

II. ÚPLNÉ ZNĚNÍ VNITŘNÍHO MZDOVÉHO PŘEDPISU VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA

Kód:	VP č. 4/2026		
Druh:	Vnitřní předpis		
Č. j.:	VSPJ/17704/2026		
Organizační závaznost:	Vysoká škola polytechnická Jihlava		
Vlastník:	Mgr. Daniela Ďásková, MBA – vedoucí Personálního a mzdového oddělení		
Přezkoumal:	Ing. Oldřich Rambousek, Ph.D. – kvestor		
Poslední změny schváleny v Akademickém senátu VŠPJ:	10. 6. 2026		
Předkládá:	doc. Ing. Zdeněk Horák, Ph.D. – rektor		
Počet stran	18	Počet příloh:	1
Rozdělovník:	Kancelář rektora		
Dotčené osoby:	Zaměstnanci		
Forma zveřejnění:	IS, web		
Datum vydání:	ke dni podpisu registrace		
Platnost:	ke dni podpisu registrace		
Účinnost:	prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po dni registrace		
Vlastník (podpis):		Předkládá (podpis):	

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) ve znění pozdějších předpisů, pod čj. MSMT-11729/2024-2 Vnitřní mzdový předpis Vysoké školy polytechnické Jihlava ke dni podpisu registrace.

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy registrovalo podle § 36 odst. 2 a 5 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, pod čj. MSMT-29940/2025-3 I. změnu Vnitřního mzdového předpisu Vysoké školy polytechnické Jihlava ke dni 12. 12. 2025.

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy registrovalo podle § 36 odst. 2 a 5 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, pod čj. MSMT-14248/2026-2 II. změnu Vnitřního mzdového předpisu Vysoké školy polytechnické Jihlava ke dni podpisu registrace.

Mgr. Bc. Petra Olivová
pověřena vedením odboru vysokých škol

	II. ÚPLNÉ ZNĚNÍ VNITŘNÍHO MZDOVÉHO PŘEDPISU VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 4/2026
		Číslo strany: 2/18

Obsah

ČÁST PRVNÍ

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	3
Článek 1 Rozsah působnosti	3
Článek 2 Mzda	3
Článek 3 Mzdový tarif	4

ČÁST DRUHÁ

ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ	6
Článek 4 Smluvní mzda	6
Článek 5 Zařazování zaměstnanců do mzdových tříd a stanovení mzdového tarifu	6
Článek 6 Osobní ohodnocení	7
Článek 7 Příplatek za vedení	7
Článek 8 Příplatek za garanci programu	8
Článek 9 Příplatek za směnnost	8
Článek 10 Mzda a příplatek za noční práci	8
Článek 11 Mzda a příplatek za práci v sobotu a v neděli	9
Článek 12 Mzda, příplatek a náhradní volno za práci přesčas	9
Článek 13 Mzda, náhradní volno, příplatek a náhrada mzdy za práci ve svátek	9
Článek 14 Mzda za práci nad sjednaný úvazek	9
Článek 15 Mimořádné odměny	10
Článek 16 Mimořádný úkol	10
Článek 17 Odměna za pracovní pohotovost	10
Článek 18 Příplatek za výuku ve studijních programech reagujících na strategickou potřebu společnosti	11
Článek 19 Výplata další mzdy	11
Článek 20 Odstupné	12
Článek 21 Mzda při výkonu jiné práce	12
Článek 22 Splatnost a výplata mzdy	12
Článek 23 Srážky ze mzdy a náhrady mzdy	13
Článek 24 Průměrný výdělek pro pracovní právní účely	13

ČÁST TŘETÍ

PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	14
Článek 25 Přílohy mzdového předpisu	14
Článek 26 Přejídná a závěrečná ustanovení	14

Seznam souvisejících dokumentů

1. Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů
2. Zákon 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
3. Vnitřní mzdový předpis VŠPJ (čj. MSMT-11729/2024-2)
4. I. změna Vnitřního mzdového předpisu VŠPJ
5. II. změna Vnitřního mzdového předpisu VŠPJ

Seznam příloh:

1. Katalog prací

	II. ÚPLNÉ ZNĚNÍ VNITŘNÍHO MZDOVÉHO PŘEDPISU VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 4/2026
		Číslo strany: 3/18

ČÁST PRVNÍ ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Článek 1

Rozsah působnosti

1. Vnitřní mzdový předpis Vysoké školy polytechnické Jihlava (dále jen „mzdový předpis“) vychází
 - a. ze 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“) a
 - b. ze zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcích předpisů.
2. Tento mzdový předpis upravuje poskytování mzdy a odměny za pracovní pohotovost na Vysoké škole polytechnické Jihlava (dále jen „VŠPJ“).
3. Mzdový předpis se vztahuje na akademické pracovníky, vědecké, výzkumné a vývojové pracovníky a ostatní zaměstnance (dále jen „zaměstnanec“), kteří jsou k VŠPJ v pracovním poměru.

Článek 2

Mzda

1. Zaměstnanci přísluší za vykonanou práci mzda. Mzdou se rozumí peněžitá plnění poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnanci za vykonanou práci.
2. Peněžitým plněním se rozumí:
 - a. smluvní mzda
 - b. tarifní mzda
 - c. osobní ohodnocení
 - d. příplatek za vedení
 - e. příplatek za garanci programu
 - f. příplatek za směnnost
 - g. mzda a příplatek za noční práci
 - h. mzda a příplatek za práci v sobotu a v neděli
 - i. mzda a příplatek za práci přesčas
 - j. mzda a příplatek za práci ve svátek
 - k. mzda za práci nad sjednaný úvazek
 - l. odměna za pracovní pohotovost
 - m. mimořádné odměny
 - n. mimořádný úkol
 - o. příplatek za výuku ve studijních programech reagujících na strategickou potřebu společnosti.

	II. ÚPLNÉ ZNĚNÍ VNITŘNÍHO MZDOVÉHO PŘEDPISU VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 4/2026
		Číslo strany: 4/18

- Peněžitá plnění podle odstavce 2 písm. b) až f) jsou přiznávána mzdovým výměrem. Mzdový výměr se vystavuje při uzavření pracovního poměru a při každé změně, která má vliv na výši peněžitých plnění ve mzdovém výměru obsažených.
- Za mzdu se nepovažují plnění poskytovaná podle zvláštních právních předpisů v souvislosti se zaměstnáním, zejména náhrady mzdy, odstupné, cestovní náhrady.
- O výši mzdy a ostatních peněžních plněních přiznávaných zaměstnancům rozhoduje rektor.
- Minimální mzda a zaručená mzda se řídí ustanovením § 111 a § 112 zákoníku práce.

Článek 3 Mzdový tarif

- Mzdový tarif zaměstnance je stanoven zařazením zaměstnance do mzdové třídy.
- Stanovení mzdových tarifů pro jednotlivé mzdové třídy:

Mzdová třída	Měsíční tarif (Kč)	Kvalifikační předpoklady
třída 1	minimální mzda ve výši stanovené Ministerstvem práce a sociálních věcí pro příslušný kalendářní rok	nejsou stanoveny
třída 2	minimální mzda ve výši stanovené Ministerstvem práce a sociálních věcí pro příslušný kalendářní rok navýšená o 600 Kč	nejsou stanoveny
třída 3	minimální mzda ve výši stanovené Ministerstvem práce a sociálních věcí pro příslušný kalendářní rok navýšená o 2 900 Kč	nejsou stanoveny
třída 4	minimální mzda ve výši stanovené Ministerstvem práce a sociálních věcí pro příslušný kalendářní rok navýšená o 3 700 Kč	nejsou stanoveny
třída 5	minimální mzda ve výši stanovené Ministerstvem práce a sociálních věcí pro příslušný kalendářní rok navýšená o 6 200 Kč	nejsou stanoveny
třída 6	minimální mzda ve výši stanovené Ministerstvem práce a sociálních věcí pro příslušný kalendářní rok navýšená o 9 000 Kč	nejsou stanoveny

	II. ÚPLNÉ ZNĚNÍ VNITŘNÍHO MZDOVÉHO PŘEDPISU VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 4/2026
		Číslo strany: 5/18

Mzdová třída	Měsíční tarif (Kč)	Kvalifikační předpoklady
třída 7	minimální mzda ve výši stanovené Ministerstvem práce a sociálních věcí pro příslušný kalendářní rok navýšená o 17 400 Kč	nejsou stanoveny
třídy AP 1, VP 1	minimální mzda ve výši stanovené Ministerstvem práce a sociálních věcí pro příslušný kalendářní rok navýšená o 10 900 Kč	magisterský studijní program
třídy AP 2, VP 2	minimální mzda ve výši stanovené Ministerstvem práce a sociálních věcí pro příslušný kalendářní rok navýšená o 14 400 Kč	doktorský studijní program
třídy AP 3, VP 3	minimální mzda ve výši stanovené Ministerstvem práce a sociálních věcí pro příslušný kalendářní rok navýšená o 20 200 Kč	doktorský studijní program, dosažení akademické hodnosti docent
třídy AP 4, VP 4	minimální mzda ve výši stanovené Ministerstvem práce a sociálních věcí pro příslušný kalendářní rok navýšená o 26 200 Kč	doktorský studijní program, dosažení akademické hodnosti profesor

	II. ÚPLNÉ ZNĚNÍ VNITŘNÍHO MZDOVÉHO PŘEDPISU VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 4/2026
		Číslo strany: 6/18

ČÁST DRUHÁ ODMĚŇOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

Článek 4 Smluvní mzda

1. Rektor může přiznat zaměstnancům smluvní mzdu.
2. Smluvní mzda se sjednává na dobu určitou.

Článek 5 Zařazování zaměstnanců do mzdových tříd a stanovení mzdového tarifu

1. Podkladem pro zařazení zaměstnance do mzdové třídy je popis jeho pracovních činností (pracovní náplň), který vychází z druhu práce sjednané v pracovní smlouvě a z práce, kterou bude zaměstnanec skutečně vykonávat.
2. Popis pracovních činností zaměstnance je zpracován na základě katalogu prací, který je uveden v příloze č. 1 v členění na:
 - a. akademické pracovníky
 - b. vědecké, výzkumné a vývojové pracovníky
 - c. ostatní pracovníky
3. Pracovní činnosti se v katalogu prací uvedených v příloze č. 1 člení podle složitosti, náročnosti a odpovědnosti do:
 - a. 4 mzdových tříd u pedagogické a tvůrčí práce
 - b. 4 mzdových tříd u vědecké, vývojové a tvůrčí práce
 - c. 7 mzdových tříd u ostatních prací
4. Zaměstnanec je zařazen do té mzdové třídy, ve které je v katalogu zařazena nejnáročnější práce, jejíž výkon je na zaměstnanci požadován. Pokud není tato práce v katalogu uvedena, je zaměstnanec zařazen do mzdové třídy, ve které jsou v katalogu zahrnuty příklady prací porovnatelné s ní z hlediska složitosti, odpovědnosti, psychické, případně fyzické náročnosti.
5. Zaměstnanci přísluší mzdový tarif podle mzdové třídy, do níž je zařazen podle čl. 3 tohoto mzdového předpisu. Do mzdových tříd AP 1 až AP 4 a VP 1 až VP 4 lze zaměstnance zařadit, splňují-li kvalifikační předpoklady stanovené v čl. 3 tohoto předpisu. Zařazení nebo změna zařazení se provádí na základě dokladů prokazujících splnění těchto předpokladů.
6. Odchylně od odst. 5 může být zaměstnanec výjimečně zařazen i do mzdové třídy, pro kterou kvalifikační předpoklady nesplňuje. Výjimku a případné další podmínky schvaluje a ruší rektor.

	II. ÚPLNÉ ZNĚNÍ VNITŘNÍHO MZDOVÉHO PŘEDPISU VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 4/2026
		Číslo strany: 7/18

7. Pokud má zaměstnanec sjednanu kratší než stanovenou týdenní pracovní dobu, je mu mzdový tarif přiznán v poměrné výši. Zaměstnanci, který vykonával práci pouze část měsíce, přísluší jen poměrná část mzdového tarifu.

Článek 6

Osobní ohodnocení

- Osobní ohodnocení je individuálně stanovenou pohyblivou složkou mzdy. Zohledňuje individuální pracovní výkon, dovednosti a zodpovědnost.
- Pro stanovení výše osobního ohodnocení je rozhodující kvalita zaměstnancem vykonávané práce včetně ocenění jeho osobního přínosu k pedagogické a vědecké činnosti a další odborné činnosti školy a ocenění stabilního dlouhodobého výkonu zaměstnance. Současně se přihlíží k manažerským a organizačním schopnostem, znalostem, dovednostem, zkušenostem, profesnímu a osobnostnímu rozvoji, schopnosti týmové spolupráce a pracovnímu výkonu zaměstnance.
- Osobní ohodnocení lze přiznat v den nástupu do zaměstnání.
- Osobní ohodnocení je nenárokovou složkou mzdy.
- Zaměstnanci může být přiznáno osobní ohodnocení až do výše 200 % přiznané výše tarifu.
- Zaměstnanci, který vykonával práci pouze část měsíce, přísluší jen poměrná část osobního ohodnocení.
- Přiznání, zvýšení, snížení, případně odejmutí osobního ohodnocení má vždy písemnou formu.
- Osobní ohodnocení je přiznáváno na dobu nejméně 6 měsíců na základě hodnocení, které provádí příslušný vedoucí pracovník.
- V závislosti na plnění podmínek stanovených v odstavci (2) může rektor na návrh vedoucího pracovníka rozhodnout o zvýšení, snížení, nebo odejmutí osobního ohodnocení bez ohledu na dobu stanovenou v odstavci (8).

Článek 7

Příplatek za vedení

- Zaměstnancům, kteří vykonávají vedoucí funkci stanovenou Organizační strukturou VŠPJ nebo jsou pověřeni vedením skupiny zaměstnanců, náleží podle náročnosti řídicí práce příplatek za vedení měsíčně. Výši na základě návrhu přímého nadřízeného stanovuje rektor.
 - kvestor, prorektor 6 000 – 20 000 Kč
 - vedoucí katedry 2 000 – 15 000 Kč
 - vedoucí odboru, vedoucí útvaru na úrovni odboru 1 000 – 10 000 Kč
 - vedoucí oddělení, vedoucí útvaru na úrovni oddělení 1 000 – 5 000 Kč
- Řídicí strukturu VŠPJ upravuje Organizační struktura VŠPJ.

	II. ÚPLNÉ ZNĚNÍ VNITŘNÍHO MZDOVÉHO PŘEDPISU VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 4/2026
		Číslo strany: 8/18

3. Zaměstnanci, který není uveden v odstavci 1 písm. a) až d), ale je na základě písemného pověření vedoucího zaměstnance oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců a dávat jim závazné pokyny, náleží podle náročnosti řídicí práce příplatek za vedení v rozpětí 500 až 5 000 Kč měsíčně (zejména zástupce vedoucího organizačního útvaru).
4. Příplatek za vedení náleží zaměstnanci po dobu výkonu práce vedoucího. Pokud má vedoucí zaměstnanec sjednanu kratší než stanovenou týdenní pracovní dobu, náleží mu příplatek za vedení v poměrné výši. Vedoucímu zaměstnanci, který vykonává práci pouze část měsíce, náleží poměrná část příplatku.
5. Zaměstnanci, který zastupuje vedoucího zaměstnance na vyšším stupni řízení v plném rozsahu jeho řídicí činnosti po dobu delší než 4 týdny, náleží příplatek za vedení za stejných podmínek, jako jsou stanoveny pro zastupovaného vedoucího zaměstnance. O výši příplatku za vedení, případně o jeho krácení, rozhodne kvestor.

Článek 8

Příplatek za garanci programu

1. Zaměstnancům, kteří vykonávají funkci garanta programu, náleží příplatek za garanci programu ve výši stanovené rektorem.
2. Příplatek za garanci programu náleží zaměstnanci po dobu výkonu funkce garanta programu. Zaměstnanci, který vykonává funkci garanta programu pouze část měsíce, náleží poměrná část příplatku.

Článek 9

Příplatek za směnnost

1. Zaměstnanci, kterému zaměstnavatel v rámci dvousměnného, třisměnného nebo nepřetržitého provozu rozvrhl pracovní dobu tak, že střídavě vykonává práci v ranní, odpolední, popřípadě noční směně, přísluší příplatek ve výši 200 až 500 Kč měsíčně.

Článek 10

Mzda a příplatek za noční práci

1. Noční práce je práce konaná mezi 22. a 6. hodinou.
2. Za dobu noční práce přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 10 % průměrného výdělku. Příplatek za práci v noci náleží i zaměstnanci, který v noci pracuje jen výjimečně, protože povinnost pracovat v noci nevyplývá z pracovního režimu jeho pracoviště.
3. Na pracovištích s nočními směnami začíná den pracovního klidu hodinou odpovídající nástupu směny, která v pracovním týdnu nastupuje podle rozvrhu směn jako první.

	II. ÚPLNÉ ZNĚNÍ VNITŘNÍHO MZDOVÉHO PŘEDPISU VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 4/2026
		Číslo strany: 9/18

Článek 11

Mzda a příplatek 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, příplatek a náhradní volno za práci přesčas

1. Práci přesčas je práce konaná zaměstnancem na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad stanovenou týdenní pracovní dobu.
2. Za dobu práce přesčas přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 25 % jeho průměrného výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas místo příplatku.
3. Za dobu práce přesčas ve dnech nepřetržitého odpočinku v týdnu přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 50 % jeho průměrného výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna místo příplatku.
4. Počet hodin poskytnutého náhradního volna se rovná počtu hodin práce přesčas. 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 podle odstavců 2 a 3.

Článek 13

Mzda, náhradní volno, příplatek a náhrada mzdy za práci ve svátek

1. Za dobu práce ve svátek 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. 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 ve výši průměrného výdělku místo náhradního volna.
2. Je-li práce ve svátek současně prací přesčas, případně prací konanou v sobotu nebo v neděli, jsou nároky souběžné.

Článek 14

Mzda za práci nad sjednaný úvazek

1. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem pracujícím na kratší pracovní úvazek dohodnout na výkonu práce nad tento sjednaný úvazek (tzv. „nadúvazek“) až do výše stanovené týdenní pracovní doby.
2. Práce „nadúvazek“ není považována za práci přesčas a je odměňována standardní mzdou bez příplatku za přesčas.

	II. ÚPLNÉ ZNĚNÍ VNITŘNÍHO MZDOVÉHO PŘEDPISU VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 4/2026
		Číslo strany: 10/18

3. Odpracované hodiny nad sjednaný úvazek musí být vyrovnány v rámci kalendářního měsíce, ve kterém byly vykonány, a to formou jejich proplacení v souladu se Zákoníkem práce. Převod těchto hodin do následujících měsíců není přípustný.

Článek 15

Mimořádné odměny

1. Zaměstnanci může být rektorem přiznána mimořádná odměna za úspěšné splnění mimořádného nebo zvláště významného pracovního úkolu nebo za zvýšení kvalifikace.
2. Rektor, kvestor a prorektor mohou navrhnout mimořádnou odměnu všem zaměstnancům VŠPJ.
3. Vedoucí zaměstnanci hospodařící se mzdovými prostředky určenými k poskytování mimořádných odměn mohou navrhnout odměny jen přímo podřízeným zaměstnancům.
4. Mimořádné odměny podle odstavce 1 se vyplácejí zaměstnancům v nejbližším výplatním termínu po jejich přiznání za trvání pracovního poměru nebo nejpozději v nejbližším výplatním termínu po jeho skončení.
5. Mimořádné odměny podle odstavce 1 se poskytují za práce vykonané v období ne delším než jeden kalendářní rok.

Článek 16

Mimořádný úkol

1. Mimořádný úkol může sjednat každý příkazce operace a lze jej zadat jakémukoliv zaměstnanci VŠPJ v pracovním poměru.
2. Součástí zadání mimořádného úkolu jsou informace o sjednané výši odměny za jeho splnění, jméno zadávajícího, zdroj financování a souhlas zaměstnance s jeho plněním.
3. Výplata odměny za splnění mimořádného úkolu probíhá po jeho splnění v nejbližším výplatním termínu, anebo po částech při splnění dílčích částí mimořádného úkolu. Pokyn k výplatě vydává zadávající na druhé části formuláře. Originál formuláře s podpisy rektora a kvestora se zakládá na Personálním a mzdovém oddělení VŠPJ a je součástí podkladů pro zpracování mezd daného měsíce.

Článek 17

Odměna za pracovní pohotovost

1. Pracovní pohotovostí je doba, v níž je zaměstnanec připraven k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy, která musí být v případě naléhavé potřeby vykonána nad rámec jeho rozvrhu pracovních směn. Pracovní pohotovost může být jen na jiném místě dohodnutém se zaměstnancem, odlišném od pracoviště zaměstnavatele. Pracovní pohotovost může zaměstnavatel na zaměstnanci požadovat pouze v případě, že se na tom se zaměstnancem dohodne.

	II. ÚPLNÉ ZNĚNÍ VNITŘNÍHO MZDOVÉHO PŘEDPISU VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 4/2026
		Číslo strany: 11/18

2. Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna ve výši 10 % průměrného výdělku.
3. Za výkon práce v době pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci mzda. Výkon práce nad stanovenou týdenní pracovní dobu je prací přesčas. Pracovní pohotovost, při které nedojde k výkonu práce, se nezapočítává do pracovní doby.

Článek 18

Příplatek za výuku ve studijních programech reagujících na strategickou potřebu společnosti

1. V případě, že bude některý studijní program uskutečňovaný na VŠPJ označen poskytovatelem finančních prostředků jako strategický, klíčový, společensky potřebný či účelný, může být zaměstnanci přiznán příplatek za výuku v programech reagujících na strategickou potřebu společnosti.
2. Tento příplatek je přiznán vždy na dobu určitou, zpravidla na období jednoho akademického roku nebo po dobu participace akademického pracovníka na výuce v programu reagujícím na strategickou potřebu společnosti.
3. O přiznání tohoto příplatku a jeho výši rozhoduje rektor. Může být stanoven až do výše 200 % přiznaného mzdového tarifu.
4. Tento příplatek je nenárokovou složkou mzdy.

Článek 19

Výplata další mzdy

1. VŠPJ může vyplatit další mzdu zaměstnanci za splnění pracovních úkolů a pracovní výkon v každém pololetí kalendářního roku, pokud v něm, tj. v pololetí kalendářního roku, odpracuje alespoň 65 pracovních dnů u VŠPJ v témže pracovním poměru. Další mzda se může zaměstnanci vyplatit v tom případě, že v prvním pololetí trvá nebo skončil jeho pracovní poměr 30. června, ve druhém pololetí 31. prosince.
2. Za odpracovaný den se považuje den, v němž zaměstnanec odpracoval převážnou část své směny a dále den, v němž zaměstnanec:
 - a. čerpal dovolenou na zotavenou v rozsahu poloviny své směny a větším
 - b. čerpal náhradní volno za práci přesčas v rozsahu poloviny své směny a větším
 - c. nemohl konat práci pro překážku na straně VŠPJ v rozsahu poloviny své směny a větším nebo
 - d. nepracoval proto, že na jeho obvyklý den připadl svátek
3. Zaměstnanec, který je zaměstnán po stanovenou týdenní pracovní dobu a má na VŠPJ rozvrženou týdenní pracovní dobu nerovnoměrně, se pro účely odstavce 1 posuzuje jako zaměstnanec, který v kalendářním týdnu odpracoval pět pracovních dnů, i když jeho pracovní doba není rozvržena na všechny pracovní dny v týdnu. Ustanovení odstavce 2 platí obdobně.

	II. ÚPLNÉ ZNĚNÍ VNITŘNÍHO MZDOVÉHO PŘEDPISU VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 4/2026
		Číslo strany: 12/18

- Postup stanovený v odstavci 3 nelze uplatnit u zaměstnance s kratší než stanovenou týdenní pracovní dobou, jimž škola v rámci kratší pracovní doby rozvrhla práci na méně než pět pracovních dnů v týdnu. Těmto zaměstnancům se započtou pouze dny, v nichž skutečně pracovali, případně nekonali práci z důvodů stanovených v odstavci 2.
- Výše další mzdy je shodná s výší přiznané smluvní mzdy, nebo je tvořena součtem mzdového tarifu, příplatku za vedení, osobního příplatku, příplatku za směnnost a příplatku za garanci programu, a to v těch částkách, na které zaměstnanci naposledy vznikl nárok nebo mu byly VŠPJ naposledy určeny (tj. v měsíci červnu, a v prosinci), pokud rektor nestanoví jinak.
- O tom, zda a v jaké výši bude vyplacena další mzda podle odstavce 1, rozhodne po vyjádření Akademického senátu VŠPJ rektor.

Článek 20

Odstupné

- Odstupné zaměstnanců je upraveno ustanovením § 67 zákoníku práce.

Článek 21

Mzda při výkonu jiné práce

- Je-li zaměstnanec z důvodů uvedených v § 41 zákoníku práce převeden na práci, za niž přísluší nižší mzda, přísluší mu ode dne převedení doplatek ke mzdě do výše průměrného výdělku dosahovaného před převedením podle ustanovení § 139 zákoníku práce. Doplatek je poskytován po celou dobu převedení na jinou práci.

Článek 22

Splatnost a výplata mzdy

- 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.
- Mzda se vyplácí zaměstnanci v zákonných penězích.
- Mzda se vyplácí v pracovní době a na pracovišti, nebylo-li se zaměstnancem dohodnuto jinak.
- Mzda se vyplácí v pravidelných výplatních termínech, nejpozději 12. den v kalendářním měsíci. Když připadne výplatní den na den pracovního volna, výplatním dnem je předcházející pracovní den. Případně-li výplatní termín do období čerpání řádné dovolené zaměstnance, může mu mzda být vyplacena v mimořádném termínu před nástupem dovolené, pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem tak dohodnou.
- Zaměstnanci se poskytne na jeho žádost přiměřená záloha na mzdu a zbývající část se mu vyplatí v nejbližším pravidelném termínu výplaty mzdy.
- Nemůže-li se zaměstnanec z vážných důvodů dostavit k převzetí výplaty mzdy vyplácené v peněžní hotovosti, je mu po pěti pracovních dnech odeslána na adresu jeho trvalého bydliště, případně

	II. ÚPLNÉ ZNĚNÍ VNITŘNÍHO MZDOVÉHO PŘEDPISU VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 4/2026
		Číslo strany: 13/18

na adresu zaměstnancem předem určenou, na náklad a nebezpečí VŠPJ. Zaměstnanec může k přijetí mzdy písemně zmocnit jinou osobu.

- Na základě dohody se zaměstnancem je zaměstnavatel povinen mzdu poukázat na svůj náklad a nebezpečí na jeden účet zaměstnance u peněžního ústavu v České republice, a to nejpozději v pravidelném termínu výplaty.

Článek 23

Srážky ze mzdy a náhrady mzdy

- Srážky ze mzdy, nebo náhrady mzdy může zaměstnavatel provést na základě dohody o srážkách ze mzdy nebo v souladu s ustanovením § 145 až 150 zákoníku práce nebo zvláštního zákona.

Článek 24

Průměrný výdělek pro pracovněprávní účely

- Určování průměrného výdělku se řídí podle § 351–362 Zákoníku práce.

	II. ÚPLNÉ ZNĚNÍ VNITŘNÍHO MZDOVÉHO PŘEDPISU VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 4/2026
		Číslo strany: 14/18

ČÁST TŘETÍ PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 25

Přílohy mzdového předpisu

Součástí mzdového předpisu je příloha č. 1 – Katalog prací.

Článek 26

Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Opatření týkající se mzdy, náhrady mzdy a ostatních peněžních plnění souvisejících se zaměstnáním nabývají účinnosti nejdříve dnem, kdy byla učiněna.
2. Výše mzdových tarifů pro příslušný kalendářní rok vychází z výše minimální mzdy vyhlášené sdělením Ministerstva práce a sociálních věcí ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv. Aktuální výše mzdových tarifů se zveřejňuje v informačním systému VŠPJ.
3. Zaměstnavatel je povinen seznámit zaměstnance nejpozději do jednoho měsíce ode dne nabytí účinnosti tohoto mzdového předpisu s jeho obsahem a umožnit zaměstnancům do něj nahlížet.
4. Údaje o mzdě, náhradě mzdy a ostatních peněžních plněních souvisejících se zaměstnáním jednotlivých zaměstnanců požívají ochrany podle obecných předpisů o ochraně osobních údajů.
5. Tento mzdový předpis nabývá platnosti podle § 36 odst. 4 zákona dnem registrace II. změny Vnitřního mzdového předpisu VŠPJ Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
6. Tento mzdový předpis nabývá účinnosti prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po dni registrace II. změny Vnitřního mzdového předpisu VŠPJ Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
7. Za účelem zjednodušení textu je použito generické maskulinum (označení v mužském rodě), do kterého jsou ale počítány osoby jakéhokoliv genderu.

	II. ÚPLNÉ ZNĚNÍ VNITŘNÍHO MZDOVÉHO PŘEDPISU VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 4/2026
		Číslo strany: 15/18

Příloha č. 1 Katalog prací

KATALOG PRACÍ

A) AKADEMIČTÍ PRACOVNÍCI

TŘÍDA AP 1: ASISTENT

- **V pedagogické činnosti:** výuka ve cvičeních a seminářích, udělování zápočtů. Na základě pověření vedoucím katedry ve výjimečných případech vybrané přednášky a zkoušení včetně státních závěrečných zkoušek. Konzultace. Na základě pověření vedoucím katedry vedení a hodnocení závěrečných prací. Účast u přijímacího řízení.
- **V tvůrčí činnosti:** příprava na zahájení nebo již zahájené studium v doktorském studijním programu, spolupráce na řešení výzkumných a vývojových úkolů podle pokynů vedoucího katedry nebo vedoucího výzkumného týmu. Publikační a sebevzdělávací aktivity.
- Podíl na realizaci třetí role VŠ.

TŘÍDA AP 2: ODBORNÝ ASISTENT

- **V pedagogické činnosti:** přednášky a zkoušení včetně státních závěrečných zkoušek, výuka ve cvičeních a seminářích. Konzultace. Vedení a hodnocení závěrečných prací. Účast u přijímacího řízení.
- **V tvůrčí činnosti:** řešení úkolů z oblasti výzkumu a vývoje. Vedení výzkumných týmů. Publikační a sebevzdělávací aktivity, eventuálně příprava k habilitaci.
- Podíl na realizaci třetí role VŠ.

TŘÍDA AP 3: DOCENT

- **V pedagogické činnosti:** přednášky a zkoušení včetně státních závěrečných zkoušek, výjimečně výuka ve cvičeních a seminářích. Konzultace. Vedení a hodnocení závěrečných prací.
- **V tvůrčí činnosti:** formulování principiálně nových výzkumných okruhů. Samostatné tvůrčí řešení úkolů v oblasti výzkumu a vývoje. Vedení výzkumných týmů. Publikační a sebevzdělávací aktivity, eventuálně příprava na jmenovací řízení profesorem.
- Podíl na realizaci třetí role VŠ.

TŘÍDA AP 4: PROFESOR

- **V pedagogické činnosti:** přednášky a zkoušení včetně státních závěrečných zkoušek, výjimečně výuka ve cvičeních a seminářích. Konzultace. Vedení a hodnocení závěrečných prací.
- **V tvůrčí činnosti:** formulování principiálně nových výzkumných okruhů. Řešení úkolů z oblasti výzkumu a vývoje. Vedení výzkumných týmů. Rozsáhlé publikační a sebevzdělávací aktivity.
- Podíl na realizaci třetí role VŠ.

	II. ÚPLNÉ ZNĚNÍ VNITŘNÍHO MZDOVÉHO PŘEDPISU VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 4/2026
		Číslo strany: 16/18

B) VĚDEČTÍ, VÝZKUMNÍ A VÝVOJOVÍ PRACOVNÍCI

TŘÍDA VP1

- Spolupráce na řešení výzkumných a vývojových úkolů podle pokynů vedoucího katedry nebo vedoucího výzkumného týmu. Publikační a sebevzdělávací aktivity.

TŘÍDA VP2

- Řešení úkolů z oblasti výzkumu a vývoje. Vedení výzkumných týmů. Publikační a sebevzdělávací aktivity.

TŘÍDA VP3

- Formulování principiálně nových výzkumných okruhů. Samostatné tvůrčí řešení úkolů v oblasti výzkumu a vývoje. Vedení výzkumných týmů. Publikační a sebevzdělávací aktivity.

TŘÍDA VP4

- Formulování principiálně nových výzkumných okruhů. Řešení úkolů z oblasti výzkumu a vývoje. Vedení výzkumných týmů. Rozsáhlé publikační a sebevzdělávací aktivity.

C) OSTATNÍ PRACOVNÍCI

1. TŘÍDA: POMOCNÁ PRACOVNÍ SÍLA

- Výkon přípravných nebo pomocných prací s menšími návaznostmi na další činnosti procesu nebo celku, zpravidla s malou hmotnou odpovědností a běžnou smyslovou zátěží, popřípadě zvýšenou fyzickou námahou nebo rizikem pracovního úrazu (například jednoduché operace nebo soubor operací s jednotlivými částmi strojů, zařízení nebo objektů, měřidly, mechanizovanými nástroji).
- Výkon jednoduchých pravidelně opakovaných provozně manipulačních prací.
- Výkon ucelených rutinních obslužných prací podle daných postupů a provozních režimů spojených s určitou hmotnou odpovědností, smyslovou zátěží, rizikem pracovního úrazu nebo vysokou fyzickou námahou a s určitými dalšími provozními návaznostmi, výkon opakovaných kontrolovatelných provozně technických prací podle podrobných pokynů nebo stanovených postupů.

2. TŘÍDA: KVALIFIKOVANÝ DĚLNÍK

- Výkon rutinních odborných kontrolovatelných prací s dalšími případnými návaznostmi na další procesy, prováděných podle rámcových pokynů a spojených zpravidla s hmotnou odpovědností, zvýšenou smyslovou zátěží a odpovědností za zdraví a bezpečnost druhých osob (například práce s jednoúčelovými konvenčními zařízeními pracujícími se vzájemnými technologickými nebo provozními vazbami).
- Řízení a organizace jednotlivých snadno ovladatelných technologických, provozních a jiných procesů a zařízení podle přesných postupů se zvýšenou odpovědností za bezpečnou práci a zdraví a bezpečnost druhých osob, zvýšenou smyslovou zátěží a hmotnou odpovědností.
- Výkon jednoduchých individuálních řemeslných prací.

	II. ÚPLNÉ ZNĚNÍ VNITŘNÍHO MZDOVÉHO PŘEDPISU VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 4/2026
		Číslo strany: 17/18

3. TŘÍDA: TECHNICKO HOSPODÁŘSKÝ PRACOVNÍK, KVALIFIKOVANÝ DĚLNÍK

- Výkon ucelených odborných nebo samostatných složitých prací, případně zajišťování méně složitých agend, které jsou důležitou součástí širších procesů a jevů, a to podle obecných postupů. Činnosti mohou být spojeny s vysokou hmotnou odpovědností nebo odpovědností za obtížně odstranitelné škody většího rozsahu a se zvýšenou smyslovou (neuropsychickou) zátěží.
- Řízení, organizace nebo operativní zajišťování chodu zařízení a procesů s možností volby postupu, spojené s odpovědností za zdraví a životy širšího okruhu dalších osob.

4. TŘÍDA: TECHNICKO HOSPODÁŘSKÝ PRACOVNÍK

- Výkon složitých odborných prací nebo samostatné zajišťování odborných agend anebo výkon dílčích koncepčních, metodických prací s vysokou odpovědností za velmi obtížně odstranitelné škody, s provázaností vazeb na další procesy v rámci daného systému a s vysokou neuropsychickou zátěží a možnostmi volby postupu v rámci celého úseku nebo programu činnosti.
- Organizace nebo operativní zajišťování chodu provozních procesů podle obecných postupů, zpravidla spojené s určitou duševní námahou, s odpovědností za škody vzniklé činností určeného úseku.

5. TŘÍDA: VEDOUCÍ ODBORU NEBO ÚTVARU NA ÚROVNI ODBORU, VEDOUCÍ ODDĚLENÍ NEBO ÚTVARU NA ÚROVNI ODDĚLENÍ, ODBORNÝ PRACOVNÍK, OSTATNÍ VYUČUJÍCÍ

- Výkon složitých odborných prací nebo samostatné zajišťování odborných agend anebo výkon dílčích koncepčních, metodických a řídicích prací s vysokou odpovědností za velmi obtížně odstranitelné škody, se značnou provázaností komplikovaných vazeb na další procesy v rámci daného systému a s vysokou neuropsychickou zátěží a rozsáhlými možnostmi volby postupu v rámci celého úseku nebo programu činnosti.
- Řízení, organizace nebo operativní zajišťování chodu souborů provozních procesů podle obecných postupů, zpravidla spojené s určitou duševní námahou, s odpovědností za škody vzniklé činností řízeného úseku.
- Realizace podpůrných forem pedagogických činností v akreditovaném studijním programu nebo v programech celoživotního vzdělávání anebo realizace pedagogické činnosti přímo nesouvisející s hlavním zaměřením studijního programu.

6. TŘÍDA: VEDOUCÍ ODBORU NEBO ÚTVARU NA ÚROVNI ODBORU, ODBORNÝ PRACOVNÍK, OSTATNÍ VYUČUJÍCÍ

- Výkon složitých a specializovaných odborných prací, samostatné zabezpečování složitých úkolů a agend nebo výkon koncepčních, metodických a řídicích činností, které jsou stěžejní součástí samostatně působících systémů, s určitými vazbami a souvislostmi přesahujícími rámec daného programu, spojené se zvýšenou duševní námahou.
- Řízení, organizace a koordinace složitých procesů nebo rozsáhlého souboru velmi složitých zařízení spojené s určováním nových postupů v rámci systému, s odpovědností za rozsáhlé

	II. ÚPLNÉ ZNĚNÍ VNITŘNÍHO MZDOVÉHO PŘEDPISU VYSOKÉ ŠKOLY POLYTECHNICKÉ JIHLAVA	Kód: VP č. 4/2026
		Číslo strany: 18/18

obtížné odstranitelné škody vzniklé činností řízeného úseku nebo obecným ohrožením zdraví a života.

- Realizace podpůrných forem pedagogických činností v akreditovaném studijním programu nebo v programech celoživotního vzdělávání anebo realizace pedagogické činnosti přímo nesouvisející s hlavním zaměřením studijního programu.

7. TŘÍDA: KVESTOR, PROREKTOR

- Výkon složitých a vysoce specializovaných odborných prací, samostatné zabezpečování složitých úkolů a agend a výkon koncepčních, metodických a řídicích činností, které jsou součástí samostatně působících systémů a celkového řídicího systému organizace, spojené s vysokou duševní námahou.
- Řízení, organizace a koordinace složitých procesů a souborů procesů celkové vnitřní správy a hospodaření organizace nebo rozsáhlého souboru velmi složitých zařízení spojené s určováním nových postupů v rámci systému, s odpovědností za rozsáhlé obtížné odstranitelné škody vzniklé činností řízené organizace nebo obecným ohrožením zdraví a života.