

Kód:	PK/14/2026	
Číslo jednací:	UTB/26/088126	
Klasifikace dokumentu:	INTERNÍ	
Druh	POKYN KVESTORA	
Název:	Dodatek č. 1 k Pokynu kvestora č. 7/2026 Pravidla pro předkládání a schvalování návrhu na odměnu	
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	
Datum vydání:	25. 09. 2026	Verze: 01
Účinnost od:	29. 09. 2026	
Vydavatel normy:	Kvestorka	
Správce normy:	Centrum výpočetní techniky	
Spolupracoval:	Právní oddělení	
Počet stran:	2	
Počet příloh:	0	
Rozdělovník:	zaměstnanci UTB	
Podpis oprávněné osoby:	Mgr. Petra Jungová, LL.M., v.r.	

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Tento dodatek doplňuje Pokyn kvestora č. 7/2026 Pravidla pro předkládání a schvalování návrhu na odměnu (dále také „Pokyn kvestora“).

Článek 2

Obsah dodatku

- (1) Článek 3 odst. 2 Pokynu kvestora se mění a nově zní:

Není-li dále stanoveno jinak, předkládá se návrh na odměnu na formuláři, který je přílohou č. 1 tohoto pokynu. Ve formuláři je nutné vyplnit povinné údaje:

- jméno a příjmení zaměstnance
- osobní číslo
- pracoviště
- zdroje financování
- výši odměny
- konkrétní odůvodnění návrhu odměny – vybraný bod dle článku 2 musí být vždy označen a blíže specifikován. Na formuláři musí být uvedeno konkrétní odůvodnění odměny.

- (2) Článek 4 odst. 1 Pokynu kvestora se mění a nově zní:

Hromadný návrh na odměny musí obsahovat všechny náležitosti dle článku 3 a není-li dále stanoveno jinak, předkládá se na formuláři dle přílohy č. 2. Je nutné uvádět i celkový součet odměn.

(3) Za článek 4 Pokynu kvestora se vkládá nový článek 5 v následujícím znění:

Článek 5
Návrh na odměnu a jeho schválení v systému SAP

- (1) V rámci pilotního provozu na součásti Rektorát se pro zadání a schválení odměny využívá aplikace *Návrhy odměn* jako součást informačního systému SAP.
 - (2) Proces vytvoření návrhu odměny a jeho schválení/odmítnutí probíhá v modulu HR informačního systému SAP podle nastavených úloh workflow a s notifikacemi odesílanými na externí pracovní e-mail zaměstnance. Řídí se postupy podle článku 3, odstavců 1 až 9, a článku 4 tohoto Pokynu kvestora, avšak bez využití formulářů dle přílohy č. 1 a 2 tohoto pokynu, místo nichž jsou data vkládána do systému SAP.
 - (3) Účastníci procesu musí být pojmenovanými uživateli informačního systému SAP s přiděleným oprávněním, prokázáním identity podepisujícího zaměstnance je jeho přihlášení pomocí uživatelského jména a hesla, přičemž veškeré úkony jsou ukládány v podobě informace o datu a času provedení jednotlivých kroků.
 - (4) Návrh na odměnu lze v informačním systému SAP zadat nejpozději do 5 kalendářních dnů po skončení měsíce, za který má být odměna vyplacena. Pokud nebude schvalovací proces dokončen do 7. kalendářního dne v měsíci, nebude odměna vyplacena.
 - (5) Navrhovat odměny v informačním systému SAP lze v rámci pilotního provozu pouze zaměstnancům Rektorátu, pro návrhy zaměstnancům ostatních součástí zůstává zachována listinná podoba na formulářích dle přílohy č. 1 a 2.
 - (6) Uživatelská dokumentace a tutoriály v podobě video návodů jsou uloženy v knihovně SAP v adresáři *S:\common\UTB\SAP\knihovna\Odmeny*. Centrum výpočetní techniky si vyhrazuje právo na jejich změny a úpravy, které vyplynou z pilotního provozu.
- (4) Původní Článek 5 Pokynu kvestora se nově označuje jako Článek 6 Závěrečná ustanovení.
- (5) Ostatní ustanovení Pokynu kvestora zůstávají beze změny.

Verze dokumentu			
Datum	Verze	Změněno	Popis změny
25. 09. 2026	01	CVT	Vytvoření dokumentu