programu	6
Článek 8 Příplatek za směnnost.....	6
Článek 9 Mzda a příplatek za noční práci.....	6
Článek 10 Mzda a příplatek za práci v sobotu a v neděli.....	6
Článek 11 Mzda, příplatek a náhradní volno za práci přesčas	6
Článek 12 Mzda, náhradní volno, příplatek a náhrada mzdy za práci ve svátek	7
Článek 13 Mimořádné odměny	7
Článek 14 Mimořádný úkol	7
Článek 15 Odměna za pracovní pohotovost	8
Článek 16 Příplatek za výuku ve studijních programech reagujících na strategickou potřebu společnosti	8
Článek 17 Výplata další mzdy	8
Článek 18 Odstupné	9
Článek 19 Mzda při výkonu jiné práce.....	9
Článek 20 Splatnost a výplata mzdy	9
Článek 21 Srážky ze mzdy a náhrady mzdy	10
Článek 22 Průměrný výdělek pro pracovněprávní účely	10
Část třetí Přejídná a závěrečná ustanovení	11
Článek 23 Přílohy mzdového předpisu	11
Článek 24 Přejídná a závěrečná ustanovení	11

Seznam příloh

1. Katalog prací
2. Stupnice měsíčních mzdových tarifů a kvalifikační předpoklady

Seznam souvisejících dokumentů

1. Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů
2. Zákon 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 2/2024
		Číslo strany: 3/15

Část první Základní ustanovení

Článek 1 Rozsah působnosti

- 1) Vnitřní mzdový předpis Vysoké školy polytechnické Jihlava (dále jen „mzdový předpis“) vychází
 - a) ze 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“) a
 - b) ze zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcích předpisů.
- 2) Tento mzdový předpis upravuje poskytování mzdy a odměny za pracovní pohotovost na Vysoké škole polytechnické Jihlava (dále jen „VŠPJ“).
- 3) Mzdový předpis se vztahuje na akademické pracovníky, vědecké, výzkumné a vývojové pracovníky a ostatní zaměstnance (dále jen „zaměstnanec“), kteří jsou k VŠPJ v pracovním poměru.

Článek 2 Mzda

- 1) Zaměstnanci přísluší za vykonanou práci mzda. Mzdou se rozumí peněžitá plnění poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnanci za vykonanou práci.
- 2) Peněžitým plněním se rozumí:
 - a) smluvní mzda
 - b) tarifní mzda
 - c) osobní ohodnocení
 - d) příplatek za vedení
 - e) příplatek za garanci programu
 - f) příplatek za směnnost
 - g) mzda a příplatek za noční práci
 - h) mzda a příplatek za práci v sobotu a v neděli
 - i) mzda a příplatek za práci přesčas
 - j) mzda a příplatek za práci ve svátek
 - k) odměna za pracovní pohotovost
 - l) mimořádné odměny
 - m) mimořádný úkol
 - n) příplatek za výuku ve studijních programech reagujících na strategickou potřebu společnosti.
- 3) Peněžitá plnění podle odstavce 2 písm. b) až f) jsou přiznávána mzdovým výměrem. Mzdový výměr se vystavuje při uzavření pracovního poměru a při každé změně, která má vliv na výši peněžitých plnění ve mzdovém výměru obsažených.
- 4) Za mzdu se nepovažují plnění poskytovaná podle zvláštních právních předpisů v souvislosti se zaměstnáním, zejména náhrady mzdy, odstupné, cestovní náhrady.
- 5) O výši mzdy a ostatních peněžních plněních přiznávaných zaměstnancům rozhoduje rektor.
- 6) Minimální mzda a zaručená mzda se řídí ustanovením § 111 a § 112 zákoníku práce.

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 2/2024
		Číslo strany: 4/15

Část druhá Odměňování zaměstnanců

Článek 3 Smluvní mzda

- 1) Rektor může výjimečně přiznat zaměstnancům smluvní mzdu.
- 2) Smluvní mzda se sjednává na dobu určitou.

Článek 4 Zařazování zaměstnanců do mzdových tříd a stanovení mzdového tarifu

- 1) Podkladem pro zařazení zaměstnance do mzdové třídy je popis jeho pracovních činností (pracovní náplň), který vychází z druhu práce sjednané v pracovní smlouvě a z práce, kterou bude zaměstnanec skutečně vykonávat.
- 2) Popis pracovních činností zaměstnance je zpracován na základě katalogu prací, který je uveden v příloze č. 1 v členění na:
 - a) akademické pracovníky
 - b) vědecké, výzkumné a vývojové pracovníky
 - c) ostatní pracovníky
- 3) Pracovní činnosti se v katalogu prací uvedených v příloze č. 1 člení podle složitosti, náročnosti a odpovědnosti do:
 - a) 4 mzdových tříd u pedagogické a tvůrčí práce
 - b) 4 mzdových tříd u vědecké, vývojové a tvůrčí práce
 - c) 8 mzdových tříd u ostatních prací
- 4) Zaměstnanec je zařazen do té mzdové třídy, ve které je v katalogu zařazena nejnáročnější práce, jejíž výkon je na zaměstnanci požadován. Pokud není tato práce v katalogu uvedena, je zaměstnanec zařazen do mzdové třídy, ve které jsou v katalogu zahrnuty příklady prací porovnatelné s ní z hlediska složitosti, odpovědnosti, psychické, případně fyzické náročnosti.
- 5) Podmínkou pro zařazení zaměstnance do mzdové třídy je splnění kvalifikačních předpokladů uvedených v příloze č. 2. Povinností zaměstnance je včasné prokázání splnění kvalifikačních požadavků a jejich změn předložením příslušných dokladů.
- 6) Zaměstnanci mohou být výjimečně zařazováni i do mzdové třídy, pro kterou nesplňují kvalifikační předpoklady. Výjimku a případné další podmínky jejího uplatnění schvaluje a ruší rektor. Zaměstnancům VŠPJ přísluší mzdový tarif, který vychází ze zařazení do mzdové třídy podle přílohy č. 2.
- 7) Pokud má zaměstnanec sjednanu kratší než stanovenou týdenní pracovní dobu, je mu mzdový tarif přiznán v poměrné výši. Zaměstnanec, který vykonával práci pouze část měsíce, přísluší jen poměrná část mzdového tarifu.

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 2/2024 <hr/> Číslo strany: 5/15
--	--	---

Článek 5 Osobní ohodnocení

- 1) Osobní ohodnocení je individuálně stanovenou pohyblivou složkou mzdy. Zohledňuje individuální pracovní výkon, dovednosti a zodpovědnost.
- 2) Pro stanovení výše osobního ohodnocení je rozhodující kvalita zaměstnancem vykonávané práce včetně ocenění jeho osobního přínosu k pedagogické a vědecké činnosti a další odborné činnosti školy a ocenění stabilního dlouhodobého výkonu zaměstnance. Současně se přihlíží k manažerským a organizačním schopnostem, znalostem, dovednostem, zkušenostem, profesnímu a osobnostnímu rozvoji, schopnosti týmové spolupráce a pracovnímu výkonu zaměstnance.
- 3) Osobní ohodnocení lze přiznat v den nástupu do zaměstnání.
- 4) Osobní ohodnocení je nenárokovou složkou mzdy.
- 5) Zaměstnanci může být přiznáno osobní ohodnocení až do výše 200 % přiznané výše tarifu.
- 6) Zaměstnanci, který vykonával práci pouze část měsíce, přísluší jen poměrná část osobního ohodnocení.
- 7) Přiznání, zvýšení, snížení, případně odejmutí osobního ohodnocení má vždy písemnou formu.
- 8) Osobní ohodnocení je přiznáváno na dobu nejméně 6 měsíců na základě hodnocení, které provádí příslušný vedoucí pracovník.
- 9) V závislosti na plnění podmínek stanovených v odstavci (2) může rektor na návrh vedoucího pracovníka rozhodnout o zvýšení, snížení, nebo odejmutí osobního ohodnocení bez ohledu na dobu stanovenou v odstavci (8).

Článek 6 Příplatek za vedení

- 1) Zaměstnancům, kteří vykonávají vedoucí funkci stanovenou Organizační strukturou VŠPJ nebo jsou pověřeni vedením skupiny zaměstnanců, náleží podle náročnosti řídicí práce příplatek za vedení měsíčně. Výši na základě návrhu přímého nadřízeného stanovuje rektor.

a) kvestor, prorektor	6 000 – 20 000 Kč
b) vedoucí katedry	2 000 – 15 000 Kč
c) vedoucí odboru, vedoucí útvaru na úrovni odboru	1 000 – 10 000 Kč
d) vedoucí oddělení, vedoucí útvaru na úrovni oddělení	1 000 – 5 000 Kč
- 2) Řídicí strukturu VŠPJ upravuje Organizační struktura VŠPJ.
- 3) Zaměstnanci, který není uveden v odstavci 1 písm. a) až d), ale je na základě písemného pověření vedoucího zaměstnance oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců a dávat jim závazné pokyny, náleží podle náročnosti řídicí práce příplatek za vedení v rozpětí 500 až 3 000 Kč měsíčně (zejména zástupce vedoucího organizačního útvaru).
- 4) Příplatek za vedení náleží zaměstnanci po dobu výkonu práce vedoucího. Pokud má vedoucí zaměstnanec sjednanu kratší než stanovenou týdenní pracovní dobu, náleží mu příplatek za vedení v poměrné výši. Vedoucímu zaměstnanci, který vykonává práci pouze část měsíce, náleží poměrná část příplatku.

 <p>V Š P Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 2/2024
		Číslo strany: 6/15

- 5) Zaměstnanci, který zastupuje vedoucího zaměstnance na vyšším stupni řízení v plném rozsahu jeho řídicí činnosti po dobu delší než 4 týdny, náleží příplatek za vedení za stejných podmínek, jako jsou stanoveny pro zastupovaného vedoucího zaměstnance. O výši příplatku za vedení, případně o jeho krácení, rozhodne kvestor.

Článek 7

Příplatek za garanci programu

- 1) Zaměstnancům, kteří vykonávají funkci garanta programu, náleží příplatek za garanci programu ve výši stanovené rektorem.
- 2) Příplatek za garanci programu náleží zaměstnanci po dobu výkonu funkce garanta programu. Zaměstnanci, který vykonává funkci garanta programu pouze část měsíce, náleží poměrná část příplatku.

Článek 8

Příplatek za směnnost

- 1) Zaměstnanci, kterému zaměstnavatel v rámci dvousměnného, třisměnného nebo nepřetržitého provozu rozvrhl pracovní dobu tak, že střídavě vykonává práci v ranní, odpolední, popřípadě noční směně, přísluší příplatek ve výši 200 až 500 Kč měsíčně.

Článek 9

Mzda a příplatek za noční práci

- 1) Noční práce je práce konaná mezi 22. a 6. hodinou.
- 2) Za dobu noční práce přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 10 % průměrného výdělku. Příplatek za práci v noci náleží i zaměstnanci, který v noci pracuje jen výjimečně, protože povinnost pracovat v noci nevyplývá z pracovního režimu jeho pracoviště.
- 3) Na pracovištích s nočními směňami začíná den pracovního klidu hodinou odpovídající nástupu směny, která v pracovním týdnu nastupuje podle rozvrhu směn jako první.

Článek 10

Mzda a příplatek za práci v sobotu a v neděli

- 1) Za dobu práce v sobotu a v neděli přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku.

Článek 11

Mzda, příplatek a náhradní volno za práci přesčas

- 1) Práci přesčas je práce konaná zaměstnancem na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad stanovenou týdenní pracovní dobu.
- 2) Za dobu práce přesčas přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 25 % jeho průměrného výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas místo příplatku.

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 2/2024
		Číslo strany: 7/15

- 3) Za dobu práce přesčas ve dnech nepřetržitého odpočinku v týdnu přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 50 % jeho průměrného výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna místo příplatku.
- 4) Počet hodin poskytnutého náhradního volna se rovná počtu hodin práce přesčas. Neposkytne-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v době tří kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době, přísluší zaměstnanci k dosažené mzdě příplatek podle odstavců 2 a 3.

Článek 12

Mzda, náhradní volno, příplatek a náhrada mzdy za práci ve svátek

- 1) Za dobu práce ve svátek přísluší zaměstnanci dosažená mzda a náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, které mu bude poskytnuto nejpozději do konce třetího kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek. Za dobu čerpání náhradního volna přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku k dosažené mzdě ve výši průměrného výdělku místo náhradního volna.
- 2) Je-li práce ve svátek současně prací přesčas, případně prací konanou v sobotu nebo v neděli, jsou nároky souběžné.

Článek 13

Mimořádné odměny

- 1) Zaměstnanci může být rektorem přiznána mimořádná odměna za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu nebo za zvýšení kvalifikace.
- 2) Rektor, kvestor a prorektor mohou navrhnout mimořádnou odměnu všem zaměstnancům VŠPJ.
- 3) Vedoucí zaměstnanci hospodařící se mzdovými prostředky určenými k poskytování mimořádných odměn mohou navrhnout odměny jen přímo podřízeným zaměstnancům.
- 4) Mimořádné odměny podle odstavce 1 se vyplácejí zaměstnancům v nejbližším výplatním termínu po jejich přiznání za trvání pracovního poměru nebo nejpozději v nejbližším výplatním termínu po jeho skončení.
- 5) Mimořádné odměny podle odstavce 1 se poskytují za práce vykonané v období ne delším než jeden kalendářní rok.

Článek 14

Mimořádný úkol

- 1) Mimořádný úkol může sjednat každý příkazce operace a lze jej zadat jakémukoliv zaměstnanci VŠPJ v pracovním poměru.
- 2) Součástí zadání mimořádného úkolu jsou informace o sjednané výši odměny za jeho splnění, jméno zadávajícího, zdroj financování a souhlas zaměstnance s jeho plněním.
- 3) Výplata odměny za splnění mimořádného úkolu probíhá po jeho splnění v nejbližším výplatním termínu, anebo po částech při splnění dílčích částí mimořádného úkolu. Pokyn k výplatě vydává zadávající na druhé části formuláře. Originál formuláře s podpisy rektora a kvestora se zakládá na Personálním a mzdovém oddělení VŠPJ a je součástí podkladů pro zpracování mezd daného měsíce.

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 2/2024
		Číslo strany: 8/15

Článek 15

Odměna za pracovní pohotovost

- 1) Pracovní pohotovostí je 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. Pracovní pohotovost může zaměstnavatel na zaměstnanci požadovat pouze v případě, že se na tom se zaměstnancem dohodne.
- 2) Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna ve výši 10 % průměrného výdělku.
- 3) Za výkon práce v době pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci mzda. Výkon práce nad stanovenou týdenní pracovní dobu je prací přesčas. Pracovní pohotovost, při které nedojde k výkonu práce, se nezapočítává do pracovní doby.

Článek 16

Příplatek za výkon ve studijních programech reagujících na strategickou potřebu společnosti

- 1) V případě, že bude některý studijní program uskutečňovaný na VŠPJ označen poskytovatelem finančních prostředků jako strategický, klíčový, společensky potřebný či účelný, může být zaměstnanci přiznán příplatek za výkon v programech reagujících na strategickou potřebu společnosti.
- 2) Tento příplatek je přiznán vždy na dobu určitou, zpravidla na období jednoho akademického roku nebo po dobu participace akademického pracovníka na výuce v programu reagujícím na strategickou potřebu společnosti.
- 3) O přiznání tohoto příplatku a jeho výši rozhoduje rektor. Může být stanoven až do výše 200 % přiznaného mzdového tarifu.
- 4) Tento příplatek je nenárokovou složkou mzdy.

Článek 17

Výplata další mzdy

- 1) VŠPJ může vyplatit další mzdu zaměstnanci za splnění pracovních úkolů a pracovní výkon v každém pololetí kalendářního roku, pokud v něm, tj. v pololetí kalendářního roku, odpracuje alespoň 65 pracovních dnů u VŠPJ v témže pracovním poměru. Další mzda se může zaměstnanci vyplatit v tom případě, že v prvním pololetí trvá nebo skončil jeho pracovní poměr 30. června, ve druhém pololetí 31. prosince.
- 2) Za odpracovaný den se považuje den, v němž zaměstnanec odpracoval převážnou část své směny a dále den, v němž zaměstnanec:
 - a) čerpal dovolenou na zotavenou v rozsahu poloviny své směny a větším
 - b) čerpal náhradní volno za práci přesčas v rozsahu poloviny své směny a větším
 - c) nemohl konat práci pro překážku na straně VŠPJ v rozsahu poloviny své směny a větším nebo
 - d) nepracoval proto, že na jeho obvyklý den připadl svátek
- 3) Zaměstnanec, který je zaměstnán po stanovenou týdenní pracovní dobu a má na VŠPJ rozvrženou týdenní pracovní dobu nerovnoměrně, se pro účely odstavce 1 posuzuje jako zaměstnanec, který

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 2/2024
		Číslo strany: 9/15

v kalendářním týdnu odpracoval pět pracovních dnů, i když jeho pracovní doba není rozvržena na všechny pracovní dny v týdnu. Ustanovení odstavce 2 platí obdobně.

- 4) Postup stanovený v odstavci 3 nelze uplatnit u zaměstnance s kratší než stanovenou týdenní pracovní dobou, jimž škola v rámci kratší pracovní doby rozvrhla práci na méně než pět pracovních dnů v týdnu. Těmto zaměstnancům se započtou pouze dny, v nichž skutečně pracovali, případně nekonali práci z důvodů stanovených v odstavci 2.
- 5) Výše další mzdy je shodná s výší přiznané smluvní mzdy, nebo je tvořena součtem mzdového tarifu, příplatku za vedení, osobního příplatku, příplatku za směnnost a příplatku za garanci programu, a to v těch částkách, na které zaměstnanci naposledy vznikl nárok nebo mu byly VŠPJ naposledy určeny (tj. v měsíci červnu, a v prosinci), pokud rektor nestanoví jinak.
- 6) O tom, zda a v jaké výši bude vyplacena další mzda podle odstavce 1, rozhodne po vyjádření Akademického senátu VŠPJ rektor.

Článek 18 Odstupné

- 1) Odstupné zaměstnanců je upraveno ustanovením § 67 zákoníku práce.

Článek 19 Mzda při výkonu jiné práce

- 1) Je-li zaměstnanec z důvodů uvedených v § 41 zákoníku práce převeden na práci, za niž přísluší nižší mzda, přísluší mu ode dne převedení doplatek ke mzdě do výše průměrného výdělku dosahovaného před převedením podle ustanovení § 139 zákoníku práce. Doplatek je poskytován po celou dobu převedení na jinou práci.

Článek 20 Splatnost a výplata mzdy

- 1) Mzda je splatná po vykonání práce, a to nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na mzdu nebo některou její složku.
- 2) Mzda se vyplácí zaměstnanci v zákonných penězích.
- 3) Mzda se vyplácí v pracovní době a na pracovišti, nebylo-li se zaměstnancem dohodnuto jinak.
- 4) Mzda se vyplácí v pravidelných výplatních termínech, nejpozději 12. den v kalendářním měsíci. Když připadne výplatní den na den pracovního volna, výplatním dnem je předcházející pracovní den. Případně-li výplatní termín do období čerpání řádné dovolené zaměstnance, může mu mzda být vyplacena v mimořádném termínu před nástupem dovolené, pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem tak dohodnou.
- 5) Zaměstnanci se poskytne na jeho žádost přiměřená záloha na mzdu a zbývající část se mu vyplácí v nejbližším pravidelném termínu výplaty mzdy.
- 6) Nemůže-li se zaměstnanec z vážných důvodů dostavit k převzetí výplaty mzdy vyplácené v peněžní hotovosti, je mu po pěti pracovních dnech odeslána na adresu jeho trvalého bydliště, případně na adresu zaměstnancem předem určenou, na náklad a nebezpečí VŠPJ. Zaměstnanec může k přijetí mzdy písemně zmocnit jinou osobu.

 Vysoká škola polytechnická Jihlava	VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 2/2024
		Číslo strany: 10/15

- 7) Na základě dohody se zaměstnancem je zaměstnavatel povinen mzdu poukázat na svůj náklad a nebezpečí na jeden účet zaměstnance u peněžního ústavu v České republice, a to nejpozději v pravidelném termínu výplaty.

Článek 21

Srážky ze mzdy a náhrady mzdy

- 1) Srážky ze mzdy, nebo náhrady mzdy může zaměstnavatel provést na základě dohody o srážkách ze mzdy nebo v souladu s ustanovením § 145 až 150 zákoníku práce nebo zvláštního zákona.

Článek 22

Průměrný výdělek pro pracovněprávní účely

- 1) Určování průměrného výdělku se řídí podle § 351–362 Zákoníku práce.

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 2/2024
		Číslo strany: 11/15

Část třetí Přechodná a závěrečná ustanovení

Článek 23 Přílohy mzdového předpisu

Součástí mzdového předpisu jsou:

- a) příloha č. 1 – Katalog prací,
- b) příloha č. 2 – Stupnice měsíčních mzdových tarifů a kvalifikační předpoklady.

Článek 24 Přechodná a závěrečná ustanovení

- 1) Zrušuje se Vnitřní mzdový předpis VŠPJ registrovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 31. března 2022 pod čj.: MSMT-7735/2022-1.
- 2) Opatření týkající se mzdy, náhrady mzdy a ostatních peněžních plnění souvisejících se zaměstnáním nabývají účinnosti nejdříve dnem, kdy byla učiněna.
- 3) Valorizaci mzdových tarifů schvaluje rektor na základě vývoje použitelných zdrojů.
- 4) Zaměstnavatel je povinen seznámit zaměstnance nejpozději do jednoho měsíce ode dne nabytí účinnosti tohoto mzdového předpisu s jeho obsahem a umožnit zaměstnancům do něj nahlížet.
- 5) Pokud se studijní program akreditovaný do 31. srpna 2016 členil na studijní obory, potom se na tyto studijní obory vztahují podmínky stanovené pro studijní programy.
- 6) Údaje o mzdě, náhradě mzdy a ostatních peněžních plněních souvisejících se zaměstnáním jednotlivých zaměstnanců požívají ochrany podle obecných předpisů o ochraně osobních údajů.
- 7) Tento mzdový předpis byl schválen podle § 9 odst. 1 písm. b) zákona Akademickým senátem VŠPJ dne 18. července 2024.
- 8) Tento mzdový předpis nabývá platnosti podle § 36 odst. 4 zákona dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
- 9) Tento mzdový předpis nabývá účinnosti prvním dnem druhého kalendářního měsíce následujícího po dni registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 2/2024
		Číslo strany: 12/15

Příloha č. 1 Katalog prací

KATALOG PRACÍ

A) AKADEMIČTÍ PRACOVNÍCI

TŘÍDA AP 1: ASISTENT

- V pedagogické činnosti: výuka ve cvičeních a seminářích, udělování zápočtů. Na základě pověření vedoucím katedry ve výjimečných případech vybrané přednášky a zkoušení včetně státních závěrečných zkoušek. Konzultace. Na základě pověření vedoucím katedry vedení a hodnocení závěrečných prací. Účast u přijímacího řízení.
- V tvůrčí činnosti: příprava na zahájení nebo již zahájené studium v doktorském studijním programu, spolupráce na řešení výzkumných a vývojových úkolů podle pokynů vedoucího katedry nebo vedoucího výzkumného týmu. Publikační a sebevzdělávací aktivity.
- Podíl na realizaci třetí role VŠ.

TŘÍDA AP 2: ODBORNÝ ASISTENT

- V pedagogické činnosti: přednášky a zkoušení včetně státních závěrečných zkoušek, výuka ve cvičeních a seminářích. Konzultace. Vedení a hodnocení závěrečných prací. Účast u přijímacího řízení.
- V tvůrčí činnosti: řešení úkolů z oblasti výzkumu a vývoje. Vedení výzkumných týmů. Publikační a sebevzdělávací aktivity, eventuálně příprava k habilitaci.
- Podíl na realizaci třetí role VŠ.

TŘÍDA AP 3: DOCENT

- V pedagogické činnosti: přednášky a zkoušení včetně státních závěrečných zkoušek, výjimečně výuka ve cvičeních a seminářích. Konzultace. Vedení a hodnocení závěrečných prací.
- V tvůrčí činnosti: formulování principiálně nových výzkumných okruhů. Samostatné tvůrčí řešení úkolů v oblasti výzkumu a vývoje. Vedení výzkumných týmů. Publikační a sebevzdělávací aktivity, eventuálně příprava na jmenovací řízení profesorem.
- Podíl na realizaci třetí role VŠ.

TŘÍDA AP 4: PROFESOR

- V pedagogické činnosti: přednášky a zkoušení včetně státních závěrečných zkoušek, výjimečně výuka ve cvičeních a seminářích. Konzultace. Vedení a hodnocení závěrečných prací.
- V tvůrčí činnosti: formulování principiálně nových výzkumných okruhů. Řešení úkolů z oblasti výzkumu a vývoje. Vedení výzkumných týmů. Rozsáhlé publikační a sebevzdělávací aktivity.
- Podíl na realizaci třetí role VŠ.

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 2/2024
		Číslo strany: 13/15

B) VĚDEČTÍ, VÝZKUMNÍ A VÝVOJOVÍ PRACOVNÍCI

TŘÍDA VP1

- Spolupráce na řešení výzkumných a vývojových úkolů podle pokynů vedoucího katedry nebo vedoucího výzkumného týmu. Publikační a sebevzdělávací aktivity.

TŘÍDA VP2

- Řešení úkolů z oblasti výzkumu a vývoje. Vedení výzkumných týmů. Publikační a sebevzdělávací aktivity.

TŘÍDA VP3

- Formulování principiálně nových výzkumných okruhů. Samostatné tvůrčí řešení úkolů v oblasti výzkumu a vývoje. Vedení výzkumných týmů. Publikační a sebevzdělávací aktivity.

TŘÍDA VP4

- Formulování principiálně nových výzkumných okruhů. Řešení úkolů z oblasti výzkumu a vývoje. Vedení výzkumných týmů. Rozsáhlé publikační a sebevzdělávací aktivity.

C) OSTATNÍ PRACOVNÍCI

1. TŘÍDA: POMOCNÁ PRACOVNÍ SÍLA

- Výkon přípravných nebo pomocných prací s menšími návaznostmi na další činnosti procesu nebo celku, zpravidla s malou hmotnou odpovědností a běžnou smyslovou zátěží, popřípadě zvýšenou fyzickou námahou nebo rizikem pracovního úrazu (například jednoduché operace nebo soubor operací s jednotlivými částmi strojů, zařízení nebo objektů, měřidly, mechanizovanými nástroji). Výkon jednoduchých pravidelně opakovaných provozně manipulačních prací. Výkon ucelených rutinních obslužných prací podle daných postupů a provozních režimů spojených s určitou hmotnou odpovědností, smyslovou zátěží, rizikem pracovního úrazu nebo vysokou fyzickou námahou a s určitými dalšími provozními návaznostmi, výkon opakovaných kontrolovatelných provozně technických prací podle podrobných pokynů nebo stanovených postupů.

2. TŘÍDA: KVALIFIKOVANÝ DĚLNÍK

- Výkon rutinních odborných kontrolovatelných prací s dalšími případnými návaznostmi na další procesy, prováděných podle rámcových pokynů a spojených zpravidla s hmotnou odpovědností, zvýšenou smyslovou zátěží a odpovědností za zdraví a bezpečnost druhých osob (například práce s jednoúčelovými konvenčními zařízeními pracujícími se vzájemnými technologickými nebo provozními vazbami). Řízení a organizace jednotlivých snadno ovladatelných technologických, provozních a jiných procesů a zařízení podle přesných postupů se zvýšenou odpovědností za bezpečnou práci a zdraví a bezpečnost druhých osob, zvýšenou smyslovou zátěží a hmotnou odpovědností. Výkon jednoduchých individuálních řemeslných prací.

3. TŘÍDA: TECHNICKO HOSPODÁŘSKÝ PRACOVNÍK, KVALIFIKOVANÝ DĚLNÍK

- Výkon odborných prací nebo zajišťování méně složitých agend, které jsou součástí širších procesů a jevů, a to podle obecných postupů spojených s případnou vyšší hmotnou odpovědností nebo odpovědností za obtížně odstranitelné škody většího rozsahu a smyslovou (neuropsychickou) zátěží. Operativní zajišťování chodu zařízení a procesů s možností volby postupu, spojené s neuropsychickou zátěží, odpovědností za zdraví a životy širšího okruhu dalších osob. Samostatný výkon složitých individuálních řemeslných prací.

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	<p>VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA</p>	<p>Kód: VP č. 2/2024</p> <hr/> <p>Číslo strany: 14/15</p>
--	---	---

4. TŘÍDA: TECHNICKO HOSPODÁŘSKÝ PRACOVNÍK

- Výkon ucelených odborných prací nebo zajišťování méně složitých agend, které jsou důležitou součástí širších procesů a jevů, a to podle obecných postupů spojených s případnou vysokou hmotnou odpovědností nebo odpovědností za obtížně odstranitelné škody většího rozsahu a vysokou smyslovou (neuropsychickou) zátěží. Řízení, organizace nebo operativní zajišťování chodu složitých zařízení a procesů s možností volby postupu, spojené s neuropsychickou zátěží, odpovědností za zdraví a životy širšího okruhu dalších osob.

5. TŘÍDA: TECHNICKO HOSPODÁŘSKÝ PRACOVNÍK

- Výkon složitých odborných prací nebo samostatné zajišťování odborných agend anebo výkon dílčích koncepčních, metodických prací s vysokou odpovědností za velmi obtížně odstranitelné škody, s provázaností vazeb na další procesy v rámci daného systému a s vysokou neuropsychickou zátěží a možnostmi volby postupu v rámci celého úseku nebo programu činnosti. Organizace nebo operativní zajišťování chodu provozních procesů podle obecných postupů, zpravidla spojené s určitou duševní námahou, s odpovědností za škody vzniklé činností určeného úseku

6. TŘÍDA: VEDOUCÍ ODBORU NEBO ÚTVARU NA ÚROVNI ODBORU, VEDOUCÍ ODDĚLENÍ NEBO ÚTVARU NA ÚROVNI ODDĚLENÍ, ODBORNÝ PRACOVNÍK, OSTATNÍ VYUČUJÍCÍ

- Výkon složitých odborných prací nebo samostatné zajišťování odborných agend anebo výkon dílčích koncepčních, metodických a řídicích prací s vysokou odpovědností za velmi obtížně odstranitelné škody, se značnou provázaností komplikovaných vazeb na další procesy v rámci daného systému a s vysokou neuropsychickou zátěží a rozsáhlými možnostmi volby postupu v rámci celého úseku nebo programu činnosti. Řízení, organizace nebo operativní zajišťování chodu souborů provozních procesů podle obecných postupů, zpravidla spojené s určitou duševní námahou, s odpovědností za škody vzniklé činností řízeného úseku. Realizace podpůrných forem pedagogických činností v akreditovaném studijním programu nebo v programech celoživotního vzdělávání anebo realizace pedagogické činnosti přímo nesouvisející s hlavním zaměřením studijního programu.

7. TŘÍDA: VEDOUCÍ ODBORU NEBO ÚTVARU NA ÚROVNI ODBORU, ODBORNÝ PRACOVNÍK, OSTATNÍ VYUČUJÍCÍ

- Výkon složitých a specializovaných odborných prací, samostatné zabezpečování složitých úkolů a agend nebo výkon koncepčních, metodických a řídicích činností, které jsou stěžejní součástí samostatně působících systémů, s určitými vazbami a souvislostmi přesahujícími rámec daného programu, spojené se zvýšenou duševní námahou. Řízení, organizace a koordinace složitých procesů nebo rozsáhlého souboru velmi složitých zařízení spojené s určováním nových postupů v rámci systému, s odpovědností za rozsáhlé obtížně odstranitelné škody vzniklé činností řízeného úseku nebo obecným ohrožením zdraví a života. Realizace podpůrných forem pedagogických činností v akreditovaném studijním programu nebo v programech celoživotního vzdělávání anebo realizace pedagogické činnosti přímo nesouvisející s hlavním zaměřením studijního programu.

8. TŘÍDA: KVESTOR, PROREKTOR

- Výkon složitých a vysoce specializovaných odborných prací, samostatné zabezpečování složitých úkolů a agend a výkon koncepčních, metodických a řídicích činností, které jsou součástí samostatně působících systémů a celkového řídicího systému organizace, spojené s vysokou duševní námahou. Řízení, organizace a koordinace složitých procesů a souborů procesů celkové vnitřní správy a hospodaření organizace nebo rozsáhlého souboru velmi složitých zařízení spojené s určováním nových postupů v rámci systému, s odpovědností za rozsáhlé obtížně odstranitelné škody vzniklé činností řízené organizace nebo obecným ohrožením zdraví a života.

	VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 2/2024
		Číslo strany: 15/15

Příloha č. 2 Stupnice měsíčních mzdových tarifů a kvalifikační předpoklady

**STUPNICE MĚSÍČNÍCH MZDOVÝCH TARIFŮ A KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY
AKADEMICKÝCH PRACOVNÍKŮ**

Mzdová třída	Tarif (Kč)	Kvalifikační předpoklady pro akademické pracovníky
AP 1	31 300	magisterský studijní program
AP 2	34 800	doktorský studijní program
AP 3	40 600	doktorský studijní program, dosažení titulu docent
AP 4	46 600	doktorský studijní program, dosažení titulu profesor

**STUPNICE MĚSÍČNÍCH MZDOVÝCH TARIFŮ A KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY
VĚDECKÝCH, VÝZKUMNÝCH A VÝVOJOVÝCH PRACOVNÍKŮ**

Mzdová třída	Tarif (Kč)	Kvalifikační předpoklady pro vědecké, výzkumné a vývojové pracovníky
VP 1	31 300	magisterský studijní program
VP 2	34 800	doktorský studijní program
VP 3	40 600	doktorský studijní program, dosažení titulu docent
VP 4	46 600	doktorský studijní program, dosažení titulu profesor

**STUPNICE MĚSÍČNÍCH MZDOVÝCH TARIFŮ A KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY
OSTATNÍCH PRACOVNÍKŮ**

Mzdová třída	Tarif (Kč)	Kvalifikační předpoklady pro ostatní pracovníky
1	18 900	základní vzdělání
2	19 500	střední vzdělání s výučním listem
3	21 300	střední vzdělání nebo střední vzdělání s výučním listem nebo s maturitní zkouškou
4	21 800	střední vzdělání s maturitní zkouškou
5	24 100	střední vzdělání s maturitní zkouškou
6	26 600	střední vzdělání s maturitní zkouškou
7	29 400	vysokoškolské vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
8	37 800	vysokoškolské vzdělání – magisterský studijní program