

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 17. května 2021 pod čj. MSMT-13439/2021-1 Vnitřní mzdový předpis Univerzity Pardubice.

Změny Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Pardubice byly registrovány Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy podle § 36 odst. 2 a 5 zákona o vysokých školách dne 17. ledna 2022 pod čj. MSMT-1354/2022-1, dne 4. května 2023 pod čj. MSMT-12493/2023, dne 12. března 2024 pod čj. MSMT-4587/2024-3, dne 2. července 2024 pod čj. MSMT-10837/2024-2, dne 10. prosince 2024 pod čj. MSMT-22056/2024-2 a dne 22. května. 2025 pod čj. MSMT-11893/2025-2.

.....
Mgr. Karolína Gondková
ředitelka odboru vysokých škol

VI. ÚPLNÉ ZNĚNÍ VNITŘNÍHO MZDOVÉHO PŘEDPISU UNIVERZITY PARDUBICE ZE DNE 1. ČERVENCE 2025

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Vnitřní mzdový předpis Univerzity Pardubice (dále jen „vnitřní mzdový předpis“) je vnitřním předpisem Univerzity Pardubice (dále jen „univerzita“ nebo „zaměstnavatel“) vydaným podle ustanovení § 17 odst. 1 písm. d) 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“).
2. Vnitřní mzdový předpis stanoví jednotný postup (podmínky) při poskytování stanovené mzdy a odměny za pracovní pohotovost a výši všech těchto peněžitých plnění zaměstnanců univerzity za práci vykonávanou pro univerzitu v základním pracovněprávním vztahu v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZP“). Dále tento vnitřní mzdový předpis upravuje základní podmínky sjednávání odměny z dohody u zaměstnanců univerzity pracujících pro univerzitu na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Článek 2 Rozsah platnosti

1. Vnitřní mzdový předpis se vztahuje na poskytování všech složek stanovené mzdy a odměny za pracovní pohotovost a podmínky sjednávání odměny z dohody zaměstnanců univerzity (dále jen „zaměstnanec“).
2. Tímto vnitřním mzdovým předpisem se řídí také odměňování za práce konané v rámci doplňkové činnosti vykonávané podle ustanovení § 20 odst. 2 zákona a za práce na grantech, projektech a ostatních programech, řešených na fakultách a dalších pracovištích univerzity v souladu se zvláštními právními předpisy.¹

¹ Např. zákon č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů.

3. Mzdu rektora univerzity stanoví ministr školství, mládeže a tělovýchovy; tento vnitřní mzdový předpis se na ni nepoužije.
4. Vnitřní mzdový předpis dále rámcově upravuje podmínky sjednávání smluvní mzdy se zaměstnanci univerzity, jež jsou po dobu poskytování smluvní mzdy vyňati z tarifního systému.
5. Vykonávají-li zaměstnanci práci pro univerzitu souběžně ve více pracovněprávních vztazích, posuzuje se každý z nich samostatně a nezávisle na zbývajících pracovněprávních vztazích, není-li výslovně stanoveno jinak.

Článek 3

Rozhodování o mzdových záležitostech a odpovědnost vedoucích zaměstnanců

1. V souladu se Statutem univerzity a její organizační strukturou mají pravomoc rozhodovat o všech mzdových záležitostech zaměstnanců v souladu s právními a vnitřními předpisy univerzity:
 - a) rektor,
 - b) děkani.
2. Vedoucí zaměstnanci uvedení v odst. 1 písm. a) a b) tohoto článku mohou působnost v rozhodování o mzdových záležitostech v rozsahu, který vymezí v písemném pověření, přenést i na prorektory, kvestora, případně proděkany.

Článek 4

Mzda a odměna z dohody

1. Zaměstnanci přísluší za řádně vykonanou práci v pracovněprávním vztahu mzda nebo odměna z dohody.
2. Mzdou se rozumí peněžité plnění poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci, pokud zaměstnanec vykonává takovou práci v pracovním poměru založeném pracovní smlouvou, a v případech vymezených právními předpisy založeném jmenováním na vedoucí pracovní místo.
3. Za mzdu se nepovažují další plnění poskytovaná v souvislosti se základním pracovněprávním vztahem, zejména odměna z dohody, náhrada mzdy, odstupné, náhrady výdajů v souvislosti s výkonem práce (zejména cestovní náhrady) a odměna za pracovní pohotovost.
4. Odměna z dohody je peněžité plnění poskytované za práci vykonanou na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, tj. dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti. Výše odměny za práci a podmínky pro její poskytování se sjednávají v dohodě o provedení práce nebo v dohodě o pracovní činnosti.
5. Mzda nebo odměna z dohody přísluší zaměstnanci nejméně ve výši a za podmínek stanovených ZP a prováděcím předpisem.²
6. Mzda (všechny její složky) se podle tohoto vnitřního mzdového předpisu stanoví nebo odměna z dohody zaměstnance sjednává podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce s přihlédnutím k obtížnosti pracovních podmínek, dále podle vzdělání, pracovní výkonnosti zaměstnance a jeho pracovních výsledků v souladu se ZP. V souladu s Přílohou č. 1 a 3 a se Směrnicí č. 2/2021 Katalog prací (dále jen „směrnice“) se zaměstnanci zařazují do 3 skupin pracovních činností a v jejich rámci do tarifních tříd pro stanovení mzdového tarifu.
7. Pro podmínky odměňování za práci a poskytování jiných peněžitých plnění a plnění peněžité hodnoty platí zákaz diskriminace a zásada rovného zacházení. Podmínky musejí být ze všech hledisek vyplývajících z ustanovení § 16 odst. 2 a § 110 ZP stanoveny tak, že všem zaměstnancům,

² 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.

kteří vykonávají stejnou práci nebo práci stejné hodnoty, přísluší stejná mzda nebo odměna z dohody.

8. Mzda musí být zaměstnanci stanovena (případně podle čl. 5 sjednána) před započítáním výkonu práce, za kterou mzda přísluší. O mzdě (jejích pravidelně vyplácených složkách) informuje zaměstnance příslušný vedoucí zaměstnanec uvedený v čl. 3 mzdovým výměrem, který je vydán zaměstnanci nejpozději v den nástupu do práce. Dojde-li ke změně skutečností uvedených ve mzdovém výměru, je vedoucí zaměstnanec povinen tuto skutečnost oznámit zaměstnanci novým mzdovým výměrem nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti. Od data účinnosti tento mzdový výměr zcela nahrazuje původní mzdový výměr. Za změnu skutečností se mj. považuje změna ve výši jakékoli pravidelně měsíčně poskytované složky mzdy podle čl. 7 odst. 1 písm. a) až d).
9. U všech zaměstnanců univerzity vykonávajících práci v pracovním poměru je uplatněna časová měsíční mzda. Měsíční mzda se v důsledku svátku nekrátí. Svátkem se rozumí státní a ostatní svátky dle příslušných právních předpisů.
10. Mzdový tarif podle čl. 7.1 a další složky mzdy (dále společně se mzdovým tarifem také jen „mzda“) přísluší zaměstnanci za vykonanou práci po stanovenou týdenní pracovní dobu (ustanovení § 79 ZP). Při sjednání kratší, než stanovené týdenní pracovní doby se mzda poměrně krátí. Obdobně se krátí mzda zaměstnanci, který neodpracoval v daném měsíci stanovený fond pracovní doby vyplývající z písemného rozvrhu směn odpovídajícího stanovené týdenní pracovní době, nebo kratší pracovní době, byla-li se zaměstnancem sjednána.

Článek 5 **Smluvní mzda**

1. Smluvní mzda je individuálně sjednaná mzda, která již zahrnuje všechny mzdové složky uvedené v tomto vnitřním mzdovém předpisu, s výjimkou odměn, příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí, mzdy za práci přesčas, příplatku za práci ve svátek, příplatku za noční práci a příplatku za práci v sobotu a v neděli a dále s výjimkou těch složek mzdy, které výslovně stanoví tento vnitřní mzdový předpis (např. příplatek za zastupování). S výjimkou odměn je po dobu poskytování smluvní mzdy zaměstnanec vyčleněn z tarifního systému.
2. Rektor sjednává smluvní mzdu s kvestorem, prorektorem a děkanem. S dalšími zaměstnanci může rektor sjednat smluvní mzdu na návrh děkana nebo kvestora. S mimořádným profesorem může děkan sjednat smluvní mzdu po projednání s rektorem.
3. Smluvní mzda se sjednává smlouvou o mzdě, která nemusí respektovat přílohy tohoto vnitřního mzdového předpisu. Strany nejsou při sjednávání mzdy vázány ani jinými pravidly poskytování stanovené mzdy.
4. V případě, že zaměstnanci přestane být z důvodů skončení smlouvy o mzdě poskytována smluvní mzda, a pracovní poměr takového zaměstnance u univerzity i nadále pokračuje, bude zaměstnanec opětovně začleněn do tarifního systému, a v návaznosti na to mu bude vydán písemný mzdový výměr, jímž bude informován o pravidelně poskytovaných složkách jeho stanovené mzdy.
5. V případě zaměstnanců pobírajících smluvní mzdu je možné ve smlouvě o mzdě rovněž ujednat, že mzda se sjednává již s přihlédnutím k případné práci přesčas, a to maximálně v rozsahu uvedeném v ustanovení § 114 odst. 3 věty druhé ZP za kalendářní rok. Za výkon práce přesčas v tomto rozsahu v takovém případě zaměstnanci nepřísluší složky mzdy a další práva za výkon práce přesčas podle čl. 9.

Článek 6 **Kvalifikační požadavky**

1. Kvalifikační požadavky pro výkon vybraných pracovních činností jsou uvedeny v Příloze č. 2.

2. Splnění kvalifikačních požadavků pro posouzení způsobilosti k výkonu těchto vybraných pracovních činností v případě, že vzdělání bylo dosaženo v cizině a nebylo předloženo osvědčení,³ posoudí vedoucí zaměstnanec, který má pravomoc rozhodovat o mzdových záležitostech zaměstnanců, jakému stupni vzdělání v České republice toto vzdělání odpovídá.
3. Rozhodujícím kritériem pro zařazení do tarifní třídy je zaměstnancem vykonávaný druh práce. Vyšší dosažený stupeň vzdělání není kritériem pro zařazení do tarifní třídy, ani stanovení výše mzdového tarifu.

Článek 7

Mzdové složky

1. Na univerzitě jsou uplatňovány zejména následující mzdové složky stanovené mzdy, které mohou být zaměstnanci poskytnuty v rámci tarifního systému:
 - a) mzdové tarify podle skupin pracovních činností a tarifních tříd,
 - b) příplatek za vedení, příplatek za výkon funkce a příplatek za garanci studijního programu,
 - c) příplatek za zastupování,
 - d) osobní ohodnocení,
 - e) odměny,
 - f) mzdové složky vyplývající z ustanovení § 114 až § 118 ZP.

7.1 Mzdové tarify podle skupin pracovních činností a tarifních tříd

1. Pracovní činnosti vykonávané na univerzitě jsou zařazeny do 3 skupin pracovních činností a v jejich rámci do tarifních tříd v souladu s Přílohou č. 1 a 3 a směrnici.
2. Skupiny pracovních činností na univerzitě jsou:
 - a) 1. skupina - akademičtí pracovníci, pracovníci výzkumu a vývoje a dále technický personál podílející se na výuce a výzkumu (tarifní třída 1 až 6),
 - b) 2. skupina - technicko-hospodářští a administrativní pracovníci (tarifní třída 16 až 21),
 - c) 3. skupina - dělníci a obsluhni a pomocní pracovníci (tarifní třída 33 až 37).
3. Zaměstnanci se zařazují do příslušné skupiny a tarifní třídy na základě nejnáročnějšího druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě, blíže specifikovaného v pracovní náplni. V rámci druhu práce se zaměstnanci zařazují podle převážně vykonávané činnosti. K ojediněle nebo výjimečně prováděným pracovním činnostem se při zařazení zaměstnance do příslušné tarifní třídy nepřihlíží.
4. Zaměstnanci 1. skupiny pracovních činností se zařazují do tarifních tříd podle Přílohy č. 1. Zařazování zaměstnanců 2. a 3. skupiny pracovních činností je prováděno na základě směrnice.
5. Nelze-li zaměstnance výše uvedeným způsobem v rámci skupiny zařadit (protože v konkrétním případě vykonává pouze práce, které neodpovídají žádnému druhu práce vymezenému ve směrnici), bude zaměstnanec zařazen do takové tarifní třídy a mzdového tarifu, které se některým druhem práce spojeným s touto tarifní třídou co nejvíce přibližují z hlediska složitosti, odpovědnosti a psychické a fyzické náročnosti.
6. Návrh na úpravu mzdových tarifů předkládá rektor po předchozím projednání s prorektory, kvestorem, děkany a zástupcem odborové organizace ke schválení Akademickému senátu univerzity.
7. Zaměstnanec může proti zařazení do skupiny pracovních činností nebo do tarifní třídy podat písemné námitky nejbližšímu vedoucímu zaměstnanci, který zařazení navrhl. O námitce musí být rozhodnuto

³ Ustanovení § 89 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.

do 15 dnů ode dne jejího doručení. Proti rozhodnutí o námitce může zaměstnanec do 7 dnů ode dne, kdy mu bylo rozhodnutí doručeno, podat žádost k rektorovi o přezkoumání. Rektor do 15 dnů rozhodne s konečnou platností.

7.2 Příplatek za vedení, příplatek za výkon funkce a příplatek za garanci studijního programu

1. Zaměstnancům uvedeným v Příloze č. 4 přísluší příplatek za vedení, příplatek za výkon funkce a příplatek za garanci studijního programu (dále jen „garance SP“) ve výši podle této přílohy.
2. Příplatek za výkon funkce náleží zaměstnancům, pokud nejsou vedoucími zaměstnanci. Výše měsíčního příplatku za vedení nebo měsíčního příplatku za výkon funkce se stanoví částkou v Kč pro stanovenou týdenní pracovní dobu. Jsou-li splněny podmínky pro přiznání více těchto složek mzdy, přísluší zaměstnanci jen jedna z nich, a to ta, jež je nejvýhodnější pro zaměstnance.
3. Příplatek za garanci SP náleží akademickému pracovníkovi, který koordinuje obsahovou přípravu studijního programu, dohlíží na kvalitu jeho uskutečňování a vyhodnocuje ho a rozvíjí.
4. Přiznaný příplatek za vedení, příplatky za výkon funkce a příplatky za garanci SP mohou být podle potřeby přehodnocovány v souladu s rozsahem činností řízených organizačních útvarů, s rozsahem vykonávané funkce nebo rozsahem garance. Nárok na ně vzniká a zaniká ve vazbě na skutečnosti je zakládající.

7.3 Příplatek za zastupování

1. Zaměstnanci, který zastupuje vedoucího zaměstnance na vyšším stupni řízení v plném rozsahu jeho řídicí činnosti nepřetržitě po dobu delší než čtyři týdny a zastupování není součástí jeho povinností vyplývajících z pracovní smlouvy, přísluší od prvního dne zastupování příplatek za zastupování.
2. Výši příplatku za zastupování určí vedoucí zaměstnanec zastupovaného v rámci rozpětí příplatku za vedení stanoveného pro zastupovaného vedoucího zaměstnance. Výši příplatku za zastupování vedoucího zaměstnance, se kterým je sjednána smluvní mzda, určí rektor.
3. Po dobu přiznání příplatku za zastupování nepřisluší zastupujícímu zaměstnanci jeho původní příplatek za vedení.
4. Příplatek za zastupování dále náleží i zaměstnanci, jenž je podle čl. 4.3 Pracovního řádu univerzity dočasně pověřen výkonem práce na vedoucím pracovním místě za účelem naléhavé potřeby zajistit vedení součástí nebo organizačního útvaru univerzity, a to formou dočasné změny druhu práce po dobu, kdy je vedoucí pracovní místo uvolněno, a trvá potřeba zastoupení. Výše příplatku za zastupování se určí podle rozpětí této složky mzdy určeného pro zastupované vedoucí pracovní místo podle Přílohy č. 4.

7.4 Osobní ohodnocení

1. Osobní ohodnocení je nenárokovou složkou mzdy a lze ho poskytovat zaměstnanci, který dodržuje všechny povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci a dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků. Osobní ohodnocení je zejména dáno mírou hodnocení kvality práce, jejího množství, pracovního úsilí a sebevzdělávacích aktivit.
2. Osobní ohodnocení může být přiznáno na dobu neurčitou. Zvýšení, snížení nebo odejmutí osobního ohodnocení navrhuje písemně přímí vedoucí zaměstnanci a schvalují vedoucí zaměstnanci uvedení v čl. 3 v závislosti na výši finančních zdrojů a na hodnocení pracovního výkonu.
3. Osobní ohodnocení je vázáno na hodnocení zaměstnance, které provádí přímý vedoucí zaměstnanec. Časová frekvence hodnocení se odvíjí od povahy vykonávané práce zaměstnance. Vedoucí zaměstnanec může kdykoliv osobní ohodnocení zvýšit, snížit nebo odebrat, pokud se změnila důvody, které vedly k jeho přiznání, zejména došlo ke zhoršení výsledků pracovních činností zaměstnance, které odůvodňovaly jeho přiznání v původní výši, a/nebo ke zmenšení rozsahu

pracovních činností zaměstnance, které odůvodňovaly jeho přiznání v původní výši a/nebo v případě, že zaměstnanec dosahuje při výkonu práce neuspokojivých pracovních výsledků. Dále také pokud se změnila podmínky hospodaření univerzity nebo její součásti. Zaměstnanec s touto změnou musí být předem (nejpozději k poslednímu dni měsíce předcházejícímu účinnosti takové změny) seznámen.

4. Na ohodnocení zaměstnance podle tohoto článku, a na to navazující rozhodnutí o přiznání osobního ohodnocení není právní nárok. Přiznání osobního ohodnocení v žádném případě nezakládá nároky na přiznání žádných jiných složek mzdy, ani na přiznání osobního ohodnocení do budoucna.
5. Zaměstnanci, který dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo kvalitně plní větší rozsah pracovních úkolů, může zaměstnavatel přiznat osobní ohodnocení až do výše 100 % jeho mzdového tarifu. O přiznání osobního ohodnocení nad hranici 100 % rozhoduje rektor nebo děkan.

7.5 Odměny

1. Zaměstnancům mohou být poskytnuty odměny:
 - a) za velmi dobré pracovní výsledky a kvalitní plnění pracovních povinností, bude-li vytvořeno finanční krytí na vyplacení,
 - b) za práce a činnosti prováděné při řešení grantů, vědecko-výzkumných úkolů a dalších projektů včetně zahraničních,
 - c) za práce a činnosti prováděné v doplňkové činnosti.
2. Návrh na přiznání odměny předkládá písemně přímý vedoucí zaměstnanec vedoucímu zaměstnanci, který rozhoduje o přiznání odměny a je oprávněn rozhodovat o mzdových záležitostech.
3. Ve výjimečných případech může návrh na přiznání odměny předložit také jiný vedoucí zaměstnanec nebo řešitel projektu. V těchto případech je povinen informovat o návrhu přímého vedoucího zaměstnance.
4. Odměnu podle odst. 1 nemůže zaměstnanec navrhnout ani přiznat sám sobě.
5. O přiznání odměny podle odst. 1 rozhodují vedoucí zaměstnanci uvedení v čl. 3.
6. Podmínkou pro přiznání a vyplacení odměny podle tohoto článku je rozhodnutí podle předchozího odst., a to pouze v případě, kdy je oprávněnou osobou shledáno splnění některé z podmínek uvedených v odst. 1. Splnění těchto podmínek je pouze nezbytným předpokladem k tomu, aby zaměstnavatel (jednající prostřednictvím oprávněné osoby uvedené v odst. 5) mohl rozhodnout o přiznání a vyplacení odměny. Splnění těchto podmínek však nezakládá právní nárok na vydání takového rozhodnutí, ani na přiznání a vyplacení odměny. Stejně tak přiznání a vyplacení odměny nezakládá žádné právní nároky na poskytnutí jakýchkoli odměn v podobných případech v budoucnu.
7. Odměna se vždy vyplácí jako nenároková složka měsíční mzdy zaměstnance a bude zaměstnanci vyplacena v nejbližším výplatním termínu bezprostředně následujícím po rozhodnutí zaměstnavatele o přiznání odměny.

Článek 8

Odměna za pracovní pohotovost

1. Pracovní pohotovost může zaměstnavatel na zaměstnanci požadovat, jen jestliže se na tom společně dohodnou. Pracovní pohotovost může být držena jen na jiném místě dohodnutém se zaměstnancem, odlišném od pracovišť univerzity. Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna ve výši 10 % průměrného výdělku zaměstnance.
2. Za výkon práce v době pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci mzda. Odměna za pracovní pohotovost za tuto dobu nepřísluší. Výkon práce v době pracovní pohotovosti nad stanovenou týdenní pracovní dobu je prací přesčas s nároky uvedenými v čl. 9.

Článek 9

Mzda nebo náhradní volno za práci přesčas

1. Za dobu práce přesčas přísluší zaměstnanci mzda, na kterou mu vzniklo za tuto dobu právo (dále jen „dosažená mzda“), a příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodl na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas místo příplatku. 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 ve výši 25 % průměrného výdělku.
2. Práci přesčas je možné konat jen výjimečně a zaměstnavatel ji může zaměstnanci nařídit jen z vážných provozních důvodů. Nařízená práce přesčas nesmí činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce. Nad tento rozsah může zaměstnavatel požadovat práci přesčas jen na základě dohody se zaměstnancem, maximálně však v rozsahu uvedeném v ustanovení § 93 odst. 4 ZP.
3. Práci přesčas je práce konaná prokazatelně na příkaz nebo se souhlasem vedoucího zaměstnance nad stanovenou týdenní pracovní dobu vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn. U zaměstnanců s kratší pracovní dobou je práci přesčas práce přesahující stanovenou týdenní pracovní dobu.
4. V případě akademických pracovníků se za práci přesčas považuje pouze práce konaná mimo rozvrh směn nad rámec stanovené týdenní pracovní doby a zároveň nad rámec té části pracovní doby, kterou rozvrhuje zaměstnavatel (ustanovení § 70a odst. 2 zákona), pokud byla konána na příkaz nebo se souhlasem zaměstnavatele.

Článek 10

Mzda, náhradní volno nebo náhrada mzdy za svátek

1. Za dobu práce ve svátek přísluší zaměstnanci dosažená mzda a náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, které 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 výdělku. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku k dosažené mzdě nejméně ve výši průměrného výdělku místo náhradního volna.
2. Zaměstnanci, který nepracoval proto, že svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den, přísluší náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku nebo jeho části za mzdu nebo část mzdy, která mu ušla v důsledku svátku.

Článek 11

Mzda 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 12

Mzda za noční práci

1. Za dobu noční práce, tj. dobu od 22.00 do 6.00 hod., přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 10 % průměrného výdělku.

Článek 13

Mzda a příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí

1. Za dobu práce ve ztíženém pracovním prostředí přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek. Vymezení ztíženého pracovního prostředí pro účely odměňování a výši příplatku stanoví nařízení vlády. Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí činí za každý ztěžující vliv 10 % částky stanovené ZP jako základní sazba minimální mzdy.

Článek 14

Mzda v době tvůrčího volna

1. Po dobu tvůrčího volna náleží akademickému pracovníkovi (zaměstnanci splňujícímu požadavky uvedené v ustanovení § 70 odst. 1 zákona) mzda, jejíž skladbu a výši stanoví po dohodě se zaměstnancem děkan nebo rektor.

Článek 15

Průměrný výdělek

1. V otázkách průměrného výdělku se postupuje podle ZP. Do průměrného výdělku se zahrnují plnění, která odpovídají definici hrubé mzdy zúčtované zaměstnanci k výplatě v rozhodném období a z odpracované doby v rozhodném období podle ustanovení § 353 odst. 1 ZP.
2. Pokud není stanoveno jinak, je rozhodným obdobím pro stanovení průměrného výdělku předchozí kalendářní čtvrtletí, průměrný výdělek se zjišťuje k prvnímu dni následujícího kalendářního měsíce po rozhodném období. Při vzniku základního pracovněprávního vztahu v průběhu předchozího kalendářního čtvrtletí je rozhodným obdobím pro stanovení průměrného výdělku doba od vzniku základního pracovněprávního vztahu do konce kalendářního čtvrtletí (ustanovení § 354 odst. 1 až 3 ZP).
3. Jestliže zaměstnanec v rozhodném období neodpracoval alespoň 21 dnů, vypočte se průměrný výdělek jako pravděpodobný výdělek. Pro jeho zjištění se použije hrubá mzda, které zaměstnanec dosáhl od počátku rozhodného období. V případě, že zaměstnanec nepracoval vůbec nebo odpracoval méně než 21 dnů, použije se hrubá mzda, které by zřejmě dosáhl (ustanovení § 355 ZP). Univerzita při výpočtu pravděpodobného výdělku přihlíží zejména k tomu, jakou práci měl zaměstnanec ve zkoumaném rozhodném období konat a jaká byla obvyklá výše jednotlivých složek mzdy zaměstnance, k tomu, jakým způsobem byla v rozhodném období odměňována práce, kterou měl zaměstnanec konat, jaké měl podle tohoto vnitřního mzdového předpisu nebo v případě sjednané mzdy podle smlouvy o mzdě pobírat složky mzdy, jaké měla univerzita v rozhodném období prostředky pro poskytnutí odměn zaměstnancům, a rovněž k výši výdělků, kterých dosáhli na stejné práci spoluzaměstnanci dotčeného zaměstnance, případně jiní zaměstnanci na práci stejné hodnoty.

Článek 16

Srážky ze mzdy a jiných příjmů

1. Srážky ze mzdy a jiných příjmů z pracovněprávního vztahu se realizují podle ZP a způsobem uvedeným v ZP a zákoně č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu, ve znění pozdějších předpisů.
2. Jinými příjmy jsou odměna z dohody, náhrada mzdy, odměna za pracovní pohotovost, odstupné při skončení pracovního poměru a případně další plnění uvedená v ustanovení § 145 odst. 2 ZP.

Článek 17

Výplatní termín a splatnost mzdy a odměn z dohody

1. Mzda a odměny z dohody jsou splatné po výkonu práce, a to nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na mzdu nebo na některou její složku. Výplatní termín (pravidelný termín výplaty mzdy a odměn z dohody) je stanoven na 13. den v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vznikl zaměstnanci nárok na mzdu nebo

na některou její složku. Pokud tento den připadne na den pracovního volna, bude výplatním termínem poslední pracovní den, který tomuto dni předchází.

2. V otázkách splatnosti a výplaty (výplatního termínu) mzdy, které nejsou uvedeny v odst. 1, se postupuje podle obecných ustanovení ZP.
3. Pravidelná záloha na mzdu nebo jakoukoliv její složku se nevyplácí. Mimořádná záloha se vyplácí pouze v těchto případech:
 - a) pokud výplatní termín mzdy připadá na den, kdy zaměstnanec čerpá dovolenou, může zaměstnanec písemně požádat zaměstnavatele o vyplacení zálohy, alespoň 5 dnů před nastoupením na dovolenou,
 - b) ve výjimečných případech, záloha může být zaměstnanci vyplacena (poskytnuta) s písemným souhlasem přímého vedoucího zaměstnance.
4. Mzda se vyplácí v korunách českých po provedení srážek ze mzdy podle ZP nebo podle zvláštního právního předpisu, na zaměstnancem určený účet, a to nejpozději v pravidelném termínu výplaty mzdy.
5. Při skončení pracovního poměru bude mzda vyplacena v nejbližším pravidelném výplatním termínu mzdy společně s dalšími případnými nároky vyplývajícími z tohoto skončení.

Článek 18

Minimální mzda

1. Minimální mzda je nejnižší přípustná výše odměny za práci v pracovním poměru a v pracovněprávním vztahu založeném dohodou o pracích konaných mimo pracovní poměr. Její výše se řídí ustanovením § 111 ZP a nařízením vlády č. 567/2006 Sb. (dále jen „nařízení vlády“) stanovujícími výši minimální mzdy pro účely tohoto článku. V případě kratší pracovní doby nebo neodpracování celého měsíce se měsíční minimální mzda poměrně snižuje způsobem stanoveným nařízením vlády.
2. Mzda nebo odměna z dohody (v hrubém) nesmí být nižší než minimální mzda. Do mzdy nebo odměny z dohody se pro tento účel nezahrnuje mzda za práci přesčas, příplatek za práci ve svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v sobotu a v neděli a peněžitá plnění neposkytovaná za práci.
3. Nedosáhne-li mzda nebo odměna z dohody zaměstnance za práci v základním pracovněprávním vztahu minimální mzdy, je zaměstnavatel povinen zaměstnanci poskytnout doplatek ke mzdě nebo odměně z dohody za podmínek uvedených v ustanovení § 111 odst. 2 ZP.
4. Podle ustanovení § 111 odst. 2 písm. a) ZP zaměstnavatel tímto vnitřním mzdovým předpisem stanoví, že u zaměstnanců pracujících v pracovním poměru se pro účely doplatku ke mzdě podle předchozího odstavce použije aktuální úroveň měsíční minimální mzdy stanovená nařízením vlády.
5. V případě doplatku k odměně z dohody se v souladu s ustanovením § 111 odst. 2 písm. b) ZP použije aktuální úroveň hodinové minimální mzdy stanovená nařízením vlády.

Článek 19

Odstupné

1. Odstupné je zaměstnavatel povinen zaměstnanci vyplatit za podmínek v souladu se ZP a kolektivní smlouvou.

Článek 20
Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se Vnitřní mzdový předpis Univerzity Pardubice registrovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 3. května 2007 pod čj. 12 355/2007-30, ve znění pozdějších registrovaných změn (dále jen „dosavadní vnitřní mzdový předpis“).
2. Tento vnitřní mzdový předpis byl schválen podle § 9 odst. 1 písm. b) bodu 3. zákona Akademickým senátem univerzity dne 27. dubna 2021.
3. Tento vnitřní mzdový předpis nabývá platnosti podle § 36 odst. 4 zákona dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
4. Tento vnitřní mzdový předpis nabývá účinnosti dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy s výjimkou Přílohy č. 3, která nabývá účinnosti prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byl vnitřní mzdový předpis registrován.

prof. Ing. Jiří Málek, DrSc.

rektor

1. Změny Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Pardubice byly schváleny podle § 9 odst. 1 písm. b) bodu 3. zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, Akademickým senátem Univerzity Pardubice dne 11. ledna 2022, dne 25. dubna 2023, dne 27. února 2024, dne 25. června 2024, dne 26. listopadu 2024 a dne 29. dubna 2025.
2. Změny Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Pardubice nabývají platnosti podle § 36 odst. 4 zákona o vysokých školách dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
3. Změny Vnitřního mzdového předpisu Univerzity Pardubice zaregistrované Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 17. ledna 2022 pod čj. MSMT-1354/2022-1 nabývají účinnosti dnem 1. února 2022 (změny č. 1), změny registrované dne 4. května 2023 pod čj. MSMT-12493/2023 nabývají účinnosti dnem registrace s výjimkou bodů 5 a 6, které nabývají účinnosti dnem 1. července 2023 (změny č. 2), změny registrované dne 12. března 2024 pod čj. MSMT-4587/2024-3 nabývají účinnosti dnem registrace (změny č. 3), změny registrované dne 2. července 2024 pod čj. MSMT-10837/2024-2 nabývají účinnosti prvním dnem měsíce následujícího po jeho registraci Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (změny č. 4), změny registrované dne 10. prosince 2024 pod čj. MSMT-22056/2024-2 nabývají účinnosti dne 1. ledna 2025 (změny č. 5) a změny registrované dne 22. května 2025 nabývají účinnosti dne 1. července 2025 (změny č. 6).

1. SKUPINA PRACOVNÍCH ČINNOSTÍ

CHARAKTERISTIKA PRACOVNÍCH ČINNOSTÍ A SOUVISEJÍCÍ ZAŘAZENÍ

Tarifní třída	Charakteristika pracovní činnosti	Pracovní zařazení
1.	Příprava chemických sloučenin, analytické rozborů a zkoušky různých materiálů. Komplexní laboratorní stanovování chemických, fyzikálních, mechanických a elektrických vlastností látek standardními metodami za používání jednoduchých laboratorních přístrojů. Zabezpečení provozu laboratoře.	Laborant
	Metodický, technický a provozní dozor při laboratorních, ročníkových a diplomových pracích studentů za přítomnosti akademického pracovníka.	instruktor
2.	Odborné práce za využití složité přístrojové techniky, provádění nestandardních laboratorních a technických prací. Práce na poloprovozních a provozních technologických zařízeních.	samostatný laborant
	Samostatné zajišťování metodického, technického a provozního dozoru při laboratorních, ročníkových a diplomových pracích studentů.	samostatný instruktor
3.	Ve vzdělávací činnosti výuka v seminářích, cvičeních a laboratorních cvičeních předmětů všeobecného základu. Ve výjimečných případech přednášky na základě projednání a schválení vědeckou radou. Vedení a oponování bakalářských prací. Podílí se na řešení výzkumných a vývojových úkolů podle pokynů. Sebevzdělávací aktivity. Publikační aktivity.	asistent, lektor cizího jazyka-rodilý mluvčí, lektor uměleckých studijních předmětů
	Podílí se na řešení výzkumných a vývojových úkolů nebo samostatně provádí výzkumné a vývojové práce se zadanými vstupy a vymezenými výstupy ve fázích širšího výzkumného úkolu. Řeší výzkumné a vývojové úkoly ve svém oboru, výsledky své práce publikuje. Může se podílet na vedení bakalářských prací a na výuce.	výzkumný pracovník
4.	Ve vzdělávací činnosti výuka v seminářích, cvičeních a laboratorních cvičeních předmětů všeobecného základu a specializace. Přednášky na základě projednání a schválení vědeckou radou. Vedení a oponování bakalářských a diplomových prací. Samostatné řešení vědeckých, výzkumných a vývojových úkolů podle definovaných cílů. Podílí se na přípravách vědeckých, výzkumných a pedagogických projektů. Publikační a sebevzdělávací aktivity. Může působit jako garant bakalářských studijních programů.	odborný asistent
	Samostatné provádění náročných a obtížných výzkumných a vývojových prací při řešení a realizaci úkolů rozvoje vědy a techniky. Komplexní řešení výzkumných a vývojových úkolů s definovanými vstupy a rámcově určenými výstupy. Podílí se na přípravách vědeckých a výzkumných projektů. Publikační a sebevzdělávací aktivity. Může se podílet na vedení a oponování bakalářských a diplomových prací a na výuce.	vědecký pracovník
5.	Tvůrčí specializované a systémové práce v rámci své kvalifikace zahrnující vědeckou, výzkumnou a pedagogickou oblast. Ve vzdělávací činnosti převážně přednášky v bakalářských, magisterských a doktorských studijních programech, dále výuka v seminářích a cvičeních. Vedení a oponování kvalifikačních prací. Může působit jako garant vědeckých a výzkumných programů, bakalářských a magisterských studijních programů, připravuje vědecké, výzkumné a pedagogické projekty. Garantuje odbornou náplň a činnost zkušebních komisí pro státní zkoušky. Samostatné a tvůrčí řešení vědeckých úkolů v oblasti základního a aplikovaného výzkumu. Publikační a vzdělávací aktivity.	docent

5.	Samostatné řešení složitých vědeckých, výzkumných, vývojových nebo uměleckých úkolů v příslušném oboru v oblasti základního a aplikovaného výzkumu. Práce ve výzkumných týmech, včetně kooperace se zahraničními badateli. Může se podílet na vedení a oponování kvalifikačních prací a na výuce.	samostatný vědecký pracovník
6.	Tvůrčí specializované a systémové práce v rámci své kvalifikace zahrnující vědeckou, výzkumnou a pedagogickou oblast. Ve vzdělávací činnosti převážně přednášky v bakalářských, magisterských a doktorských studijních programech, dále výuka v seminářích a cvičeních. Vedení a oponování kvalifikačních prací. Garantuje odbornou náplň a činnost zkušebních komisí pro státní zkoušky. Působí jako garant vědeckých a výzkumných programů, bakalářských a magisterských studijních programů, připravuje vědecké, výzkumné a pedagogické projekty. Tvůrčí koordinace vědeckých projektů. Původní vědecká publikační činnost.	profesor
	Formulování principiálně nových vědecko-výzkumných okruhů. Řešení úkolů základního výzkumu a vývoje a vědeckého bádání s rozhodujícím významem pro rozvoj příslušného vědního oboru. Vedení vědecko-výzkumných týmů včetně mezinárodních. Tvůrčí koordinace nejnáročnějších vědeckých, výzkumných a vývojových projektů. Rozsáhlé publikační a sebevzdělávací aktivity. Může se podílet na vedení a oponování kvalifikačních prací a na výuce.	vedoucí vědecký pracovník

KVALIFIKAČNÍ POŽADAVKY PRO VÝKON NĚKTERÝCH PRACOVNÍCH ČINNOSTÍ

1. skupina pracovních činností

Pracovní zařazení	Požadavky úspěšně ukončeného vzdělání
Laborant, instructor	střední vzdělání s maturitní zkouškou*)
Samostatný laborant, samostatný instruktor	střední vzdělání s maturitní zkouškou*) vyšší odborné vzdělání**) vysokoškolské bakalářské vzdělání***)
Lektor cizího jazyka – rodilý mluvčí	Vzdělání dosažené na zahraniční vysoké škole odpovídající minimálně úrovni ukončeného bakalářského studijního program uskutečňovaného vysokou školou v České republice.
Lektor uměleckých studijních předmětů	vysokoškolské bakalářské vzdělání v oblasti umění
Asistent	vysokoškolské magisterské vzdělání****)
Odborný asistent	doktorský studijní program - dosažený akademický titul Ph.D., Th.D., nebo případně dříve udělovaný akademický titul Dr. nebo vědecká hodnost CSc.
Docent	jmenování docentem v oboru pracovní činnosti
Profesor	jmenování profesorem v oboru pracovní činnosti
Výzkumný pracovník	vysokoškolské magisterské vzdělání****)
Vědecký pracovník	doktorský studijní program – dosažený akademický titul Ph.D., Th.D., případně dříve udělovaný akademický titul Dr. nebo vědecká hodnost CSc.
Samostatný vědecký pracovník	doktorský studijní program - dosažený akademický titul Ph.D., Th.D., případně dříve udělovaný akademický titul Dr. nebo vědecká hodnost CSc.
Vedoucí vědecký pracovník	doktorský studijní program - dosažený akademický titul Ph.D., Th.D., případně dříve udělovaný akademický titul Dr. nebo vědecká hodnost CSc.

Vysvětlivky:

*) Střední vzdělání s maturitní zkouškou získá žák úspěšným ukončením vzdělávacích programů šestiletého nebo osmiletého gymnázia, vzdělávacího programu v délce 4 let denní formy vzdělávání, vzdělávacího programu nástavbového studia v délce 2 let denní formy vzdělávání nebo vzdělávacího programu zkráceného studia pro získání středního vzdělání s maturitní zkouškou (§ 58 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, nebo úplné střední vzdělání nebo úplné střední odborné vzdělání podle zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních a středních škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů).

**) Vyšší odborné vzdělání - získá žák úspěšným ukončením příslušného akreditovaného vzdělávacího programu ukončené absolutoriem a získáním titulu „DiS“ (§ 101 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, nebo § 8 zákona č. 29/1984 Sb., školský zákon).

***) Vysokoškolské bakalářské vzdělání – rozumí se absolvování bakalářského studijního programu ve smyslu § 45 odst. 3 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), nebo absolvování obsahově ucelené části vysokoškolského studia ve smyslu § 21 odst. 1 zákona č. 172/1990 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů.

****) Vysokoškolské magisterské vzdělání – rozumí se absolvování magisterského studijního programu ve smyslu § 46 odst. 3 zákona o vysokých školách nebo ve smyslu § 19 zákona č. 172/1990 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů, nebo způsobem předepsaným pro řádné ukončení vysokoškolského studia podle dřívějších právních předpisů.

MZDOVÉ TARIFY

PODLE SKUPIN PRACOVNÍCH ČINNOSTÍ A TARIFNÍCH TŘÍD

1. skupina pracovních činností (akademičtí pracovníci, pracovníci výzkumu a vývoje a dále technický personál podílející se na výuce a výzkumu)

Tarifní třída	Mzdový tarif v Kč	Tarifní třída	Mzdový tarif v Kč
1	22 200	4	40 500
2	23 900	5	47 800
3	34 200	6	59 100

2. skupina pracovních činností (technicko-hospodářští a administrativní pracovníci)

Tarifní třída	Mzdový tarif v Kč	Tarifní třída	Mzdový tarif v Kč
16	20 800	19	33 300
17	24 000	20	39 600
18	27 800	21	45 400

3. skupina pracovních činností (dělníci a obslužní a pomocní pracovníci)

Tarifní třída	Mzdový tarif v Kč	Tarifní třída	Mzdový tarif v Kč
33	20 800	36	23 200
34	21 100	37	25 300
35	21 600		

**PŘÍPLATEK ZA VEDENÍ, PŘÍPLATEK ZA VÝKON FUNKCE
A PŘÍPLATEK ZA GARANCI STUDIJNÍHO PROGRAMU**

Specifikace příplatku	Rozpětí v Kč
1. Proděkan, přednosta kliniky	2 000 – 8 000
2. Tajemník fakulty, kancléř, ředitel Centra informačních technologií a služeb, ředitel Správy kolejí a menzy	2 000 – 7 000
3. Vedoucí zaměstnanci, kteří řídí více organizačních útvarů a jsou přímo podřízeni zaměstnancům, kteří vykonávají funkce uvedené v bodě 1 a 2 a v čl. 3 odst. 1 vnitřního mzdového předpisu.	1 500 – 6 000
4. Vedoucí zaměstnanci, kteří jsou přímo podřízeni zaměstnancům, kteří vykonávají funkce uvedené v bodě 1 a 2 a v čl. 3 odst. 1 vnitřního mzdového předpisu.	1 000 – 5 000
5. Ostatní vedoucí zaměstnanci	500 – 2 000
6. Garanti studijního programu	2 000 – 5 000