

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy podle § 36 odst. 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), registrovalo pod čj. MSMT-30144/2025-2 Mzdový předpis Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně ke dni podpisu registrace.

Mgr. Vojtěch Tomášek  
ředitel odboru vysokých škol

---

## **MZDOVÝ PŘEDPIS**

### **Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně**

*Akademický senát Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně  
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 Mzdovém předpisu Univerzity Tomáše  
Bati ve Zlíně:*

#### **Článek 1**

##### **Rozsah působnosti**

- (1) Mzdový předpis Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „mzdový předpis“) se vydává na základě ustanovení § 17 odst. 1 písm. d) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vysokých školách“), a ustanovení § 109 a násl., § 113 odst. 1 a § 305 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“). Kde tento mzdový předpis výslovně nedefinuje pojmy jinak, mají význam, který jim přiřkládají právní předpisy zmíněné v tomto odstavci. V případech týkajících se odměňování za práci a poskytování dalších peněžitých plnění ze základního pracovněprávního vztahu, jež nejsou upraveny tímto mzdovým předpisem, se postupuje podle zákoníku práce a právních předpisů vydaných k jeho provedení.
- (2) Mzdový předpis upravuje poskytování:
  - I. mezd:
    - a) akademickým pracovníkům a
    - b) neakademickým pracovníkům,  
kteří s Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „zaměstnavatel“ nebo „UTB“) mají uzavřen pracovní poměr,

- II. odměn fyzickým osobám vykonávajícím pro UTB práci na základě některé z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dále jen „dohoda“).
- (3) Akademickým pracovníkem je zaměstnanec ve smyslu příslušných ustanovení zákona o vysokých školách<sup>1</sup>.
- (4) Neakademickým pracovníkem je:
- a) vědecký, výzkumný nebo vývojový pracovník (dále jen „vědecký pracovník“), kterým se rozumí zaměstnanec, který není akademickým pracovníkem a v základním pracovněprávním vztahu vykonává podle druhu práce tvůrčí činnost<sup>2</sup>,
  - b) další zaměstnanec, kterým se rozumí zaměstnanec, který vykonává administrativní, hospodářské, technické, dělnické a obchodně provozní činnosti (dále jen „další zaměstnanec“).
- (5) Mzdový předpis souhrnně pro všechny kategorie pracovníků podle předchozích odstavců používá termín „zaměstnanci“ nebo „zaměstnanec“.
- (6) Mužský rod (generické masculinum) je v tomto mzdovém předpise použit pro označení osob bez ohledu na genderovou identitu.
- (7) Okruh vedoucích zaměstnanců, oprávněných jednat v pracovněprávních vztazích za zaměstnavatele (dále jen „vedoucí zaměstnanec součásti“ souhrnně, v případě pozice rektora dále také jako „rektor“), je vymezen zákonem o vysokých školách a Statutem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně.
- (8) Mzdový předpis stanovuje mzdové tarify, charakteristiky mzdových tříd, kvalifikační požadavky a předpoklady a způsob zařazování do mzdových tříd a do tarifních stupňů.
- (9) Mzdový předpis se nevztahuje na rektora, kterému stanoví mzdu ministr školství, mládeže a tělovýchovy.
- (10) Tento mzdový předpis nevylučuje, aby byla kolektivní smlouvou sjednána mzdová práva zaměstnanců výhodněji, než stanoví tento mzdový předpis. Dohodne-li zaměstnavatel s odborovou organizací odlišnou úpravu mzdových tarifů, zajistí zaměstnavatel promítnutí dané úpravy do tohoto mzdového předpisu tak, aby aktuálně platná úprava mzdových tarifů byla vždy uvedena v tomto předpise.

## Článek 2

### Podmínky stanovení mzdy a odměny z dohody

- (1) Zaměstnanci přísluší za vykonanou práci mzda nebo odměna z dohody.
- (2) Mzda je peněžité plnění poskytnuté zaměstnavatelem zaměstnanci za vykonanou práci v pracovním poměru v souladu s příslušnými právními předpisy. Součástí mzdy je základní mzda ve výši mzdového tarifu v příslušné mzdové třídě a mzdovém stupni,

---

<sup>1</sup> § 70 zákona o vysokých školách

<sup>2</sup> § 2 odst.4 zákona o vysokých školách

- případně také osobní ohodnocení, příplatek za vedení a výkon funkce, příplatek za zastupování, příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí, příplatek za práci přesčas, příplatek za práci ve svátek, příplatek za noční práci a příplatek za práci v sobotu a neděli; mzda zahrnuje i odměny poskytované v souvislosti s prací zaměstnance, s výjimkou odměny za pracovní pohotovost.
- (3) Odměna z dohody je peněžité plnění poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci vykonanou na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti. Výše odměny a podmínky pro její poskytování se sjednávají přímo v dohodě, a to vždy před začátkem výkonu práce. Další podmínky týkající se dohod stanoví Pracovní řád Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „pracovní řád“), popřípadě jiná příslušná vnitřní norma UTB.
  - (4) Mzda nebo odměna z dohody přísluší zaměstnanci nejméně ve výši a za podmínek stanovených zákoníkem práce a tímto mzdovým předpisem, přičemž nesmí být nižší než minimální mzda, případně další sazby minimální mzdy (dále jen „minimální mzda“).
  - (5) Všem zaměstnancům UTB přísluší za stejnou práci nebo práci stejné hodnoty stejná mzda nebo odměna z dohody v souladu se zákoníkem práce<sup>3</sup> a mzdovým předpisem, dále v souladu s celkovou úrovní mezd na UTB a v odůvodněných případech i s přihlédnutím k úrovni mezd pro konkrétní pracovní pozici na relevantním pracovním trhu, proto vedoucí zaměstnanci, personální oddělení a další osoby zúčastněné na procesu sjednávání a určování mezd spolu vzájemně komunikují a předávají si informace k tomu potřebné. Mzda nebo odměna za práci zaměstnancům náleží bez ohledu na jejich rasu nebo etnický původ, národnost, pohlaví, sexuální orientaci, věk, zdravotní postižení, odborovou činnost, náboženské vyznání a víru.
  - (6) Výše složek mzdy, zejména tarifní mzdy, osobního ohodnocení, příplatku za zastupování, příplatku za vedení a výkonu funkce je určena mzdovým výměrem, nebo je mzda sjednána jako individuální smluvní mzda. Informace o výši mzdy či o její změně ve formě mzdového výměru je zaměstnanci předána vždy před začátkem výkonu práce, za kterou má mzda příslušet, v případě změny nejpozději před začátkem výkonu práce v den, ve kterém změna nabývá účinnosti. Není-li dále stanoveno jinak, mzdu zaměstnanci určuje písemným mzdovým výměrem vedoucí zaměstnanec součásti, a to vždy na základě návrhu přímého nadřízeného zaměstnance (ve smyslu pracovního řádu) na formuláři, jehož vzor vytváří personální oddělení rektorátu UTB. Vyhotovení mzdového výměru zajišťuje personální oddělení rektorátu UTB. Mzdu vedoucího zaměstnance součásti určuje rektor.

### **Článek 3** **Minimální mzda**

Za mzdu se nepovažují jiná peněžítá plnění poskytovaná v souvislosti s pracovním poměrem, která nejsou poskytována zaměstnanci za výkon práce, zejména náhrady mzdy, odstupné, cestovní náhrady, odměny k životním a pracovním jubileím apod. Tato

---

<sup>3</sup> § 110 zákoníku práce

plnění se pro účely srovnání s minimální mzdou nezapočítávají do poskytované mzdy. Pro účely srovnání s minimální mzdou se do posouzení výše poskytované mzdy dále nezahrnuje mzda a příplatek 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. Pro účely srovnání s minimální mzdou se do poskytované mzdy podle tohoto mzdového předpisu zahrnuje mimo mzdu podle mzdového tarifu také osobní ohodnocení, odměny, příplatek za vedení a výkon funkce a příplatek za zastupování.

#### **Článek 4 Mzdový tarif**

- (1) Na UTB se u všech kategorií zaměstnanců uplatňuje systém měsíčních mzdových tarifů při stanovené týdenní pracovní době 40 hodin podle zvláštního předpisu<sup>4</sup>.
- (2) Zaměstnancům, kteří mají sjednanu kratší pracovní dobu a zaměstnancům, kteří neodpracovali v měsíci stanovený fond pracovní doby, náleží mzdové tarify ve výši odpovídající odpracované době.
- (3) Akademickým pracovníkům náleží mzdový tarif podle mzdové třídy, do které jsou zařazeni. Mzdové tarify akademických pracovníků jsou stanoveny v příloze č. 1.
- (4) Vědeckým pracovníkům náleží mzdový tarif stanovený pro mzdovou třídu, do které jsou zařazeni. Mzdové tarify vědeckých pracovníků jsou stanoveny v příloze č. 2.
- (5) Dalším zaměstnancům náleží mzdový tarif stanovený pro mzdovou třídu a mzdový stupeň, do kterých jsou zařazeni. Mzdové tarify jsou stanoveny v příloze č. 3.
- (6) Mzdový tarif ve vyšší mzdové třídě, popřípadě ve vyšším mzdovém stupni přísluší zaměstnanci od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, v němž nastala skutečnost rozhodná pro přiznání vyšší mzdové třídy, popřípadě vyššího mzdového stupně.

#### **Článek 5 Mzdové třídy a mzdové stupně**

- (1) Mzdové třídy jsou odstupňovány podle složitosti, duševní a fyzické náročnosti vykonávané práce, míry odpovědnosti, samostatnosti, kvalifikovanosti a odbornosti zaměstnance vyžadované pro její výkon. Vyšší dosažené vzdělání samo o sobě nezakládá právo zaměstnance na přeřazení do vyšší mzdové třídy.
- (2) Pro zařazení akademických pracovníků se používají mzdové třídy s označením A1 až A4, B1 až B4.
- (3) Pro zařazení vědeckých pracovníků se používají mzdové třídy s označením R1 až R4.
- (4) Pro další zaměstnance se používá osm mzdových tříd s označením DZ1 až DZ8. V rámci mzdové třídy dochází k zařazení zaměstnance do mzdového stupně v závislosti na délce praxe započtené zaměstnavatelem podle čl. 8.

---

<sup>4</sup>) § 79 zákoníku práce

- (5) Charakteristika mzdových tříd pro další zaměstnance je obsažena v příloze č. 4. Tato slouží pro zařazení zaměstnance podle nejnáročnější převážně vykonávané práce.

## Článek 6

### Kvalifikační požadavky a předpoklady

- (1) Kvalifikační požadavky potřebné pro výkon prací zařazených do jednotlivých mzdových tříd jsou uvedeny v příloze č. 1, příloze č. 2 a příloze č. 3 tohoto předpisu.
- (2) O tom, zda obor nebo zaměření dosaženého stupně vzdělání zaměstnance vyhovuje výkonu sjednaných prací a je tedy relevantní pro zařazení zaměstnance do dané mzdové třídy, rozhoduje vedoucí zaměstnanec součásti.
- (3) Kvalifikačními předpoklady se pro účely tohoto mzdového předpisu rozumí zvláštními předpisy, tímto mzdovým předpisem, vnitřními normami UTB a vnitřními normami součástí stanovené podmínky, které musí zaměstnanec splňovat, aby mohl vykonávat druh práce, sjednaný v pracovní smlouvě nebo v dohodách.<sup>5</sup>

## Článek 7

### Zařazení zaměstnance do mzdové třídy

- (1) Předpokladem pro zařazení zaměstnance do mzdové třídy je typový popis práce, který musí odpovídat druhu práce sjednanému v pracovní smlouvě (typová pracovní pozice) a kterou zaměstnanec bude na pracovišti vykonávat. Typové popisy práce jsou definovány samostatnou vnitřní normou UTB.
- (2) Akademického pracovníka zařadí vedoucí zaměstnanec součásti do takové mzdové třídy, která odpovídá dosažené vědecké kvalifikaci, akademického pracovníka s pracovním zařazením lektor podle započitatelné praxe a pracovní pozice, kterou akademický pracovník podle pracovní smlouvy obsazuje.
- (3) Vědeckého pracovníka zařadí vedoucí zaměstnanec součásti do takové mzdové třídy, která odpovídá dosažené vědecké kvalifikaci, započitatelné praxi v oblasti tvůrčí činnosti, kterou bude vědecký pracovník podle pracovní smlouvy na pracovišti vykonávat.
- (4) Další zaměstnanec je na základě druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě a v jeho rámci podle nejnáročnějších převážně vykonávaných prací (dále jen „sjednaný druh práce“) a splnění kvalifikačních požadavků, případně předpokladů, zařazen vedoucím zaměstnancem součásti do mzdové třídy podle charakteristiky mzdových tříd, jež je obsažena v příloze č. 4. K ojediněle nebo výjimečně prováděným pracovním činnostem se při zařazování do mzdové třídy nepřihlíží.
- (5) Změna v zařazení zaměstnance do mzdové třídy může být provedena pouze při odpovídající změně sjednaného druhu práce v pracovní smlouvě, tohoto mzdového

---

<sup>5</sup> Např. zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů, Zákon č. 250/2021 Sb., o bezpečnosti práce v souvislosti s provozem vyhrazených technických zařízení

předpisu nebo relevantních právních předpisů či norem UTB. V takovém případě bude zaměstnanec zařazen do mzdové třídy v souladu s odstavcem 1.

## Článek 8

### Doba rozhodná pro zařazení zaměstnance do mzdového stupně, respektive mzdové třídy

- (1) Zaměstnavatel zařadí zaměstnance uvedené v odstavci 2 do mzdového stupně, respektive mzdové třídy, v závislosti na době započitatelné praxe.
- (2) Do doby rozhodné pro zařazení dalších zaměstnanců do konkrétního mzdového stupně příslušné mzdové třídy a u akademického pracovníka s pracovním zařazením lektor do mzdové třídy B1 až B4 (dále jen „započitatelná praxe“) započte zaměstnavatel dobu:
  - a) praxe v oboru požadované práce dosaženou po ukončení stupně vzdělání stanoveného v příloze č. 1 a v příloze č. 3,
  - b) praxe v oboru požadované práce dosaženou před ukončením stupně vzdělání stanoveného v příloze č. 3 v rozsahu čtyř pětín,
  - c) jiné praxe v závislosti na míře jejího využití pro úspěšný výkon požadované práce, nejvýše však v rozsahu dvou třetin,
  - d) výkonu branné povinnosti podle zvláštních předpisů<sup>6</sup> a
  - e) mateřské a rodičovské dovolené nebo trvalé péče o dítě nebo děti v rozsahu odpovídajícím délce mateřské nebo rodičovské dovolené platné v době této péče podle zvláštního předpisu<sup>7</sup>, nebo dobu osobní péče o osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni těžké závislosti nebo ve stupni úplné závislosti podle zvláštního právního předpisu<sup>8</sup>, je-li touto osobou nezletilé dítě nebo osoba blízká podle zvláštního právního předpisu<sup>9</sup>, nejvýše však v celkovém rozsahu tří let.
- (3) Praxí v oboru požadované práce se pro účely tohoto mzdového předpisu rozumí výkon práce, pro kterou jsou potřebné znalosti stejného nebo obdobného zaměření jako pro výkon požadované práce.
- (4) V případě, kdy se doby započitatelné praxe vzájemně překrývají, započítává se délka shodného období pouze jednou, a to pro zaměstnance nejpříznivějším způsobem.

## Článek 9

### Individuální smluvní mzda

- (1) Individuální smluvní mzda (dále jen „smluvní mzda“) je sjednávána se zahraničními odborníky působícími na pracovištích UTB, s vynikajícími odborníky z praxe,

---

<sup>6</sup> Např. zákon č. 585/2004 Sb., o branné povinnosti a jejím zajišťování (branný zákon), ve znění pozdějších předpisů

<sup>7</sup> Např. zákoník práce

<sup>8</sup> Zákon o sociálních službách

<sup>9</sup> § 22 odst. 1 občanského zákoníku

specialisty či zaměstnanci s vysokou mírou odpovědnosti za provoz a rozvoj UTB, případně v dalších odůvodněných případech. Výše smluvní mzdy nemůže být nižší než výše mzdového tarifu podle mzdové třídy, do níž by byl zaměstnanec zařazen postupem podle čl. 7. Smluvní mzda zahrnuje již osobní ohodnocení a případně příplatek za vedení, je-li sjednána s vedoucím zaměstnancem. Při sjednávání smluvní mzdy se nepostupuje podle čl. 4 až 8.

- (2) Zaměstnanci, s kterým byla sjednána smluvní mzda, nenáleží příplatky ani odměny s výjimkou:
  - a) další mzdy,
  - b) mzdy za práci ve svátek, sobotu a neděli,
  - c) mzdy za práci ve ztížených a zdraví škodlivých pracovních podmínkách a za práci v noci,
  - d) odměn podle čl. 11 odst. 2 a 3,
  - e) odměn za pracovní pohotovost,
  - g) příplatku za práci přesčas (pokud již mzda nebyla sjednána s přihlédnutím k práci přesčas).
- (3) Podmínky pro sjednání smluvní mzdy musí být předem konzultovány a odsouhlaseny rektorem. Sjednání smluvní mzdy musí být vždy řádně písemně odůvodněno.

## **Článek 10** **Osobní ohodnocení**

- (1) Osobní ohodnocení je individuálně stanovenou složkou mzdy. Na stanovení osobního ohodnocení nemá zaměstnanec právní nárok.
- (2) Dalšímu zaměstnanci, který splní podmínky uvedené v odstavci 6, může zaměstnavatel poskytovat měsíční osobní ohodnocení. Není-li dále uvedeno jinak, přímý nadřízený zaměstnanec a vedoucí zaměstnanec součástí vychází při navrhování a rozhodování o osobním ohodnocení především z porovnání pracovních činností konkrétním zaměstnancem skutečně vykonávaných s pracovními činnostmi sjednanými s týmž zaměstnancem a uvedenými v popisu pracovních činností dalších zaměstnanců a s činnostmi reálně vykonávanými jinými zaměstnanci na stejném pracovním místě.
- (3) Pro stanovení výše osobního ohodnocení u dalšího zaměstnance je rozhodující kvalita zaměstnancem vykonávané práce a ocenění stabilního dlouhodobého výkonu zaměstnance. Současně se přihlíží také k manažerským a organizačním schopnostem, znalostem, dovednostem, zkušenostem, profesnímu a osobnostnímu rozvoji, schopnosti týmové spolupráce a pracovnímu výkonu zaměstnance. U nově nastupujících zaměstnanců se při stanovení osobního ohodnocení přihlíží k potenciálu plnit sjednané pracovní činnosti.
- (4) Zaměstnanci může zaměstnavatel poskytovat osobní ohodnocení, a to až do výše 250 % mzdového tarifu, který mu náleží.

- (5) Při stanovení výše osobního ohodnocení se u akademických a vědeckých pracovníků posuzují výsledky pravidelného hodnocení zaměstnanců vycházející z platné vnitřní normy UTB a vnitřní normy příslušné součásti, týkající se hodnocení pedagogických, tvůrčích, řídicích a dalších činností, včetně ocenění jeho osobního přínosu k pedagogické a vědecké činnosti a další odborné činnosti vykonávané na UTB.
- (6) Při stanovení výše osobního ohodnocení dalších zaměstnanců se posuzuje splnění kritérií dále uvedených. Osobní ohodnocení lze dalšímu zaměstnanci poskytnout za:
  - a) velmi dobré pracovní výsledky,
  - b) dlouhodobou spolehlivou pracovní výkonnost,
  - c) plnění většího rozsahu pracovních úkolů,
  - d) předpoklad plnění náročných a složitých pracovních úkolů,
  - e) předpoklad okamžité upotřebitelnosti jeho specifických znalostí, dovedností a zkušeností.
- (7) Osobní ohodnocení určené zaměstnanci ve mzdovém výměru (či v informaci o jeho změně) se po jeho přiznání stává nárokovou složkou mzdy. Další podmínkou pro vznik a trvání nároku na osobní ohodnocení je skutečnost, že zaměstnanec kromě pracovních výsledků či pracovních úkolů, které odůvodňují poskytnutí osobního ohodnocení, současně plní ostatní své pracovní činnosti minimálně v kvalitě zaměstnavatelem oprávněně požadované od zaměstnance na takovém pracovním místě.
- (8) Osobní ohodnocení dalšího zaměstnance je možné zvýšit z důvodů uvedených v odstavci 6 a dále,
  - a) došlo-li ke zlepšení výsledků pracovní činnosti zaměstnance, které byly důvodem pro stanovení osobního ohodnocení,
  - b) došlo-li k rozšíření rozsahu pracovní činnosti zaměstnance, na jehož základě bylo osobní ohodnocení stanoveno.
- (9) Osobní ohodnocení dalšího zaměstnance je možné snížit či odejmout z následujících důvodů:
  - a) zhoršení výsledků pracovních činností zaměstnance, které odůvodňovaly přiznání osobního ohodnocení v původní výši;
  - b) zmenšení rozsahu pracovních činností zaměstnance, které odůvodňovaly přiznání osobního ohodnocení v původní výši;
  - c) v případě, že zaměstnanec dosahuje při výkonu práce neuspokojivých pracovních výsledků.
- (10) Přiznání i jakákoliv změna či odejmutí osobního ohodnocení musí být konkrétně písemně odůvodněná, není-li dále uvedeno jinak. Odůvodnění je uvedeno ve mzdovém výměru (či informaci o jeho změně), který je následně předán zaměstnanci.
- (11) Přiznání osobního ohodnocení pozbývá účinnosti uplynutím doby, na kterou bylo vydáno, následně je přímý nadřízený zaměstnanec povinen:

- a) navrhnout zaměstnanci postupem podle odstavce 14 přiznání osobního ohodnocení postupem podle předchozího odstavce na další období tak, aby bylo přiznáno ke dni následujícímu po uplynutí účinnosti předešlého přiznání nebo
- b) odůvodnit jeho další nepřiznání.
- (12) Osobní ohodnocení se přiznává na dobu určitou, zpravidla na období jednoho roku. Přiznání osobního ohodnocení v jednom období nezakládá nárok na jeho opětovné přiznání v budoucnu.
- U akademických a vědeckých pracovníků se osobní ohodnocení přiznává vždy za příslušné hodnotící období, v souladu s aktuálně platnou vnitřní normou UTB a vnitřní normou součásti týkající se hodnocení pedagogických, tvůrčích, řídicích a dalších činností.
- Přímý nadřízený zaměstnanec je povinen průběžně prověřovat důvody přiznání osobního ohodnocení, je-li přiznáno na období přesahující jeden rok, pak nejméně jednou ročně, a to vždy k výročí přiznání osobního ohodnocení. Pokud se v mezidobí změny důvody, které vedly k přiznání osobního ohodnocení, může zaměstnavatel osobního ohodnocení zvýšit, snížit nebo odebrat. Zaměstnanec musí být s touto změnou seznámen předem, a to nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti.
- (13) Zaměstnancům, kteří neodpracovali v měsíci stanovený fond pracovní doby, náleží přiznané osobní ohodnocení ve výši odpovídající odpracované době.
- (14) Návrh na přiznání, změnu nebo odejmutí osobního ohodnocení včetně konkrétního odůvodnění podává přímý nadřízený zaměstnanec příslušnému vedoucímu zaměstnanci součásti.
- (15) V případě účasti zaměstnance na řešení projektu platí tato speciální úprava: návrh na přiznání osobního ohodnocení může předložit hlavní řešitel projektu jako osoba odpovědná za řešení daného projektu, a to vedoucímu zaměstnanci té součásti, kde je hlavní řešitel pracovně zařazen; o návrhu informuje vedoucí zaměstnanec součásti přímého nadřízeného odměňovaného zaměstnance. V případě ukončení účasti zaměstnance na projektu přiznání osobního ohodnocení zaniká bez nutnosti odůvodnění.
- (16) K přehodnocení osobních ohodnocení všech zaměstnanců a jejich následné změně může dojít při změně tohoto mzdového předpisu nebo relevantních právních předpisů, či vnitřních předpisů a norem UTB. Realizace tohoto opatření je s výjimkou reakce na změnu právních předpisů podmíněna projednáním s odborovou organizací.<sup>10</sup>

## **Článek 11**

### **Odměny**

- (1) Odměna je nenároková složka mzdy, kterou lze zaměstnanci přiznat za předpokladu splnění podmínek stanovených v následujících odstavcích tohoto mzdového předpisu. Zaměstnanci může být přiznána odměna výkonnostní nebo mimořádná.

---

<sup>10</sup> § 287 odst. 2 písm. a) a d) zákoníku práce

- (2) Výkonnostní odměnu lze přiznat za:
- a) za úspěšné splnění mimořádného nebo zvláště významného pracovního úkolu nebo za významný přínos pro zaměstnavatele,
  - b) za práce spojené s plněním vyšších pracovních nároků, spočívající ve větším rozsahu pracovních úkolů, větší složitosti práce, organizační nebo řídicí náročnosti, odpovědnosti a psychické nebo fyzické náročnosti, které nemají trvalý charakter,
  - c) za aktivní podíl na výsledku činnosti zaměstnavatele,
  - d) za jednorázový výkon určité činnosti,
  - e) za úspěšné plnění úkolů vykonávaných nad rámec běžných pracovních povinností,
  - f) za zajištění, respektive získání finančních zdrojů pro UTB mimo státní příspěvek nebo dotaci,
  - g) za práce a činnosti prováděné při řešení grantů, vědecko-výzkumných úkolů a dalších projektů, včetně zahraničních (dále jen „granty“), v rámci hlavních činností UTB a souvisejících prací, které nebyly financovány ze zdrojů poskytnutých poskytovateli těchto grantů,
  - h) za výkon práce za nepřítomného kolegu, tj. za zvýšené pracovní nasazení v době převzetí části náplně práce za jiného zaměstnance, který je v době trvající pracovní neschopnosti nebo převzetí práce po odchodu zaměstnance (ukončení pracovního poměru či odchod na mateřskou/rodičovskou dovolenou), pokud zůstane po delší dobu po něm uvolněné pracovní místo.
- (3) Mimořádnou odměnu lze přiznat za:
- a) poskytnutí pomoci při předcházení požárům nebo živelním událostem, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen majetek, zdraví nebo život,
  - b) významnou a mimořádnou reprezentaci UTB, fakulty nebo další součásti,
  - c) dosažení životního jubilea či pracovního výročí, stanoví-li tak kolektivní smlouva nebo vnitřní norma UTB.
- (4) O odměně zaměstnance rozhoduje vedoucí zaměstnanec součásti na písemný odůvodněný návrh přímého nadřízeného zaměstnance. Odměnu nemůže navrhnout ani přiznat zaměstnanec sám sobě.
- (5) V případě účasti zaměstnance na řešení projektu platí tato speciální úprava: návrh na přiznání odměny může předložit hlavní řešitel projektu coby osoba odpovědná za řešení daného projektu, a to vedoucímu zaměstnanci té součásti, kde je hlavní řešitel pracovně zařazen.
- (6) Odměna může být přiznána na odůvodněný návrh zaměstnance (dále jen „navrhovatel“) také zaměstnanci jiné součásti. O návrhu rozhoduje vedoucí zaměstnanec té součásti, kde je pracovně zařazen navrhovatel. Současně musí být dodrženy podmínky pro přiznání odměny podle tohoto mzdového předpisu.

## Článek 12

### Příplatek za vedení a výkon funkce

- (1) Příplatek za vedení přísluší vedoucímu zaměstnanci podle stupně řízení, míry odpovědnosti a náročnosti řídicí práce, jak je blíže definováno v příloze č. 5.
- (2) Příplatek za výkon funkce náleží zaměstnanci uvedenému v příloze č. 5 odst. 1, 2, 3 a 4.
- (3) Výše příplatků za vedení a výkon funkce a podmínky pro jejich poskytování jsou uvedeny v příloze č. 5.
- (4) O příplatku za vedení rozhoduje vedoucí zaměstnanec současti.
- (5) O příplatku za výkon funkce rozhodují osoby uvedené v příloze č. 5 odst. 10.
- (6) Nárok na příplatek za vedení zaniká se zánikem skutečnosti jej zakládající.

## Článek 13

### Příplatek za zastupování

Zaměstnanci, který zastupuje nadřízeného zaměstnance 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 ve výši určené zaměstnavatelem v rámci rozpětí příplatku za vedení, stanoveného pro zastupovaného vedoucího zaměstnance.

## Článek 14

### Mzda za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v noci

- (1) Zaměstnanci, který pracuje ve ztíženém pracovním prostředí a zaměstnanci, který pracuje v noci, poskytuje zaměstnavatel mzdové zvýhodnění ve výši a za podmínek stanovených v kolektivní smlouvě.
- (2) Není-li kolektivní smlouva uzavřena nebo mzda za práci ve ztíženém prostředí a za práci v noci v kolektivní smlouvě sjednána, je mzdové zvýhodnění za tuto práci stanoveno zvláštním předpisem.<sup>11)</sup>

## Článek 15

### Zvláštní příplatek

Zaměstnanci, kterému zaměstnavatel v rámci směnného provozu rozvrhl pracovní dobu tak, že střídavě vykonává práci v ranní, odpolední nebo noční směně, se poskytuje zvláštní příplatek ve výši stanovené kolektivní smlouvou.

---

<sup>11)</sup> § 116 a 117 *zákoníku práce*.

## **Článek 16**

### **Příplatek za práci v sobotu a v neděli**

Zaměstnanci přísluší za hodinu práce v sobotu nebo v neděli příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku.

## **Článek 17**

### **Příplatek za rozdělenou směnu**

Zaměstnanci, který pracuje ve směnách rozdělených na dvě nebo více částí se poskytuje příplatek ve výši stanovené kolektivní smlouvou, nejvýše ve výši 30 % průměrného hodinového výdělku za každou takto rozdělenou směnu. Tato výše platí i v případě, že kolektivní smlouva výši příplatku za rozdělenou směnu nestanoví. Rozdělením směny se pro účely poskytnutí příplatku rozumí takové rozdělení, které v souhrnu činí alespoň 2 hodiny, jestliže je v době přerušeni výkonu práce pro zaměstnance nedostupné jeho obvyklé společenské prostředí a sociální zázemí, nebo je jejich dostupnost značně ztížena, nebo je ztížena ochrana místa, ve kterém musí zaměstnanec dobu přerušeni práce trávit, před klimatickými a jinými nepříznivými vlivy.

## **Článek 18**

### **Příplatek a náhradní volno za práci přesčas**

- (1) Za dobu práce přesčas přísluší zaměstnanci mzda, na kterou mu vznikl za tuto dobu nárok, a příplatek v zákonné výši (není-li kolektivní smlouvou sjednáno jinak), pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas namísto příplatku. Neposkytne-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno do konce třetího kalendářního měsíce po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době, přísluší zaměstnanci k dosažené mzdě příplatek podle věty první.
- (2) Podmínky pro výkon práce přesčas se řídí zákoníkem práce a pracovním řádem.
- (3) Je-li se zaměstnancem za podmínek stanovených v zákoníku práce výslovně sjednána mzda již s přihlédnutím k případné práci přesčas, dosažená mzda, příplatek ani náhradní volno za práci přesčas zaměstnanci nepřísluší.

## **Článek 19**

### **Mzda a náhrada mzdy za svátek**

- (1) Za dobu práce ve svátek<sup>12</sup> přísluší zaměstnanci dosažená mzda a náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, které mu bude poskytnuto nejpozději do konce třetího kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek 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

---

<sup>12</sup> Zákon č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu.

poskytnutí příplatku k dosažené mzdě ve výši 100 % 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 20**

### **Další mzda**

- (1) Další mzda může být zaměstnavatelem poskytnuta v závislosti na hospodářském výsledku a finančních možnostech UTB. Na další mzdu není žádný právní nárok.
- (2) Četnost a objem další mzdy, jakož i další pravidla pro vyplacení další mzdy schvaluje Akademický senát UTB (dále jen „AS UTB“) na návrh rektora jednotně pro všechny součásti UTB, přičemž základní podmínky pro další mzdu jsou uvedeny v odstavci 4. AS UTB může schválit pro vyplacení další mzdy odlišné podmínky, než jak jsou definovány v odstavci 4.
- (3) Mzdové prostředky určené na další mzdu se rozpočtou na jednotlivá pracoviště a zaměstnance podle celkové dosažené hrubé mzdy za rozhodné období uvedené v odstavci 4. Do hrubé mzdy se pro účely další mzdy nezahrnují náhrady mzdy, odměny přiznané zaměstnanci podle čl. 11, další mzda a mzdy zaměstnanců uvedených v odstavci 5.
- (4) Poskytnout další mzdu zaměstnanci lze při splnění podmínek uvedených v odstavci 1, trval-li jeho pracovní poměr k zaměstnavateli od 1. prosince předchozího roku do 31. května běžného roku (třináctá mzda) a od 1. června do 30. listopadu běžného roku (čtrnáctá mzda) (dále jen „rozhodné období“). Další mzda je splatná spolu se mzdou za měsíc květen (třináctá mzda) a spolu se mzdou za měsíc listopad (čtrnáctá mzda). V případě, že bude rozhodnuto jen o výplatě čtrnácté mzdy, je rozhodným obdobím doba od 1. prosince předchozího roku do 30. listopadu běžného roku u těch zaměstnanců, jejichž pracovní poměr po tuto dobu trval.
- (5) Další mzda nepřísluší zaměstnanci:
  - a) který měl v rozhodném období neomluvenou nepřítomnost v zaměstnání, která celkem dosáhla jedné pracovní směny,
  - b) který v rozhodném období obdržel výpověď z pracovního poměru podle § 52 písm. g) zákoníku práce, nebo mu v tomto období z uvedeného důvodu pracovní poměr skončí, nebo s ním byl pracovní poměr zrušen podle § 55 zákoníku práce.

## **Článek 21**

### **Mzda při výkonu jiné práce**

- (1) Převeďte-li UTB zaměstnance v dohodě s ním na přechodnou dobu na práci pracovní činností zařazenou do vyšší mzdové třídy nebo na funkci zařazenou do vyšší mzdové třídy, než s ním byla v pracovní smlouvě sjednána, přísluší zaměstnanci za tuto dobu

doplatek mzdy ve výši rozdílu mzdového tarifu 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, než s ním byla v pracovní smlouvě sjednána, se mzdový tarif zaměstnance nemění.
- (3) Za převedení na jinou práci se nepovažuje částečný výkon činnosti při dočasné nepřítomnosti jiného zaměstnance v rámci druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě, kdy zaměstnanec současně vykonává svou činnost.

## **Článek 22**

### **Pracovní pohotovost**

- (1) Není-li odměna za pracovní pohotovost<sup>13</sup> sjednána v kolektivní nebo pracovní smlouvě, přísluší zaměstnanci za hodinu pracovní pohotovosti na jiném místě než pracovním a mimo pracovní dobu, odměna ve výši 10 % průměrného hodinového výdělku.
- (2) Za výkon práce v době pracovní pohotovosti náleží zaměstnanci mzda, odměna za pracovní pohotovost v takovém případě nepřisluší.

## **Článek 23**

### **Splatnost a výplata mzdy nebo odměn z dohod**

- (1) Mzda je splatná po vykonání práce, a to nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na mzdu nebo některou její složku.
- (2) Výplatní termín je stanoven na čtrnáctý kalendářní den v následujícím kalendářním měsíci, není-li v kolektivní smlouvě nebo v dohodě uvedeno jinak.
- (3) Je-li tak mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem dohodnuto, zaměstnavatel vyplatí zaměstnanci přiměřenou zálohu na mzdu splatnou během dovolené před nastoupením dovolené na zotavenou tehdy, pokud o to zaměstnanec písemně požádá alespoň týden před nastoupením dovolené. Výši přiměřené zálohy stanoví pokynem kvestor UTB.
- (4) Při skončení pracovního poměru vyplatí zaměstnavatel zaměstnanci na jeho žádost (podanou nejméně 5 pracovních dnů před skončením pracovního poměru) mzdu splatnou za měsíční období, na které mu vzniklo právo, v den skončení pracovního poměru. Jestliže to neumožňuje technika výpočtu mezd, vyplatí mu mzdu nejpozději v nejbližším pravidelném termínu výplaty mzdy následujícím po dni skončení pracovního poměru.
- (5) Mzda se vyplácí v českých korunách, nebude-li mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem dohodnuto jinak (bude-li sjednáno dodatkem pracovní smlouvy či dohody musí být tato změna odsouhlasena rektorem).
- (6) Výplata mzdy bude poukazována zaměstnancům na jimi označený platební účet. Zaměstnancům, kteří písemně nesouhlasí nebo neposkytli potřebnou součinnost anebo

---

<sup>13</sup> § 78 odst. 1 písm. b) a § 95 a 140 *zákoníku práce*.

nemají platební účet zřízen, vyplatí zaměstnavatel mzdu v hotovosti na pokladně UTB v jejích otvíracích hodinách.

- (7) Další podmínky pro splatnost a výplatu mzdy může stanovit kolektivní smlouva.

## Článek 24

### Srážky ze mzdy a z odměn z dohod

- (1) Zaměstnavatel provádí srážky ze mzdy v souladu s ustanoveními § 145 a násl. zákoníku práce.
- (2) Bez souhlasu zaměstnance může mzdová účtárna srazit zaměstnanci pouze ty srážky, které jsou uvedeny v zákoníku práce nebo ve zvláštním zákoně<sup>14</sup>. Jiné srážky ze mzdy mohou být provedeny jen:
  - a) na základě písemné dohody o srážkách ze mzdy uzavřené mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem,
  - b) k úhradě členských příspěvků zaměstnance, který je členem odborové organizace, a to v návaznosti na ujednání kolektivní smlouvy a jeho písemný souhlas.
- (3) Zaměstnanec se s žádostí o provedení srážek podle odstavce 2 písm. b) obrací na mzdovou účtárnu.
- (4) O provedení srážek podle odstavce 2 písm. b) informuje mzdová účtárna příslušnou odborovou organizaci, požádá-li o to.
- (5) Zaměstnavatel neumožňuje provádění srážek ze mzdy na základě zajišťovacích dohod uzavřených podle § 2045 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, mezi zaměstnancem jako dlužníkem a jeho věřitelem.

## Článek 25

### Odměna z dohody

- (1) Nestanoví-li tento mzdový předpis výslovně jinak, použijí se na odměnu z dohody na UTB ustanovení tohoto mzdového předpisu, která se vztahují na mzdu, včetně způsobu a kritérií pro stanovení její výše. Odměna za práci vykonanou na základě dohody se stanoví s přihlédnutím k charakteru vykonávané činnosti, její složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, a to v rozsahu odpovídajícím mzdové třídě stanovené pro srovnatelnou práci vykonávanou v pracovním poměru.
- (2) Zaměstnavatel neumožňuje sjednávat odměnu z dohody již s přihlédnutím k případné noční práci, práci ve ztíženém pracovním prostředí nebo práci v sobotu a neděli.

---

<sup>14</sup> Např. zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů; zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění; zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti; zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů; zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád; zákon č. 120/2001 Sb., exekuční řád.

Zaměstnavatel je povinen přiznat a vyplatit zaměstnanci i příslušný příplatek, na který mu v souladu se zákoníkem práce vznikl nárok.

- (3) Další podmínky týkající se dohod stanoví příslušná vnitřní norma UTB.<sup>15</sup>

## **Článek 26** **Přílohy předpisu**

Součástí tohoto mzdového předpisu jsou přílohy:

- a) Příloha č. 1 – Mzdové tarify – akademičtí pracovníci
- b) Příloha č. 2 – Mzdové tarify – vědečtí pracovníci.
- c) Příloha č. 3 – Mzdové tarify – další zaměstnanci.
- d) Příloha č. 4 – Charakteristika mzdových tříd.
- e) Příloha č. 5 – Příplatek za vedení a výkon funkce.

## **Článek 27** **Společná, přechodná a závěrečná ustanovení**

- (1) Účast na odborném školení nebo jiných formách přípravy anebo studiu za účelem prohloubení kvalifikace včetně přezkušování nařízená UTB se považuje za výkon práce, za který zaměstnanci přísluší mzda.
- (2) Bližší úpravu zjišťování průměrného výdělku stanoví zákoník práce<sup>16</sup>.
- (3) Při rozhodování o mzdě podle tohoto předpisu je dále třeba postupovat hospodárně, efektivně a účelně a současně dodržovat ustanovení právních předpisů, vnitřních předpisů a vnitřních norem UTB a součástí, zejména týkajících se střetu zájmů.
- (4) Nároky vzniklé přede dnem účinnosti tohoto mzdového předpisu se posuzují podle dosavadních předpisů.
- (5) Je-li potřeba s ohledem na mzdový předpis změnit zařazení zaměstnance do jiné mzdové třídy, změna se provede do dne předcházejícího dnu nabytí účinnosti mzdového předpisu.
- (6) Tento mzdový předpis byl projednán s příslušnými odborovými organizacemi dne 3. prosince 2025.
- (7) Tento mzdový předpis byl schválen podle § 9 odst. 1 písm. b) bodu 3 zákona o vysokých školách AS UTB dne 9. prosince 2025.
- (8) Tento mzdový předpis nabývá platnosti podle § 36 odst. 4 zákona o vysokých školách dnem jeho registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

---

<sup>15</sup> Např. směrnice kvestora týkající se dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

<sup>16</sup> § 351 a násl. zákoníku práce.

- (9) Tento mzdový předpis nabývá účinnosti dne 1. dubna 2026.
- (10) Zrušuje se Mzdový předpis Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně registrovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 23. ledna 2017 pod č.j. MSMT-2223/2017 ve znění pozdějších změn.

\*\*\*

doc. Ing. Martin Sysel, Ph.D., v. r.  
předseda AS UTB

prof. Mgr. Milan Adámek, Ph.D., v. r.  
rektor UTB

**Příloha č. 1**

**k Mzdovému předpisu UTB ve Zlíně**

**Mzdové tarify – akademičtí pracovníci**

Mzdová třída		A1	A2	A3	A4	B1	B2	B3	B4
<b>Evropská klasifikace – názvosloví</b>		Lecturer	Assistant Professor	Associate Professor	Professor	Assistant Lecturer	Assistant Lecturer	Assistant Lecturer	Assistant Lecturer
<b>EQF European Qualifications Framework</b>		7	8	8	8	7	7	7	7
<b>Klasifikace podle CZ-ISCO</b>		23105	23104	23103	23102	23106	23106	23106	23106
<b>Pracovní zařazení</b>	Akademičtí pracovníci	asistent	odborný asistent	docent	profesor	lektor	lektor	lektor	lektor
	Požadované vzdělání/ vědecko-pedagogická hodnost	Ing./Mgr.*	Ph.D.	doc.	prof.	Ing./Mgr.*	Ing./Mgr.*	Ing./Mgr.*	Ing./Mgr.*
	Délka odborné praxe					do 3 let	od 3 do 8 let	od 8 do 20 let	20 a více let
<b>Mzdový tarif (v Kč)</b>		<b>31 000</b>	<b>36 400</b>	<b>42 300</b>	<b>50 000</b>	<b>30 000</b>	<b>31 500</b>	<b>33 000</b>	<b>34 500</b>

\* vysokoškolské vzdělání v magisterském stupni studia (nebo ekvivalentní)

**Příloha č. 2**

**k Mzdovému předpisu UTB ve Zlíně**

**Mzdové tarify – vědeckí pracovníci**

Research Profile Desc.	R1	R2	R3	R4
<b>Mzdová třída</b>				
<b>Požadované vzdělání/ vědecká hodnost</b>	Ing./Mgr. (vysokoškolské vzdělání v magisterském stupni studia nebo ekvivalent)	Ph.D. (vysokoškolské vzdělání v doktorském stupni studia nebo ekvivalent)	Ph.D. (vysokoškolské vzdělání v doktorském stupni studia nebo ekvivalent)	Ph.D. (vysokoškolské vzdělání v doktorském stupni studia nebo ekvivalent)
<b>Mzdový tarif (v Kč)</b>	<b>28 000</b>	<b>36 400</b>	<b>42 300</b>	<b>50 000</b>

R1 – **začínající vědecký pracovník**: studenti doktorského studia nebo výzkumní pracovníci bez titulu Ph.D. nebo jeho ekvivalentu, kteří pracují pod odborným dohledem zkušenějších kolegů, podílí se na realizaci výzkumných úkolů v rámci projektů, osvojují si výzkumné metody, publikační standardy, aktivně se vzdělávají a účastní se školení, seminářů a mobilit.

R2 – **samostatný vědecký pracovník**: pracovníci nebo výzkumníci s titulem Ph.D. nebo jeho ekvivalentu, kteří samostatně realizují výzkumné úkoly a publikují výsledky, spolupracují na přípravě grantových návrhů, rozvíjí svou odbornou specializaci a síť profesních kontaktů.

R3 – **zkušený vědecký pracovník**: výzkumní pracovníci s titulem Ph.D. nebo jeho ekvivalentu, kteří jsou schopni rozvíjet vlastní výzkum, získávat finanční prostředky a vést výzkumný tým, vedou výzkumné projekty včetně finančního a personálního řízení, aktivně publikují v prestižních odborných časopisech, rozvíjí mezinárodní spolupráci, aktivně se účastní konferencí a podílí se na strategickém rozvoji výzkumných směrů instituce.

R4 – **vedoucí vědecký pracovník**: výzkumní pracovníci s titulem Ph.D. nebo jeho ekvivalentu, kteří jsou svými kolegy uznáváni jako vedoucí kapacity ve své oblasti výzkumu a kteří strategicky řídí výzkumné programy a týmy, získávají a koordinují rozsáhlé výzkumné projekty (včetně mezinárodních), vedou a rozvíjí výzkumné týmy, realizují mentoring mladších kolegů, podporují přenos znalostí do praxe a spolupracují s aplikační sférou.

*Pozn: Postup pro zařazení do jednotlivých kategorií R1 až R4 stanoví vnitřní norma UTB ve Zlíně.*

**Příloha č. 3**

**k Mzdovému předpisu UTB ve Zlíně**

**Mzdové tarify – další zaměstnanci**

Kvalifikační požadavky		Základní vzdělání	Střední vzdělání s výučním listem	Střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo dlouhodobá praxe v oboru*	Vyšší odborné vzdělání (DiS.) nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu (Bc.) nebo dlouhodobá praxe v oboru*	Vyšší odborné vzdělání (DiS.) nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu (Bc.) nebo dlouhodobá praxe v oboru*	Vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu (Mgr., Ing.)	Vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu (Mgr., Ing.)	Vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu (Mgr., Ing.)
Mzdová třída		DZ 1 (v Kč)	DZ 2 (v Kč)	DZ 3 (v Kč)	DZ 4 (v Kč)	DZ 5 (v Kč)	DZ 6 (v Kč)	DZ 7 (v Kč)	DZ 8 (v Kč)
Mzdový stupeň	Praxe								
1	do 3 let	23 000	23 500	24 100	24 800	25 700	27 200	30 000	33 000
2	od 3 do 8 let	23 500	24 100	24 800	25 700	27 200	30 000	33 000	37 000
3	od 8 do 20 let	24 000	24 700	25 500	26 600	28 700	32 800	36 000	41 000
4	20 let a více	24 500	25 300	26 200	27 500	30 200	35 600	39 000	45 000

\* dlouhodobou praxí v oboru se rozumí praxe v rozsahu minimálně tří let

**Příloha č. 4**

**k Mzdovému předpisu UTB ve Zlíně**

**Charakteristika mzdových tříd – další zaměstnanci**

**DZ 1 Jednoduché rutinní práce**

**Obecné charakteristiky prací**

Jednoduché rutinní práce podle postupů a pokynů, práce pod přímým dohledem s běžnou fyzickou zátěží a bez vazeb na další činnosti. Jednotlivé pracovní úkony jsou převážně stejného druhu konané podle přesného zadání a s přesně vymezenými výstupy a s rámcovými jasně definovanými návaznostmi na další procesy.

**DZ 2 Rutinní práce se základním posouzením**

**Obecné charakteristiky prací**

Práce stejného druhu s rámcovým zadáním a s přesně vymezenými výstupy, omezenou možností volby jiného postupu, činnosti s rámcově nastavenými návaznostmi na další procesy. Práce podle instrukcí, s požadavkem na jednoduché posouzení situací. Opakující se provozní nebo administrativní činnosti.

**DZ 3 Kvalifikovaná výkonná práce**

**Obecné charakteristiky prací**

Různorodé, rámcově vymezené práce se zadáním podle obvyklých postupů, se stanovenými výstupy, postupy a vazbami na další procesy. Koordinace prací v proměnlivých skupinách. Usměrnování jednoduchých rutinních a manipulačních prací a procesů. Práce spojené s odpovědností za škody, které nelze odstranit vlastními silami a v krátké době. Zvýšené psychické nároky vyplývající ze samostatného řešení úkolů s různorodými konkrétními jevy a procesy a s nároky na představitost a předvídatelnost, schopnost srovnávání, pozornost a operativnost. V oblasti administrativních činností a činností hospodářsko-správního nebo provozně technického charakteru jde o práce spojené s vyšší hmotnou odpovědností a smyslovou zátěží.

**DZ 4 Odborná činnost s odpovědností**

**Obecné charakteristiky prací**

Odborné práce s ucelenými samostatnými systémy s případným členěním na dílčí subsystémy a/nebo s vazbami na další systémy. Zajišťování širšího souboru odborných prací s rámcově stanovenými vstupy a způsobem vykonávání a vymezenými výstupy, které jsou organickou součástí širších procesů. Samostatná odborná činnost podle metodických pokynů. Práce s nároky na aplikační schopnosti a přizpůsobivost různým podmínkám, na logické myšlení a určitou představitost. Vykonávání složitých

odborných prací administrativního, hospodářsko-správního nebo provozně-technického charakteru, samostatné zajišťování odborných agend s vyšší odpovědností vzniklé škody.

## **DZ 5 Specializovaná odborná činnost a komplexní administrativní agenda**

### **Obecné charakteristiky prací**

Odborné specializované práce, ve kterých je předmětem komplexní samostatný systém složený z několika dalších sourodých celků nebo nejsložitější samostatné celky. Koordinace a usměrňování odborných prací. Zajišťování komplexu činností s obecně vymezenými vstupy, rámcově stanovenými výstupy, značnou variantností způsobu řešení a postupů a specifickými vazbami na široký okruh procesů. Vykonávání odborných systémových prací administrativního, hospodářsko-správního nebo provozně-technického charakteru, samostatné zajišťování složitých odborných agend s přesahem do dalších oborů a s vysokou mírou odpovědnosti za škody. Organizační zajištění chodu větších pracovišť, samostatné vedení odborné agendy. Koordinace a usměrňování odborných specializovaných prací.

## **DZ 6 Specializovaná odborná nebo metodická činnost, vedení menších týmů**

### **Obecné charakteristiky prací**

Systémové práce, jejichž předmětem činnosti jsou dílčí obory činností se širokou působností. Komplex systémových činností s variantními obecnými vstupy, rámcově stanovenými výstupy a předem nespecifikovanými způsoby a postupy se širokými vazbami na další procesy, kde jsou předmětem obory činnosti složené ze systémů s rozsáhlými vnějšími a vnitřními vazbami. Vykonávání specializovaných koncepčních prací administrativního, hospodářsko-správního nebo provozně-technického charakteru, samostatné zajišťování složitých odborných agend v rámci více oborů a s vysokou mírou odpovědnosti. Tvorba návrhů interních dokumentů, procesních pravidel a podkladů pro vedení UTB.

## **DZ 7 Koncepční, analytická a metodická činnost s vysokou odpovědností**

### **Obecné charakteristiky prací**

Systémové a koncepční práce, jejichž předmětem činnosti je soubor oborů nebo obor s rozsáhlou vnitřní strukturou a vnějšími vazbami. Zajišťování komplexní koordinace, usměrňování a metodické vedení odborných činností v rámci UTB nebo součástí. Činnosti s nespecifikovanými vstupy, způsoby řešení a rámcově vymezenými výstupy s širokými vazbami na další procesy, tvůrčí rozvojová a koncepční činnost a systémová koordinace. Vykonávání odborných prací, kdy předmětem činnosti je odvětví jako soubor vzájemně provázaných oborů nebo nejnáročnější obory zásadního významu s hlubokými interdisciplinárními návaznostmi. Komplexní koordinace a usměrňování

odborných prací se širokou škálou způsobů řešení a široce vymezenými výstupy, s širokými vazbami na další procesy.

## **DZ 8 Strategická, právně odpovědná činnost s dopadem na chod UTB**

### **Obecné charakteristiky prací**

Vrcholné systémové a strategické činnosti s dopadem na celkový chod UTB. Tvorba a realizace strategických rozhodnutí s vysokou mírou samostatnosti, odborné i právní odpovědnosti. Předmětem práce je odvětví jako soubor vzájemně provázaných oborů nebo nejnáročnější obory zásadního významu. Činnosti s nespécifikovanými vstupy, způsobem řešení i výstupy s možnými vazbami na celé spektrum dalších činností, kde jsou předmětem jednotlivé vědní obory a disciplíny a jiné nejširší a nejnáročnější systémy. Vysoká psychická námaha vyplývající z vysokých nároků na tvůrčí myšlení ve vysoce abstraktní rovině při značné variabilitě kombinovatelnosti procesů a jevů a na schopnosti nekonvenčního systémového nazírání v nejširších souvislostech.

**Příloha č. 5**

**k Mzdovému předpisu UTB ve Zlíně**

**Příplatek za vedení a výkon funkce**

**Příplatek za vedení a výkon funkce**

- (1) Akademickým funkcionářům (čl. 40 odst. 2 Statutu UTB) ve funkci prorektorů náleží za výkon funkce příplatek měsíčně až 30 000 Kč.
- (2) Akademickým funkcionářům (čl. 40 odst. 2 Statutu UTB) ve funkci děkanů náleží za výkon funkce příplatek měsíčně až 30 000 Kč.
- (3) Akademickým funkcionářům (čl. 40 odst. 2 Statutu UTB) ve funkci proděkanů náleží za výkon funkce příplatek měsíčně až 20 000 Kč.
- (4) Předsedovi a členům akademických senátů náleží příplatek za výkon funkce Kč měsíčně:
  - a) členu Akademického senátu UTB až 2 500 Kč,
  - b) předsedovi Akademického senátu UTB až trojnásobek příplatku stanoveného podle písmena a),
  - c) předsedovi ekonomické komise Akademického senátu UTB a předsedovi legislativní komise Akademického senátu UTB až dvojnásobek příplatku stanoveného podle písmena a),
  - d) členu akademického senátu fakulty až 2 000 Kč,
  - e) předsedovi akademického senátu fakulty až trojnásobek příplatku stanoveného podle písmena d),
  - f) předsedovi ekonomické komise akademického senátu fakulty a předsedovi legislativní komise akademického senátu fakulty až dvojnásobek příplatku stanoveného podle písmena d).
- (5) Vedoucímu zaměstnanci zaměstnavatele na pozici kvestor náleží příplatek za vedení měsíčně až 30 000 Kč.
- (6) Vedoucímu zaměstnanci zaměstnavatele na pozici ředitel vysokoškolského ústavu náleží příplatek za vedení měsíčně až 30 000 Kč.
- (7) Vedoucímu zaměstnanci zaměstnavatele náleží měsíčně příplatek za vedení takto:
  - a) řediteli součástí, tajemníkovi, popřípadě odpovídající pracovní pozici na součásti (ekonomovi), řediteli regionálního výzkumného centra 18 000 až 22 000 Kč,
  - b) vedoucímu/řediteli odboru rektorátu nebo pracoviště rektorátu s celoškolskou působností 10 000 až 14 000 Kč,
  - c) vedoucímu zaměstnanci (do 10 podřízených zaměstnanců včetně) 6 000 až 9 000 Kč,
  - d) vedoucímu zaměstnanci (11 až 20 podřízených zaměstnanců včetně) 8 000 až 11 000 Kč,

- e) vedoucímu zaměstnanci (více než 20 podřízených zaměstnanců) 10 000 až 12 000 Kč,
  - f) zaměstnanci, který není uveden v písmenech a) až e), ale je podle organizačního řádu nebo písemného rozhodnutí vedoucího zaměstnance v souladu se Mzdovým předpisem UTB oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny, přísluší podle náročnosti řídicí práce příplatek 3 000 až 6 000 Kč.
- (8) Výši příplatku za vedení nebo výkon funkce stanoví zaměstnavatel v rámci daného rozpětí. Zaměstnavatel může přiznaný příplatek zvýšit nebo snížit. Zaměstnanec s touto změnou musí být předem seznámen.
- (9) Poměrná část příplatku za vedení náleží tomu vedoucímu zaměstnanci, který
- a) má sjednanu kratší než stanovenou týdenní pracovní dobu,
  - b) nastoupí na pracovní místo v průběhu měsíce,
  - c) příslušné činnosti vykonával jen část měsíce (ve zbývajícím pobíral náhradu mzdy nebo dávky nemocenského pojištění a podobně).
- (10) Příplatek za výkon funkce předsedovi Akademického senátu UTB stanovuje rektor. Členům Akademického senátu UTB stanovuje příplatky za výkon funkce rektor na návrh předsedy Akademického senátu UTB. Příplatek za výkon funkce předsedovi akademického senátu fakulty stanovuje děkan, členům akademického senátu fakulty stanovuje příplatky za výkon funkce děkan na návrh předsedy akademického senátu fakulty. Na stanovení příplatku za výkon funkce se vztahují obdobně odstavce 8 a 9.
- (11) Zaměstnanci náleží pouze jeden z příplatků uvedených v odstavcích 1 až 3 a 5 až 7. Výši příplatku určí zaměstnanci zaměstnavatel v rámci rozpětí, které je při plnění stanovených podmínek pro zaměstnance výhodnější.
- (12) Za metodické vedení žádný příplatek nenáleží.
- (13) Vedoucími zaměstnanci jsou ti zaměstnanci, kteří jsou pověřeni vedením na jednotlivých stupních řízení u zaměstnavatele, jsou oprávněni stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům zaměstnavatele pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny<sup>17</sup>. Z předpisu zaměstnavatele (statutu, tohoto mzdového předpisu, organizačního řádu, případně jiného dokumentu) musí vyplývat postavení vedoucího zaměstnance, rozsah jeho působnosti a odpovědnosti.

---

<sup>17</sup> § 11 zákoníku práce.