



MASARYKOVA UNIVERZITA EKONOMICKO-SPRÁVNÍ FAKULTA

INFORMACE NOVĚ NASTUPUJÍCÍM ZAMĚSTNANCŮM

VSTUPNÍ LÉKAŘSKÁ PROHLÍDKA

u závodní lékařky - MUDr. Zora Hlinomazová, e-mail univmed@email.cz, tel.: 549 49 1190, sestra 549 49 5955 (ordinace v přízemí rektorátu), 549 49 3355 (ordinace KAMPUS, budova auly – A22, 3. patro vlevo, Kamenice, Brno)

El. objednávky: https://is.muni.cz/auth/objednani_terminu/index.pl

Zaměstnanec může absolvovat vstupní lékařskou prohlídku **i u svého praktického lékaře.**

Zaměstnanec přinese potvrzený formulář o zdravotní prohlídce od lékaře personalistce.

Zaměstnanec si hradí náklady za vstupní prohlídku sám.

POTVRZENÍ O ŠKOLENÍ BOZP, MANUÁL ZAMĚSTNANCE, DOKUMENTY

Informace o BOZP a požární ochraně naleznete na tomto odkazu <http://www.econ.muni.cz/manualy/manual-zamestnance/seznameni-zamestnancu-s-po-a-bozp/>.

Manuál zaměstnance najdete na stránkách ESF www.econ.muni.cz, manuál zaměstnance. Manuál obsahuje stručný **výčet jednotlivých problémů a příslušné postupy.**

Základní předpisy zaměstnavatele jsou na dokumentovém serveru zaměstnavatele v systému IS - <https://is.muni.cz/auth/do/> Zaměstnance upozorňujeme **na směrnici rektora č. 10/2013, opatření rektora č. 9/2013, týkající se duševního vlastnictví na MU.**

Přístupová práva do počítače a informačních systémů **zajišťuje Centrum informačních a komunikačních technologií ESF (Ing. Kolek).**

Zaměstnanec má povinnost si zřídit **klientský účet SUPO** prostřednictvím systému INET. **SUPO se používá zejména** k hrazení soukromé telefonie zaměstnanců pevnými linkami a mobilními telefony na ESF a k platbě v prodejním automatu v budově ESF.

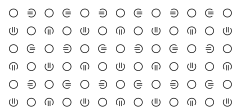
V den nástupu zaměstnanec odevzdá personalistce **ZÁPOČTOVÝ LIST** (pokud již pracoval).

FOTOGRAFOVÁNÍ NA ZAMĚSTNANECKOU KARTU

zajišťuje ÚVT v budově na Komenského nám. 2 (budova bývalé Lékařské fakulty), přízemí vpravo, dveře č. 065 c, (kontaktní osoba Hana Vališová), ve dnech **středa 10:00 až 11:00 hodin a pátek 10:00 až 11:00 hodin.** Zaměstnanec informuje o vyfocení personální oddělení, které zažádá o kartu.

Pro nové zaměstnance je organizováno Navazující vstupní školení, jeho program, stejně jako aktuální nabídka kurzů a seminářů v rámci **INTERNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ** je k dispozici zde: <http://www.rect.muni.cz/kurzy/kurzy/zadavani/kurzy.php>





ZAMĚSTNANECKÉ BENEFITY

STRAVOVÁNÍ je zajištěno **menzami** MU, kde má zaměstnanec možnost čerpat obědy za zaměstnaneckou, tj. sníženou cenu (pomocí zaměstnanecké karty).

Zaměstnancům jsou poskytovány i **komerční stravenky v hodnotě 80 Kč** (44 Kč přispívá zaměstnavatel, 36 Kč hradí zaměstnanec). Počet stravenek pro první dva měsíce nahlásí zaměstnanec na pokladně ESF, paní Mezníkové. Do 13. dne v měsíci si zaměstnanec objednává stravenky na další měsíc (měsíce) v systému INET. Úhrada objednaných stravenek (zaměstnanecká cena, případně přečerpání) bude provedena srážkou ze mzdy na základě podepsané Dohody o srážce ze mzdy.

PENZIJNÍ PŘIPOJIŠTĚNÍ. Tento příspěvek je zaměstnancům poskytován **nad rámec** jejich mzdy. V souladu s platnou Kolektivní smlouvou je od května 2013 poskytován příspěvek ve výši 2% ze mzdového tarifu zaměstnance. Konkrétní zásady pro poskytování příspěvku na penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření zaměstnancům MU stanoví [Směrnice MU č. 7/2013](#).

Děkujeme Vám za spolupráci, personální oddělení ESF MU

