

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), pod čj. MSMT-11975/2024-5 Vnitřní mzdový předpis Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze ke dni podpisu registrace

Mgr. Karolína Gondková
ředitelka odboru vysokých škol

Akademický senát Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze se podle § 9 odst. 1 písm. b) bodu 3 a § 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, usnesl na tomto vnitřním předpise Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze:

VNITŘNÍ MZDOVÝ PŘEDPIS VYSOKÉ ŠKOLY UMĚLECKOPRŮMYSLOVÉ V PRAZE

Článek 1

Úvodní ustanovení

(1) Vnitřní mzdový předpis Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze (dále jen „vnitřní mzdový předpis“) je vnitřním předpisem Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze (dále jen „UMPRUM“) podle § 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 zejména skladbu, způsob určení a postup při poskytování mzdy, odměny z dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, tj. dohody o provedení práce¹⁾ nebo dohody o pracovní činnosti²⁾ (dále jen „dohoda“) a odměny za pracovní pohotovost v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákoník práce“) a nařízením 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 (případně předpisu, tento právní předpis nahrazující).

Článek 2

¹⁾ § 75 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

²⁾ § 76 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

Rozsah působnosti

(1) Vnitřní mzdový předpis se vztahuje na poskytování mzdy, odměny z dohody a odměny za pracovní pohotovost zaměstnancům, jež jsou v pracovním poměru k UMPRUM (dále jen „zaměstnanec“).

(2) Tímto vnitřním mzdovým předpisem se řídí také odměňování za práce konané v rámci doplňkové činnosti vykonávané podle § 20 odst. 2 zákona a za práce na grantech, projektech a ostatních programech, řešených na pracovištích UMPRUM v souladu se zvláštními právními předpisy.³⁾

(3) Mzdu rektora stanoví ministr školství, mládeže a tělovýchovy dle platných právních předpisů.

Článek 3

Mzda a odměna z dohody

(1) Zaměstnanci přísluší za vykonanou práci mzda nebo odměna z dohody dle platných právních předpisů.

(2) Mzdou se rozumí peněžitá plnění poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnanci za vykonanou práci, pokud pro tuto činnost uzavřela UMPRUM se zaměstnancem pracovní smlouvu⁴⁾, a to podle její složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, podle obtížnosti pracovních podmínek, pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků. Za mzdu se nepovažují další plnění poskytovaná v souvislosti s pracovním poměrem zaměstnancem, zejména náhrada mzdy, odstupné, cestovní náhrady a odměna za pracovní pohotovost.

(3) Odměna z dohody je peněžitá plnění poskytovaná za práci vykonanou na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Výše odměny z dohody a podmínky pro její poskytování se sjednává v dohodě o provedení práce nebo v dohodě o pracovní činnosti.

(4) Mzda musí být se zaměstnancem sjednána před výkonem práce, za kterou mzda přísluší. Mzdu stanoví člen vedení UMPRUM, který k příslušnému zaměstnanci plní funkci zaměstnavatele podle Organizačního řádu UMPRUM, a to písemným mzdovým výměrem, který je vydán zaměstnanci nejpozději v den nástupu do pracovního poměru. V případě pochybnosti o orgánu oprávněném vydat mzdový výměr jej vydává rektor. Dojde-li ke změně skutečností uvedených ve mzdovém výměru, vydává se nový mzdový výměr, a to nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti

Článek 4

Skupiny zaměstnanců a mzdové třídy

(1) Pracovní činnosti vykonávané na UMPRUM jsou zařazeny do 4 skupin pracovních činností a v jejich rámci do mzdových tříd.

(2) Pro účely tohoto vnitřního mzdového předpisu se zaměstnanci UMPRUM řadí do skupin dle jejich pracovní náplně:

³⁾ 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.

⁴⁾ § 33 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

- a) Skupina A: akademický pracovník (mzdová třída A1 až A6);
- b) Skupina U: akademický pracovník – umělec (mzdová třída U1 až U3).
- c) Skupina T: technickohospodářští zaměstnanci, uměleckotechničtí pracovníci dílen (mzdová třída T1 až T6)
- d) Skupina V: výzkumný pracovník (mzdová třída V1 až V2)

(3) Katalog prací pro jednotlivé mzdové třídy zaměstnanců je stanoveny v Příloze č. 1.

(4) Zaměstnanec se zařazuje do příslušné mzdové třídy na základě druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě, blíže specifikovaného v pracovní náplni a na základě plnění kvalifikačních předpokladů podle katalogu prací uvedených v Příloze č. 1 a v Příloze č. 2. V rámci druhu práce se zaměstnanec zařadí podle charakteru převážně vykonávané práce a nejnáročnější činnosti.

(5) Pokud není některý druh práce v Příloze č. 1 uveden, zařadí se zaměstnanec do mzdové třídy, ve které jsou zahrnuty příklady prací porovnatelné s prací z hlediska složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce.

(6) Zaměstnanec může proti zařazení do skupiny pracovních činností nebo do mzdové třídy podat písemné námitky k rukám toho, kdo mzdový výměr vydal. O námitce rozhodne rektor do 15 dnů ode dne jejího doručení.

(7) U akademického pracovníka a akademického pracovníka – umělce je v pracovní smlouvě vždy stanoven minimální podíl výuky na týdenní pracovní době. Ve zbytku pracovní doby se věnuje tvůrčí činnosti pro zaměstnavatele.

(8) Zaměstnanec, který dosáhl vyššího vzdělání či akademické kvalifikace, může být, za podmínky sjednaného druhu práce odpovídajícího vyšší mzdové třídě, podle rozhodnutí vedoucího zaměstnance, zařazen do vyšší mzdové třídy na základě předložení dokladu o získaném vzdělání nebo akademické kvalifikace.

Článek 5

Kvalifikační požadavky

(1) Kvalifikační požadavky pro výkon pracovních činností jsou uvedeny v Příloze č. 2. Nesplnění kvalifikačních předpokladů upravuje odstavec 3.

(2) Splnění kvalifikačních požadavků pro účely zařazení zaměstnance do mzdové třídy v případě, že vzdělání bylo dosaženo v cizině a nebylo předloženo osvědčení podle § 89 zákona, posoudí vedoucí zaměstnanec, který má pravomoc rozhodovat o mzdových záležitostech zaměstnanců, jakému stupni vzdělání v České republice toto vzdělání odpovídá.

(3) Ve výjimečných případech může rektor na návrh vedoucího zaměstnance rozhodnout o zařazení zaměstnance do mzdové třídy i při nesplnění kvalifikačních předpokladů.

Článek 6

Mzdové tarify

(1) Zaměstnanci přísluší mzda – mzdový tarif podle stupnice mzdových tarifů uvedené v Příloze č. 3

(2) Mzdové tarify stanovené v Příloze č. 3 v českých korunách (Kč) jsou určeny pro týdenní pracovní dobu stanovenou zákoníkem práce⁵⁾ pro jednotlivé mzdové třídy zaměstnance UMPRUM. Při sjednání kratší než týdenní pracovní doby se mzdový tarif krátí v poměru sjednané a stanovené týdenní pracovní doby.

(3) Mzdové tarify se zpravidla upravují v rámci přípravy rozpočtu na daný kalendářní rok, a to i s ohledem na dostatečný prostor pro nenárokové složky mzdy ve smyslu čl. 9 odst. 1.

(5) Nedosáhne-li mzda minimální mzdy, nebo nejnižší úrovně příslušné zaručené mzdy, je zaměstnavatel povinen zaměstnanci poskytnout doplatek ke mzdě.

Článek 7

Individuální mzda

(1) Zaměstnanci může zaměstnavatel stanovit individuální mzdu.

(2) Individuální mzda se přiznává místo všech složek mzdy s výjimkou odměn.

(3) Individuální mzda je stanovena mzdovým výměrem, obvykle na dobu určitou a to:

a) v návaznosti na funkční období nebo

b) v návaznosti na trvání pracovního poměru, pokud je pracovní poměr vázán na splnění specifického úkolů nebo úkolů obvykle v návaznosti na účelové určení prostředků, ze kterých je mzda financována (např. projektu).

(4) Mzdový výměr na individuální mzdu vždy obsahuje mzdová ujednání a další mzdové náležitosti. Pokud je mzdový výměr vydán podle bodu (3) b) výše, je vždy vydáván podle pravidel na čerpání účelově určených prostředků, ze kterých je mzda financována.

(5) Celkový úhrn týdenní pracovní doby všech pracovních poměrů téhož zaměstnance UMPRUM, ať už jde o mzdu stanovenou tarifem a příplatky podle tohoto předpisu nebo jako individuální mzda nebo jako odměna z dohod o práci konané mimo pracovní poměr, nemůže přesáhnout 60 hodin týdně, tedy 1,5 násobek úvazku.

Článek 8

Funkční příplatek

(1) Funkční příplatek náleží těm zaměstnancům na pracovních pozicích, které jsou uvedeny v Příloze 4 ve výši stanovené touto Přílohou.

⁵⁾ § 79 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Článek 9 Osobní příplatek

- (1) Osobní příplatek je individuálně stanovenou pohyblivou složkou mzdy.
- (2) Pro stanovení výše osobního příplatku je rozhodující kvalita vykonávané práce zaměstnancem, včetně ocenění přínosu k pedagogické a/nebo tvůrčí činnosti a stabilního dlouhodobého výkonu zaměstnance. Současně se přihlíží k:
- a) získané vědecké nebo akademické hodnosti,
 - b) zapojení zaměstnance do realizace časově a věcně ohraničených tvůrčích úkolů financovaných z účelově určených zdrojů, nebo
 - c) zapojení zaměstnance do realizace časově a věcně ohraničených úkolů v rámci rozvojových aktivit školy financovaných z účelově určených zdrojů, nebo
 - d) odpovědnosti za vedení ateliéru, mimořádnému a dlouhodobému výkonu tvůrčí činnosti nebo mimořádnému a dlouhodobému přínosu pro spolupráci školy s třetími subjekty na vzdělávací a/nebo tvůrčí činnosti, nebo
 - e) specifickým znalostem, dovednostem a zkušenostem nezastupitelným nebo obtížně zastupitelným jiným zaměstnancem, nebo
 - f) manažerským a organizačním schopnostem, aktivitě, profesnímu a osobnostnímu rozvoji, schopnosti týmové spolupráce a osobnímu přínosu zaměstnance pro zaměstnavatele.

U nově nastupujících zaměstnanců se při stanovení osobního ohodnocení přihlíží k potenciálu tato kritéria naplňovat.

(3) Rektor, prorektor, kvestor a vedoucí kateder mohou stanovit podrobnější kritéria pro přiznání osobního příplatku zaměstnancům v jejich gesci.

(4) Na poskytnutí osobního příplatku nemá zaměstnanec právní nárok.

(5) O zvýšení, snížení nebo odejmutí osobního příplatku rozhoduje ten, kdo zaměstnanci vydal mzdový výměr ve smyslu Organizačního řádu UMPRUM, a to v závislosti na výši finančních zdrojů v daném rozpočtovém roce.

Článek 10 Ostatní zákonné peněžité nároky vyplývající z pracovního poměru

Poskytování příplatku za práci v noci, příplatku za práci přesčas, příplatku za práci v sobotu, v neděli a ve svátek, příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí, jakož i poskytování náhrady mzdy a odměny za pracovní pohotovost se řídí zákoníkem práce a právními předpisy vydanými k jeho provedení.

Článek 11 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 s ohledem na rozdíl mezi mzdou zastupujícího a zastupovaného, případně s ohledem na výši funkčního příplatku za danou pracovní pozici. Výši příplatku za zastupování vedoucího zaměstnance, se kterým je sjednána individuální mzda, určí rektor.

(3) Po dobu přiznání příplatku za zastupování nepřísluší zaměstnanci, který je zastupován, jeho původní funkční příplatek.

Článek 12

Odměna

(1) Zaměstnancům mohou být poskytnuty tyto odměny:

- a) za mimořádné pracovní výkony nebo za významný přínos pro UMPRUM,
- b) hrazené z grantů, projektů, dalších účelových zdrojů a doplňkové činnosti za realizaci časově a věcně ohraničených úkolů nad rámec běžné pracovní činnosti.

(2) O poskytnutí odměn podle odstavce 1 rozhoduje člen vedení UMPRUM, který plní podle Organizačního řádu vůči dané části zaměstnanců UMPRUM funkci zaměstnavatele. Rozhodnutí o poskytnutí odměny podle odstavce 1 písm. a) musí být písemně zdůvodněno.

(3) Odměnu podle odstavce 1 nemůže zaměstnanec navrhnout ani přiznat sám sobě.

Článek 13

Mzda v době tvůrčího volna akademického pracovníka

(1) Akademickému pracovníkovi, jemuž bylo poskytnuto tvůrčí volno, náleží v souladu se zákonem⁶⁾ po dobu čerpání tvůrčího volna mzda ve výši určeného mzdového tarifu. Osobní příplatek náleží pouze v případě řešení realizace časově a věcně ohraničených tvůrčích úkolů financovaných z účelově určených zdrojů.

Článek 14

Průměrný výdělek

V otázkách průměrného výdělku se postupuje podle zákoníku práce⁷⁾.

Článek 15

Srážky ze mzdy a jiných příjmů

Srážky ze mzdy a jiných příjmů z pracovněprávního vztahu se realizují podle zákoníku práce⁸⁾ a zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů⁹⁾.

⁶⁾ § 76 vysokoškolského zákona.

⁷⁾ § 351 až 362 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

⁸⁾ § 145 až 150 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

⁹⁾ § 2045 až 2047 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

Článek 16

Splatnost mzdy a výplata mzdy

(1) Mzda je splatná po výkonu práce, a to 10. dne v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vznikl zaměstnanci nárok na mzdu nebo na některou její složku. V případě, že tímto dnem je sobota, neděle nebo svátek bude mzda vyplacena v první pracovní den, který po tomto dni následuje.

(2) V otázkách splatnosti a výplaty mzdy, které nejsou uvedeny v odstavci 1, se postupuje podle obecných ustanovení zákoníku práce.

(4) Záloha na mzdu se nevyplácí.

Článek 17

Přechodná ustanovení

Zaměstnanci, kteří ke dni účinnosti tohoto vnitřního mzdového předpisu konají na UMPRUM dle pracovní smlouvy práci, se zařadí do mzdové třídy odpovídající označení pracovní činnosti podle Přílohy č. 1.

Článek 18

Závěrečná ustanovení

(1) Další záležitosti týkající se mzdy zaměstnance, které nejsou obsaženy v tomto vnitřním mzdovém předpise, se řídí obecně závaznými právními předpisy.

(2) Personální oddělení UMPRUM poskytuje odborné konzultace před rozhodnutím ve všech i sporných mzdových záležitostech a kontroluje dodržování obecně závazných právních předpisů a tohoto vnitřního mzdového předpisu.

(3) Vedoucí zaměstnanci jsou povinni bezodkladně po nabytí platnosti tohoto vnitřního mzdového předpisu seznámit své podřízené s tímto předpisem. Táž povinnost jim vzniká i v případě nástupu nového zaměstnance.

(4) Zaměstnavatel provede změny zařazení zaměstnanců podle tohoto vnitřního mzdového předpisu do 2 měsíců od nabytí jeho účinnosti.

(5) Součástí tohoto vnitřního mzdového předpisu jsou tyto přílohy:

- a) Příloha č. 1 - Katalog prací pro zaměstnance,
- b) Příloha č. 2 - Kvalifikační předpoklady a požadavky pro mzdové zařazování zaměstnanců,
- c) Příloha č. 3 - Mzdové tarify skupiny zaměstnanců A, U, T a V;
- d) Příloha č. 4 – Funkční příplatek

(6) Zrušuje se Vnitřní mzdový předpis UMPRUM registrovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 20. června 2023 pod čj. MSMT-17429/2023.

(7) Tento vnitřní mzdový předpis byl schválen podle § 9 odst. 1 písm. b) bodu 3 zákona Akademickým senátem UMPRUM dne 17.6.2024.

(8) Tento vnitřní mzdový předpis nabývá platnosti podle § 36 odst. 4 zákona dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

(9) Tento vnitřní mzdový předpis nabývá účinnosti od 1.1.2025 nebo dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy podle toho, který je pozdější.

Prof. PhDr. PaedDr. Jindřich Vybíral , DSc. v. r.
rektor

Příloha č. 1
k vnitřnímu mzdovému předpisu UMPRUM

KATALOG PRACÍ PRO ZAMĚSTNANCE

Pracovní činnosti vykonávané na UMPRUM jsou rozděleny do čtyřech skupin (čl. 5). Akademický pracovník (skupina A) a Akademický pracovník – umělec (skupina U) je na UMPRUM definován v souladu s § 70 odst. 1 a 2 zákona. Skupinu T a V tvoří ostatní (neakademičtí) zaměstnanci UMPRUM.

Skupina A: akademický pracovník

mzdová třída A 1:

lektor:

Ve vzdělávací činnosti pomocná výuka v seminářích, cvičeních předmětů všeobecného základu. Zabezpečení provozu ateliéru. Řešení výzkumných a vývojových úkolů podle pokynů. Sebevzdělávací aktivity. Administrativa vyplývající z vnitřních předpisů a vnitřních norem školy, členství v orgánech školy.

mzdová třída A 2:

asistent:

Ve vzdělávací činnosti výuka v seminářích, cvičeních předmětů všeobecného základu a specializace. Může jít o studenta doktorského studia. Ve výjimečných případech přednášky a zkoušení na základě pověření. Vedení a konzultace bakalářských prací. Umělecká tvůrčí činnost a řešení výzkumných a vývojových úkolů v rámci týmu. Řešení vědeckých, výzkumných a vývojových úkolů podle definovaných cílů. Může jít o výzkumného pracovníka typu „post-doc“ nebo „post-mag“ v případě, že vedle výzkumu v rámci svého projektu zajišťuje rovněž pedagogickou činnost. Sebevzdělávací aktivity. Administrativa vyplývající z vnitřních předpisů a vnitřních norem školy, členství v orgánech školy.

mzdová třída A 3:

odborný asistent:

Ve vzdělávací činnosti přednášky, zkoušení, výuka v seminářích, cvičeních a cvičeních předmětů všeobecného základu a specializace. Vedení a konzultace bakalářských a diplomových prací. Disertační práce vede po schválení oborovou radou. Samostatná umělecká tvůrčí činnost. Samostatné řešení vědeckých, výzkumných a vývojových úkolů podle definovaných cílů. Publikační a sebevzdělávací aktivity. Administrativa vyplývající z vnitřních předpisů a vnitřních norem školy, členství v orgánech školy.

mzdová třída A 4:

docent:

Ve vzdělávací činnosti převážně přednášky, zkoušení, výuka v seminářích a cvičeních. Vedení, konzultace a oponování diplomových a disertačních prací. Rozsáhlejší umělecká tvůrčí činnost v národním měřítku. Samostatné tvůrčí řešení vědeckých úkolů v oblasti základního a aplikovaného výzkumu a vývoje. Vedení menších vědecko-výzkumných a uměleckých týmů. Může garantovat studijní program. Publikační a sebevzdělávací aktivity.

Administrativa vyplývající z vnitřních předpisů a vnitřních norem školy, členství v orgánech školy.

mzdová třída A 5:

profesor:

Ve vzdělávací činnosti převážně přednášky, zkoušení, výuka v seminářích a cvičeních, vedení ateliérů. Vedení, konzultace a oponování diplomových a disertačních prací. Umělecká tvůrčí činnost profilující obor v národním i mezinárodním měřítku a garantující jeho kvalitu. Formulování principiálně nových vědecko-výzkumných okruhů. Řešení úkolů základního i aplikovaného výzkumu a vývoje a vědeckého bádání s rozhodujícím významem pro rozvoj příslušného vědního oboru. Organizace a řízení větších vědecko-výzkumných a uměleckých týmů. Rozsáhlé publikační a sebevzdělávací aktivity. Může garantovat studijní program. Administrativa vyplývající z vnitřních předpisů a vnitřních norem školy, členství v orgánech školy.

Skupina U: akademický pracovník- umělec

mzdová třída U 1:

asistent ateliéru

Ve vzdělávací činnosti výuka v ateliérech, případně seminářích a cvičeních předmětů všeobecného základu a specializace. V rámci ateliérové výuky vedení individuálních konzultací k zadaným uměleckým úkolům, přednášky a zkoušení. Vedení, konzultace a oponování diplomových prací a disertačních prací za podmínky odpovídající akademické hodnosti. Samostatná umělecká tvůrčí činnost. Samostatné tvůrčí řešení uměleckých a/nebo vědeckých úkolů v oblasti základního a aplikovaného výzkumu a vývoje. Vedení vědecko-výzkumných a/nebo uměleckých týmů v rámci základního nebo aplikovaného výzkumu. Publikační a sebevzdělávací aktivity. Administrativa vyplývající z vnitřních předpisů a vnitřních norem školy, členství v orgánech školy.

mzdová třída U 2:

vedoucí ateliéru

Ve vzdělávací činnosti výuka v ateliérech, případně seminářích a cvičeních předmětů všeobecného základu a specializace. V rámci ateliérové výuky stanovení její koncepce, zaměření, výsledky učení dosahované v rámci jednotlivých zadaných úkolů s ohledem na specializaci studijního programu, vedení individuálních konzultací k zadaným uměleckým úkolům, přednášky a zkoušení. Vedení, konzultace a oponování diplomových prací. Disertace vede pouze v případě odpovídající vědecké hodnosti (Ph.D.) po schválení oborovou radou. Samostatná umělecká tvůrčí činnost. Samostatné tvůrčí řešení uměleckých a/nebo vědeckých úkolů v oblasti základního a aplikovaného výzkumu a vývoje. Vedení vědecko-výzkumných a/nebo uměleckých týmů v rámci základního nebo aplikovaného výzkumu. Publikační a sebevzdělávací aktivity. Administrativa vyplývající z vnitřních předpisů a vnitřních norem školy, členství v orgánech školy.

mzdová třída U 3:

vedoucí ateliéru s akademickou hodností

Ve vzdělávací činnosti výuka v ateliérech, případně seminářích a cvičeních předmětů všeobecného základu a specializace. V rámci ateliérové výuky stanovení její koncepce, zaměření, výsledky učení dosahované v rámci jednotlivých zadaných úkolů s ohledem na specializaci studijního programu, vedení individuálních konzultací k zadaným uměleckým úkolům, přednášky a zkoušení. Vedení, konzultace a oponování diplomových prací a disertačních prací. Může garantovat studijní program. Samostatná umělecká tvůrčí činnost. Samostatné tvůrčí řešení uměleckých a/nebo vědeckých úkolů v oblasti základního a aplikovaného výzkumu a vývoje. Vedení vědecko-výzkumných a/nebo uměleckých týmů v rámci základního nebo aplikovaného výzkumu. Publikační a sebevzdělávací aktivity. Administrativa vyplývající z vnitřních předpisů a vnitřních norem školy, členství v orgánech školy.

Skupina T: technickohospodářský pracovník, provozní zaměstnanec

mzdová třída T 1:

pomocný personál:

Vykonává základní úkony pod vedením další osoby bez potřeby speciálních znalostí a dovedností nebo specializovaného školení.

Úklid, třídění a likvidace odpadu, hlídač v galerii, dělník bez další kvalifikace.

mzdová třída T 2:

základní pracovník:

Vykonává úkony pod vedením další osoby zčásti za využití speciálních znalostí a dovedností nebo specializovaného školení.

Vrátnice - recepce, recepce – údržba.

mzdová třída T 3:

samostatný pracovník:

Samostatně pracuje na úkolech za využití speciálních znalostí a dovedností nebo specializovaného školení.

Samostatný administrativní pracovník, zásobovač, skladník - řidič, technický pracovník – řidič, samostatný odborný údržbář.

mzdová třída T 4:

specializovaný pracovník:

Samostatně pracuje výhradně na úkolech podmíněných speciálními znalostmi a dovednostmi nebo profesním vzděláním.

Specializovaný pracovník oddělení - referent, správce IT, sekretariát - asistent vedení, správce objektu, uměleckotechnický pracovník, uměleckotechnický pracovník – MISTR, projektant v projektovém pracovišti, referent personálního oddělení, referent ekonomického oddělení.

mzdová třída T 5:

vedoucí pracovník:

Samostatně pracuje komplexních úkolech, kde je nezbytné koordinovat práci dalších osob nebo úkonů v komplexním prostředí nebo vztahů.

Referent pro zahraniční a cizojazyčné studium, samostatný specializovaný referent, manažer/koordinátor projektu, vnitřní auditor, vedoucí specializovaného pracoviště, hlavní účetní, odborný pracovník v knihovně, právník, referent studijního oddělení.

mzdová třída T 6:

vedoucí strategický pracovník:

Přímo odpovídá za výstupy práce dalších osob, stanovuje strategii pro řešení komplexních úkolů, kde je nezbytné koordinovat práci dalších osob nebo velkého množství jednotlivých úkonů v komplexním prostředí nebo rozložených v delším časovém období.

Vedoucí oddělení podle Organizačního řádu, manažer velkého investičního projektu, manažer strategického rozvojového projektu.

Skupina V: výzkumný pracovník

mzdová třída V 1:

výzkumný pracovník

Řešení vědeckých, výzkumných a vývojových úkolů podle definovaných cílů. Umělecká tvůrčí činnost. Samostatné řešení vědeckých, výzkumných a vývojových úkolů podle definovaných cílů. Může jít o výzkumného pracovníka typu „post-doc“ nebo „post-mag“, pokud nezajišťuje žádnou pedagogickou činnost. Publikační a sebezdvělávací aktivity.

mzdová třída V 2:

vedoucí výzkumný pracovník

Samostatné tvůrčí řešení vědeckých úkolů v oblasti základního a aplikovaného výzkumu a vývoje. Řešení úkolů základního i aplikovaného výzkumu a vývoje a vědeckého bádání s rozhodujícím významem pro rozvoj příslušného vědního oboru. Vedení vědecko-výzkumných a/nebo uměleckých týmů v rámci základního nebo aplikovaného výzkumu. Publikační a sebezdvělávací aktivity.

V případě souvislé relevantní praxe v délce nejméně 2 roky lze kvalifikační požadavek na zařazení do dané mzdové třídy kategorie T nebo V a v návaznosti na pracovní zařazení pozice snížit o jeden až dva stupně (viz čl. 5 odst. 3 mzdového předpisu).

Příloha č. 2
k vnitřnímu mzdovému předpisu UMPRUM

KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY PRO MZDOVÉ ZAŘAZOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

SKUPINA A: AKADEMIČTÍ PRACOVNÍCI

Pracovní zařazení	Kvalifikační požadavky
A1 – Lektor	Vysokoškolské vzdělání získané studiem min. v bakalářském studijním programu (v případě odborníka s prokazatelnými výsledky v praxi může být od této podmínky upuštěno).
A 2 – Asistent	Vysokoškolské vzdělání získané studiem v magisterském studijním programu (v případě odborníka s prokazatelnými výsledky v praxi může být od této podmínky upuštěno).
A 3 - Odborný asistent	Akademický titul doktor (Ph.D., Dr. a jeho ekvivalenty) nebo vyšší, příp. vědecká hodnost kandidáta věd (CSc.).
A 4 – Docent	Jmenování docentem v oboru nebo vyšší, příp. vědecká hodnost doktora věd (DSc.).
A 5 – Profesor	Jmenování profesorem v oboru

SKUPINA U: AKADEMICKÝ PRACOVNÍK - UMĚLEC

Pracovní zařazení	Kvalifikační požadavky
U 1 - Asistent ateliéru	Vysokoškolské vzdělání získané studiem min. v bakalářském studijním programu (v případě odborníka s prokazatelnými výsledky v praxi může být od této podmínky upuštěno).
U 2 - Vedoucí ateliéru	Vysokoškolské vzdělání získané studiem v magisterském studijním programu (v případě odborníka s prokazatelnými výsledky v praxi může být od této podmínky upuštěno).
U 3 – Vedoucí ateliéru s akademickou hodností	Vysokoškolské vzdělání získané studiem v magisterském studijním programu (v případě odborníka s prokazatelnými výsledky v praxi může být od této podmínky upuštěno), habilitace.

SKUPINA T: TECHNICKOHOSPODÁŘSTÍ ZAMĚSTNANCI, PROVOZNÍ ZAMĚSTNANEC

Pracovní zařazení	Kvalifikační požadavky
T 1 - Pomocný personál	základní vzdělání bez dalších kvalifikačních předpokladů.
T 2 - Základní pracovník	výuční list, nebo praxe po proškolení.
T 3 - Samostatný pracovník	střední odborné/všeobecné vzdělání, nebo výuční list společně s praxí
T 4 - Specializovaný pracovník	VŠ: Bc., střední odborné/všeobecné vzdělání s praxí, odborné/všeobecné vzdělání s absolvováním specializačního oborového kurzu apod.
T 5 - Vedoucí pracovník	VŠ: Mgr./Ing
T 6 - Vedoucí strategický pracovník	VŠ: Mgr./Ing./ s praxí

SKUPINA V: VÝZKUMNÝ PRACOVNÍK

Pracovní zařazení	Kvalifikační požadavky
V 1 - Výzkumný pracovník	Vysokoškolské vzdělání získané studiem v magisterském studijním programu.
V 2 - Vedoucí výzkumný pracovník	Akademický titul doktor (Ph.D., Dr. a jeho ekvivalenty) nebo vyšší, příp. vědecká hodnost kandidáta věd (CSc.).

MZDOVÉ TARIFY SKUPINY ZAMĚSTNANCŮ

A/ Akademický pracovník

Zařazení	Mzdový tarif	Maximální procentní výše osobního příplatku
A 5	49 000	200%
A 4	44 000	150%
A 3	40 000	150%
A 2	35 000	100%
A 1	30 000	100%

U/ Akademický pracovník - umělec

Zařazení	Mzdový tarif	Maximální procentní výše osobního příplatku
U 3	44 000	150%
U 2	40 000	150%
U 1	36 000	150%

T/ technickohospodářští zaměstnanci, provozně obslužní zaměstnanci a uměleckotechničtí pracovníci

Zařazení	Mzdový tarif	Maximální procentní výše osobního příplatku
T 6	47 000	200%
T 5	41 000	150%
T 4	36 000	150%
T 3	32 000	150%
T 2	28 000	100%
T 1	25 000	100%

U/ Výzkumný pracovník

Zařazení	Mzdový tarif	Maximální procentní výše osobního příplatku
V 2	40 000	150%
V 1	36 000	150%

**Příloha č. 4
k vnitřnímu mzdovému předpisu UMPRUM**

PŘÍPLATKY ZA VÝKON FUNKCE

Pracovní funkce	Výše
Vedoucí oddělení podle Organizačního řádu	3 500 až 10 000 Kč
Vedoucí katedry, dílen	3 500 až 10 000 Kč
Garant studijního programu	3 500 Kč
Vedoucí zaměstnanec, který řídí minimálně 2 další pracovníky UMPRUM	1 500 až 5 000 Kč
Předseda Akademického senátu UMPRUM	3 500 Kč