

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 30. března 1999 pod čj. 16 754/99-30 Vnitřní mzdový předpis Univerzity Karlovy v Praze.

Změna a 1. úplné znění Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Karlovy v Praze byly registrovány Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy podle § 36 odst. 2 a 5 zákona o vysokých školách dne 17. června 1999 pod čj. 23 585/99-30.

Změny Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Karlovy v Praze byly registrovány Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy podle § 36 odst. 2 a 5 zákona o vysokých školách dne 28. prosince 2001 pod čj. 33 117/2001-30, dne 17. června 2003 pod čj. 21 721/2003-30, dne 16. května 2005 pod čj. 18 297/2005-30 a dne 6. června 2007 pod čj. 15 302/2007-30.

V.
ÚPLNÉ ZNĚNÍ
VNITŘNÍHO MZDOVÉHO PŘEDPISU
UNIVERZITY KARLOVY V PRAZE
ZE DNE 6. ČERVNA 2007

*Akademický senát Univerzity Karlovy
se podle § 9 odst. 1 písm. b) a § 17 odst. 1 písm. c) zákona č. 111/1998 Sb.,
o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách),
usnesl na tomto vnitřním mzdovém předpisu Univerzity Karlovy:*

Čl. 1

Rozsah platnosti

1. Vnitřní mzdový předpis Univerzity Karlovy (dále jen "mzdový předpis") upravuje poskytování mzdy a odměny za pracovní pohotovost na Univerzitě Karlově (dále jen "univerzita").
2. Mzdový předpis se vztahuje na akademické pracovníky a ostatní zaměstnance (dále jen "pracovník"), kteří jsou k univerzitě v pracovním poměru.

Čl. 2

Mzda

1. Mzdou se rozumí peněžitá plnění poskytovaná pracovníkovi za práci. Mzdou se rozumí smluvní mzda, nebo tarifní mzda, osobní příplatek, příplatek za vedení, příplatek za zastupování, příplatek za práci přesčas, příplatek za práci ve svátek, příplatek za noční práci, příplatek za práci o sobotách a nedělích, příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí a odměny.
2. Za mzdu se nepovažují plnění poskytovaná podle zvláštních předpisů v souvislosti s pracovním poměrem, zejména náhrady mzdy, odstupné, cestovní náhrady, odměny za pracovní pohotovost a pod.
3. Mzda nesmí být nižší než minimální mzda stanovená zvláštním předpisem,¹⁾ popřípadě též než nejnižší úroveň zaručené mzdy, vyplývá-li to ze zvláštního předpisu.^{1a)}

Čl. 3

Smluvní mzda

1. Pracovníkům, a to zejména akademickým pracovníkům, může rektor, nebo děkan, v rámci své působnosti přiznat smluvní mzdu. Smluvní mzda se přiznává místo všech složek mzdy s výjimkou příplatku za práci přesčas, příplatku za práci o sobotách a nedělích, příplatku za noční práci a odměn. Na stanovení mzdy pracovníkovi, kterému byla stanovena smluvní mzda, se ustanovení čl. 4 až 8, 11, 14 a 19 nevztahují.
2. Zásady pro sjednávání smluvních mezd může stanovit opatření rektora, k němuž se vyjadřuje Akademický senát univerzity.

Čl. 4

Zařazování pracovníků do mzdových tříd

1. Podkladem pro zařazení pracovníka do profese, příp. funkce, je popis pracovní činnosti, který musí vycházet z druhu práce sjednané v pracovní smlouvě a z práce, kterou bude pracovník skutečně vykonávat.
2. S popisem pracovní činnosti musí být pracovník seznámen před započítáním práce a tuto skutečnost musí stvrdit svým podpisem.
3. Podkladem pro zpracování popisu pracovní činnosti jsou katalogy prací obsahující příklady pracovních činností s jejich zařazením do příslušné mzdové třídy.
4. Pracovní činnosti na univerzitě jsou rozděleny podle kategorií pracovníků do těchto

¹⁾ § 111 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce a nařízení vlády č. 567/2006 Sb.

^{1a)} § 112 zákoníku práce a nařízení vlády č. 567/2006 Sb.

katalogů prací:

- a) katalog prací pro akademické a vědecké pracovníky, který je uveden v příloze č. 3,
 - b) katalog prací pro hospodářsko - správní, technické a odborné pracovníky, který je uveden v příloze č. 4,
 - c) katalog prací pro dělníky, obslužné pracovníky a obchodně provozní pracovníky, který je uveden v příloze č. 4.
5. Pracovní činnosti se v katalogu prací člení podle složitosti, náročnosti a odpovědnosti do osmi mzdových tříd pro akademické pracovníky, vědecké pracovníky a ostatní lektory (dále jen „akademický a vědecký pracovník“) a do deseti mzdových tříd pro hospodářsko - správní, technické a odborné pracovníky a pro dělníky, obslužné pracovníky a obchodně provozní pracovníky.
 6. Pracovník bude zařazen na základě dohodnutého druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě, včetně popisu pracovní činnosti, do příslušné mzdové třídy.
 7. Univerzita zařadí akademického nebo vědeckého pracovníka do takové mzdové třídy, aby rozhodující část pracovních činností uvedených v katalogu prací u této třídy byla obsažena v popisu pracovní činnosti pracovníka. Popis pracovní činnosti může zahrnovat jen takové pracovní činnosti, u kterých lze důvodně předpokládat, že je pracovník bude v průběhu doby, na kterou je do mzdové třídy zařazován, schopen vykonávat. Zařazení do mzdové třídy se provádí na dobu nejvýše pěti let, nebo na dobu tří let, jde-li o pracovníka na fakultě nebo další součásti, na které nebylo vydáno opatření podle odstavce 12.
 8. Univerzita zařadí pracovníka, který není akademickým ani vědeckým pracovníkem, do té mzdové třídy, ve které je v katalogu zařazena nejnáročnější práce, jejíž výkon univerzita na pracovníkovi požaduje. Pokud není tato práce v katalogu uvedena, zařadí univerzita pracovníka do mzdové třídy, ve které jsou v katalogu zahrnuty příklady prací porovnatelné s ní z hlediska složitosti, odpovědnosti, psychické, případně fyzické náročnosti.
 9. Podmínkou pro zařazení pracovníka do mzdové třídy je splnění příslušných kvalifikačních předpokladů uvedených v katalogu prací. Dosažení kvalifikačních předpokladů potřebných pro zařazení do jiné mzdové třídy nezakládá nárok na zařazení do této třídy.
 10. Výjimečně může univerzita pracovníka zařadit do mzdové třídy, pro kterou nesplňuje kvalifikační předpoklady, a to nejdéle na dobu dvou let; opakovaně lze takovéto zařazení provést jen v případech hodných zvláštního zřetele.
 11. Na dobu delší než dva roky může univerzita výjimečně zařadit pracovníka, který není akademickým ani vědeckým pracovníkem, do mzdové třídy, pro kterou nesplňuje kvalifikační předpoklady, jestliže pracovník nesplňuje kvalifikační předpoklad vzdělání o jeden stupeň a dále pokud
 - a) dlouhodobou činností v příslušném oboru prokázal schopnost k výkonu požadovaných prací a dosáhl věku 45 let nebo
 - b) zahájil v době, po kterou byl výjimečně zařazen do mzdové třídy, nebo před tímto

- výjimečným zařazením, studium, jehož absolvováním si doplní potřebné vzdělání a ve studiu řádně pokračuje anebo
- c) výkon na něm požadované práce je převážně manuálního nebo provozního charakteru a vyžaduje podle příslušného katalogu jen střední odborné vzdělání, absolvování speciálních kurzů, vyučení v oboru nebo zvláštní zkoušku odborné způsobilosti stanovenou zvláštním předpisem, přičemž pracovník může být zařazen nejvýše do šesté mzdové třídy.
12. Konkrétní rozsah pedagogických a vědeckých povinností akademických pracovníků a ostatních lektorů a vědeckých povinností vědeckých pracovníků stanoví děkan fakulty nebo ředitel další součásti, na které jsou zařazeni akademičtí nebo vědečtí pracovníci, svým opatřením, a to dle zaměření pedagogické a vědecké činnosti příslušné fakulty nebo další součásti. Obsah tohoto opatření děkan nebo ředitel předem projedná s rektorem; na fakultě se k tomuto opatření vyjadřuje akademický senát fakulty.

Čl. 5

Stanovení mzdového tarifu

1. Pracovníkovi přísluší mzdový tarif nejméně ve výši dolní hranice a nejvýše horní hranice tarifního rozpětí příslušné mzdové třídy, do které byl zařazen podle čl. 4. Tarifní rozpětí mzdových tříd jsou uvedena v příloze č. 1.
2. Při stanovení výše mzdového tarifu v rámci rozpětí příslušné mzdové třídy univerzita přihlédne k délce předchozí odborné praxe pracovníka.
3. Podle odstavce 2 postupuje univerzita při prvním zařazení pracovníka do příslušné mzdové třídy. K prvnímu zařazení dochází při
 - a) založení pracovního poměru,
 - b) změně druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě,
 - c) změně mzdového předpisu.Od tohoto zařazení se dále získaná praxe započítává v plném rozsahu bez ohledu na to, zda pracovník splňuje stanovený stupeň vzdělání.
4. Do doby odborné praxe se plně započítávají tyto náhradní doby:
 - a) doba výkonu základní (náhradní) vojenské služby nebo civilní služby v rozsahu stanoveném pro výkon této služby příslušným zákonem platným v době jejího výkonu,
 - b) doba mateřské, další mateřské nebo rodičovské dovolené v rozsahu odpovídajícím délce této dovolené podle příslušného právního předpisu platného v době jejího čerpání, nejvýše však v celkovém rozsahu šesti let,
 - c) doba studia v postgraduálním studiu podle zákona č. 172/1990 Sb., o vysokých školách, nebo v doktorském studijním programu, které bylo řádně ukončeno, nejvýše však tři roky.

5. Posouzení druhu praxe a rozhodnutí o rozsahu jejího zápočtu je s výjimkou odstavce 4 plně v kompetenci univerzity.
6. Pracovníkům s nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobou lze stanovit odměňování hodinovou mzdou. Podmínky pro zařazení pracovníků do této kategorie stanoví zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

Čl. 6

Příplatek za vedení

1. Vedoucímu pracovníkovi univerzity přísluší podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce příplatek za vedení. Rozpětí příplatků za vedení jsou uvedena v příloze č. 2.
2. Konkrétní výši příplatku za vedení stanovuje vedoucímu pracovníkovi osoba oprávněná uzavírat s pracovníkem jménem univerzity pracovní smlouvu.

Čl. 7

Příplatek za zastupování

1. Nárok na příplatek za zastupování vznikne pracovníkovi bez ohledu na jeho pracovní zařazení tehdy, zastupuje-li vedoucího pracovníka na vyšším stupni řízení, pokud zastupování není obsaženo v popisu jeho pracovní činnosti.
2. Příplatek za zastupování přísluší pracovníkovi, který byl zastupováním pověřen a který zastupuje vedoucího pracovníka na vyšším stupni řízení po dobu alespoň čtyři týdny, a to zpětně od prvního dne zastupování. Doby kratší než čtyři týdny, po které pracovník zastupoval vedoucího pracovníka, nelze sčítat.
3. Výši příplatku za zastupování určuje pracovníkovi univerzita v rámci rozpětí příplatku za vedení stanoveného zastupovanému pracovníkovi.
4. Univerzita nemá povinnost určit příplatek za zastupování ve stejné výši, v jaké určila příplatek za vedení zastupovanému vedoucímu pracovníkovi. Pokud je zastupující pracovník vedoucím pracovníkem na stejné nebo vyšší úrovni (příloha č. 2) jako zastupovaný pracovník a je mu vyplácen příplatek za vedení, příplatek za zastupování mu nepřísluší. V případě, že mu univerzita určí příplatek za zastupování vyšší než je jeho příplatek za vedení, má pracovník nárok na ten příplatek, který je vyšší.

Čl. 8

Osobní příplatek

1. Pracovníkovi, který dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků, může univerzita

přiznat osobní příplatek.

2. Pracovníkovi může být přiznán osobní příplatek až do výše 100 % jeho mzdového tarifu.
3. Osobní příplatek je přiznáván na dobu nejméně šesti měsíců a nejvýše jednoho roku na základě hodnocení, které provádí příslušný vedoucí pracovník; pracovníkům zařazeným do mzdových tříd AP2, AP3, AP4, VP2 a L2 lze osobní příplatek přiznat na dobu delší, nejvíce však na tři roky.
4. V závislosti na plnění podmínek stanovených v odstavci 1 a 2 mohou osoby podle odstavce 3 rozhodnout o zvýšení, snížení nebo odejmutí osobního příplatku bez ohledu na dobu stanovenou v odstavci 3.
5. Na poskytnutí osobního příplatku nemá pracovník nárok.

Čl. 9

Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí

1. Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí náleží pracovníkovi, který vykonává pracovní činnosti ve ztíženém pracovním prostředí, ve kterém je výkon práce spojen s mimořádnými obtížemi vyplývajícími z vystavení účinkům ztěžujícího vlivu a z opatření k jejich snížení nebo odstranění.
2. Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí náleží pracovníkovi ve výši a za podmínek stanovených v souladu se zákoníkem práce a zvláštním předpisem²⁾ v kolektivní smlouvě.
3. Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí lze poskytnout i pracovníkům vykonávajícím činnosti, které jsou z hlediska rizika ohrožení života nebo zdraví pracovníka srovnatelné s činnostmi uvedenými v odstavci 1.

Čl. 10

Příplatek a náhradní volno za práci přesčas

1. Práci přesčas je práce konaná pracovníkem na příkaz univerzity nebo s jejím souhlasem nad stanovenou týdenní pracovní dobu vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn.
2. Za práci přesčas přísluší pracovníkovi vedle dosažené mzdy příplatek ve výši stanovené v souladu se zákoníkem práce v kolektivní smlouvě.
3. Univerzita může pracovníkovi po dohodě s ním poskytnout za dobu práce přesčas místo příplatku náhradní volno.
4. Podmínky nařizování a rozsah výkonu přesčasové práce se řídí zákoníkem práce.

²⁾ Nařízení vlády č. 567/2006 Sb..

Čl. 11

Příplatek, náhradní volno a náhrada mzdy za svátek

1. Za dobu práce ve svátek přísluší pracovníkovi 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 nebo v jinak dohodnuté době. Za dobu čerpání náhradního volna přísluší pracovníkovi náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Univerzita se může se pracovníkem dohodnout na poskytnutí příplatku k dosažené mzdě místo náhradního volna, a to ve výši stanovené v souladu se zákoníkem práce v kolektivní smlouvě.
2. Pracovníkovi, který nepracoval proto, že svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den, přísluší náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku, pokud mu mzda ušla v důsledku svátku.

Čl. 12

Příplatek za noční práci

Za práci v noci přísluší pracovníkovi mzdové zvýhodnění, a to ve výši a za podmínky stanovených v souladu se zákoníkem práce v kolektivní smlouvě.

Čl. 13

Příplatek za práci o sobotách a nedělích

1. Za práci nařízenou univerzitou o sobotách a nedělích v rámci týdenní pracovní doby se poskytuje příplatek ve výši stanovené v souladu se zákoníkem práce v kolektivní smlouvě.
2. Za práci nařízenou univerzitou o sobotách a nedělích nad rámec týdenní pracovní doby přísluší pracovníkovi vedle příplatku, nebo náhradního volna za práci přesčas příplatek ve výši 50 % příslušného mzdového tarifu, nejméně však ve výši podle odstavce 1.

Čl. 14

Doplatek mzdy při převedení na jinou práci

1. Převede-li univerzita pracovníka v dohodě s ním na přechodnou dobu na práci s pracovní činností zařazenou do vyšší mzdové třídy nebo na funkci zařazenou do vyšší mzdové třídy, přísluší pracovníkovi za tuto dobu, nejdéle však za 60 pracovních dnů, doplatek

mzdy ve výši rozdílu dolní hranice tarifního rozpětí vyšší mzdové třídy a jeho mzdového tarifu.

2. Při přechodném převedení na jinou práci s pracovní činností zařazenou do nižší mzdové třídy nebo na funkci zařazenou do nižší mzdové třídy se mzdový tarif pracovníka nemění.
3. Za převedení na jinou práci se nepovažuje částečný výkon činnosti při dočasné nepřítomnosti jiného pracovníka, kdy pracovník současně vykonává svou činnost.
4. V případě převedení pracovníka na jinou práci s pracovní činností zařazenou do nižší mzdové třídy z důvodu
 - a) ohrožení nemocí z povolání,
 - b) karanténního opatření nebo
 - c) odvrácení živelné pohromy,přísluší pracovníkovi po dobu převedení doplatek ke mzdě nejméně do výše jeho průměrného výdělku; tento doplatek lze však poskytnout po dobu nejvýše dvanácti měsíců.

Čl. 15

Mzda při odborném školení

Za dobu účasti na odborném školení a přezkušování nařízené univerzitou jako povinnost vyplývající z výkonu sjednané práce, se pracovníkům poskytuje mzda.

Čl. 17

Výplata další mzdy

1. Univerzita může vyplatit další mzdu pracovníkovi za splnění pracovních úkolů a pracovní výkon v každém pololetí kalendářního roku, pokud v něm, tj. v pololetí kalendářního roku, odpracuje alespoň 65 dnů u univerzity v témže pracovním poměru. Další mzda se může pracovníkovi vyplatit v tom případě, že v prvním pololetí neskončí jeho pracovní poměr 31. květnem nebo před 30. červnem, odpracuje-li pracovník stanovený počet dní až v červnu, ve druhém pololetí 30. listopadem nebo před 31. prosincem, pokud pracovník odpracuje stanovený počet dní až v prosinci. Splnění podmínky trvání téhož pracovního poměru k jednomu zaměstnavateli se nevyžaduje v případě, že dojde ke změně zaměstnavatele a k přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů na základě zákona.
2. Za odpracovaný den se považuje den, v němž pracovník odpracoval převážnou část své směny a dále den, v němž pracovník
 - 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 univerzity v rozsahu poloviny své směny a větším nebo
 - d) nepracoval proto, že na jeho obvyklý den připadl svátek.
3. Pracovník, který je zaměstnán po stanovenou týdenní pracovní dobu a má univerzitou rozvrženou týdenní pracovní dobu nerovnoměrně, se pro účely odstavce 1 posuzuje jako pracovník, který 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 pracovníků s kratší než stanovenou týdenní pracovní dobou, jimž univerzita v rámci kratší pracovní doby rozvrhla práci na méně než pět pracovních dnů v týdnu. Těmto pracovníkům 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, příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí a osobního příplatku, a to v těch částkách, na které pracovníkovi naposledy vznikl nárok nebo mu byly univerzitou naposledy určeny (tj. v měsíci květnu, červnu, listopadu, popř. v prosinci), pokud děkan příslušné fakulty, nebo v ostatních případech rektor nestanoví jinak.
 6. O tom, zda na fakultě bude vyplacena další mzda podle odstavce 1, rozhodne po vyjádření akademického senátu fakulty děkan; v případě dalších součástí a rektorátu rektor.

Čl. 18 Odměny

Univerzita může pracovníkovi poskytnout odměnu

- a) za splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu,
- b) v souladu s kolektivní smlouvou, k ocenění jeho pracovních zásluh při výročí 20 let a každých dalších 10 let trvání pracovního poměru, při dovršení padesáti let věku, při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu nebo po nabytí nároku na starobní důchod,
- c) za poskytnutí pomoci při předcházení požárům nebo jiným živelním událostem, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen majetek, zdraví nebo život,
- d) za práce a činnosti prováděné v doplňkové činnosti,
- e) za zajištění, respektive získání finančních zdrojů mimo státní příspěvek nebo dotaci,
- f) za práce a činnosti prováděné při řešení grantů, vědecko-výzkumných úkolů a dalších projektů, včetně zahraničních, v rámci hlavních činností univerzity (čl. 2 odst. 1 až 5 statutu univerzity) a souvisejících prací,

- g) za významnou a mimořádnou reprezentaci univerzity, fakulty nebo další součásti.

Čl. 19

Odměna za pracovní pohotovost

1. Při pracovní pohotovosti mimo pracoviště mimo pracovní dobu pracovníka poskytne univerzita pracovníkovi za hodinu této pohotovosti odměnu ve výši stanovené v souladu se zákoníkem práce v kolektivní smlouvě.
2. Koná-li pracovník v době pracovní pohotovosti práci, odměna za pracovní pohotovost mu nepřísluší.

Čl. 20

Tvůrčí volno

Po dobu tvůrčího volna³⁾ přísluší pracovníkovi mzda ve výši přiznané smluvní mzdy, nebo ve výši součtu mzdového tarifu a osobního příplatku tak, jak byly pracovníkovi přiznány před nástupem tvůrčího volna.

Čl. 21

Splatnost mzdy

1. Mzda je splatná pozadu za měsíční období, a to nejpozději v následujícím měsíčním období.
2. Univerzita vyplatí pracovníkovi před nastoupením dovolené mzdu splatnou během dovolené, případně-li termín výplaty na období dovolené, pokud se s pracovníkem nedohodla jinak. Jestliže to neumožňuje technika výpočtu mzdy, poskytne mu přiměřenou zálohu a zbývající část mzdy mu vyplatí nejpozději v nejbližším pravidelném termínu výplaty mzdy následujícím po dovolené.

Čl. 22

Srážky ze mzdy

Srážky ze mzdy lze provést jen v případech stanovených v zákoníku práce.

Čl. 23

Průměrný výdělek

Zjišťování a používání průměrného výdělku upravuje zákoník práce.

Čl. 24

Společná a závěrečná ustanovení

1. Kde se v textu předchozích ustanovení užívá výrazu "univerzita", rozumí se tím orgán, který je oprávněn rozhodovat a jednat v pracovněprávních vztazích. V případě pracovníků uvedených v příloze č. 2 písm. a) výši mzdy (čl. 2 odst. 1) stanoví rektor.
2. Na fakultě, nebo další součásti, anebo rektorátě univerzita dbá ustanovení § 110 zákoníku práce.
3. Tento předpis byl schválen Akademickým senátem univerzity dne 29. ledna 1999.
4. Tento předpis nabývá platnosti dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.⁴⁾
5. Tento předpis nabývá účinnosti první den kalendářního měsíce následujícího po dni, kdy nabyl platnosti.

Prof. RNDr. Jan Bednář, Csc., v.r.
předseda akademického senátu

Prof. JUDr. Karel Malý, DrSc., v.r.
rektor

³⁾ § 76 zákona o vysokých školách.

⁴⁾ § 36 zákona o vysokých školách. Registrace byla provedena dne 30. března 1999.

Vybraná ustanovení změn

Čl. 2 Změny Vnitřního mzdového předpisu ze dne 16. května 2005 (čtvrtá změna)

Přechodná ustanovení

1. Opatření podle čl. 1 bodu 7 děkani fakult a ředitelé dalších součástí poprvé od nabytí účinnosti změny Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Karlovy v Praze (dále jen „předpis“) vydají do 31. prosince 2006. Rektor stanoví termíny jejich projednávání tak, aby návrhy opatření oborově příbuzných fakult a dalších součástí byly projednávány zároveň.
2. Rektor, děkani fakult a ředitelé dalších součástí provedou v mezích své působnosti zařazení všech akademických a vědeckých pracovníků do mzdových tříd stanovených v příloze č. 3 předpisu nejpozději k 1. listopadu 2005, nejde-li o pracovníka, kterému byla přiznána smluvní mzda. Do provedení tohoto nového zařazení zůstávají zařazení pracovníka ve stávající mzdové třídě, výše jeho mzdového tarifu a výše osobního příplatku touto změnou předpisu nedotčeny.

Pozn.: V čl. 1 bodu 7 čtvrté změny se nově upravilo znění čl. 4 odst. 12 Vnitřního mzdového předpisu.

Čl. 2 Změny Vnitřního mzdového předpisu ze dne 6. června 2007 (pátá změna)

Přechodná ustanovení

1. Rektor, děkani a ředitelé dalších součástí uvedou v mezích své působnosti mzdové tarify pracovníků do souladu s přílohou č. 1 Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Karlovy v Praze (dále jen „předpis“) nejpozději k 1. prosinci 2007. Do provedení této úpravy zůstává mzdový tarif pracovníka touto změnou předpisu nedotčen.
2. Osobní příplatky přiznané před účinností této změny předpisu zůstávají nedotčeny.

Změna Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Karlovy v Praze (první změna) byla schválena Akademickým senátem univerzity dne 4. června 1999 a nabyla platnosti a účinnosti dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. Tato registrace byla pod čj. 23 585/99-30 provedena dne 17. června 1999 a současně bylo registrováno 1. úplné znění

Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Karlovy v Praze.

Změna Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Karlovy v Praze (druhá změna) byla schválena Akademickým senátem univerzity dne 30. listopadu 2001. Tato změna nabyla platnosti dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, registrována byla pod č.j. 33 117/2001-30 dne 28. prosince 2001 a nabyla účinnosti 1. února 2002.

Změna Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Karlovy v Praze (třetí změna) byla schválena Akademickým senátem univerzity dne 11. dubna 2003. Tato změna nabyla platnosti dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, registrována byla pod č.j. 21 721/2003-30 dne 17. června 2003 a nabyla účinnosti 1. července 2003.

Změna Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Karlovy v Praze (čtvrtá změna) byla schválena Akademickým senátem univerzity dne 1. dubna 2005, změny provedené v rámci registrace byly schváleny dne 13. května 2005. Tato změna nabyla platnosti dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, registrována byla pod č.j. 18 297/2005-30 dne 16. května 2005 a nabyla účinnosti 1. července 2005.

Změna Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Karlovy v Praze (pátá změna) byla schválena Akademickým senátem univerzity dne 25. května 2007. Tato změna nabyla platnosti dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, registrována byla pod č.j. 15 302/2007-30 dne 6. června 2007 a nabývá účinnosti 1. července 2007.

Za správnost V. úplného znění:

JUDr. Ing. Josef Staša, CSc.
předseda Legislativní komise AS UK

RNDr. Tomáš Jelínek
kancléř UK

Příloha č. 1 mzdového předpisu

Tarifní rozpětí mzdových tříd pro akademické a vědecké pracovníky

Mzdová třída	AP1	AP2	AP3	AP4
dolní hranice (v Kč)	16 000	19 000	23 000	28 000
	až	až	až	až
horní hranice (v Kč)	23 000	27 000	32 000	38 000

Mzdová třída	L1	L2	VP1	VP2
dolní hranice (v Kč)	15 000	20 000	17 000	22 000
	až	až	až	až
horní hranice (v Kč)	22 000	28 000	24 000	31 000

**Tarifní rozpětí mzdových tříd
pro hospodářsko - správní, technické a odborné pracovníky
a pro dělníky, obslužné pracovníky a obchodně provozní pracovníky**

Mzdová třída	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
dolní hranice (v Kč)	min. mzda ¹	min. mzda ¹ +1100	min. mzda ¹ +1400	10 500	11 000	12 000	14 000	16 000	18 000	20 000
	až	až	až	až	až	až	až	až	až	až
horní hranice (v Kč)	min. mzda ¹ +1000	min. mzda ¹ +2500	min. mzda ¹ +3000	13 500	15 000	17 000	21 000	24 000	26 000	28 000

Příloha č. 2 mzdového předpisu

Rozpětí příplatků za vedení

- a) prorektor univerzity, děkan fakulty, kvestor
 - 7000,- až 20000,- Kč měsíčně,
- b) proděkan fakulty, tajemník fakulty, ředitel další součásti, rektor Arcibiskupského semináře
 - 5000,- až 15000,- Kč měsíčně,
- c) vedoucí katedry, ústavu, útvaru, přednosta kliniky, vedoucí koleje, vedoucí menzy, zástupce ředitele další součásti
 - 3000,- až 10000,- Kč měsíčně,
- d) vedoucí oddělení, vedoucí střediska, zástupce vedoucího katedry, zástupce vedoucího ústavu, zástupce vedoucího útvaru, zástupce vedoucího koleje, zástupce vedoucího menzy
 - 1500,- až 6500,- Kč měsíčně,
- e) pracovník univerzity, který je podle opatření rektora, děkana nebo ředitele další součásti oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných pracovníků a dávat jim k tomu závazné pokyny
 - 500,- až 5000,- Kč měsíčně.

Příloha č. 3 mzdového předpisu

Katalog prací pro akademické a vědecké pracovníky

- Mzdová třída: AP4
- 1. Řešení úkolů základního nebo aplikovaného výzkumu anebo vývoje nebo umělecké činnosti s rozhodujícím významem pro rozvoj příslušného vědního nebo uměleckého oboru, jehož výsledky publikuje v mezinárodně významných recenzovaných časopisech nebo mezinárodně významných vědeckých monografiích anebo mezinárodně významných recenzovaných sbornících.
- 2. Vedení nebo tvůrčí koordinace nejnáročnějších mezinárodních nebo klíčových národních výzkumných projektů.
- 3. Působení ve funkci garanta studijního programu nebo člena rady garantů studijního programu anebo člena oborové rady doktorského studijního programu.
- 4. Tvůrčí aplikace výsledků vědecko-výzkumné nebo umělecké činnosti do pedagogické činnosti, zejména do vedení studentů doktorského studijního programu; vedení specializovaných přednášek, seminářů nebo dalších forem výuky v doktorském a magisterském studijním programu.
- 5. Působení v komisích pro státní doktorské zkoušky a pro obhajoby doktorských disertačních prací, členství v kolicích pro státní závěrečné zkoušky nebo pro státní rigorózní zkoušky.
- 6. Oponentní posuzování doktorských a habilitačních prací nebo oponentní činnost v rámci habilitačních nebo jmenovacích řízení.
- 7. Expertizní činnost na národní nebo mezinárodní úrovni; recenzní a oponentská práce při posuzování zásadních projektů v rámci příslušného oboru.

Kvalifikační předpoklady:

- magisterské vysokoškolské vzdělání, nejde-li o osobu jmenovanou profesorem v uměleckém oboru
- deset let praxe
- jmenování profesorem nebo dosažení srovnatelného postavení v zahraničí

- Mzdová třída: AP3

1. Řešení úkolů základního nebo aplikovaného výzkumu anebo vývoje nebo umělecké činnosti se zásadním významem pro daný vědní nebo umělecký obor, jehož výsledky publikuje v recenzovaných časopisech nebo ve vědeckých monografiích anebo v recenzovaných sbornících.
2. Vedení nebo koordinace náročných výzkumných projektů nebo relativně samostatných částí takových projektů na alespoň národní úrovni.
3. Tvůrčí aplikace výsledků vědecko-výzkumné nebo umělecké činnosti do pedagogické činnosti, zejména do vedení studentů doktorského nebo magisterského studijního programu; vedení přednášek a seminářů, zejména v magisterském nebo doktorském studijním programu; vedení a oponování diplomových a doktorských prací.
4. Působení v komisích pro státní doktorské zkoušky a pro obhajoby doktorských disertačních prací, členství v kolicích pro státní závěrečné zkoušky nebo pro státní rigorózní zkoušky.
5. Oponentní posuzování doktorských nebo habilitačních prací nebo oponentní činnost v rámci habilitačních řízení.
6. Recensní a oponentská činnost na národní úrovni při posuzování projektů v rámci příslušného oboru.

Kvalifikační předpoklady:

- magisterské vysokoškolské vzdělání, nejde-li o osobu jmenovanou docentem nebo profesorem v uměleckém oboru
- šest let praxe
- jmenování docentem nebo profesorem anebo dosažení srovnatelného postavení v zahraničí

- Mzdová třída: AP2

1. Samostatné řešení složitých výzkumných nebo vývojových anebo uměleckých úkolů, jehož výsledky publikuje v recenzovaných časopisech nebo ve vědeckých monografiích anebo v recenzovaných sbornících.
2. Podíl na organizačním zabezpečení výzkumné nebo pedagogické činnosti.
3. Podíl na vedení přednášek a realizace dalších forem pedagogické činnosti v bakalářském nebo magisterském studijním programu, a to i v programech celoživotního vzdělávání.
4. Kontrola studia, včetně vedení nebo konzultování anebo oponování diplomových, popřípadě bakalářských prací, nejde-li o působení na fakultě nebo další součásti, kde se z důvodu akreditovaných studijních programů obhajoby těchto prací nekonají.

Kvalifikační předpoklady:

- magisterské vysokoškolské vzdělání
- čtyři roky praxe
- dosažení titulu PhD., ThD. nebo CSc. nebo jmenování docentem anebo profesorem nebo dosažení srovnatelného postavení v zahraničí

- Mzdová třída: AP1

1. Podíl na řešení dílčích výzkumných nebo vývojových nebo uměleckých úkolů anebo podíl na publikační činnosti pro vzdělávací účely.
2. Kontrola studia, vedení cvičení a dalších základních forem výuky, a to i v programech celoživotního vzdělávání; podíl na zajištění dalších forem pedagogické činnosti.
3. Rešerše nebo anotace z odborné nebo vědecké literatury.

Kvalifikační předpoklady:

- magisterské vysokoškolské vzdělání nebo dosažení titulu PhD., ThD. nebo CSc. anebo srovnatelného postavení v zahraničí

- Mzdová třída: L2

1. Vedení přednášek a realizace dalších forem pedagogické činnosti v bakalářském nebo magisterském studijním programu, a to i v programech celoživotního vzdělávání.
2. Kontrola studia, včetně vedení nebo konzultování anebo oponování bakalářských anebo diplomových prací, nejde-li o působení na fakultě nebo další součásti, kde se z důvodu akreditovaných studijních programů obhajoby těchto prací nekonají.
3. Publikační činnost zejména pro vzdělávací účely.

Kvalifikační předpoklady:

- magisterské vysokoškolské vzdělání nebo dosažení titulu PhD., ThD. nebo CSc. nebo jmenování docentem anebo profesorem nebo dosažení srovnatelného postavení v zahraničí
- pět let praxe

- Mzdová třída: L1

1. Realizace podpůrných forem pedagogické činnosti v bakalářském nebo magisterském studijním programu nebo v programech celoživotního vzdělávání anebo realizace pedagogické činnosti přímo nesouvisející s hlavním zaměřením studijního programu.
2. Kontrola studia.
3. Podíl na publikační činnosti zejména pro vzdělávací účely.

Kvalifikační předpoklady:

- magisterské nebo bakalářské vysokoškolské vzdělání

- Mzdová třída: VP2

1. Samostatné řešení složitých vědeckých nebo výzkumných anebo vývojových nebo uměleckých úkolů v příslušném oboru, jehož výsledky publikuje v recenzovaných časopisech.
2. Práce ve výzkumném týmu, včetně kooperace se zahraničními badateli.
3. Recensní a oponentská činnost při posuzování projektů v rámci příslušného oboru.

Kvalifikační předpoklady:

- magisterské vysokoškolské vzdělání
- pět let praxe v oboru
- dosažení titulu PhD., ThD. nebo CSc. nebo jmenování docentem anebo profesorem nebo srovnatelného postavení v zahraničí

- Mzdová třída: VP1

1. Řešení dílčích vědeckých nebo výzkumných anebo vývojových nebo uměleckých úkolů v příslušném oboru, jehož výsledky publikuje.
2. Práce ve výzkumném týmu.
3. Rešerše nebo anotace z odborné nebo vědecké literatury.

Kvalifikační předpoklady:

- magisterské vysokoškolské vzdělání nebo dosažení titulu PhD., ThD. nebo CSc. anebo srovnatelného postavení v zahraničí

Příloha č. 4 mzdového předpisu

Katalog prací pro hospodářsko-správní, technické a odborné pracovníky

a

Katalog prací pro dělníky, obslužné pracovníky a obchodně-provozní pracovníky

Pro zařazení výše uvedených kategorií pracovníků v souladu s čl. 4 mzdového předpisu, v zájmu spravedlivého odstupňování mezd podle složitosti, odpovědnosti a fyzické a psychické náročnosti vykonávané práce, se na všech fakultách a součástech univerzity používá "Katalog prací podle povolání a stupňů", dále jen "katalog", který byl vydán vydavatelstvím OLIVA Praha v r. 1996. Katalog byl zpracován ve spolupráci s Ministerstvem práce a sociálních věcí České republiky v letech 1993 až 1996.

Pokud je v katalogu uváděn "stupeň", jedná se v podmínkách univerzity o mzdovou třídu.

Převodový můstek pro používání stupňů katalogu je následující:

katalog	univerzita
stupeň	mzdová třída
1 - 3	1
4	2
5	3
6	4
7	5
8	6
9	7
10	8
11	9
12	10

Hospodářsko - správní a organizační pracovníci univerzity, neuvedení v katalogu:

• 6. mzdová třída

1. Zajišťování samostatných odborných knihovnických a informačních činností, které vyžadují spolupráci s dodavateli informačních dokumentů, dalšími knihovnami a informačními středisky. Práce s uživateli - **knihovník**.

Příklady činností :

- a) vstupní zpracování informačních dokumentů, evidence přírůstků,
 - b) evidence a rozdělování periodik,
 - c) výpůjční služba absenční a prezenční,
 - d) registrace uživatelů, upomínky a rezervace,
 - e) provádění meziknihovní výpůjční služby,
 - f) provádění správní agendy knihovny,
 - g) provádění správy a ochrany knihovnických fondů, fyzické revize.
2. Zajišťování plynulého chodu obchodních stravovacích nebo ubytovacích zařízení. Zajišťování dodávek zboží, vyřizování reklamací. Řízení a kontrola menších provozních jednotek. Zajišťování technického vybavení a údržby. Personální činnost v rozsahu vymezeném univerzitou - **vedoucí koleje nebo menšího ubytovacího zařízení, vedoucí menzy nebo menšího stravovacího zařízení, vedoucí výcvikového střediska**.

• 7. mzdová třída

1. Zajišťování a vedení specializovaných odborných informačních, knihovnických a bibliografických činností, které mimo jiné vyžadují znalost cizích jazyků a jsou převážně spojené s použitím automatizovaných systémů. Práce s uživateli na úrovni referenčních služeb - **knihovník bibliograf**.

Příklady činností:

- a) akvizice všech druhů informačních pramenů, analýza tuzemských i zahraničních zdrojů,
- b) výměna informačních pramenů,
- c) budování specializovaných kartoték i databází různého druhu,
- d) správa a redakce katalogů, správa souboru autorit,
- e) vedení správy a ochrany knihovnického fondu, fyzická a obsahová prověrka, aktualizace a revize knihovnického fondu,

- f) zpracování informačních dokumentů (česká i cizojazyčná jmenná katalogizace všech druhů dokumentů),
 - g) vedení a správa výpůjčního protokolu,
 - h) mezinárodní meziknihovní výpůjční služba,
 - i) poskytování elektronických služeb (např. elektronického zasílání plných textů dokumentů - electronic document delivery),
 - j) poskytování bibliografických a referenčních služeb,
 - k) správa a organizace a řízení dílčích knihoven,
2. Komplexní organizace a řízení provozu stravovacích nebo ubytovacích zařízení. Komplexní zajišťování dodávek zboží a materiálu, samostatné vyřizování reklamací. Zajištění technického, materiálního a personálního vybavení rozsáhlých provozních jednotek a areálů. Řízení komplexní údržby - **vedoucí správy kolejí nebo velkého ubytovacího zařízení, vedoucí menzy nebo velkokapacitního stravovacího zařízení.**

- **8. mzdová třída**

1. Komplexní zajišťování specializovaných knihovnicko-informačních agend, řízení knihoven. Zajišťování a vedení specializovaných činností, které vyžadují znalost informačních technologií. Zpracování koncepcí a plánu vývoje knihovních fondů, jejich profilace a koordinace. Zajišťování spolupráce na národní i mezinárodní úrovni. Účast v rezortních, národních i mezinárodních programech pro rozvoj knihoven - **vedoucí knihovník, ředitel knihovny.**

Příklady činností :

- a) tvorba a správa prostředku a nástrojů věcného pořádání informací,
- b) profilované budování specializovaných fondů,
- c) obsahová analýza dokumentů, česká i cizojazyčná věcná katalogizace tradičních i speciálních druhů dokumentů,
- d) náročná bibliografická - informační, konzultační a poradenská činnost,
- e) specializované práce s elektronickými informačními zdroji v počítačových sítích,
- f) poskytování komplexní rešeršní služby,
- g) provozování elektronických informačních zdrojů v lokálním či síťovém režimu,
- h) tvorba a správa vlastních databází,
- i) analýza a výběr databází v národních a mezinárodních systémech,
- j) tvorba dokumentů různých forem prezentace v elektronické podobě,
- k) zabezpečení základní výchovy uživatelů pro práci s informacemi, příp. specializovaného vzdělávání,
- l) komplexní správa a údržba souborného automatizovaného knihovního katalogu,

- m) řízení a koordinace činnosti knihovny,
 - n) řešení složitých koncepčních a specializovaných systémových prací,
 - o) zpracování programu národní a mezinárodní spolupráce.
2. Zajišťování komplexní ekonomiky organizační složky, financování, účetnictví, zpracování daňových a odvodových podkladů, zajišťování rozboru hospodaření organizační složky. Sestavování rozpočtu, nákladových analýz a cenových kalkulací. Organizování vnitřního ekonomického kontrolního systému. Zodpovědnost za výsledky hospodaření a doplňkové činnosti - **ekonom fakulty, ekonom součásti** (s rozpočtem neinvestičních výdajů do 80 mil. ročně).
- **9. mzdová třída**
1. Zajišťování komplexní ekonomiky rozsáhlé organizační složky, řízení financování, účetnictví, PaM, zpracování a příprava daňových a odvodových podkladů. Zajišťování a řízení rozboru hospodaření. Řízení sestavování rozpočtu, nákladových analýz a cenových kalkulací. Řízení komplexní ekonomické kontroly. Řízení ekonomiky doplňkové činnosti - **ekonom fakulty, ekonom součásti** (s rozpočtem neinvestičních výdajů nad 80 mil. ročně).
2. **Tajemník fakulty, tajemník součásti** - charakteristika funkce a rozsah činností vyplývají ze statutu fakulty nebo vnitřního předpisu součásti.
3. **Ředitel součásti** - charakteristika funkce a rozsah činností vyplývají z vnitřního předpisu součásti.
4. Zajišťování a organizace vnitřního kontrolního systému univerzity. Usměrnování kontrolních činností v celé organizaci včetně organizačních složek. Plánování kontrolních akcí. Zpracovávání metodiky a postupu kontrolní činnosti. Zajišťování součinnosti s orgány vnější kontroly. Projednávání výsledku kontrol s vedoucími pracovníky univerzity i organizačních složek - **hlavní kontrolor**.
5. Komplexní řízení ekonomiky univerzity - koordinace ekonomických činností organizačních složek. Koordinace jednotlivých úseků informační soustavy (účetnictví, kalkulace, statistiky a rozpočetnictví) a jejich vztahu k finančnímu a dalším systémům univerzity. Řízení a tvorba metodiky v oblasti účetnictví, statistiky, výkaznictví, správy majetku a financování organizace. Koordinace a řízení rozboru hospodaření. Stanovování finanční strategie univerzity. Projednávání podkladu v ekonomické komisi akademického senátu univerzity pro stanovení způsobu rozdělení dotací ze státního rozpočtu na fakulty a součásti univerzity.

6. Koordinace daňové agendy s účetními a finančními systémy organizace. Poskytování finančně ekonomických rad ve věcech všech druhů daní, součinnost se správcem daní. Navrhování investiční politiky univerzity ve vazbě na potřeby a zdroje financování. Řízení ekonomiky doplňkové činnosti včetně hmotné zainteresovanosti vedoucích pracovníků na výsledcích. Navrhování zásad mzdové politiky, vytváření mzdových systémů a tvorba a návrhy úprav vnitřního mzdového předpisu. Součinnost při kolektivním vyjednávání - **hlavní ekonom**.

- **10. mzdová třída**

Tajemník fakulty, kvestor - charakteristika funkcí a rozsah činnosti vyplývají ze statutu fakulty nebo univerzity.

Kvalifikační předpoklady

Mzdová třída	vzdělání
1.	základní
2. - 3.	vyučen v oboru, středoškolské bez maturity
4. - 5.	středoškolské s maturitou
6.	středoškolské s maturitou, vyšší odborné
7.	vyšší odborné, bakalářské vysokoškolské*
8.	magisterské vysokoškolské**
9.	magisterské vysokoškolské**
10.	magisterské vysokoškolské**

* nebo ucelená část vysokoškolského studia podle zákona č. 172/1990 Sb., o vysokých školách

** nebo vysokoškolské vzdělání podle zákona č. 172/1990 Sb., o vysokých školách nebo dřívějších právních předpisů