

Kód:	PD/07/2016
Druh:	VNITŘNÍ NORMA FAKULTY TECHNOLOGICKÉ
Název:	Odměňování pedagogických a tvůrčích aktivit, sazebník odměn za vedení studentských prací, účast v komisích a oponentské posudky a výuku externími zaměstnanci.
Organizační závaznost:	Fakulta technologická Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	12. 5. 2016
Účinnost:	1. 6. 2016
Počet stran:	8
Počet příloh:	0
Rozdělovník:	děkan, proděkani, tajemník, ředitelé ústavů, akademičtí zaměstnanci
Podpis oprávněné osoby:	doc. Ing. František Buňka, Ph.D., děkan Fakulty technologické, v .r.

ČÁST PRVNÍ

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Článek 1

Úvodní ustanovení

Tento pokyn děkana doplňuje směrnici děkana „Hodnocení pedagogických a tvůrčích aktivit“ na Fakultě technologické Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně a upravuje postup při odměňování pedagogických a tvůrčích činností nad rámec činností definovaných ve směrnici děkana.

ČÁST DRUHÁ

OBECNÉ ZÁSADY

Článek 2

Obecné zásady

- (1) Odměňování je prováděno formou mimořádné jednorázové odměny v případě interních zaměstnanců a na základě dohody o provedení práce či dohody o provedení činnosti v případě externích zaměstnanců.
- (2) Mimořádná jednorázová odměna je nenárokovou složkou mzdy a je vyplácena v případě doložení podkladů dosvědčujících vykonanou činnost a finanční dostatečnosti příslušné kapitoly rozpočtu Fakulty technologické UTB ve Zlíně.
- (3) Dohoda o provedení práce či dohoda o provedení činnosti může být uzavřena pouze v případě finanční dostatečnosti příslušné kapitoly rozpočtu Fakulty technologické UTB ve Zlíně.
- (4) Odměna je vyplácena jen do úrovně stanovené maximálním rozsahem za danou činnost v průběhu jednoho kalendářního roku.
- (5) Návrh na udělení mimořádné odměny může podat zaměstnanec prostřednictvím předkládající osoby, či předkládající osoba a to písemně s doložením podkladů dosvědčujících vykonanou činnost.
- (6) Společně s návrhem na udělení mimořádné odměny může zaměstnanec navrhnout rozdělení náležející odměny mezi více osob podílejících se na odměňované činnosti a to pomocí „Návrhu na odměnu zaměstnanců“, který je uložen na disku O\COMMON\Agendy\FT\DOKUMENTY\EKONOMICKE\
- (7) Zodpovědná osoba kontroluje výkon a předkládá žádost o vyplacení mimořádné jednorázové odměny děkanovi Fakulty technologické UTB ve Zlíně.
- (8) Interní zaměstnanec je pro účely tohoto pokynu děkana definován jako každý zaměstnanec FT UTB ve Zlíně.

ČÁST TŘETÍ

VÝČET ČINNOSTÍ

Článek 3

Ohodnocení pedagogických činností nad rámec čl. 3 směrnice děkana „Hodnocení pedagogických a tvůrčích aktivit“

Tab.1. Ohodnocení pedagogických činností nad rámec čl. 3 směrnice děkana „Hodnocení pedagogických a tvůrčích aktivit“

	Činnost	Jednotka	Max. výše odměny	Max. rozsah	Předkládající osoba	Zodpovědná osoba
1.	Vedení teoretické BP (<i>Interní zaměstnanci</i>)	Obhájená práce	2 000	*	Ředitel ústavu	Proděkan pro Bc. studium
2.	Vedení praktické BP (<i>Interní zaměstnanci</i>)	Obhájená práce	3 000	*	Ředitel ústavu	Proděkan pro Bc. studium
3.	Vedení DP (<i>Interní zaměstnanci</i>)	Obhájená práce	5 000	*	Ředitel ústavu	Proděkan pro Mgr. studium
4.	Oponování BP (<i>Interní a externí zaměstnanci</i>)	Oponentský posudek	300	*	Ředitel ústavu	Proděkan pro Bc. studium
5.	Oponování DP (<i>Interní a externí zaměstnanci</i>)	Oponentský posudek	500	*	Ředitel ústavu	Proděkan pro Mgr. studium
6.	Oponování disertační práce (<i>Interní a externí zaměstnanci</i>)	Oponentský posudek	1 000		Referentka pro doktorské studium	Proděkan pro tvůrčí činnosti
7.	Oponování habilitační práce (<i>Interní a externí zaměstnanci</i>)	Oponentský posudek	3 000		Referentka pro vědu a výzkum	Proděkan pro tvůrčí činnosti
9.	Člen habilitační a hodnotící komise (<i>Interní a externí zaměstnanci</i>)	Jmenování členem komise	2 500		Referentka pro vědu a výzkum	Proděkan pro tvůrčí činnosti

Vnitřní normy Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně

10.	Člen komise SZZ pro BP / DP (<i>Externí zaměstnanci</i>)	Jmenování členem komise	1 000 / den		Ředitel ústavu	Proděkan pro Bc. či Mgr. studium
11.	Člen komise pro státní doktorské zkoušky v DSP (<i>Externí zaměstnanci</i>)	Jmenování členem komise	500 / studenta		Referentka pro doktorské studium	Proděkan pro tvůrčí činnosti
12.	Člen komise pro obhajoby disertační práce v DSP (<i>Externí zaměstnanci</i>)	Jmenování členem komise	500 / studenta		Referentka pro doktorské studium	Proděkan pro tvůrčí činnosti

* Maximální možný počet odměněných BP a DP je stanoven v souhrnu BP a DP na 15. Maximální možný počet odměněných oponentních posudků BP a DP je stanoven v souhrnu BP a DP na 15.

** Odměna je vyplácena dvakrát ročně po ukončení výuky v daném semestru a to na základě informací uvedených v systému IS STAG. Odměna ve výši 200 Kč je vyplácena za každou odučenou výukovou hodinu.

Článek 4
Ohodnocení tvůrčích činností nad rámec čl. 5 směrnice děkana „Hodnocení pedagogických a tvůrčích aktivit“

Tab. 2. Ohodnocení tvůrčích činností nad rámec čl. 5 směrnice děkana „Hodnocení pedagogických a tvůrčích aktivit“

	Činnost	Jednotka	Max výše odměny	Max. rozsah	Předkládající osoba	Zodpovědná osoba
1.	Recenzní posudek skript (<i>Interní zaměstnanci</i>)	Doložený posudek	200 / AA		Zaměstnanec	
2.	Přednášky pro odbornou veřejnost a příspěvky s propagačním charakterem v médiích s regionálním či celostátním rozsahem (<i>Interní zaměstnanci</i>)	Doložená přednáška či příspěvek	1 000		Referát příslušného proděkana	Proděkan pro Bc studium
3.	Příprava akreditačního spisu pro reakreditaci / získání akreditace (<i>Interní zaměstnanci</i>)	Akreditační spis odeslaný na MŠMT	5 000 / 2 500		Referát příslušného proděkana	Proděkan pro Bc. či Mgr. studium; Proděkan pro tvůrčí činnost
4.	Příprava akreditačního spisu pro novou akreditaci / získání akreditace (<i>Interní zaměstnanci</i>)	Akreditační spis odeslaný na MŠMT	10 000 / 5 000		Referát příslušného proděkana	Proděkan pro Bc. či Mgr. studium; Proděkan pro tvůrčí činnost
5.	Podání projektu financovaného z externích zdrojů* (<i>Interní zaměstnanci</i>)	Odeslaná žádost o poskytnutí projektu	5 000	4	Referát příslušného proděkana	Proděkan pro tvůrčí činnost
6.	Získání projektu financovaného z externích zdrojů ** (<i>Interní zaměstnanci</i>)	Uzavření smlouvy s poskytovatelem projektu	***		Referát příslušného proděkana	Proděkan pro tvůrčí činnost
8.	Získání nového partnera pro smluvní výzkum (<i>Interní</i>)	Realizovaná	5% ze		Garant	Tajemník fakulty

Vnitřní normy Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně

	zaměstnanci)	zakázka	zisku		spolupráce	
9.	Řešení smluvního výzkumu a doplňkové činnosti (Interní zaměstnanci)		****			Tajemník fakulty
10.	Řešení projektu (Interní zaměstnanci)		****			Tajemník fakulty

* Navrhovatel musí doložit, že projekt je podáván pod Fakultou technologickou.

** Projekt či smluvní výzkum musí být řešen na Fakultě technologické UTB ve Zlíně, přičemž musí být z účetního pohledu prokazatelně navázán na SPP prvek pod FT.

*** Odměna je vyplácena členům řešitelského kolektivu dle písemného návrhu řešitele. Výše odměny je dána dle vzorce: $YY = 10\,000 \cdot XX / (XX + 100\,000)$, kde YY = výše odměny; XX = výše podpory získaného projektu.

**** Odměna je vyplácena zpravidla kvartálně ve výši 40% části tarifní mzdy odpovídající výši úvazku navedeného na příslušném projektu.

Článek 5

Náhrada cestovních výdajů externím zaměstnancům

U všech činností může být vyplacena náhrada cestovních výdajů, pokud si o ni externí zaměstnanec požádá. Maximální výše této náhrady je do výše cestovného veřejným dopravním prostředkem. V žádném případě nebudou z rozpočtových prostředků školy propláceny náhrady za použití vlastního motorového vozidla, ani náhrady za ubytování.

Článek 6

Sazebník odměn pro externí zaměstnance za přímou vyučovací činnost (fyzické hodiny)

Tab. 3. Sazebník odměn pro externí zaměstnance za přímou vyučovací činnost (fyzické hodiny)

Činnost	Přednášky (Kč/hod.)	Semináře, cvičení, labor. cvičení (Kč/hod.)	Zkoušky a kl. z. (Kč/studenta)*	Předkládající osoba	Zodpovědná osoba
profesor	max. 500	max. 400	max. 130	Ředitel ústavu	Proděkan pro Bc. či Mgr. studium;
docent	max. 450	max. 350	max. 120	Ředitel ústavu	Proděkan pro Bc. či Mgr. studium;
VŠ CSc., Dr., Ph.D.	max. 350	max. 300	max. 100	Ředitel ústavu	Proděkan pro Bc. či Mgr. studium;
VŠ	max. 300	max. 250	max. 90	Ředitel ústavu	Proděkan pro Bc. či Mgr. studium;

* Odměna za zkoušení se počítá podle počtu studentů zapsaných na předmět.

Článek 7

Správa a údržba obsahu www stránek

Návrh na odměnu za správu www stránek předkládá ředitel příslušného ústavu, zodpovědnou osobou je proděkan pro Bc studium. Maximální výše odměny je 5 000 Kč za aktualizaci.

ČÁST ČTVRTÁ

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 8

Tento pokyn děkana PD/07/2016 nahrazuje PD/17/2012.

Ve Zlíně dne 12. 5. 2016

doc. Ing. František Buňka, Ph.D., v .r.
děkan FT