

LIST



JAMU

Ročník 2018

částka zpřístupněna 12. března 2018

OBSAH:

5. Vnitřní mzdový předpis (platnost 25. května 2017, účinnost 1. června 2017)

VNITŘNÍ PŘEDPIS JANÁČKOVY AKADEMIE MÚZICKÝCH UMĚNÍ V BRNĚ

ze dne 4. dubna 2017

vnitřní mzdový předpis

Akademický senát schválil na návrh rektora tento vnitřní předpis Janáčkovy akademie múzických umění v Brně (dále jen „JAMU“):

ČÁST PRVNÍ

Všeobecná ustanovení

Čl. 1

Předmět úpravy

(1) Vnitřní mzdový předpis je vnitřním předpisem JAMU 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“) a § 305 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“).

(2) Vnitřní mzdový předpis stanovuje mzdu mzdovými tarify, podmínky pro sjednání smluvní mzdy a v příloze č. 6 výši a podmínky pro sjednávání odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr poskytované JAMU zaměstnancům za vykonanou práci.

(3) Vnitřní mzdový předpis nestanovuje mzdu rektora, kterou dle § 10 odst. 5 zákona stanovuje ministr školství, mládeže a tělovýchovy; není-li mzda rektora takto stanovena, náleží mu mzda ve výši dvojnásobku nejvyššího mzdového tarifu.

Čl. 2

Zaměstnanec

Zaměstnancem se pro účely tohoto vnitřního mzdového předpisu rozumí fyzická osoba, která je k JAMU v pracovním poměru nebo zaměstnanec konající pro JAMU práci v právním vztahu založeném dohodou o práci konané mimo pracovní poměr.

Čl. 3

Výkon funkce

Pro výkon funkce rektora, prorektora, kvestora, děkana, proděkana nebo tajemníka, je vždy zakládán samostatný pracovní poměr.

ČÁST DRUHÁ

Mzda zaměstnance v pracovním poměru

Hlava I

Mzda stanovená vnitřním mzdovým předpisem

Čl. 4

Mzda

(1) Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci mzda. Mzdou je na JAMU peněžité plnění. Mzda přísluší nejméně ve výši a za podmínek stanovených zákoníkem práce¹⁾.

(2) Mzdou nejsou zejména náhrada mzdy, odstupné, cestovní náhrady, odměna za pracovní pohotovost, odměna při životních a pracovních jubileích, odměna za poskytnutí pomoci při mimořádných událostech a přiměřené peněžité vyrovnání.

Čl. 5

Mzda při kratší pracovní době

Byla-li sjednána kratší pracovní doba (§ 80 zákoníku práce), přísluší zaměstnanci mzda, která odpovídá této kratší pracovní době.

Čl. 6

Mzdový tarif

Zaměstnanci přísluší mzda ve výši mzdového tarifu podle přílohy č. 1, a to na základě zařazení zaměstnance do mzdové třídy.

Čl. 7

Zařazení do mzdové třídy

(1) Zaměstnanec se zařadí na základě druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě a v jeho rámci na něm požadovaných nejnáročnějších prací (dále jen “sjednaný druh práce”) a kvalifikačních předpokladů a požadavků, které splňuje, do mzdové třídy podle přílohy č. 2. K pracovním činnostem prováděným ojedinele nebo výjimečně se nepřihlíží.

(2) Zaměstnanci se do mzdové třídy zařadí podle tohoto předpisu a jeho příloh; v případě pochybností se přihlédnou k příloze nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 8

Kvalifikační předpoklady

(1) Kvalifikační předpoklady potřebné pro výkon prací zařazených do jednotlivých mzdových tříd jsou uvedeny v příloze č. 2. Kvalifikační předpoklad musí být splněn v zaměření nebo oboru potřebném pro výkon daného druhu práce.

¹⁾ § 111 a 112 zákoníku práce a nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů.

(2) K dosažení vyšší než potřebné kvalifikace se nepřihlíží. Zvýšení kvalifikace za trvání pracovního poměru samo o sobě nezakládá právo zaměstnance na změnu zařazení do mzdové třídy.

Čl. 9

Výjimky z kvalifikačních předpokladů

JAMU může výjimečně zařadit zaměstnance do mzdové třídy, pro kterou nesplňuje kvalifikaci, jestliže

- a) činností v příslušném oboru nejméně po dobu 5 let prokázal schopnost k výkonu požadované práce,
- b) zaměstnanec zahájil studium, kterým si doplní potřebné vzdělání, v tomto studiu řádně pokračuje, zejména neopakuje ročník nebo část studia, nepřerušil studium nebo studium neukončil před úspěšným ukončením příslušného vzdělávacího programu, nebo neukončil studium jiným způsobem než absolvováním studia v příslušném studijním programu,
- c) je zařazen nejvýše do šesté mzdové třídy, pokud řádný výkon na něm požadované práce vyžaduje jen základní vzdělání, střední vzdělání nebo střední vzdělání s výučním listem, nebo
- d) je zařazen do sedmé a vyšší mzdové třídy a dosáhl středního vzdělání s maturitní zkouškou nebo vyššího odborného vzdělání, anebo vysokoškolského vzdělání v bakalářském studijním programu, je-li požadováno dosažení vysokoškolského vzdělání v magisterském studijním programu.

Čl. 10

Mzda při výkonu jiné práce

Jestliže byl zaměstnanec převeden na jinou práci, než je sjednána, za niž přísluší nižší mzda, přísluší mu, stanoví-li tak zákoník práce²⁾, po dobu převedení ke mzdě doplatek do výše průměrného výdělků, kterého dosahoval před převedením.

Hlava II

Smluvní mzda

Čl. 11

Okruh zaměstnanců

(1) Se zaměstnanci, kteří jsou vynikajícími odborníky nebo mají vysokou míru odpovědnosti za provoz a rozvoj JAMU, lze sjednat mzdu individuálně jako smluvní mzdu.

(2) Smluvní mzdu lze sjednat jen

- a) pro výkon funkce člena orgánu JAMU, prorektora, orgánu fakulty nebo proděkana,
- b) s akademickými pracovníky, kteří budou zastávat místa docentů, nebo profesorů,
- c) s ostatními zaměstnanci, pokud vykonávají činnosti odpovídající deváté nebo desáté mzdové třídě, nebo
- d) s hostujícími odborníky působícími na pracovištích JAMU.

²⁾ § 139 zákoníku práce

Čl. 12

Podmínky sjednání

(1) Smluvní mzda se sjednává vždy na dobu určitou. Na smluvní mzdu se nepoužijí ustanovení čl. 6 až 9.

(2) Smluvní mzda bude sjednávána v zákonných mezích již s přihlédnutím k případné práci přesčas v nejvyšším možném rozsahu. Zaměstnanci, se kterým byla sjednána smluvní mzda, nenáleží osobní příplatek, příplatek za vedení ani příplatek za zastupování.

(3) Smluvní mzdu a podmínky pro její poskytování schvaluje, sjednává a kontroluje na fakultách děkan, na ostatních pracovištích rektor.

Čl. 13

Pohyblivá složka

Nárok na pohyblivou složku mzdy až do 40 % smluvní mzdy může záviset na dosažení sjednaných výsledků (zejména vyřešení stanoveného úkolu ve vymezeném čase, dosažení předpokládaného výsledku). Pravidelné hodnocení plnění těchto ukazatelů, obvykle jednou za tři měsíce, je podkladem pro výplatu smluvní mzdy v základní výši nebo v částce zvýšené o pohyblivou složku.

ČÁST TŘETÍ

Příplatky a odměny

Hlava I

Nárokové příplatky a odměny

Čl. 14

Mzda a náhradní volno za práci přesčas

(1) Za dobu práce přesčas přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodl na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas místo příplatku.

(2) Neposkytne-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v době 3 kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době, přísluší zaměstnanci k dosažené mzdě příplatek podle odstavce 1.

(3) U zaměstnance s kratší pracovní dobou je prací přesčas práce přesahující stanovenou týdenní pracovní dobu.

(4) Dosažená mzda a příplatek ani náhradní volno zaměstnanci nepřísluší za práci přesčas v rozsahu, ke kterému bylo přihlédnuto při sjednávání smluvní mzdy.

Čl. 15

Mzda, náhradní volno nebo náhrada mzdy za svátek

(1) Za dobu práce ve svátek přísluší zaměstnanci dosažená mzda a náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, které mu JAMU poskytne nejpozději do konce třetího kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek nebo v jinak dohodnuté době.

Za dobu čerpání náhradního volna přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku.

(2) JAMU se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku k dosažené mzdě ve výši průměrného výdělku místo náhradního volna.

(3) 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.

Čl. 16

Mzda a příplatek za noční práci

Zaměstnanci pracujícím v noci³⁾ přísluší za hodinu této práce dosažená mzda a příplatek ve výši 20% průměrného výdělku.

Čl. 17

Mzda a příplatek za práci v sobotu a v neděli

Za dobu práce v sobotu a v neděli přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 25 % průměrného výdělku.

Čl. 18

Odměna za pracovní pohotovost

(1) Za hodinu dohodnuté pracovní pohotovosti poskytne JAMU zaměstnanci odměnu ve výši 10 % průměrného výdělku.

(2) Za výkon práce v době pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci mzda; odměna podle odstavce 1 za tuto dobu nepřisluší. Výkon práce v době pracovní pohotovosti nad stanovenou týdenní pracovní dobu je prací přesčas.

(3) Pracovní pohotovost, při které k výkonu práce nedojde, se do pracovní doby nezapočítává.

Čl. 19

Příplatek pro absolventy doktorského studijního programu

Akademickému pracovníkovi zařazenému v 7. nebo 8. mzdové třídě, který řádně ukončil doktorský studijní program, náleží příplatek ve výši 1.500,- Kč měsíčně. Čl. 5 se použije obdobně.

³⁾ Zaměstnancem pracujícím v noci je zaměstnanec, který odpracuje během noční doby nejméně 3 hodiny ze své pracovní doby v rámci 24 hodin po sobě jdoucích v průměru alespoň jednou týdně v období, uvedeném v § 94 odst. 1 zákoníku práce. Noční prací je práce konaná mezi 22. a 6. hodinou

Čl. 20

Příplatek za vedení

(1) Vedoucímu zaměstnanci přísluší příplatek za vedení odpovídající stupni řízení, náročnosti řídicí práce a hospodářské situaci a personální politice JAMU, jehož výše se stanoví dle přílohy č. 4.

(2) Výši příplatku za vedení lze změnit, pokud se změnilly podmínky, za kterých byl příplatek přiznán. O důvodech změny výše přiznaného příplatku za vedení musí být zaměstnanec informován předem.

Čl. 21

Příplatek za výkon funkce garanta studijního programu

(1) Akademickému pracovníkovi, který je jmenován garantem studijního programu, přísluší za výkon této funkce příplatek od 3.000 do 5.000,- Kč.

(2) Výši příplatku určí současně se jmenováním garanta ten, kdo jej do funkce jmenoval; neučiní-li tak, náleží příplatek v nejnižší výši dle odstavce 1.

Čl. 22

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 pracovního poměru, přísluší příplatek za zastupování a to od prvního dalšího dne zastupování. Poskytnutí není vázáno na to, zda zaměstnanec je nebo není vedoucím zaměstnancem.

(2) Za dobu zastupování kratší než čtyři týdny příplatek za zastupování nenáleží. Doby, po které zaměstnanec zastupoval vedoucího zaměstnance, kratší než čtyři týdny, nelze sčítat. Zaměstnanci však lze poskytnout odměnu za splnění mimořádného pracovního úkolu.

(3) Výši příplatku za zastupování určuje JAMU zaměstnanci v rámci rozpětí příplatku za vedení vztahujícího se na zastupovaného zaměstnance.

Čl. 23

Zvláštní příplatek

Zvláštní příplatek ve výši 100 Kč až 500 Kč měsíčně se poskytuje zaměstnanci za práci vykonanou v rámci dvousměnného, třisměnného nebo nepřetržitého pracovního režimu, ve kterém zaměstnanec střídavě vykonává práci v ranní, odpolední nebo noční směně; o výši zvláštního příplatku rozhoduje vedoucí příslušné součásti.

Hlava II Nenárokové příplatky a odměny

Čl. 24

Osobní příplatek

(1) Zaměstnanci, který dlouhodobě dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo kvalitně plní větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci, může JAMU poskytovat osobní příplatek až do výše 100% mzdového tarifu.

(2) Osobní příplatek může být poskytován i zaměstnanci s kratší pracovní dobou. Čl. 5 se použije obdobně.

Čl. 25

Výše osobního příplatku

(1) O výši osobního příplatku, jeho změně nebo odebrání rozhoduje JAMU v závislosti na plnění podmínek stanovených v čl. 24 odst. 1, své hospodářské situaci a personální politice. Osobní příplatek může být bez ohledu na plnění podmínek podle čl. 24 odst. 1 snížen nebo odebrán, nemá-li JAMU na jeho vyplácení dostatečné prostředky, změnil-li systém odměňování nebo jsou-li proto jiné důvody.

(2) Výše osobního příplatku se stanovuje předem před zahájením výkonu práce pevnou částkou, nebo je stanovena jen jeho horní výše, v jejímž rámci je každý měsíc stanovena nebo jen poskytnuta konkrétní výše osobního příplatku.

Čl. 26

Odměny

(1) JAMU může zaměstnanci poskytnout jednorázovou odměnu zejména:

- a) za úspěšné splnění mimořádného nebo zvláště významného pracovního úkolu nebo mimořádně kvalitní splnění pracovního úkolu,
- b) za poskytnutí pomoci při předcházení požárům nebo živelním událostem, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen život, zdraví nebo majetek,

a to ve výši stanovené v příloze č. 5.

(2) Výjimečně může JAMU přiznat odměnu k ocenění pracovních zásluh zaměstnance při významném pracovním nebo životním jubileu a při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu nebo po nabytí nároku na starobní důchod.

Hlava III Společné ustanovení o příplatcích a odměnách

Čl. 27

Souběh příplatků

Přísluší-li zaměstnanci za práci konanou v určitou dobu více příplatků, přísluší mu jednotlivé příplatky vedle sebe; z více příplatků za vedení nebo za zastupování však zaměstnanci přísluší vždy jen jeden příplatek, a to ten nejvyšší z nich.

Čl. 28

Tvůrčí volno

(1) Akademickému pracovníku JAMU se na jeho žádost poskytne tvůrčí volno v délce šesti měsíců jedenkrát za sedm let, nebrání-li tomu závažné okolnosti týkající se plnění vzdělávacích úkolů JAMU.

(2) Po dobu tvůrčího volna náleží akademickému pracovníku mzda ve výši jeho mzdového tarifu.

ČÁST ČTVRTÁ

Ustanovení společná, přechodná a závěrečná

Čl. 29

Pravidelný termín výplaty mzdy

Pravidelný termín výplaty mzdy je stanoven v kolektivní smlouvě.

Čl. 30

Přechodná ustanovení

(1) Nároky vzniklé přede dnem účinnosti tohoto vnitřního mzdového předpisu se posuzují podle předpisu účinného v době jejich vzniku.

(2) JAMU nemusí zaměstnance, kterého zařadila do mzdové třídy před určením zaměření nebo oboru vzdělání anebo dalšího požadavku pro řádný výkon sjednaného druhu práce, přerazovat do jiné mzdové třídy, jestliže tyto požadavky nespĺňuje, avšak jeho odborné znalosti zaručují kvalitní výkon sjednaného druhu práce.

(3) Zaměstnanci zařazení podle dosavadního mzdového předpisu do:

- a) druhé nebo třetí mzdové třídy se zařazují do druhé mzdové třídy,
- b) čtvrté nebo vyšší mzdové třídy se zařazují do o jednu třídu nižší mzdové třídy.

(4) Osobní příplatky přiznané před účinností tohoto vnitřního mzdového předpisu se odebírají dnem jeho účinnosti. Pokud by u zaměstnance byl součet mzdového tarifu a osobního příplatku přiznaného před účinností tohoto mzdového předpisu vyšší než jeho mzdový tarif dle tohoto vnitřního mzdového předpisu, zůstává zaměstnanci přiznán osobní příplatek ve výši jejich rozdílu.

Čl. 31

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se Vnitřní mzdový předpis JAMU ze dne 25. 3. 2015 registrovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) dne 30. 3. 2015 pod čj. MSMT-8901/2015.

Čl. 32

Platnost a účinnost

Tento vnitřní předpis nabývá platnosti dnem jeho registrace ministerstvem a účinnosti prvním dnem měsíce následujícího po jeho registraci, nejdříve však dne 1. 6. 2017, s výjimkou čl. 25 odst. 1, který nabývá účinnosti dnem registrace tohoto vnitřního předpisu.

prof. Ing. MgA. Ivo Medek, Ph.D., v.r.
rektor

prof. PhDr. Silva Macková, v.r.
předsedkyně AS JAMU

Příloha č. 1 k Vnitřnímu mzdovému předpisu JAMU

Mzdové tarify

Mzdové třídy									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11 000	12 000	13 500	15 000	16 500	18 500	21 100	24 200	28 000	33 000

Přehled mzdových tříd podle náročnosti práce a kvalifikačních předpokladů

1. Dělničtí zaměstnanci

1	<p>Nejjednodušší práce zajišťované dělnickými zaměstnanci.</p> <p>Např. vrátní, úklid, pokojská.</p> <p>Požadováno min. základní vzdělání.</p>
2	<p>Stejnorodé práce s rámcovým zadáním a s přesně vymezenými výstupy, s větší možností volby jiného postupu a s rámcovými návaznostmi na další procesy (dále jen "jednoduché odborné práce"). Práce s celky a sestavami několika jednotlivých prvků (předmětů) s logickým (účelovým) uspořádáním s dílčími vazbami na jiné celky (sestavy). Práce předpokládající jednoduché pracovní vztahy. Dlouhodobé a jednostranné zatížení větších svalových skupin. Mírně zvýšené psychické nároky spojené se samostatným řešením skupiny stejnorodých časově ustálených pracovních operací podle daných postupů.</p> <p>Např. bezpečnostní pracovník, topič, pomocný skladník.</p> <p>Požadováno min. základní vzdělání.</p>
3 – 4	<p>Různorodé, rámcově vymezené práce se zadáním podle obvyklých postupů, se stanovenými výstupy, postupy a vazbami na další procesy (dále jen "odborné práce"). Práce s ucelenými systémy složenými z mnoha prvků s dílčími vazbami na malý okruh dalších systémů. Koordinace prací v proměnlivých skupinách. Usměrnování jednoduchých rutinních a manipulačních prací a procesů v proměnlivých skupinách, týmech a jiných nestálých organizačních celcích a bez podřízenosti skupiny zaměstnanců spojené s odpovědností za škody, které nelze odstranit vlastními silami a v krátké době.</p> <p>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. Značná smyslová náročnost. Značná zátěž velkých svalových skupin ve velmi ztížených pracovních podmínkách.</p> <p>Např.: stavěč dekorací, řidič os. automobilu, provozní zámečnick-údržbář, krejčí divadelních kostýmů, obsluha složitějších systémů vytápění ohříváčů a výměníků.</p> <p>Požadováno min. střední vzdělání.</p>
5	<p>Odborné práce konané s ucelenými samostatnými systémy s případným členěním na dílčí subsystemy a 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 (dále jen "odborné specializované práce"). Usměrnování a koordinace jednoduchých odborných prací. Práce v rámci komplexních systémů s vnitřním členěním na ucelené subsystemy s úzkými vazbami na další systémy a s vnitřním členěním i mimo rámec organizace.</p> <p>Psychická námaha vyplývající ze samostatného řešení úkolů, kde jsou rovnoměrně zastoupeny konkrétní a abstraktní jevy a procesy různorodého charakteru. Nároky na aplikační schopnosti a přizpůsobivost různým podmínkám, na logické</p>

	<p>myšlení a určitou představivost. Vysoká náročnost na identifikaci velmi malých detailů, znaků nebo jiných zrakově důležitých informací a zvýšené nároky na vestibulární aparát. Nadměrné zatížení velkých svalových skupin v extrémních pracovních podmínkách.</p> <p>Jakékoli náročnější práce vykonávané dělnickými zaměstnanci.</p> <p>Např. krejčí-garderobiérka, provozní elektrikář-údržbář, ladič, instalatér vodovodů.</p> <p>Požadováno min. střední vzdělání s výučním listem.</p>
--	---

2. Technickohospodářští zaměstnanci

1	<p>Výkon pomocných prací podle přesných postupů a pokynů.</p> <p>Např.: přenášení pošty a manipulace s dokumenty.</p> <p>Požadováno min. střední vzdělání s výučním listem.</p>
2	<p>Stejnorodé práce s rámcovým zadáním a s přesně vymezenými výstupy, s větší možností volby jiného postupu a s rámcovými návaznostmi na další procesy (dále jen "jednoduché odborné práce"). Práce s celky a sestavami několika jednotlivých prvků (předmětů) s logickým (účelovým) uspořádáním s dílčími vazbami na jiné celky (sestavy). Práce předpokládající jednoduché pracovní vztahy. Dlouhodobé a jednostranné zatížení větších svalových skupin. Mírně zvýšené psychické nároky spojené se samostatným řešením skupiny stejnorodých časově ustálených pracovních operací podle daných postupů.</p> <p>Např. obslužné administrativní práce, zajišťování chodu podatelny a spisovny.</p> <p>Požadováno min. střední vzdělání s výučním listem.</p>
3 – 4	<p>Různorodé, rámcově vymezené práce se zadáním podle obvyklých postupů, se stanovenými výstupy, postupy a vazbami na další procesy (dále jen "odborné práce"). Práce s ucelenými systémy složenými z mnoha prvků s dílčími vazbami na malý okruh dalších systémů. Koordinace prací v proměnlivých skupinách. Usměrnování jednoduchých rutinních a manipulačních prací a procesů v proměnlivých skupinách, týmech a jiných nestálých organizačních celcích a bez podřízenosti skupiny zaměstnanců spojené s odpovědností za škody, které nelze odstranit vlastními silami a v krátké době.</p> <p>Zvýšené psychické nároky vyplývající ze samostatného řešení úkolů s různorodými konkrétními jevy a procesy a s nároky na představivost a předvídatelnost, schopnost srovnávání, pozornost a operativnost. Značná smyslová náročnost. Značná zátěž velkých svalových skupin ve velmi ztížených pracovních podmínkách.</p> <p>Např. nižší finanční účetní.</p> <p>Požadováno min. střední vzdělání s maturitní zkouškou.</p>
5	<p>Odborné práce konané s ucelenými samostatnými systémy s případným členěním na dílčí subsystémy a 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 (dále jen</p>

	<p>"odborné specializované práce"). Usměrnování a koordinace jednoduchých odborných prací. Práce v rámci komplexních systémů s vnitřním členěním na ucelené subsystémy s úzkými vazbami na další systémy a s vnitřním členěním i mimo rámec organizace.</p> <p>Psychická námaha vyplývající ze samostatného řešení úkolů, kde jsou rovnoměrně zastoupeny konkrétní a abstraktní jevy a procesy různorodého charakteru. Nároky na aplikační schopnosti a přizpůsobivost různým podmínkám, na logické myšlení a určitou představivost. Vysoká náročnost na identifikaci velmi malých detailů, znaků nebo jiných zrakově důležitých informací a zvýšené nároky na vestibulární aparát. Nadměrné zatížení velkých svalových skupin v extrémních pracovních podmínkách.</p> <p>Např. zvukař, osvětlovač, technik ve výpočetní technice.</p> <p>Požadováno min. střední vzdělání s maturitní zkouškou.</p>
6 – 7	<p>Odborné specializované práce, ve kterých je předmětem komplexní samostatný systém složený z několika dalších sourodých celků nebo nejsložitější samostatné celky. Koordinace a usměrnování 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 (dále jen "systémové práce"). Předmětem práce je komplexní systém složený ze samostatných různorodých systémů se zásadními určujícími vnitřními a vnějšími vazbami. Koordinace a usměrnování odborných specializovaných prací.</p> <p>Zvýšená psychická námaha vyplývající ze samostatného řešení soustavy úkolů, kde jsou více zastoupeny abstraktní jevy a procesy, s nároky na poznávání, chápání a interpretaci jevů a procesů. Vysoké nároky na paměť, flexibilitu, schopnosti analýzy, syntézy a obecného srovnávání. Vysoké nároky na vestibulární aparát. Mimořádná zátěž nervové soustavy.</p> <p>Např. odborný pracovník organizace a řízení, projektový manažer, technik ve výpočetní technice, účetní, knihovník, mistr zvuku, mistr osvětlení, jevištní mistr.</p> <p>Požadováno min. vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu.</p>
8	<p>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 (dále jen "systémové specializované práce"), kde jsou předmětem obory činnosti složené ze systémů s rozsáhlými vnějšími a vnitřními vazbami.</p> <p>S výkonem prací je spojena značná psychická námaha vyplývající z velké složitosti kognitivních procesů a vyššího stupně abstraktního myšlení, představivosti, generalizace a z nutnosti rozhodování podle různých kritérií.</p> <p>Např. vedoucí Knihovny, vedoucí Edičního střediska, vedoucí referátů, asistent rektora.</p> <p>Požadováno min. vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu.</p>

9	<p>Systémové specializované práce, jejichž předmětem činnosti je soubor oborů nebo obor s rozsáhlou vnitřní strukturou a vnějšími vazbami. Komplexní koordinace a usměrňování systémových prací. Činnosti s nespécifikovanými vstupy, způsoby řešení a velmi rámcově vymezenými výstupy s velmi širokými vazbami na další procesy, tvůrčí rozvojová a koncepční činnost a systémová koordinace (dále jen "tvůrčí systémové práce"). Předmětem je soubor oborů nebo obor s rozsáhlým vnitřním členěním a s četnými vazbami na další obory a s působností a dopadem na široké skupiny obyvatelstva nebo souhrn jinak náročných oborů. Koordinace a usměrňování systémových specializovaných prací.</p> <p>Objevování nových postupů a způsobů a hledání řešení netradičním způsobem. Přenos a aplikace metod a způsobů z jiných odvětví a oblastí. Rozhodování v rámci značně kombinovatelných spíše abstraktních a různorodých jevů a procesů z různých odvětví a oborů.</p> <p>Vysoká psychická námaha vyplývající z vysokých nároků na tvůrčí myšlení.</p> <p>Např. proděkan, tajemník fakulty, ředitel víceúčelového zařízení, ředitel DNO, vedoucí oddělení nebo zaměstnanec s celouniverzitní působností, interní auditor.</p> <p>Požadováno min. vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu.</p>
10	<p>Tvůrčí systémové práce, kdy předmětem 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 nejšířší a nejnáročnější systémy.</p> <p>Velmi vysoká psychická námaha vyplývající z vysokých nároků na tvůrčí myšlení ve vysoce abstraktní rovině při značné variabilitě a kombinovatelnosti procesů a jevů a na schopnosti nekonvenčního systémového nazírání v nejšířších souvislostech.</p> <p>Např.: Prorektor, kvestor nebo děkan.</p> <p>Požadováno min. vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu.</p>

3. Akademičtí a vědeckovýzkumní zaměstnanci

	Akademičtí pracovníci	Vědečtí, výzkumní a vývojoví pracovníci
7	<p>Asistent</p> <p>Požadováno min. vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu.</p>	<p>Vědecký, výzkumný a vývojový pracovník.</p> <p>Požadováno min. vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu.</p>
8	<p>Odborný asistent.</p>	<p>Odborný vědecký, výzkumný a</p>

	Požadováno min. vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu.	vývojový pracovník. Požadováno min. vysokoškolské vzdělání v doktorském studijním programu.
9	Docent. Požadováno min. vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu a jmenování docentem.	Vědecký, výzkumný a vývojový pracovník - docent. Požadováno min. vysokoškolské vzdělání v doktorském studijním programu a jmenování docentem.
10	Profesor. Požadováno min. vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu a jmenování profesorem.	Vědecký, výzkumný a vývojový pracovník - profesor. Požadováno min. vysokoškolské vzdělání v doktorském studijním programu a jmenování profesorem.

Charakteristika práce akademických pracovníků

Obecná charakteristika náplně práce akademického pracovníka

Akademičtí pracovníci bez rozdílu pracovní funkce vykonávají v rámci pracovního poměru tyto rámcově vymezené činnosti:

- a) Výuka a rozvoj studijních programů, zahrnující zejména:
 1. přímou výuku (přednášky, semináře a jiné formy výuky včetně praktické výuky) a její přípravu (zejména formou přípravy nebo výběru studijních materiálů),
 2. účast na rozvoji studijního programu a jeho hodnocení,
 3. poskytování konzultací studentům,
 4. sledování a hodnocení plnění studijních povinností studenty (zejména přípravou, organizací a prováděním zkoušek a jiných forem ověřování znalostí a dovedností dosahovaných ve studijních programech),
 5. vedení a oponování vysokoškolských kvalifikačních prací a absolventských projektů,
 6. recenzní činnost (vyhotovování posudků zejména vědeckých prací, výukových dokumentů a skript, výsledků základního nebo aplikovaného výzkumu, apod.),
 7. administrativní činnost v elektronických systémech JAMU (zejména samostatná práce v informačních systémech, používání školní emailové schránky,);
- b) Umělecká činnost, výzkum a vývoj zahrnující zejména
 1. tvorba autorských děl, uměleckých výkonů a jejich záznamů,
 2. základní nebo aplikovaný výzkum, případně vývoj,
 3. publikační činnost nebo jiné formy sdělování výsledků výzkumu a vývoje,
 4. aplikaci výsledků výzkumu, vývoje a inovací formou konzultací nebo obdobnými formami,
 5. účast v akademických nebo profesních organizacích v příslušné oblasti,
 6. činnosti směřující k zabezpečení financování výzkumu, vývoje a inovací od třetích osob (zejména vyhledávání grantových možností nebo možností smluvní spolupráce),
 7. umělecké a vědecké výkaznictví vlastních činností a evidence výsledků v k tomu určených databázích;
- c) Účast na samosprávě JAMU, zahrnující zejména:
 1. účast na ustavování, případně také činnosti samosprávných akademických orgánů,
 2. přípravu a provádění správních a s nimi souvisejících odborných úkonů v přijímacím řízení do akreditovaných studijních programů,
 3. výkon funkcí vedoucích zaměstnanců v přímé řídicí působnosti samosprávných akademických orgánů JAMU nebo fakulty, do nichž jsou tito zaměstnanci podle zákona jmenováni (prorektor, proděkan),
 4. účast na poradách, schůzích, komisích a radách dle potřeb kateder, ateliérů, fakult nebo JAMU;
- d) Službu společnosti, zahrnující zejména:
 1. podporu převodu znalostí a technologií,
 2. šíření poznatků příslušného oboru vůči široké veřejnosti.

Rámcová charakteristika náplní práce akademických pracovníků a vědeckých, výzkumných a vývojových pracovníků

(1) **Asistent** se především podílí na výuce zejména prakticky zaměřených předmětů v bakalářských a magisterských studijních programech a na činnosti výzkumu, vývoje a inovací s tím spojené. Jako poradce v oblasti svého odborného zaměření spolupracuje při realizaci uměleckých výstupů studentů.

(2) **Odborný asistent** se především podílí na výuce v bakalářských a magisterských studijních programech (teoretická i praktická výuka). Vede a oponuje kvalifikační práce a absolventské projekty v bakalářském a magisterském studijním programu, ve výjimečných případech jako školitel v doktorských studijních programech. Podílí se na umělecké, odborné, výzkumné a publikační činnosti, a to jako člen týmů nebo samostatně, je řešitelem nebo spoluřešitelem uměleckých, odborných a vědeckých projektů. Připravuje se též ke splnění podmínek pro jmenování docentem.

(3) **Docent** se především podílí na výuce v bakalářských a magisterských studijních programech (přednášky a semináře a výuka profilových oborových předmětů), případně v doktorských studijních programech. Vede a oponuje kvalifikační práce a absolventské projekty ve všech typech studijních programů a působí jako školitel v doktorských studijních programech. Podílí se na zabezpečování výzkumu, vývoje a inovací, iniciování a jako řešitel nebo spoluřešitel na vedení uměleckých, výzkumných, případně vývojových nebo inovačních programů nebo projektů. Docent se připravuje ke splnění podmínek pro jmenování profesorem.

(4) **Profesor** se podílí na určování směru vzdělávací, umělecké, výzkumné, vývojové a inovační činnosti v příslušném oboru a v rámci toho též na výuce ve všech typech studijních programů a na zabezpečování umělecké tvorby, výzkumu, vývoje a inovací zejména formováním zaměření této činnosti a iniciováním a vedením zásadních programů a projektů uvedených činností.

(5) **Výzkumný pracovník** se podílí na zabezpečování výzkumu, vývoje a inovací zejména iniciováním a vedením výzkumných, případně vývojových nebo inovačních programů nebo projektů; může se podílet na výuce v bakalářských nebo magisterských studijních programech nebo jako školitel v doktorských studijních programech.

(6) **Výzkumný pracovník specialista** vykonává obdobné činnosti jako profesor s tím, že na výuce ve studijních programech se podílí v zásadě v úzké vazbě na činnosti výzkumu, vývoje a inovací nebo jako školitel v doktorském studijním programu.

Akademický pracovník (zejména docent a profesor) se podílí na výuce v cizím jazyce na vlastním pracovišti a zapojuje se také do výuky v zahraničí, a to v rámci krátkodobých stáží na partnerských univerzitách (jednotlivé přednášky) nebo přednáší v rámci výměnných pobytů (program Erasmus apod.) či delších stáží (zejména docent a profesor).

Příloha č. 4 k Vnitřnímu mzdovému předpisu JAMU

Příplatek za vedení

(1) Příplatek za vedení náleží měsíčně těmto vedoucím zaměstnancům:

- a) prorektorům, děkanům a kvestorovi ve výši stanovené rektorem v rozmezí od 9.000,- do 16.000,- Kč,
- b) proděkanům a tajemníkovi fakulty ve výši stanovené děkanem v rozmezí od 8.000,- do 13.000,- Kč,
- c) vedoucím součástí JAMU mimo rektorát - stanovuje rektor ve výši od 4.000,- do 10.000,- Kč,
- d) ostatním vedoucím zaměstnancům - stanovuje vedoucí součásti a na rektorátu jemu podřízeným vedoucím zaměstnancům rektor nebo kvestor ve výši od 1.500,- do 7.000,- Kč.

(2) Počet podřízených zaměstnanců nemá vliv na přiznání příplatku za vedení, k počtu těchto zaměstnanců JAMU přihlédne při stanovení výše příplatku. Za metodické vedení příplatek za vedení nenáleží.

(3) Poměrná část příplatku za vedení tomu vedoucímu zaměstnanci, který nastoupí na pracovní místo vedoucího zaměstnance v průběhu měsíce nebo zaměstnanci, který řídící práci vykonával jen část měsíce (ve zbývajícím pobíral zejména náhradu mzdy nebo dávky nemocenského pojištění).

(4) Z vnitřních předpisů JAMU, nebo vnitřních norem JAMU (zejména statutu, nebo organizačního řádu) musí vyplývat postavení vedoucího zaměstnance, rozsah jeho působnosti a odpovědnosti.

Příloha č. 5 k Vnitřnímu mzdovému předpisu JAMU

Odměny

(1) Odměna za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť závažného pracovního úkolu nebo mimořádně kvalitní splnění pracovního úkolu se poskytuje ve výši odpovídající jeho obtížnosti a dosaženým výsledkům.

(2) Odměna za poskytnutí pomoci při mimořádných událostech se poskytuje ve výši odpovídající poskytnuté pomoci, nejvýše však do výše 100% nejvyššího mzdového, ve které je zaměstnanec zařazen.

(3) O odměnách podle odstavců 1 a 2 rozhodují u jim podřízených zaměstnanců rektor a kvestor a v mezích svých pravomocí vedoucí součástí.

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

(1) JAMU má zajišťovat plnění svých úkolů především zaměstnanci v pracovním poměru. Je-li to vhodné, může k plnění svých úkolů nebo k zabezpečení svých potřeb uzavírat s fyzickými osobami také dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr⁴⁾ (dohodu o provedení práce, dohodu o pracovní činnosti).

(2) Zaměstnanec v pracovním poměru nemůže na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr u JAMU vykonávat práce, které jsou stejně druhově vymezeny, nebo které by měl konat v pracovní době pracovního poměru.

(3) Při odměňování práce konané na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr vychází JAMU z hrubého hodinového výdělku srovnatelných činností zaměstnanců v pracovním poměru s výjimkou výuky, kde JAMU započítává do hodinové odměny dobu přípravy na výuku. O výši hrubých hodinových výdělků informuje součástí kvestor.

⁴⁾ § 74 a násl. zákoníku práce

Obsah

ČÁST PRVNÍ	Všeobecná ustanovení
Čl. 1	Předmět úpravy
Čl. 2	Zaměstnanec
Čl. 3	Výkon funkce
ČÁST DRUHÁ	Mzda zaměstnance v pracovním poměru
Hlava I	Mzda stanovená vnitřním mzdovým předpisem
Čl. 4	Mzda
Čl. 5	Mzda při kratší pracovní době
Čl. 6	Mzdový tarif
Čl. 7	Zařazení do mzdové třídy
Čl. 8	Kvalifikační předpoklady
Čl. 9	Výjimky z kvalifikačních předpokladů
Čl. 10	Mzda při výkonu jiné práce
Hlava II	Smluvní mzda
Čl. 11	Okruh zaměstnanců
Čl. 12	Podmínky sjednání
Čl. 13	Pohyblivá složka
ČÁST TŘETÍ	Příplatky a odměny
Hlava I	Nárokové příplatky a odměny
Čl. 14	Mzda a náhradní volno za práci přesčas
Čl. 15	Mzda, náhradní volno nebo náhrada mzdy za svátek
Čl. 16	Mzda a příplatek za noční práci
Čl. 17	Mzda a příplatek za práci v sobotu a v neděli
Čl. 18	Odměna za pracovní pohotovost
Čl. 19	Příplatek pro absolventy doktorského studijního programu
Čl. 20	Příplatek za vedení
Čl. 21	Příplatek za výkon funkce garanta studijního programu
Čl. 22	Příplatek za zastupování
Čl. 23	Zvláštní příplatek
Hlava II	Nenárokové příplatky a odměny
Čl. 24	Osobní příplatek
Čl. 25	Výše osobního příplatku
Čl. 26	Odměny
Hlava III	Společné ustanovení o příplatcích a odměnách
Čl. 27	Souběh příplatků
Čl. 28	Tvůrčí volno
ČÁST ČTVRTÁ	Ustanovení společná, přechodná a závěrečná
Čl. 29	Pravidelný termín výplaty mzdy
Čl. 30	Přechodná ustanovení
Čl. 31	Zrušovací ustanovení
Čl. 32	Platnost a účinnost
Přehled příloh	
1.	Mzdové tarify
2.	Přehled mzdových tříd podle náročnosti práce a kvalifikačních předpokladů
3.	Charakteristika práce akademických pracovníků
4.	Příplatek za vedení
5.	Odměny
6.	Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr