



č.j. JU/09/00408/20

Vodňany, 16.1.2020

## **Opatření děkana č. 1/2020 Metodika k Mzdovému předpisu JU (dále jen Opatření děkana)**

### **Úvod**

Opatření děkana doplňuje a dopracovává aktuálně platný Mzdový předpis Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích registrovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy podle §36 odst. 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) dne 16. 8. 2017 (dále jen Mzdový předpis JU) dle povinnosti stanovené tímto předpisem a Opatřením rektora R 362 z 10. 10. 2017.

Opatření děkana představuje požadovanou metodiku k Mzdovému předpisu JU vydávanou každou součástí JU nejpozději k datu stanovenému v příslušném opatření rektora JU.

FROV JU tímto Opatřením děkana plní svou povinnost vytvoření vlastní normy definující metodiku přiřazení konkrétního mzdového tarifu jednotlivým zaměstnancům. Tuto normu schvaluje Akademický senát FROV JU a přijaté znění je zveřejněno ve veřejné části internetových stránek fakulty, včetně údajů o její platnosti a účinnosti.

Opatření děkana také upřesňuje horní hranice výkonnostní prémie, navrhování a schvalování mimořádných odměn.

Opatření děkana je koncipováno jako komentovaný doprovodný text se zvýrazněním změn, upřesněním postupů pro snazší aplikaci Mzdového předpisu JU dle jeho struktury a členění na FROV JU.

### **Oddíl I**

#### **Všeobecné ustanovení**

##### **Článek 1**

##### **Úvodní ustanovení**

*(bez doplnění a upřesnění)*

##### **Článek 2**

##### **Mzda, formy mzdy**



*(bez doplnění a upřesnění)*

## Oddíl II.

### Odměňování akademických a vědeckých pracovníků

#### Článek 3 Mzdové tarify

*(doplnění a upřesnění)*

Zaměstnanci, který je akademickým či vědeckým pracovníkem, přísluší mzdový tarif stanovený v rámci mzdového rozpětí uvedeného v Příloze č. 3 **Mzdového předpisu JU** pro mzdovou třídu, do které je zařazen, nestanoví-li tento Mzdový předpis JU jinak.

#### Článek 4 Zařazování akademických a vědeckých pracovníků do mzdové třídy

*(doplnění a upřesnění)*

(1) Akademičtí a vědecktí pracovníci jsou zařazováni do mzdových tříd na základě druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě, v souladu s kvalifikačními požadavky (stupeň vzdělání, akademický titul, vědecká hodnost) a podle nejnáročnější vykonávané pracovní činnosti. K dosažení vyššího, než potřebného stupně vzdělání se nepřihlíží.

(2) Akademičtí a vědecktí pracovníci jsou zařazováni do mzdových tříd podle Přílohy č. 1 **Mzdového předpisu JU** – Pracovní činnosti akademických a vědeckých pracovníků podle náročnosti práce.

(3) Pokud se vyskytnou práce, které nelze podle Přílohy č. 1 **Mzdového předpisu JU** zařadit, vypracuje příslušný přímý nadřízený zaměstnanec podrobný popis této činnosti a navrhne podle kvalifikačních požadavků, náročnosti, odpovědnosti a dalších kritérií vykonávané práce zařazení do příslušné mzdové třídy. O zařazení rozhodne rektor nebo děkan.

#### Článek 5 Stanovení výše mzdového tarifu akademickým a vědeckým pracovníkům

*(doplnění a upřesnění)*

(1) Výši mzdového tarifu v rámci mzdového rozpětí podle článku 3 navrhuje akademickému a/nebo vědeckému pracovníkovi na základě posouzení délky odborné praxe využitelné pro výkon práce tohoto pracovníka, přínosu pro vzdělávací, resp. výzkumný obor a složitosti vykonávané práce přímý nadřízený zaměstnanec v souladu s vnitřní normou dané součástí JU (článek 2, odstavec 7 **Mzdového předpisu JU**). Přitom přihlíží k výši mzdových tarifů akademických a vědeckých pracovníků, které řídí a kteří



jsou s obdobným charakterem vykonávané pracovní činnosti zařazeni do stejné mzdové třídy jako zaměstnanec, kterému je mzdový tarif navrhován.

***V souladu s vnitřní normou, tedy Opatřením děkana bude výše mzdového tarifu stanovena podle stupnice mzdových tarifů uvedených v příloze č. 1 Opatření (Stupnice mzdových tarifů podle mzdových tříd a mzdových stupňů) pro mzdovou třídu a mzdový stupeň, do kterých je zaměstnanec zařazen, nestanoví-li Mzdový předpis JU jinak.***

(2) Výši mzdového tarifu stanoví na základě návrhu podle odstavce 1 děkan.

(3) Změnu výše mzdového tarifu akademického anebo vědeckého pracovníka navrhuje přímý nadřízený zaměstnanec na základě stejných kritérií, která jsou použita pro stanovení výše mzdového tarifu.

### Oddíl III.

#### Odměňování neakademických zaměstnanců

##### Článek 6

##### Mzdové tarify

##### (doplnění a upřesnění)

Zaměstnanci, který není akademickým či vědeckým pracovníkem (dále jen neakademický zaměstnanec), přísluší mzdový tarif stanovený v rámci mzdového rozpětí uvedeného v Příloze č. 4 ***Mzdového předpisu JU*** pro mzdovou třídu, do které je zařazen, nestanoví-li tento Mzdový předpis JU jinak.

##### Článek 7

##### Zařazování neakademických zaměstnanců do mzdové třídy

##### (doplnění a upřesnění)

(1) Neakademičtí zaměstnanci jsou zařazováni do mzdových tříd na základě druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě, v souladu s kvalifikačními požadavky (stupeň vzdělání) a podle nejnáročnější vykonávané pracovní činnosti. K dosažení vyššího, než potřebného stupně vzdělání se nepřihlíží.

(2) Neakademičtí zaměstnanci jsou zařazováni do mzdových tříd podle Přílohy č. 2 ***Mzdového předpisu JU*** – Pracovní činnosti neakademických zaměstnanců podle náročnosti práce.



(3) Pokud se vyskytnou práce, které nelze podle Přílohy č. 2 **Mzdového předpisu JU** zařadit, vypracuje příslušný přímý nadřízený zaměstnanec podrobný popis této činnosti a navrhne podle kvalifikačních požadavků, náročnosti, odpovědnosti a dalších kritérií vykonávané práce zařazení do příslušné mzdové třídy. O zařazení rozhodne rektor, děkan, nebo ředitel účelového zařízení.

### **Článek 8**

#### **Stanovení výše mzdového tarifu neakademickým zaměstnancům**

##### **(doplnění a upřesnění)**

(1) Výši mzdového tarifu v rámci mzdového rozpětí podle článku 6 navrhuje neakademickému zaměstnanci na základě posouzení délky odborné praxe využitelné pro výkon práce tohoto zaměstnance a složitosti vykonávané práce přímý nadřízený zaměstnanec v souladu s vnitřní normou dané součástí JU (článek 2, odstavec 7 **Mzdového předpisu JU**). Při tom přihlíží k výši mzdových tarifů zaměstnanců, kteří jsou s obdobným charakterem vykonávané pracovní činnosti zařazení do stejné mzdové třídy jako zaměstnanec, kterému je mzdový tarif navrhován.

***V souladu s vnitřní normou, tedy Opatřením děkana bude výše mzdového tarifu stanovena podle stupnice mzdových tarifů uvedených v příloze č. 1 Opatření (Stupnice mzdových tarifů podle mzdových tříd a mzdových stupňů) pro mzdovou třídu a mzdový stupeň, do kterých je zaměstnanec zařazen, nestanoví-li Mzdový předpis JU jinak.***

(2) Výši mzdového tarifu stanoví na základě návrhu podle odstavce 1, děkan.

(3) Změnu výše mzdového tarifu neakademického zaměstnance navrhuje přímý nadřízený zaměstnanec na základě stejných kritérií, která jsou použita pro stanovení výše mzdového tarifu.

(4) Výše mzdového tarifu se stanoví na 12 kalendářních měsíců po sobě jdoucích. Nenastane-li důvod ke změně mzdového tarifu pro dalších 12 kalendářních měsíců anebo nevyhotoví-li přímý nadřízený zaměstnanec návrh na změnu mzdového tarifu, prodlužuje se platnost výše mzdového tarifu automaticky na dalších 12 kalendářních měsíců.

(5) Mzdový tarif stanovený zaměstnanci ve mzdovém výměru nemůže být bez souhlasu zaměstnance při náplni práce odpovídající uzavřené pracovní smlouvě změněn.

### **Oddíl IV.**

#### **Společná ustanovení k odměňování akademických a vědeckých pracovníků a neakademických zaměstnanců**



## Článek 9

### Výkonnostní prémie

#### **(doplnění a upřesnění)**

(1) Výkonnostní prémie (dále také jen „prémie“) slouží zejména k ocenění kvality vykonávané práce a aktuálně dosahovaných pracovních výsledků.

(2) Výkonnostní prémie je vyjádřena absolutní částkou v Kč. Horní hranice prémie je určena vnitřní normou dané součásti JU (článek 2, odstavec 7 **Mzdového předpisu JU**).

***V souladu s vnitřní normou, tedy Opatřením děkana bude výše horní hranice výkonnostní prémie stanovena následujícím způsobem:  
Zaměstnanci, pracovníci, který dlouhodobě dosahuje vynikajících pracovních výsledků a který vykonává zvláště významnou činnost, může být přiznána prémie až do výše 150 % jeho mzdového tarifu.***

(3) Na přiznání výkonnostní prémie nemá zaměstnanec právní nárok.

(4) Návrh na přiznání výkonnostní prémie a výši této prémie vyhotovuje přímý nadřízený zaměstnanec na základě hodnocení zejména těchto kritérií:

a) akademičtí a vědečtí pracovníci:

- kvalita pracovních výsledků zaměstnance (výstupy hodnocení akademických pracovníků);
- plnění většího rozsahu pracovních úkolů hodnoceným zaměstnancem než obdobně zařazenými zaměstnanci.

b) neakademičtí zaměstnanci:

- kvalita aktuálních pracovních výsledků zaměstnance;
- pracovní výkonnost zaměstnance;
- plnění většího rozsahu pracovních úkolů hodnoceným zaměstnancem než obdobně zařazenými zaměstnanci;

O provedeném hodnocení a o jeho výsledku učiní nadřízený zaměstnanec písemný záznam. Dotčený zaměstnanec má právo být s výsledky hodnocení seznámen a může se k němu vyjádřit.

Rozhodnutí o přiznání výkonnostní prémie a její výši činí na základě návrhu zaměstnancova přímého nadřízeného a s ohledem na ekonomickou situaci FROV JU děkan.

(5) Výkonnostní prémie může být zaměstnanci přiznána na dobu nejméně jednoho měsíce a nejvýše na dobu jednoho roku.



(6) V případě, že v průběhu období, na které byla výkonnostní prémie zaměstnanci přiznána, nastane významná změna, jež by měla za následek odlišné hodnocení dle odstavce 4, je nadřízený zaměstnanec oprávněn navrhnout zvýšení, snížení nebo odejmutí výkonnostní prémie. O takovém návrhu je nadřízený zaměstnanec povinen učinit písemný záznam. Rozhodnutí o změně výkonnostní prémie činí na základě návrhu přímého nadřízeného děkan.

(7) Nedojde-li do konce stanovené doby, na niž je zaměstnanci přiznána výkonnostní prémie, k její změně na další zaměstnavatelem stanovené období, nebo pokud děkan zaměstnanci písemně neoznámí, že přiznaná výkonnostní prémie mu nebude na další období přiznána, platí, že výkonnostní prémie se znovu přiznává na tutéž dobu, na kterou byla ujednána původně.

## **Článek 10**

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

*(bez doplnění a upřesnění)*

## **Článek 11**

### **Příplatek za zastupování**

*(bez doplnění a upřesnění)*

## **Článek 12**

### **Mzda, příplatek a náhradní volno za práci přesčas**

*(bez doplnění a upřesnění)*

## **Článek 13**

### **Mzda, příplatek za noční práci**

*(bez doplnění a upřesnění)*

## **Článek 14**

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

*(bez doplnění a upřesnění)*

## **Článek 15**

### **Mzda, příplatek a náhradní volno za práci ve svátek**

*(bez doplnění a upřesnění)*

## **Článek 16**



**Mzda, příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za směnnost**

**Článek 17**

**Mimořádné odměny**

*(bez doplnění a upřesnění)*

**Článek 18**

**Odměna za pracovní pohotovost**

*(bez doplnění a upřesnění)*

**Oddíl V.**

**Obecné ustanovení o mzdě**

**Článek 19**

**Splatnost mzdy**

*(bez doplnění a upřesnění)*

**Článek 20**

**Výplata mzdy**

*(bez doplnění a upřesnění)*

**Článek 21**

**Srážka ze mzdy**

*(bez doplnění a upřesnění)*

**Článek 22**

**Zápočet dlouhodobých složek mzdy do průměrného výdělku**

*(bez doplnění a upřesnění)*

**Článek 23**

**Fond odměn**

*(bez doplnění a upřesnění)*

**Článek 24**

**Přechodná a závěrečná ustanovení**



Fakulta rybářství  
a ochrany vod  
Faculty of Fisheries  
and Protection  
of Waters

Jihočeská univerzita  
v Českých Budějovicích  
University of South Bohemia  
in České Budějovice  
Czech Republic

*(bez doplnění a upřesnění)*

Metodika k Mzdovému předpisu JU byla schválena Kolegiem děkana FROV JU dne 20.1.2020 a projednána a schválena Akademickým senátem FROV JU dne 4.2.2020.

MVDr. Eliška Zusková, Ph.D.  
předsedkyně AS FROV JU

prof. Ing. Pavel Kozák, Ph.D.  
děkan FROV JU

**Přílohy:**

- 1) Stupnice mzdových tarifů podle mzdových tříd a mzdových stupňů
- 2) Plné znění aktuálně platného Mzdového předpisu Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích