

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), dne 18. prosince 2018 pod čj. MSMT-41370/2018 Vnitřní mzdový předpis Slezské univerzity v Opavě.

Gondková

Mgr. Karolína Gondková
ředitelka odboru vysokých škol



Vnitřní mzdový předpis Slezské univerzity v Opavě ze dne 18. prosince 2018

Vnitřní mzdový předpis Slezské univerzity v Opavě ze dne 18. prosince 2018

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1) Tento vnitřní předpis upravuje mzdové podmínky zaměstnanců Slezské univerzity v Opavě, (dále jen „univerzita“) a blíže provádí zákon 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“), zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákoník práce“), nařízení vlády 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 prostředí, ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Kategorie akademických pracovníků je definována v § 70 zákona. Zaměstnanci, kteří vykonávají pouze tvůrčí nebo pouze pedagogickou činnost jsou pro účely tohoto vnitřního předpisu dále nazváni jako vědecktí pracovníci nebo pedagogičtí pracovníci, přičemž konkrétní specifikace těchto pracovních funkcí je uvedena v Příloze č. 1. Zaměstnanci, kteří nejsou akademickými, vědeckými ani pedagogickými pracovníky, patří do kategorie ostatních zaměstnanců.

Čl. 2

Mzda

- 1) Zaměstnanci přísluší za vykonanou práci mzda.
- 2) Mzdou se rozumí peněžité plnění za vykonanou práci poskytované podle zákoníku práce a dalších právních předpisů. Akademickým pracovníkům je v souladu s § 76 zákona mzda poskytována i po dobu tvůrčího volna.
- 3) Zaměstnancům mohou být podle tohoto vnitřního předpisu na základě mzdového výměru, smlouvy o mzdě nebo písemného rozhodnutí a pravidelně měsíčně vypláceny:
 - a) mzdový tarif nebo smluvní mzda,
 - b) výkonnostní příplatek,
 - c) příplatek za vedení.

- 4) V závislosti na splnění dalších podmínek jsou podle zákoníku práce, dalších právních předpisů a tohoto vnitřního předpisu zaměstnancům vypláceny:
 - a) příplatky,
 - b) mimořádné odměny,
 - c) další mzdy.

Čl. 3

Zařazování zaměstnanců do mzdových tříd a stanovení mzdových tarifů

- 1) Všichni zaměstnanci jsou na základě druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě, v souladu s kvalifikačními požadavky (stupeň vzdělání, vědecko-pedagogická hodnota) a podle nejnáročnější vykonávané pracovní činnosti zařazováni do mzdových tříd. K dosažení vyšší kvalifikace, než je pro sjednaný druh práce předepsána, se nepřihlíží. V návaznosti na to je jim stanoven mzdový tarif, který je základní mzdovou složkou.
- 2) Akademičtí, vědeckí a pedagogičtí pracovníci jsou podle náročnosti práce a dosažené kvalifikace zařazováni do mzdových tříd podle Přílohy č. 1 – Mzdové třídy a charakteristika pracovních funkcí akademických, vědeckých a pedagogických pracovníků (dále jen „Příloha č. 1“), která obsahuje obecnou charakteristiku pracovních funkcí akademických, vědeckých a pedagogických pracovníků a pro jednotlivé pracovní funkce stanovuje mzdovou třídu, předepsanou kvalifikaci a rozpětí mzdového tarifu. Na základě přiřazení do mzdové třídy a s přihlédnutím k pracovním požadavkům a stanoveným kritériím je zaměstnanci stanovena konkrétní výše mzdového tarifu.
- 3) Ostatní zaměstnanci jsou zařazováni do mzdových tříd podle Přílohy č. 2 - Mzdové třídy a rámcová charakteristika pracovních funkcí ostatních zaměstnanců (dále jen „Příloha č. 2“), která pro jednotlivé mzdové třídy stanovuje rámcovou charakteristiku pracovních funkcí ostatních zaměstnanců, předepsanou kvalifikaci a výši mzdového tarifu. Pro upřesnění způsobu zařazení ostatních zaměstnanců do mzdových tříd rektor vydá formou vnitřní normy seznam prací a funkcí, který vychází z rámcové charakteristiky pracovních funkcí ostatních zaměstnanců, a stanoví konkrétní okruh (názvy) pracovních funkcí a jim odpovídající mzdové třídy tak, jak vyplývá z náročnosti vykonávaných pracovních činností.
- 4) Mzdové tarify uvedené v přílohách č. 1 a 2 jsou stanoveny jako měsíční při stanovené týdenní pracovní době 40 hodin. V případě sjednání kratší týdenní pracovní doby se mzdový tarif úměrně krátí.
- 5) Zaměstnanci mohou být výjimečně zařazeni i do mzdové třídy, pro kterou nesplňují kvalifikační požadavky. Výjimku v odůvodněných případech schvaluje nebo ruší vedoucí zaměstnanec oprávněný jednat v pracovněprávních vztazích.

Čl. 4

Smluvní mzda

- 1) Smluvní mzda je individuálně sjednaná mzda se zaměstnanci, kteří odvádějí vynikající pracovní výsledky nebo mají vysokou míru odpovědnosti. Smluvní mzda může být sjednána i v případech, kdy zaměstnance z objektivních důvodů nelze zařadit do mzdových tříd a stanovit mzdu mzdovým tarifem. V případě sjednání smluvní mzdy se zaměstnanci neposkytují výkonnostní příplatky ani příplatky za vedení.

- 2) V rámci dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr lze z důvodů uvedených v odstavci 1 rovněž sjednat smluvní hodinovou mzdu.

Čl. 5

Výkonnostní příplatek

- 1) Výkonnostní příplatek je volitelná složka mzdy a lze jej zaměstnanci přiznat v závislosti na hodnocení kvality vykonávané práce a celkové dlouhodobé efektivnosti a stabilitě pracovního výkonu. Výše výkonnostního příplatku se odvíjí od dosahovaných výsledků práce, náročnosti pracovních činností, pracovního nasazení, přínosu k plnění úkolů a závazků souvisejících s veškerou činností univerzity a jejich součástí. Dále lze přihlídnout i ke schopnostem, znalostem, dovednostem a zkušenostem zaměstnance a naplňování předpokladů kariérního růstu nebo profesního a osobnostního rozvoje. Výše výkonnostních příplatků na jednotlivých součástech univerzity je dána také ekonomickou situací součástí či univerzity jako celku.
- 2) Výkonnostní příplatek je stanoven na předem definované časové období (čtvrtletní, pololetní či roční), v jehož průběhu je pravidelně měsíčně vyplácen ve výši úměrně krácené podle odpracované doby.
- 3) V případě porušení pracovních povinností nebo z jiných závažných důvodů souvisejících s kvalitou práce a pracovním výkonem zaměstnance může vedoucí zaměstnanec oprávněný jednat v pracovněprávních vztazích rozhodnout o odebrání nebo snížení výkonnostního příplatku i v průběhu stanoveného období. Rozhodnutí o odebrání nebo úpravě výkonnostního příplatku nabývá účinnosti nejdříve v den, kdy bylo zaměstnanci doručeno.

Čl. 6

Příplatek za vedení

- 1) Příplatek za vedení přísluší zaměstnancům podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce.
- 2) Výše příplatku za vedení se stanoví procentem z maximální výše mzdového tarifu v příslušné mzdové třídě, do které je zaměstnanec zařazen, a to na základě odpovídajícího stupně řízení a konkrétní míry odpovědnosti vedoucích činností zaměstnance. Skutečná výše příplatku je pak stanovena v rámci následujícího rozpětí:

Stupeň řízení	Okruh zaměstnanců, kterým se příplatek poskytuje	Výše příplatku za vedení v %
1.	zaměstnanec, který není vedoucím zaměstnancem, ale je oprávněn podle rozhodnutí příslušného vedoucího zaměstnance řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců	5 až 30
2.	vedoucí zaměstnanec, který v rámci svěřeného organizačního útvaru řídí práci podřízených zaměstnanců	10 až 50
3.	vedoucí zaměstnanec, který řídí další vedoucí zaměstnance nebo řídí práci více organizačních útvarů	30 až 60

- 3) Zaměstnanci, který vykonává více vedoucích funkcí, přísluší pouze jeden z příplatků za vedení, a to ten, který je při splnění stanovených podmínek pro zaměstnance výhodnější.
- 4) Příplatek za vedení přísluší kromě zaměstnance uvedeného v odstavci 3 i zaměstnanci, který:
 - a) v rámci svěřené funkce trvale zastupuje ve vymezeném rozsahu rektora nebo vedoucího zaměstnance dané součásti univerzity,
 - b) zastupuje dočasně nepřítomného zaměstnance, kterému je stanoven příplatek za vedení, v plném rozsahu jeho pracovních povinností po dobu nejméně 3 týdnů v daném kalendářním měsíci, pokud takové zastupování není součástí jeho běžných pracovních povinností; po tuto dobu nelze zároveň vyplácet příplatek za vedení zastupovanému zaměstnanci.
- 5) Příplatek za vedení může být přiznán i zaměstnanci odpovědnému za koordinaci nebo vedení řešitelského týmu programu nebo projektu včetně jeho části.

Čl. 7

Mimořádné odměny

Zaměstnanci může být poskytnuta mimořádná odměna za:

- a) úspěšné plnění pracovních úkolů (mimořádná odměna),
- b) splnění předem písemně stanovených pracovních cílů či úkolů nebo požadovaných výsledků (cílová mimořádná odměna),
- c) poskytnutí pomoci při předcházení požárům nebo živelným událostem, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen majetek nebo život (odměna za mimořádné situace),
- d) dlouhodobé pracovní zásluhy, a to při příležitosti 50 let věku a při prvním odchodu do starobního nebo plného invalidního důchodu (dále jen „jubilejní odměna“); výše jubilejní odměny a konkrétní podmínky pro její vyplacení jsou stanoveny směrnici rektora.

Čl. 8

Další mzda

- 1) Při splnění dlouhodobých cílů univerzity stanovených na dané období může být zaměstnancům v pracovním poměru splňujícím kritéria uvedená v odstavcích 2 až 4 vyplacena další mzda, tj. „13. mzda“, případně „14. mzda“.
- 2) O přiznání další mzdy, jejich počtu a termínu výplaty v daném kalendářním roce rozhoduje rektor, přičemž nutnou podmínkou pro rozhodnutí o vyplacení dalších mezd je dosažení takových hospodářských výsledků univerzity, které umožní dostatečné finanční krytí pro jejich vyplacení.
- 3) Další mzda může být vyplacena, pokud:
 - a) zaměstnanec odpracuje v příslušném pololetí kalendářního roku alespoň 65 dnů, přičemž za odpracovaný den se považuje den, v němž zaměstnanec odpracoval převážnou část stanovené pracovní doby (například při 8 hodinové pracovní době odpracoval minimálně

- 4,5 hodiny); do odpracovaných dnů se nezahrnuje doba zameškaná pro důležité osobní překážky v práci podle § 191 zákoníku práce ani doba čerpání tvůrčího volna;
- b) k poslednímu dni v měsíci, ve kterém se další mzda vyplácí, pracovní poměr zaměstnance trvá, neběží výpovědní doba z pracovního poměru ani není uzavřena dohoda o jeho skončení;
 - c) ze strany zaměstnance nedošlo v kalendářním roce, ve kterém se další mzda přiznává, k závažnému porušení pracovněprávních předpisů nebo vnitřních předpisů univerzity (zejména neomluvená absence, práce pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek).
- 4) Pro účely zjištění potřebného počtu odpracovaných dnů při nerovnoměrně rozvržené pracovní době (například 12 hodinové pracovní směny zaměstnanců ochrany majetku a osob) je pracovní doba odpracovaná ve stanovené týdenní pracovní době posuzována jako odpracovaná v pěti pracovních dnech.
- 5) Další mzda nepřísluší zaměstnanci v rámci pracovního poměru, za který je odměňován smluvní mzdou podle čl. 7.

Čl. 9

Mzda při čerpání tvůrčího volna

Po dobu čerpání tvůrčího volna podle § 76 zákona je zaměstnanci vyplácena mzda ve výši odpovídající mzdovému tarifu a v souladu s tímto vnitřním předpisem mu může být přiznán i výkonnostní příplatek. Po dobu čerpání tvůrčího volna se neposkytuje příplatek za vedení.

Čl. 10

Hodinová mzda

- 1) Odměňování hodinovou mzdou se využívá u dohod o provedení práce nebo dohod o pracovní činnosti a určuje se tak celková odměna za provedení práce nebo pracovní činnost.
- 2) Hodinová mzda se stanovuje na základě mzdových tarifů uvedených v Přílohách č. 1 a 2 v závislosti na druhu a způsobu vykonané práce nebo činnosti uvedené v dohodě o provedení práce nebo v dohodě o pracovní činnosti obdobně, jako při zařazování zaměstnanců do mzdových tříd.
- 3) Při sjednání výše odměny za provedení práce nebo pracovní činnost je nutno dbát stejných zásad jako při zařazování do mzdových tříd.
- 4) Hodinová mzda se vypočítá tak, že příslušný mzdový tarif stanovený podle Přílohy č. 1 nebo 2 se vydělí průměrným počtem pracovních dnů v kalendářním měsíci (21) a počtem pracovních hodin připadajících na jeden kalendářní pracovní den (8).
- 5) Akademickým, vědeckým a pedagogickým pracovníkům lze stanovit k hodinové mzdě výkonnostní příplatek, a to až do výše 200 % vypočtené hodinové mzdy. Ostatním zaměstnancům je možno stanovit k hodinové mzdě výkonnostní příplatek % z vypočtené hodinové mzdy, a to při zařazení zaměstnance do:
 - a) 1. – 3. mzdové třídy do výše 100 %;
 - b) 4. – 6. mzdové třídy do výše 150 %;
 - c) 7. – 8. mzdové třídy do výše 200 %.

Čl. 11

Splatnost mzdy a další ujednání

- 1) Mzda se vyplácí v české měně.
- 2) Zaručenou mzdou v souladu s § 112 zákoníku práce je mzda, na kterou zaměstnanci vzniklo právo; v rámci podmínek stanovených tímto vnitřním předpisem je tvořena souhrnem mzdových nároků sjednaných v rámci mzdových složek uvedených v čl. 2 odst. 3.
- 3) Mzda je splatná najednou v měsíci následujícím po měsíci, za který mzda náleží, a to ve výplatním termínu sjednaném v Kolektivní smlouvě; pokud by výplatní termín nebyl stanoven Kolektivní smlouvou, stanoví ho svým rozhodnutím rektor.
- 4) Poskytování dalších peněžitých plnění, která nejsou tímto vnitřním předpisem upravena, se řídí zákoníkem práce a dalšími obecně závaznými právními předpisy, případně jinými právně závaznými akty.
- 5) Při stanovení průměrného výdělku pro pracovněprávní účely se postupuje podle § 351 až 362 zákoníku práce.
- 6) O mzdových záležitostech zaměstnanců univerzity v souladu s tímto vnitřním předpisem a obecně závaznými právními předpisy rozhodují vedoucí zaměstnanci oprávnění jednat v pracovněprávních vztazích, tj. rektor, děkani fakult a další vedoucí zaměstnanci na základě jejich pověření. V rámci toho:
 - a) odpovídají za správnost zařazení zaměstnanců do mzdových tříd a stanovení mzdových tarifů,
 - b) rozhodují o sjednání smluvní mzdy a stanovují její výši,
 - c) stanovují výši výkonnostních příplatků, příplatků za vedení a mimořádných odměn a jsou oprávněni rozhodnout o jejich odebrání,
 - d) stanovují výši odměny u dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.
- 7) Na základě písemné dohody se zaměstnancem se částka mzdy vypočítaná zaměstnavatelem, případně určená zaměstnancem po provedení příslušných srážek ze mzdy zasílá bezhotovostně na jeden účet u peněžního ústavu určený zaměstnancem. Další převody bezúplatně nebo úplatně nejsou prováděny s výjimkou srážky ze mzdy pro platbu na penzijní připojištění s příspěvkem univerzity a dalších povinných srážek ze mzdy zaměstnance.
- 8) Při stanovení druhů, rozsahu a pořadí srážek ze mzdy a jejich provádění se postupuje podle zákoníku práce, občanského soudního řádu a prováděcích právních předpisů k těmto zákonům.
- 9) Mzdu rektora podle § 10 odst. 5 zákona stanoví ministr školství, mládeže a tělovýchovy.
- 10) Mzdu děkanovi fakulty a řediteli vysokoškolského ústavu stanoví rektor.

Čl. 12

Závěrečná a přechodná ustanovení

- 1) Zrušuje se Vnitřní mzdový předpis Slezské univerzity v Opavě zregistrovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 3. dubna 2017 pod čj. MSMT-7574/2017.

- 2) Platnost všech rozhodnutí o stanovení výkonnostní odměny končí dnem nabytí účinnosti tohoto vnitřního předpisu. Vedoucí zaměstnanci oprávnění jednat v pracovněprávních vztazích k tomuto dni rozhodnou o stanovení výše výkonnostního příplatku jednotlivých zaměstnanců podle čl. 5.
- 3) Součástí tohoto vnitřního předpisu univerzity jsou tyto přílohy:
 - Příloha č. 1 - Mzdové třídy a charakteristika pracovních funkcí akademických, vědeckých a pedagogických pracovníků,
 - Příloha č. 2 - Mzdové třídy a rámcová charakteristika pracovních funkcí ostatních zaměstnanců.
- 4) Se změnami tohoto vnitřního předpisu budou zaměstnanci seznámeni minimálně 15 dnů předem dnem nabytí jeho účinnosti.
- 5) Tento vnitřní předpis byl projednán s Koordinační odborovou radou univerzity dne 30. listopadu 2018.
- 6) Tento vnitřní předpis byl schválen podle § 9 odst. 1 písm. b) bodu 3 zákona Akademickým senátem univerzity dne 4. prosince 2018.
- 7) Tento vnitřní předpis nabývá platnosti podle § 36 odst. 4 zákona dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
- 8) Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dne 1. ledna 2019.

doc. Ing. Pavel Tuleja, Ph.D., v. r.
rektor

Mzdové třídy a charakteristika pracovních funkcí akademických, vědeckých a pedagogických pracovníků

I. Mzdové třídy

Mzdová třída	Pracovní funkce		Předepsaná kvalifikace	Rozpětí mzdového tarifu v Kč
	akademické	vědecké a pedagogické		
I.	Lektor	Vědecký pracovník I. Pedagogický pracovník I.	vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu	20 400 až 21 000
II.	Asistent	Vědecký pracovník II. Pedagogický pracovník II.	vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu	20 400 až 22 600
III.	Odborný asistent	Vědecký pracovník III. Pedagogický pracovník III.	vysokoškolské vzdělání v doktorském studijním programu	22 500 až 27 500
IV.	Docent	Docent - vědecký pracovník Docent - pedagogický pracovník	jmenování docentem*	25 000 až 33 000
V.	Profesor	Profesor - vědecký pracovník Profesor – pedagogický pracovník	jmenování profesorem*	30 000 až 38 500

*u pracovníků, kteří dosáhli srovnatelného postavení v zahraničí, se použije přiměřeně

II. Charakteristika pracovních funkcí akademických pracovníků

II.1 Obecná charakteristika náplně práce akademického pracovníka

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

- a) výzkum a vývoj, zahrnující zejména
 1. základní nebo aplikovaný výzkum, případně vývoj,
 2. publikační činnost nebo jiné formy sdělování výsledků výzkumu a vývoje,
 3. aplikaci výsledků výzkumu, vývoje a inovací formou konzultací nebo obdobnými formami,
 4. účast v akademických nebo profesních organizacích v příslušné oblasti,

5. činnosti směřující k zabezpečení financování výzkumu, vývoje a inovací od třetích osob (zejména vyhledávání grantových možností nebo možností smluvní spolupráce);
- b) 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;
- c) účast na samosprávě univerzity, zahrnující zejména:
1. zákonem stanoveným rozsahem účast na ustavování, případně také činnosti samosprávných akademických orgánů,
 2. přípravu a provádění správních a s nimi souvisejících odborných úkonů v přijímacím řízení do studia v akreditovaných studijních programech,
 3. výkon funkcí vedoucích zaměstnanců v přímé řídicí působnosti samosprávných akademických orgánů univerzity a jejich součástí, do nichž jsou tyto zaměstnanci podle zákona jmenováni (prorektor, proděkan);
- d) službu společnosti, zahrnující zejména:
1. podporu převodu znalostí a technologií,
 2. šíření poznatků příslušného oboru vůči široké veřejnosti.

II.2 *Rámcová charakteristika pracovních funkcí akademických pracovníků*

Lektor	podílí se na výuce především v bakalářských a magisterských studijních programech; může se podílet na činnostech výzkumu, vývoje a inovací s tím spojených.
Asistent	podílí se na výuce v bakalářských a magisterských studijních programech; může se podílet na činnostech výzkumu, vývoje a inovací; připravuje se k absolvování doktorského studijního programu a získání akademického titulu doktor.
Odborný asistent	podílí se na výuce v bakalářských a magisterských studijních programech; může po schválení příslušnou oborovou radou, působit jako konzultant v doktorských studijních programech, podílí se na činnostech výzkumu, vývoje a inovací; připravuje se ke splnění podmínek pro jmenování docentem.
Docent	podílí se na výuce ve všech typech studijních programů a podle potřeby zajišťuje garanci studijních oborů a studijních programů; může působit jako školitel v doktorských studijních programech a podílí se na zabezpečování výzkumu, vývoje a inovací zejména iniciováním a vedením výzkumných, případně vývojových nebo inovačních programů nebo projektů.

Profesor

podílí se na určování směru vzdělávací, výzkumné, vývojové a inovační činnosti v příslušném oboru a podle potřeby zajišťuje garanci příslušných studijních oborů a programů, podílí se na výuce ve všech typech studijních programů a může působit jako školitel v doktorských studijních programech; podílí se na zabezpečování výzkumu, vývoje a inovací zejména formováním zaměření této činnosti a iniciováním a vedením zásadních programů a projektů výzkumu, vývoje a inovací.

III. Charakteristika pracovních funkcí vědeckých a pedagogických pracovníků

Vědecký pracovník se podílí na zabezpečování vědecké a výzkumné, vývojové a inovační, umělecké nebo další tvůrčí činnosti; může formou přednášek, seminářů, konferencí a jiných vystoupení referovat o výsledcích a dalších aspektech své práce, ale nevykonává standardní pravidelnou pedagogickou činnost v rámci realizace studijních programů univerzity ani nepůsobí jako vedoucí bakalářských a diplomových prací nebo školitel studentů doktorských studijních programů. V ostatních ohledech je jeho rámcové vymezení náplně práce stejné jako u příslušných akademických pracovníků.

Pedagogický pracovník provádí přímou výuku (přednášky, semináře a jiné formy výuky včetně praktické výuky) a její přípravu (zejména formou přípravy nebo výběru studijních materiálů), poskytuje konzultace studentům, provádí sledování a hodnocení plnění studijních povinností studenty (zejména přípravou, organizací a prováděním zkoušek a jiných forem ověřování znalostí a dovedností dosahovaných ve studijních programech) a vedení a oponentování vysokoškolských kvalifikačních prací.

Mzdové třídy a rámcová charakteristika pracovních funkcí ostatních zaměstnanců

Mzdová třída	Rámcová charakteristika pracovní funkce	Předepsaná kvalifikace	Mzdový tarif v Kč
1	jednoduché, pomocné a méně kvalifikované práce stejného druhu podle přesného zadání a s přesně vymezenými výstupy	Základní vzdělání	13 700
2	práce technického nebo administrativního charakteru podle obvyklých postupů nebo rámcových instrukcí, se stanovenými výstupy a vazbami na další procesy	Střední vzdělání	15 100
3	řemeslné, technicko-provozní nebo hospodářsko-správní činnosti v rámci ucelené agendy	Střední vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou	16 700
4	specializované odborné práce nebo samostatně zajišťující odborné agendy ekonomického nebo správního charakteru	Střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo vyšší odborné vzdělání	18 400
5	komplexní správní, specializované a odborné činnosti nebo dílčí činnosti na podporu výzkumu a vývoje, s obecně vymezenými vstupy, rámcově stanovenými výstupy, značnou variantností, způsobu řešení a postupu	Vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu	20 400
6	odborné, systémové, metodické a koordinační činnosti v oblasti specializovaných agend nebo podpory výuky, výzkumu a vývoje, se širokými vazbami na další procesy	Vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu	22 500
7	složité systémové práce, řídicí a koordinační činnosti s možnými vazbami na celé spektrum dalších činností, s vysokou mírou odpovědnosti za hmotné škody, se značnými nároky na schopnost řešit složité situace		25 000
8	systémové činnosti související s řízením a koordinací systémů, s odpovědností za hmotné škody, které mohou vzniknout činnostmi přímo řízených i navazujících systémů		30 000