



Univerzita Palackého
v Olomouci

PRŮVODCE PRO NOVÉ ZAMĚSTNANKYNĚ A ZAMĚSTNANCE



OBSAH

Slovo rektora	5
Férová univerzita	7
První kroky na univerzitě	8
Seznamte se s pravidly bezpečnosti práce	8
Seznámení se s kolegy*němi	8
Seznamte se s hierarchií na UP	8
Schéma hlavních součástí univerzity	10
Jak je to s pracovní dobou a dovolenou?	12
Máte svá práva i povinnosti	12
Jak je to s vaší mzdou?	13
Univerzitní počítačová síť vám usnadní práci	13
Používejte bezpečně univerzitní e-mail a komunikujte v barvách univerzity	14
Váš telefon	14
Vaše elektronická vizitka	15
K čemu slouží univerzitní identifikační karta?	15
Jak si objednat oběd?	16
Vzdělávejte se	16
Využívejte zaměstnanecké benefity	17
Denně čerstvé informace	17
Dárky, suvenýry, propagační předměty a literatura	18
Vaše rodina a UP	18
Praktické informace pro zahraniční kolegy	19
Parkování	19
A co po práci?	19
Užitečné odkazy	21



SLOVO REKTORA



Vážené kolegyně,
vážení kolegové,

vítám vás mezi zaměstnanci Univerzity Palackého v Olomouci. Vstupujete do prostředí, které si váží vzdělání, spolupráce a lidského přístupu. Jsem rád, že se stáváte součástí naší akademické komunity, která sdílí společné hodnoty a cíle.

Vaše práce je pro univerzitu důležitá – ať už působíte v oblasti výuky, výzkumu, administrativy či podpory provozu. Věřím, že zde najdete prostor pro profesní růst, seberealizaci i inspirativní spolupráci. Aby byl váš začátek co nejpříjemnější, připravili jsme pro vás souhrn praktických informací, které vám pomohou se zorientovat v novém prostředí.

Univerzita Palackého v Olomouci je druhou nejstarší univerzitou v České republice, její součástí je osm fakult, vysokoškolský ústav a řada dalších pracovišť. Kromě vzdělávání a výzkumu klademe důraz i na společenskou odpovědnost, řada našich aktivit je zaměřena nejen na studenty a zaměstnance, ale i na širokou veřejnost.

Přeji vám, aby pro vás práce na naší univerzitě byla nejen profesní výzvou, ale i zdrojem radosti a naplnění. Těším se, že budeme společně usilovat o její rozvoj.

Pevně věřím, že budete hrdí na to, že jste součástí naší univerzitní komunity.

Michael Kohajda
rektor Univerzity Palackého v Olomouci



FÉROVÁ UNIVERZITA

Univerzita Palackého v Olomouci chce být férovou univerzitou. Jsme zaměstnavatelem, pro kterého jsou zásadní principy nediskriminace a rovných příležitostí pro všechny bez rozdílu rasy, etnického původu, národnosti, pohlaví, sexuální orientace, věku, zdravotního postižení, náboženského vyznání, víry či světového názoru, sociálního původu nebo majetkových poměrů.

Usilujeme o vytvoření otevřeného, tolerantního a respektujícího prostředí, kde má každý stejnou příležitost k profesnímu růstu a rozvoji svých znalostí a dovedností.

Kromě obecných zásad slušného chování, které tvoří základ univerzitní kultury, podporuje tyto principy [Etický kodex zaměstnanců a studentů UP v Olomouci](#) a [Plán rovných příležitostí UP v Olomouci](#). Tyto dokumenty vymezují standardy jednání v pracovních vztazích a podporují prosazování rovných příležitostí v prostředí univerzity.



PRVNÍ KROKY NA UNIVERZITĚ

Podepsali jste pracovní smlouvu a mzdový výměr, které vám předaly [pracovnice personálního oddělení](#). Směle se na ně můžete i v budoucnosti obracet ve všech záležitostech souvisejících se zaměstnaneckou a mzdovou agendou, rády vám pomohou a poradí i v případě nenadálé sociální tísně. Dojde-li během pracovního poměru k jakékoli změně vašich osobních údajů (např. změna adresy, zdravotní pojišťovny, narození dítěte, získání nového titulu, změna účtu atd.), nahlase je bez odkladu právě personálnímu oddělení. Kontakt na vaše personální referentky, včetně úředních hodin, najdete v sekci [organizační struktura](#) na webu univerzity pod příslušnou částí univerzity, na níž jste zaměstnáni.

SEZNAMTE SE S PRAVIDLY BEZPEČNOSTI PRÁCE

Vyžaduje-li to povaha pracovní pozice, absolvovali jste pracovníě-lékařskou prohlídku u smluvního lékaře a podepsali jste poučení o bezpečnosti práce. Nejde jen o formální záležitost. Svou práci můžete dobře vykonávat jen tehdy, vyvarujete-li se zbytečných úrazů či poškození majetku. Dbejte rovněž pravidel ochrany před požárem a jeho následky. Pracovní úraz svůj nebo jiného zaměstnance či zaměstnankyně bezodkladně oznamte svému nadřízenému vedoucímu nebo vedoucí. Mějte na paměti, že každé pracoviště má k dispozici lékárničku. Všechny potřebné předpisy a formuláře najdete na [webu Bezpečnostního oddělení UP](#).

SEZNÁMENÍ SE S KOLEGY*NĚMI

Při své práci budete spolupracovat s řadou pracovníků, pracovníků a studentů. Vedoucí vašeho pracoviště vás seznámí s vaším uvádějícím kolegou, kolegyní, nebo se vás ujme osobně. Představí vás všem, s nimiž se budete pracovníě i společensky stýkat, a pomůže vám při zaškolení se na danou práci. První měsíce v novém zaměstnání to bude právě on*a, na koho se můžete obracet s dotazy a problémy, které se při plnění prvních úkolů objeví. Konkrétní podmínky spolupráce jsou součástí adaptačního plánu, s nímž budete seznámeni na vaši první schůzce.

SEZNAMTE SE S ORGANIZAČNÍ STRUKTUROU

Vzhledem k tomu, že univerzita je institucí srovnatelnou s velkou organizací (UP patří mezi největší zaměstnavatele v Olomouckém kraji), je důležité seznámit se hned v počátcích s vnitřní strukturou univerzity. Pro

vaši práci bude mít význam vedení fakulty nebo organizační jednotky, pod kterou vaše pracovní pozice náleží, je však důležité orientovat se také v celkové organizační struktuře UP. Při pracovní komunikaci se snažte dodržovat hierarchii danou organizačním řádem univerzitní součásti, do níž vaše pracoviště patří. S [organizační strukturou univerzity](#) a [vedením univerzity](#) se můžete seznámit na webu UP.

Vedení univerzity

V čele univerzity stojí rektor, který je také jejím statutárním zástupcem. Společně s prorektory a prorektorkami se stará nejen o její správu, ale také o její další směřování. Reprezentuje ji na domácím i mezinárodním poli. Rektora jmenuje na základě volby akademickým senátem univerzity prezident ČR. Prorektoři a prorektorky zastupují rektora v přidělených oblastech, jako je studijní problematika, věda a výzkum, vnější a vnitřní vztahy, rozvoj, výstavba a organizace aj. O ekonomický chod univerzity se stará kvestor.

Vedení fakulty

V čele fakult stojí děkani, kterým jsou přímo podřízeni proděkani a proděkanky a vedoucí fakultních organizačních jednotek, jak akademických, tak obslužných. Děkan disponuje podobnými pravomocemi jako rektor, ale pouze v rámci své fakulty. Mimo jiné rozhoduje o personálních záležitostech na fakultě. Činnost proděkanů a proděkanek opět odpovídá v rámci fakulty pravomocem prorektorů a prorektorek, a to v jednotlivých oblastech řízení fakulty. Ekonomické záležitosti řídí na fakultě tajemník nebo tajemnice.

Akademický senát UP (AS UP)

Akademický senát Univerzity Palackého v Olomouci, někdy také nazývaný „velký senát“, je samosprávným zastupitelským akademickým orgánem a má 24 členů/členek. Členy a členky AS UP volí ze svých řad členové a členky akademické obce; každá fakulta je zastoupena dvěma senátory/senátorkami z řad akademických pracovníků/pracovnic a jedním/jednou z řad studujících. Funkční období senátu je tříleté. Hlavní činností AS UP je schvalování rozpočtu univerzity, vnitřních norem a předpisů. Zasedání AS UP jsou veřejně přístupná.

Akademický senát fakulty (ASF UP)

Akademický senát fakulty, někdy také nazývaný „malý senát“, je samosprávný zastupitelský orgán na úrovni fakulty. Jeho členy a členky volí ze svých řad akademická obec fakulty (tedy studující a akademičtí pracovníci a pracovníce). Chod senátu podléhá vnitřním předpisům fakult – volebnímu řádu a jednacímu řádu akademického senátu. Senátoři a senátorky jsou voleni na období tří let. Zasedání fakultního akademického senátu jsou veřejně přístupná. Každý senát má své internetové stránky, kde najdete mimo jiné i zápisy z jednotlivých zasedání.

Z dalších orgánů univerzity jmenujme Vědeckou radu, Správní radu, Kolegium rektora, Radu pro vnitřní hodnocení a další komise. Více informací o poslání, činnosti a obsazení jednotlivých orgánů najdete na stránkách univerzity.

Univerzita Palackého na mapě

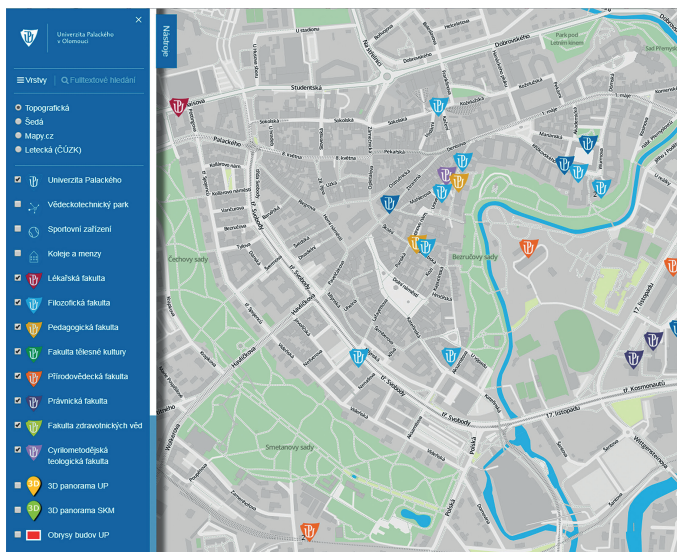


SCHÉMA HLAVNÍCH SOUČÁSTÍ UNIVERZITY

Fakulty

- [*Cyrlometodějská teologická fakulta*](#) (CMTF)
- [*Lékařská fakulta*](#) (LF)
- [*Filozofická fakulta*](#) (FF)
- [*Přírodovědecká fakulta*](#) (PřF)
- [*Pedagogická fakulta*](#) (PdF)
- [*Fakulta tělesné kultury*](#) (FTK)
- [*Právnická fakulta*](#) (PF)
- [*Fakulta zdravotnických věd*](#) (FZV)

Vysokoškolský ústav

- [*Český institut výzkumu a pokročilých technologií – CATRIN*](#)

Centrální jednotky

- [*Rektorát*](#) (hospodářsko-správní středisko) (RUP)
- Univerzitní zařízení
 - Pracoviště
 - [*Centrum podpory studentů se specifickými potřebami*](#) (CPSSP)
 - [*Centrum výpočetní techniky*](#) (CVT)
 - [*Knihovna*](#) (KUP)
 - [*Projektový servis*](#) (PS UP)
 - [*Vědeckotechnický park*](#) (VTP)
 - [*Vydavatelství a prodejna odborné literatury*](#) (VUP)
 - Účelová zařízení
 - [*Akademik sport centrum*](#) (ASC)
 - [*Správa kolejí a menz*](#) (SKM)

JAK JE TO S PRACOVNÍ DOBOU A DOVOLENOU?

Pracovní týden má 40 hodin. Rozložení pracovní doby v písemné podobě je součástí dokumentů, které po nástupu podepisujete na personálním oddělení. Na konci každého měsíce pak v souladu s tímto rozvržením vyplňujete elektronický formulář Evidence pracovní doby a předáváte jej k podpisu vedoucímu svého pracoviště. Formulář je k dispozici po přihlášení na Portálu UP – [dlaždice ELF \(Elektronické formuláře\)](#). Pokud charakter vaší práce nebo osobní důvody vyžadují jinou úpravu pracovní doby, požádejte zaměstnavatele písemně o změnu prostřednictvím vedoucího pracoviště.

Akademici a akademičky mají dle zákoníku práce nárok na 8 týdnů dovolené, ostatní pracující dle Kolektivní smlouvy UP na 6 týdnů dovolené. Kromě této zákonem dané doby může rektor nebo děkan příslušné fakulty udělit rektorské či děkanské volno. Podmínky čerpání volna jsou stanoveny rozhodnutím rektora/děkana.

MÁTE SVÁ PRÁVA I POVINNOSTI

Informace o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru, o nároku na dovolenou, o pracovní době, o odměňování aj. obsahuje dokument *Informace o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru*, který vám byl předán spolu s pracovní smlouvou a mzdovým výměrem. Další informace naleznete v [Pracovním řádu](#) a [Kolektivní smlouvě UP](#). Pro akademické a vědecké pracovníky a pracovnice je určen [Etický kodex](#). Pro řadu činností a administrativních úkonů byly navíc vydány vnitřní předpisy a normy. Všechny najdete přehledně na [zaměstnaneckém webu](#) nebo jsou dostupné pro osoby zaměstnané na UP po přihlášení na Portálu UP – [dlaždice UPShare](#).

Se vstupem Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (tzv. GDPR) v platnost je ochrana vašich osobních údajů jasně specifikována a garantována. Více k této problematice najdete na [univerzitních webových stránkách](#).

Na UP působí [odbory](#), a to jak fakultní, tak celouniverzitní. Jejich posláním je prosazování a ochrana mzdových, pracovních a životních podmínek a práv zaměstnanců a zaměstnankyň. Veškeré důležité kontakty a informace k jejich činnosti najdete pod odkazem výše. Tamtéž naleznete také Kolektivní smlouvu. Zaměstnanci a zaměstnankyňe

mají právo čerpat výhody v rámci sociálního fondu, který Univerzita Palackého vytváří. O konkrétní podobě nabídky a výši poskytovaných příspěvků ze sociálního fondu rozhodují jednotlivé součásti univerzity samy. Bližší informace si, prosím, vyžádejte na příslušném personálním oddělení.

JAK JE TO S VAŠÍ MZDOU?

Vaše mzdové zařazení jste měli možnost projít s personalistkou a podepsat již při nástupu do zaměstnání. Veškeré informace k vaší mzdě a jejímu vyplácení najdete na [Portálu UP](http://portal.upol.cz) (portal.upol.cz), v sekci Můj profil nebo Výplatní pásky. Mzda se vyplácí pouze převodem na váš účet, v případě změn (např. změna účtu) se obraťte na mzdové oddělení vašeho organizačního úseku. Termíny výplaty (tedy harmonogram mezd na celý kalendářní rok) najdete taktéž pod výše zmíněnými odkazy. Výplatní pásky jsou na UP k dispozici pouze v elektronické podobě, heslo k výplatním páskám obdržíte na mzdové účtárně příslušné součásti UP.

Pravidla pro odměňování, tj. pro zařazování do mzdových tříd a stupňů, pro přiznání a určení výše všech druhů příplatků, najdete ve [Vnitřním mzdovém předpisu UP](#), jehož aktuální verze je dostupná na [úložišti UPShare](#). Dotazy k možné změně, dalšímu postupu v rámci mzdových tříd a stupňů můžete směřovat na vedoucí*ho své organizační jednotky nebo přímo na mzdové oddělení.

UNIVERZITNÍ POČÍTAČOVÁ SÍŤ VÁM USNADNÍ PRÁCI

Abyste mohli využívat univerzitní síť, potřebujete mít přihlašovací jméno a heslo, které vám bylo automaticky vygenerováno založením vaší pracovní smlouvy do informačního systému UP. Údaje obdržíte před nástupem na e-mailovou adresu, kterou jste uvedli v osobním dotazníku.

Společně s webovými stránkami univerzity budete často používat i [Portál UP](http://portal.upol.cz) (portal.upol.cz), určený zaměstnancům, zaměstnankyním a studujícím UP. Portál obsahuje řadu aplikací pro administrativní úkony na UP (evidence pracovní doby, žádosti o dovolenou, výplatní pásky, plány budov, přístup k e-mailu, smlouvy, cestovní příkazy atd.), je úložištěm všech dokumentů, vč. platné legislativy v aplikaci [UPShare](#), a v neposlední řadě jej využijete třeba i při objednávání jídla v menze. Pro úpravu nastavení portálu vám pomůže návod, který naleznete pod políčkem Návod. Tam také najdete odkaz na univer-

zitní [wiki stránky](#), které obsahují řadu návodů pro práci s informačními technologiemi na UP. Součástí Portálu UP je také tzv. [Helpdesk](#), který slouží k nahlášení poruchy (e-mailu, počítačové sítě, webu, ale třeba i závad ve vaší kanceláři). Požadavky zasílané přes Helpdesk jsou upřednostňovány. Veškerou pomoc s univerzitní sítí hledejte u správce sítě fakulty nebo příslušné jednotky.

POUŽÍVEJTE BEZPEČNĚ UNIVERZITNÍ E-MAIL A KOMUNIKUJTE V BARVÁCH UNIVERZITY

Společně s přihlašovacím jménem (ID) a heslem je vám rovněž přidělena univerzitní e-mailová adresa ve tvaru jmeno.prijmeni@upol.cz. Zaměstnanci a zaměstnankyně ke své e-mailové schránce přistupují přes outlook.com/upol.cz. Poštu kontrolujte několikrát za den a odpovídejte co nejdříve. V případě vaší nepřítomnosti na pracovišti (dovolená, nemoc), nastavte v emailové schránce automatickou odpověď s informací, do kdy vaše nepřítomnost potrvá. Pro pracovní korespondenci používejte výhradně přidělenou univerzitní e-mailovou adresu. Vaše pracovní korespondence, ať už papírová, nebo e-mailová, podléhá pravidlům obsaženým ve Spisovém a skartačním řádu. Při práci s e-mailem a na internetu se řiďte [pravidly kybernetické bezpečnosti](#) na UP. Při nástupu absolvujete povinný kurz kybernetické bezpečnosti.

Pro vnitřní i vnější komunikaci používejte [jednotný vizuální styl UP](#) a spoluvytvářejte dobrý obraz o organizaci, které jste nyní součástí.

VÁŠ TELEFON

O přidělení telefonního čísla si požádejte přes Helpdesk, případně se obraťte na správce budovy nebo sekretariát katedry či vašeho pracoviště. Po přidělení klapky můžete telefonovat po univerzitě, telefonní spojení vyhledáte v [kontaktníku na webu](#). O zpřístupnění možnosti telefonovat do zahraničí rozhoduje vám nadřízený vedoucí pracovník nebo pracovníce. Ve zdůvodněných případech požádejte o rozšíření okruhu telefonních oprávnění.

V případě potřeby můžete obdržet i pracovní mobilní telefon a číslo, které vám umožní volat do sítě univerzity (mobilní i pevné linky) zdarma a dostupnost mimo vlastní pracoviště. Rozhodnutí o přidělení pracovního mobilního telefonu je na vedoucí/m vašeho pracoviště.

VAŠE ELEKTRONICKÁ VIZITKA

Aby údaje o vás byly v aktuální podobě k dispozici v síti UP a bylo je možné vyhledat i na internetových stránkách UP, je třeba, abyste tyto údaje zavedli do [Portálu UP](#). K editaci osobních údajů se dostanete po přihlášení na Portál a přes tlačítko Můj profil v pravém horním rohu. Některé údaje pod svým jménem již budete mít, další, jako například alternativní telefonní číslo, musíte doplnit sami. Tento prostor také slouží k doplňování informací o Vašich odborných aktivitách, členstvích v odborných sdruženích, funkcích apod. Nezapomínejte údaje při jakékoliv změně aktualizovat.

K ČEMU SLOUŽÍ UNIVERZITNÍ IDENTIFIKAČNÍ KARTA?

Pro využití služeb, které vám univerzita nabízí, potřebujete zaměstnaneckou identifikační kartu. Ta vám umožní kromě jiného objednávání obědů a jejich vydávání. Kartu vám ve Zbrojnici na Biskupském náměstí 1 vydá [Centrum výpočetní techniky](#) v přízemí. Identifikační karta vám usnadní život. S kartou lze pohodlně využívat výpůjčních služeb knihovny, nakupovat v bistrech FreshUP, je nutná pro vstup do některých univerzitních budov a místností. Kartu využijete také ve Vědecké knihovně v Olomouci. S identifikační kartou máte možnost využít zaměstnanecké benefity u externích smluvních partnerů. Vše o identifikačních kartách na UP najdete na [stránkách CVT](#) (cvt.upol.cz).



JAK SI OBJEDNAT OBĚD?

Zaměstnanci a zaměstnankyně UP dostávají identifikační kartu, která je nutná pro objednávání jídel v Menze. Stačí se přihlásit do Portálu UP, přes mobilní aplikaci nebo webovou stránku [Web Kredit](#) a vybrat si jednu z výdejen menzy, kde chcete v ten den obědovat. Poslední možností je objednávka jídel přes [mobilní aplikaci](#). Více informací k postupům naleznete na [stránkách Správy kolejí a menz](#) (skm.upol.cz).

Spotřebované stravné vám bude měsíčně sráženo ze mzdy. V případě, že se nebudete stravovat v Menze UP, náleží vám příspěvek na stravné za každý odpracovaný den, který rovněž bude zúčtován v měsíční mzdě.

VZDĚLÁVEJTE SE

Univerzita Palackého v Olomouci patří do rodiny vysokých škol, které jsou vrcholnými centry vzdělanosti, nezávislého poznání a tvůrčí činnosti. Ať už jste byli přijati na jakoukoliv pozici, svým dílem se budete podílet na vzdělávací, vědecké, výzkumné, umělecké a tvůrčí činnosti nebo pro ni budete zajišťovat zázemí. Univerzita přivítá váš tvůrčí přístup k práci, bude podporovat vaše vzdělávání v oboru, osobnostní a profesní rozvoj. S návrhy na účast na vzdělávacích akcích se obračejte na svého vedoucího nebo vedoucí. Využijte nabídek tzv. celoživotního a dalšího vzdělávání, které poskytují univerzitní pracoviště. Seznam všech programů a kurzů najdete na stránkách [Centra celoživotního vzdělávání](#). Další možnost, jak rozšířit svou kvalifikaci a odbornost, je absolvovat zahraniční pobyt. Program Erasmus+ nabízí výzkumné i pracovní



stáže a školení ve více než 50 zemích světa. V případě zájmu navštivte stránky [Úseku pro mezinárodní spolupráci](#). V neposlední řadě se můžete zdokonalovat v cizích jazycích. Na celouniverzitní úrovni působí jazyková škola [UPLift – Jazyková škola Filozofické fakulty UP](#), bezplatnou nebo částečně hrazenou výuku poskytují i některé fakulty (aktuální nabídku hledejte na webových stránkách fakult nebo svého pracoviště).

VYUŽÍVEJTE ZAMĚSTNANECKÉ BENEFITY

Věříme, že k vaší větší spokojenosti přispěje i nabídka slev a výhod, které vám univerzita poskytuje. Mezi benefity z nabídky zaměstnavatele patří zlevněné ubytování na kolejích UP nebo v univerzitních bytech, sportovní dny na UP, Microsoft Office 365 zdarma atd. V nabídce univerzitních zařízení můžete ocenit slevy v UPointu (univerzitním obchodě), sportovní vyžití v Akademik sport centru nebo v moderním Aplikačním centru BALUO, služby Mateřské školy UP, jazykové školy UPLIFT a jiné. Věnujte také pozornost výhodám od [externích partnerů](#). Mnohé ze slev jsou poskytovány i vašim rodinným příslušníkům, např. zlevněné mobilní a datové tarify, vstupy do kina nebo bankovní služby. Zaměstnanci a zaměstnankyně mají také možnost čerpat výhody v rámci sociálního fondu, který Univerzita Palackého vytváří. O konkrétní podobě nabídky a výši poskytovaných příspěvků ze sociálního fondu rozhodují jednotlivé součásti univerzity samy. Bližší informace si můžete vyžádat na příslušném personálním oddělení.

DENNĚ ČERSTVÉ INFORMACE

Zprávy na univerzitních webových stránkách aktualizujeme denně, důležitým zdrojem o aktivitách na univerzitě je i kalendář akcí. Čerstvé informace přináší i [oficiální univerzitní Facebook](#) nebo stránky univerzitních pracovišť a jejich [facebookové skupiny](#). Sledujte také univerzitní kanál na [Youtube](#). Kromě čerstvých [zpráv z univerzitního prostředí](#) vydává univerzita i reprezentativní tištěný magazín Žurnál UP.

Upozorněte na web UP své známé, kteří se o dění na univerzitě zajímají, absolventy a absolventky, osoby, které se zúčastňují dalšího vzdělávání, zadavatele zakázek nebo sponzory a další. Pokud jste sami absolvovali UP, uvítáme, přidáte-li kontaktní údaje o sobě na [portál absolventů](#). Upozorněte i absolventy a absolventky UP z okruhu své rodiny a svých přátel.



DÁRKY, SUVENÝRY, PROPAGAČNÍ PŘEDMĚTY A LITERATURA

Chcete někomu udělat radost? V univerzitním obchodě a informačním centru [UPoint](#) na Horním náměstí si vyberte z nabídky pohlednic, upomínkových předmětů nebo módní kolekce oblečení. V UPointu si také můžete [objednat](#) kancelářské potřeby a propagační materiál pro účastníky a účastnice konferencí nebo pro reprezentaci na zahraničních cestách. Nabídka obchodu zahrnuje i dárkové poukazy. Široký výběr odborné literatury, učebnic a skript poskytuje prodejna Vydavatelství UP ve Zbrojnici. Odbornou literaturu si můžete objednat přes [e-shop Vydavatelství UP](#).

VAŠE RODINA A UP

Univerzita Palackého je zřizovatelem [Mateřské školy Univerzity Palackého v Olomouci](#), která je primárně určena pro děti rodičů a prarodičů zaměstnaných a studujících UP. Sídlo MŠ je v areálu VŠ kolejí gen. Svobody, Šmeralova 10. Univerzita je rovněž partnerem významného počtu základních i středních škol a dalších zařízení v Olomouci a okolí, které nesou označení fakultní a s UP spolupracují.

Významným vzdělávacím centrem pro celou rodinu je [Pevnost poznání](#), interaktivní muzeum vědy PŘF UP, které zábavnou formou provede vaše děti tajemstvím vědy a techniky, ale i historií vojenství.

Tráví vaše děti raději čas venku? Potom si určitě vyberete z nabídky sportovních akcí a příměstských táborů [Akademik sport centra](#) a [Aplikačního](#)

[centra BALUO](#) (více o zařízeních naleznete dále). V neposlední řadě myslíme na vás a vaši rodinu i v časech méně radostných – jednotlivé fakulty nabízejí svým zaměstnancům a zaměstnankyním bezplatné psychologické, právní a sociální poradenství. Pro více informací navštivte [přehledný rozcestník](#), kde najdete veškeré poradenství na UP.

PRAKTICKÉ INFORMACE PRO ZAHRANIČNÍ KOLEGY* NĚ

Personální záležitosti jsou v kompetenci jednotlivých fakult a jednotek UP, jejich personálních oddělení a vedoucích pracovníků a pracovníc. Personální oddělení na Rektorátu UP poskytuje konzultace a podporu ve specifických záležitostech, informace obecného charakteru poskytuje [Welcome Office](#). Oficiální dokumenty a praktické informace najdete také na [stránkách zahraničního oddělení](#) nebo na [anglické verzi zaměstnanec-kého webu](#).

V Olomouci existuje několik institucí, které nabízejí kurzy češtiny pro cizince. V rámci univerzity je poskytovatelem kurzů [UPLift – Jazyková škola Filozofické fakulty UP](#).

Co se náboženství týče, je Olomouc městem všech kultur. Najdete tu kostely katolické – katedrála sv. Václava, kostel Neposkvrněného početí Panny Marie, kostel Panny Marie Sněžné, kostel sv. Mořice a další, pravoslavné – katedrála sv. Gorazda, církve husitské – Husův sbor v Hodolanech. Na Studentské koleji v Neředíně je v provozu muslimská modlitebna (tř. Míru 644/113, Neředín, blok C, 6. patro).

PARKOVÁNÍ

Počet parkovacích míst pro zaměstnance a zaměstnankyně UP je velmi limitovaný, proto většina zaměstnankyň a zaměstnanců využívá parkovacích míst zpoplatněných městem. Kompletní informace o parkování v Olomouci naleznete [zde](#). Placená místa jsou v historickém centru, avšak například u kolejí na Envelopě parkujete zdarma.

A CO PO PRÁCI?

Zajišťováním zájmové pohybově-rekreační a sportovní činnosti na UP se zabývá [Akademik sport centrum](#). Koncipuje, nabízí a organizuje jednorázové, pravidelně se opakující a pobytové akce zájmového, pohybově-rekreačního a sportovního charakteru. Sportovní a rekreační programy najdete na webu UP na stránce služeb, které zajišťuje Akademik sport centrum.

Akademik ve svém balíčku nabízí aerobní skupinové lekce, sportovní hry, bojová umění, posilování, jógu, tance a outdoorové aktivity. V nabídce speciálních sportovních programů najdete například horolezectví, squash nebo jezdeckví.

Využijte také slevy na celoroční předplatné v [Aplikačním centru BALUO](#). Jde o jedinečný vědeckotechnický park fakulty tělesné kultury, zaměřený na podporu zdravého životního stylu. V centru lze využít diagnostických služeb, fitness centra vybaveného moderními smart posilovacími stroji, bazénu, opatřeného systémem pro sledování a analýzu plavce, nebo lezecké stěny. Využíváním služeb centra se přitom stáváte anonymním účastníkem/účastnicí výzkumu, který sleduje a vyhodnocuje efekt zdravého životního stylu na vybrané ukazatele zdraví.

Univerzita Palackého není jen institucí vědeckou a vzdělávací, ale i uměleckou a kulturní. Do každodenního uměleckého života města a regionu se zapisuje významnou měrou zejména [Umělecké centrum UP](#). Můžete zde navštívit sál univerzitního kina a divadla, atraktivní koncertní síň v kapli Božího těla, výstavy instalované v rozlehlých chodbách i v galerii Konvikt a představení a koncerty pořádané v atriu a na nádvoří.

Divadla

[Moravské divadlo Olomouc](#) – divadlo, které nasytí příznivce činohry, opery i baletu.

[Moravská filharmonie Olomouc](#) – symfonický orchestr s dlouhou tradicí, který obohacuje kulturní život města i celého regionu pestrým repertoárem klasické i moderní hudby.

[Divadlo Tramtarie](#) – vyznavačům lehčí formy dramatu se bude spíše líbit v Divadle Tramtarie, na jehož repertoáru se podílejí zčásti i studující a absolventky a absolventi UP.

[Divadlo na cucky](#) – provozuje vlastní scénu v novém prostoru na Dolním náměstí, kde kromě svých představení uvádí také vynikající hostující umělce a umělkyně.

[Central](#) – polyfunkční sál, který nemá stálý soubor, ale přivádí do Olomouce divadla přespolní. Stejně tak tady najdete i zajímavé koncerty.

Kina

[Kino Metropol](#), [Premiere Cinemas Olomouc](#), [Cinestar Olomouc](#), [Filmový klub Pastiche Filmz](#), [Letní kino Olomouc](#), [CINEMAX](#)

Festivaly

[*Academia Film Olomouc*](#), [*Majáles Univerzity Palackého*](#), [*Music Olomouc*](#), [*Divadelní Flora*](#), [*Přehlídka filmové animace a současného umění*](#), [*Festivaly a výstavy na Výstavišti Flora*](#)

Muzea

[*Muzeum umění Olomouc*](#)

[*Vlastivědné muzeum Olomouc*](#)

UŽITEČNÉ ODKAZY

Olomoucké informační portály

[*www.olomouc.eu*](http://www.olomouc.eu) – informační portál statutárního města Olomouc

[*www.tourism.olomouc.eu*](http://www.tourism.olomouc.eu) – tipy, kam na výlety nejen pro turisty

[*www.olomouc.cz*](http://www.olomouc.cz) – komerční portál, zpravodajství z Olomouce

[*www.ol4you.cz*](http://www.ol4you.cz) – internetová extenze life style magazínu

[*www.olomouckadrbna.cz*](http://www.olomouckadrbna.cz) – zpravodajský portál zaměřený na lokální dění

[*www.olomouckydenik.cz*](http://www.olomouckydenik.cz) – nejčtenější noviny v kraji

Univerzita na sociálních sítích

 univerzita.palackeho

 palackyuniversity

 @UPOlomouc

 upolomouc

Univerzitní zařízení a centra

[*Akademik sport centrum UP*](#)

[*Aplikační centrum BALUO*](#)

[*Botanická zahrada PŘF UP*](#)

[*Knihovna UP*](#)

[*Mateřská škola UP*](#)

[*Pevnost poznání PŘF UP*](#)

[*Vědeckotechnický park UP*](#)

[*Vydavatelství a prodejna odborné literatury*](#)

Univerzita Palackého na mapě

[*Univerzita Palackého na mapě*](#)

P O Z N Á M K Y

P O Z N Á M K Y



Univerzita Palackého
v Olomouci