



Smernica  
Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave  
1/2025

# **o odmeňovaní zamestnancov Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave**



PRVÁ ČASŤ  
ÚVODNÉ USTANOVENIA

§ 1  
Úvodné ustanovenia

- 1) Smernica o odmeňovaní zamestnancov Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave (ďalej len „Smernica“) a (ďalej len „UCM“) je spracovaná v súlade s § 15 ods. 1 písm. o) zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VŠ“), § 52 ods. 2 Štatútu UCM, § 15 ods. 1 písm. c) Organizačného poriadku UCM a v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o odmeňovaní“).
- 2) Úlohou tejto Smernice je:
  - a) rozpracovať podrobnejšie ustanovenia zákona o odmeňovaní v podmienkach UCM,
  - b) určiť postup pri navrhovaní, schvaľovaní a spracovaní platových náležitostí zamestnancov UCM,
  - c) určiť postup pri navrhovaní, schvaľovaní a spracovaní odmien zamestnancov UCM,
  - d) určiť postup pri odmeňovaní v mimopracovných pomeroch.

DRUHÁ ČASŤ  
PLATOVÉ NÁLEŽITOSTI

§ 2  
Návrh na platové náležitosti

- 1) Návrh na platové náležitosti zamestnanca predkladá pred nástupom do zamestnania, po konzultácii s príslušným zamestnancom Referátu práce a mzdy UCM (ďalej len „RPM“), rektorovi UCM:
  - a) dekan fakulty/riaditeľ inštitútu v prípade zamestnanca fakulty/inštitútu,
  - b) kvestor alebo štatutárny zástupca rektora v prípade vedúceho zamestnanca rektorátnych pracovísk priamo riadených rektorom UCM,
  - c) kvestor v prípade vedúceho zamestnanca rektorátnych pracovísk priamo riadených kvestorom,
  - d) vedúci rektorátneho pracoviska v prípade zamestnanca príslušného rektorátneho pracoviska, po vyjadrení kvestora.
- 2) Návrh na platové náležitosti prorektora, riaditeľa inštitútu, predkladá rektorovi UCM poverený zamestnanec RPM, po vyjadrení kvestora.
- 3) Návrh na platové náležitosti dekana fakulty predkladá rektor po písomnom vyjadrení Správnej rady UCM.
- 4) Návrh na platové náležitosti rektora predkladá Správnej rade UCM jej predseda.
- 5) Návrh na platové náležitosti musí obsahovať:
  - a) identifikačné údaje uchádzača o zamestnanie,
  - b) zaradenie uchádzača do kategórie, podľa druhu práce uvedenej v pracovnej zmluve,
  - c) platovú triedu a platový stupeň,
  - d) zloženie a výšku platu.

- 6) Pred predložením návrhu na platové náležitosti na schválenie vykoná predbežnú kontrolu a potvrdí jej vykonanie svojim podpisom v súlade s osobitným predpisom<sup>1</sup>:
  - a) zamestnanec uvedený v ods. 1 písm. a) – d)
  - b) poverený referent RPM,
  - c) kvestor

### § 3

#### Platový dekrét

- 1) Na základe návrhu na platové náležitosti schváleného rektorom UCM spracuje poverený zamestnanec RPM aktualizáciu údajov v informačnom systéme SOFIA a vystavenie Oznámenia o výške a zložení funkčného platu – platový dekrét.
- 2) Platový dekrét obsahuje údaje podľa § 2 ods. 4 Smernice a dátum jeho platnosti.
- 3) Poverený zamestnanec RPM predloží spracovaný platový dekrét na podpis: dekanovi fakulty v prípade zamestnancov fakulty, rektorovi UCM v prípade ostatných zamestnancov.
- 4) Podpísaný platový dekrét odovzdá poverený zamestnanec RPM zamestnancovi.
- 5) Poverený zamestnanec RPM eviduje a archivuje platové dekréty.

### § 4

#### Návrh na úpravu platových náležitostí

- 1) Návrh na úpravu platových náležitostí zamestnanca rektorátu predkladá rektorovi UCM, prostredníctvom povereného zamestnanca RPM, zamestnanec uvedený v § 2 ods. 1 písm. b – d) Smernice.
- 2) Návrh na úpravu platových náležitostí zamestnanca fakulty predkladá dekanovi fakulty, prostredníctvom povereného zamestnanca RPM, tajomník fakulty.
- 3) Návrh na úpravu platových náležitostí prorektora, dekana fakulty, riaditeľa inštitútu predkladá poverený zamestnanec RPM, po vyjadrení kvestora.
- 4) Návrh na úpravu platových náležitostí v prípade zvýšenia platového stupňa predkladá poverený zamestnanec RPM:
  - a) dekanovi fakulty v prípade zamestnancov fakulty,
  - b) rektorovi UCM v prípade ostatných zamestnancov.
- 5) Návrh na úpravu platových náležitostí musí obsahovať:
  - a) identifikačné údaje zamestnanca,
  - b) platovú triedu a platový stupeň,
  - c) zloženie a výšku doterajšieho platu,
  - d) zloženie a výšku navrhovaného platu,
  - e) odôvodnenie (pri úprave platovej triedy musí byť priložená nová pracovná náplň),
  - f) dátum platnosti.

---

<sup>1</sup> Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- 6) Na základe schváleného návrhu na úpravu platových náležitostí spracuje poverený zamestnanec RPM nový platový dekrét podľa § 3 Smernice.

## TRETIA ČASŤ ODMENY

### § 5 Druhy odmien

- 1) Zamestnancovi UCM môže byť poskytnutá v súlade s osobitným predpisom<sup>2</sup>:
  - a) jubilejná odmena,
  - b) výkonová odmena,
  - c) mimoriadna odmena.
- 2) Jubilejná odmena sa môže poskytnúť za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 aj 60 rokov veku.
- 3) Výkonová odmena sa môže poskytnúť za kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce; za splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy.
- 4) Mimoriadna odmena sa môže poskytnúť za poskytnutie osobnej pomoci pri zdolávaní požiaru alebo mimoriadnej udalosti, pri likvidácii a odstraňovaní ich následkov, pri ktorých môže dôjsť k ohrozeniu majetku, zdravia alebo života.

### § 6 Jubilejná odmena

- 1) Návrh na poskytnutie jubilejnej odmeny predkladá poverený zamestnanec RPM.
- 2) Výšku odmeny navrhuje poverený zamestnanec RPM, s prihliadnutím na:
  - a) pracovné zásluhy zamestnanca,
  - b) dĺžku zamestnania na UCM (zamestnanec musí byť v pracovnom pomere s UCM viac ako 2 roky),
  - c) rozpočtové možnosti príslušnej súčasti UCM.
- 3) Jubilejnú odmenu schvaľuje rektor UCM.
- 4) Schválená jubilejná odmena sa spravidla vypláca v mesiaci, v ktorom zamestnanec dosiahol 50 a 60 rokov.
- 5) Spracovanie odmeny v informačnom systéme SOFIA zabezpečí poverený zamestnanec RPM.

### § 7 Výkonová odmena

- 1) Návrh na poskytnutie výkonovej odmeny predkladá:
  - a) v prípade rektora UCM, kvestor predsedovi Správnej rady UCM,
  - b) v prípade prorektora, dekana fakulty a riaditeľa inštitútu, kvestor,
  - c) v prípade kvestora, rektor

---

<sup>2</sup> § 20 zákona č. 553/2003 o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- d) v prípade zamestnanca fakulty, príslušný vedúci zamestnanec,
  - e) v prípade zamestnanca rektorátu, príslušný vedúci zamestnanec,
  - f) v prípade ak je rektor, prorektor, dekan alebo riaditeľ inštitútu zároveň riešiteľom projektu na fakulte/inštitúte, vedúci projektu alebo jeho zástupca.
- 2) Návrh na poskytnutie výkonovej odmeny musí obsahovať odôvodnenie. V odôvodnení musia byť uvedené konkrétne pracovné činnosti, ktoré zamestnanec vykonával mimoriadne kvalitne, resp. pracovné činnosti, ktoré vykonával nad rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce, prípadne opis mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy ktorú splnil.
  - 3) V prípade zamestnancov pracovísk UCM môže byť spracovaný za všetkých zamestnancov pracoviska (katedra, oddelenie ap.) jeden spoločný návrh.
  - 4) Návrh na poskytnutie výkonovej odmeny schvaľuje:
    - a) v prípade rektora UCM, Správna rada UCM,
    - b) v prípade prorektora, dekana, kvestora, riaditeľa inštitútu, rektor UCM,
    - c) v prípade zamestnanca fakulty, dekan fakulty,
    - d) v prípade ostatných zamestnancov, rektor UCM.
    - e) v prípade ak je prorektor, dekan alebo riaditeľ inštitútu zároveň riešiteľom projektu na fakulte/inštitúte, rektor UCM. V prípade ak je rektor zároveň riešiteľom projektu na fakulte/inštitúte, štatutárny zástupca rektora
  - 5) Návrh na poskytnutie výkonovej odmeny môže schvaľovateľ uvedený v predchádzajúcom odseku:
    - a) schváliť,
    - b) schváliť s úpravou,
    - c) neschváliť.
  - 6) Návrh na poskytnutie výkonovej odmeny sa predkladá spravidla jedenkrát za polrok, maximálne jedenkrát za štvrtrok.
  - 7) Objem schválených výkonových odmien musí byť v rozsahu rozpočtových možností jednotlivých súčastí UCM.
  - 8) Výška súčtu výkonových odmien v priebehu roka nesmie prekročiť:
    - a) u rektora UCM 80 % objemu ročného príjmu zákonných mzdových nárokov;
    - b) u prorektora, kvestora, dekana, riaditeľa inštitútu 70 % objemu ročného príjmu zákonných mzdových nárokov;
    - c) u prodekana fakulty, vedúceho katedry 60 % objemu ročného príjmu zákonných mzdových nárokov;
    - d) u ostatných zamestnancov 60 % objemu ročného príjmu zákonných mzdových nárokov.
  - 9) Z prostriedkov dotácie Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky môžu byť na výkonové odmeny použité finančné prostriedky rozpočtované na mzdy zamestnancov fakulty (inštitútu, rektorátu) v rozsahu maximálne 16,7 % z ročného rozpočtu fakulty (inštitútu, rektorátu).
  - 10) Pri návrhu výkonových odmien z vlastných príjmov na fakultách musia byť zohľadňované výsledky fakulty v procese akreditácie, VER, Výkonnostných zmlúv, výsledky prijímacích konaní, štátnych záverečných skúšok a celkové hospodárenie fakulty. Súčet všetkých návrhov výkonových odmien z vlastných príjmov v priebehu kalendárneho roka nesmie prekročiť 19,3 % z celkového objemu vlastných príjmov.

- 11) Limit podľa odseku 8) sa nevzťahuje na odmeny z grantov a projektov.
- 12) Spracovanie odmien v informačnom systéme SOFIA zabezpečí poverený zamestnanec RPM – referent RPM.
- 13) Za dodržanie a sledovanie limitov podľa odseku 8) sú zodpovední na fakultách tajomníci fakúlt, na inštitúte tajomník inštitútu a na rektoráte poverený zamestnanec RPM. Nedodržanie tejto povinnosti sa považuje za hrubé porušenie pracovnej disciplíny.
- 14) Ak je zamestnancovi neoprávnene schválená výkonová odmena alebo odmena, ktorá prekračuje stanovený limit podľa odseku 8) a tajomník ju postúpil referentovi RPM na vyplatenie, referent RPM je povinný bezodkladne informovať priameho nadriadeného zamestnanca a rektora UCM.
- 15) Rektor UCM ma právo takto priznanú odmenu nevyplatiť.
- 16) Odmenu vyplatenú nad rámec limitu podľa odseku 8), je povinný zamestnanec vrátiť z titulu bezdôvodného obohatenia.

## § 8

### Mimoriadna odmena

- 1) Návrh na poskytnutie mimoriadnej odmeny predkladá vo výnimočných prípadoch kvestor.
- 2) Návrh na poskytnutie mimoriadnej odmeny schvaľuje rektor UCM.
- 3) Spracovanie odmeny v informačnom systéme SOFIA zabezpečí poverený zamestnanec RPM.

## ŠTVRTÁ ČASŤ

### ODMEŇOVANIE V MIMOPRACOVNÝCH POMEROCH

## § 9

### Návrh odmeny za dohodu

- 1) Uzatváranie dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru upravuje *Pracovný poriadok UCM*.
- 2) Návrh na výšku odmeny pri mimopracovných pomeroch predkladá ako súčasť návrhu na uzatvorenie mimopracovného pomeru<sup>3</sup> zamestnanec uvedený v § 2 ods. 1 písm. a) – d) *Smernice*.
- 3) Návrh na výšku odmeny pri mimopracovných pomeroch môže byť stanovený ako:
  - a) hodinová sadzba, t.j. suma v eurách za jednu odpracovanú hodinu,
  - b) celková suma v eurách za dohodnutú prácu
- 4) Návrh na výšku odmeny pri mimopracovných pomeroch musí byť v rámci rozpočtových možností príslušnej súčasti UCM.
- 5) Podkladom na vyplatenie odmeny z dohôd je schválený Protokol o odovzdaní a prevzatí práce, ktorý musí byť predložený poverenému zamestnancovi RPM najneskôr do druhého dňa príslušného mesiaca.
- 6) Spracovanie odmeny za dohodu v informačnom systéme SOFIA zabezpečí poverený zamestnanec.

---

<sup>3</sup> §223 – 228a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov

§ 10  
Limity

- 1) Výška odmeny za práce vykonávané na základe dohody sa spravidla stanovuje ako priemerná hodinová sadzba za príslušný druh pracovných činností uvedená v osobitnom predpise<sup>4</sup>.
- 2) V záujme efektívneho nakladania s finančnými prostriedkami môžu byť pre niektoré pracovné činnosti stanovené limity. Limity na návrh kvestora schvaľuje rektor UCM.

PIATA ČASŤ  
SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 11  
Spoločné ustanovenia

- 1) Zamestnanci zodpovední za spracovanie podkladov na výplatu miezd sú povinní ich doručiť RPM najneskôr do 25. dňa príslušného mesiaca.
- 2) Plat sa poukazuje do 15. dňa mesiaca na osobný bankový účet zamestnanca.
- 3) Všetci zamestnanci UCM, ktorí sa pri výkone svojich pracovných povinností oboznámia s informáciami o platových náležitostiach ostatných zamestnancov UCM alebo výškou odmien sú povinní zabezpečiť ochranu údajov o plate, o náležitostiach s ním súvisiacich a o iných peňažných náležitostiach zamestnanca. Neoprávnené poskytnutie takýchto údajov sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny.

§ 12  
Záverečné ustanovenia

- 1) Smernica bola prerokovaná a schválená v kolégiu rektorky UCM v Trnave dňa 25. februára 2025.
- 2) Táto smernica nadobúda platnosť dňa 19. marca 2025 a účinnosť dňa 01.04.2025.
- 3) Účinnosťou tejto Smernice sa zároveň ruší Smernica o odmeňovaní zamestnancov UCM v Trnave, ktorá nadobudla platnosť dňa 16. mája 2018 a účinnosť dňa 16. mája 2018.

V Trnave, dňa 19. marca 2025

prof. Mgr. Katarína Slobodová Nováková, PhD.  
rektorka UCM

---

<sup>4</sup> príloha č. 3 – 5 zákona č. 553/2003 o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone zamestnancov pri výkone