



PRÍRUČKA NOVÉHO ZAMESTNANCA

UNIVERZITA PAVLA JOZEFA ŠAFÁRIKA V KOŠICIACH



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

OBSAH

Vitajte na UPJŠ ... 3

Poslanie ... 4
Vízia ... 4
Organizačná štruktúra ... 5
Vedenie univerzity ... 6
Strategické dokumenty ... 7
Systém kvality ... 7
HRS4R ... 7
Aliancia Aurora ... 8
Euraxess ... 8

Prvé kroky ... 9

Čo musíte vybaviť v prvé dni? ... 9

Praktické informácie ... 10

Zamestnanecký portál ... 10
Akademický informačný systém ... 10
Univerzitný e-mail ... 10
Výplatná páska ... 10
Pracovná doba, dochádzka, neprítomnosť, dovolenka ... 10
Intranet ... 10
Oslovovacie konvencie ... 11
Interkultúrne univerzitné prostredie ... 11
Preukaz zamestnanca ... 12
Virtual Private Network ... 12
IT podpora ... 12
Wi-Fi a EDUROAM ... 12

Infraštruktúra ... 13

UPJŠ v Košiciach ... 13
Mapa ... 13
Virtuálna prehliadka ... 13
Označenie miestností a budov ... 13
Materská škola ... 13
Študentské jedálne ... 14
Študentské domovy ... 14
Univerzitná knižnica ... 14
Ústav telesnej výchovy a športu ... 14
Univerzitné poradenské centrum ... 14
Botanická záhrada ... 14
Chorus Universitatis Šafarikianae ... 14

Podpora, rovnosť a bezpečné pracovné prostredie ... 15

Ombudsman*ka ... 15
Rodová rovnosť ... 16
GDPR a ochrana osobných údajov ... 16
Kybernetická bezpečnosť ... 16
Odborová organizácia ... 16
Porušenie práv zamestnanca ... 16

Vzdelávanie a rozvoj zamestnancov, benefity ... 17

Jazykové vzdelávanie ... 17
Školenia a kurzy ... 17
Mobility ... 17
Benefity ... 18

Veda a výskum ... 19

Akademická integrita a výskumná etika ... 19
Open Science a Open Access ... 20
Používanie umelej inteligencie ... 20
Evidencia publikačnej činnosti ... 20
Transfer technológií a ochrana duševného vlastníctva ... 20
Projektová podpora ... 20

Kontakty a komunikácia ... 21

Sociálne siete ... 21
Centrálny telefónny adresár ... 21
Harmonogram AR a kalendár podujatí ... 22
Newsletter, aktuality, webová stránka ... 22
E-shop ... 22
Vizuál a logá UPJŠ ... 22
Universitas Šafarikiana ... 22

Kontrolný zoznam pre nového zamestnanca (Príloha č. 1) ... 23

VITAJTE NA UPJŠ



Vitajte na Univerzite Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach (UPJŠ), jednej z najvýznamnejších a najstarších vysokých škôl na Slovensku. Sme radi, že ste sa stali súčasťou našej univerzitnej komunity a tešíme sa na spoluprácu s Vami.

UPJŠ je miestom, kde sa stretávajú tradícia, odbornosť a inovatívne myslenie. Našou ambíciou je poskytovať kvalitné vzdelávanie, realizovať špičkový výskum a vytvárať otvorené, podnetné a rešpektujúce prostredie pre všetkých členov univerzitnej komunity. Tento cieľ môžeme naplňovať len vďaka ľuďom, ktorí na univerzite pôsobia – akademickým, výskumným, odborným aj administratívnym zamestnancom.

Táto príručka Vám pomôže zorientovať sa v prvých dňoch na univerzite. Nájdete v nej základné informácie o fungovaní UPJŠ, dostupných službách, pracovných podmienkach, možnostiach vzdelávania a rozvoja, ako aj kontakty na pracoviská, ktoré Vám môžu byť nápomocné.

Prajeme Vám úspešný začiatok, veľa pracovných úspechov, inšpiratívnych stretnutí a spokojnosť pri naplňaní ich profesijných cieľov na Univerzite Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach.

POSLANIE

Poslaním Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach je prispievať k rozvoju vzdelanosti, poznania, vedy a kultúry v súlade s potrebami spoločnosti, rozvíjať vedomosti, zručnosti, prenositeľné spôsobilosti, múdrosť, tvorivosť a dobro človeka a tým prispievať k rozvoju vedomostnej spoločnosti. Vychádza pritom zo svojich historických tradícií Universitas Cassoviensis a jej významu pre rozvoj ľudského poznania, vzdelanosti a kultúry a jej poslania slúžiť pravde a rozvíjať ideály ľudstva.



VÍZIA

Víziou Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach je poskytovať moderné a inovatívne vzdelávanie, podporovať excelentný výskum a prispievať k spoločenskému rozvoju prostredníctvom vzdelávania, vedy a spolupráce s verejným aj súkromným sektorom. Naším hlavným cieľom je etablovať sa ako moderná, medzinárodne uznávaná inštitúcia poskytujúca vzdelanie a realizujúca výskum na rešpektovanej medzinárodnej úrovni. Univerzita si je vedomá svojej spoločenskej zodpovednosti presahujúcej hranice regiónu a štátu, je budovaná ako kozmopolitná univerzita a jej ambíciou je byť poprednou univerzitou na Slovensku a zaradiť sa do prvej štvrtiny najlepších univerzít v strednej Európe.

REKTORÁT

Rektorát je hospodársko-správnym pracoviskom Univerzity s výkonnou funkciou. Pripravuje podklady na rokovania a rozhodovanie akademických orgánov a vedúcich zamestnancov Univerzity a zabezpečuje ich výkon.

UNIVERZITNÉ PRACOVISKÁ

VÝSKUMNÉ A PEDAGOGICKÉ PRACOVISKÁ

Ústav telesnej výchovy a športu

Botanická záhrada

Technologický a inovačný park (TIP)

INFORMAČNÉ PRACOVISKÁ

Univerzitná knižnica

Centrum informačných a komunikačných technológií (CIaKT)

Univerzitné poradenské centrum (UNIPOC)

ÚČELOVÉ ZARIADENIA

Študentské domovy a jedálne (ŠDaJ)

Centrum celoživotného vzdelávania a podpory projektov (CCVaCP)

Materská škola

ÚVZ Danišovce

FAKULTY

LEKÁRSKA FAKULTA

PRÍRODOVEDECKÁ FAKULTA

PRÁVNICKÁ FAKULTA

FILOZOFICKÁ FAKULTA

FAKULTA VEREJNEJ SPRÁVY



VEDENIE UNIVERZITY

Na čele univerzity stojí rektor, ktorý ako štatutárny orgán zodpovedá za celú univerzitu a jej jednotlivé časti – fakulty, ústavy a pracoviská. Rektora volí každé 4 roky správna rada a akademický senát. Prorektory a prorektori sú členmi vedenia UPJŠ, menuje ich rektor a rovnako sa podieľajú na rozhodovacích procesoch a riadení univerzity. UPJŠ má aktuálne celkovo 8 prorektorov. Členom vedenia je aj kvestor, ktorý je zodpovedný za materiálnu a ekonomickú oblasť univerzity. Medzi orgány univerzity patria: vedenie univerzity, kolégium rektora, rozšírené kolégium rektora, akademický senát, vedecká rada, správa rada, etická komisia a rada pre vnútorné overovanie kvality. Každá fakulta má svoje samostatné vedenie zložené z dekanov a prodekanov, ako aj samostatný akademický senát. Ten volí dekana fakulty každé 4 roky. Dekan následne menuje prodekanov pre rôzne oblasti.

<https://www.upjs.sk/univerzita/organy-univerzity/vedenie-upjs/>

<https://www.upjs.sk/lekarska-fakulta/fakulta/organy-fakulty/vedenie-fakulty-kolegium-dekana/>

<https://www.upjs.sk/prirodovedecka-fakulta/fakulta/vedene-fakulty/>

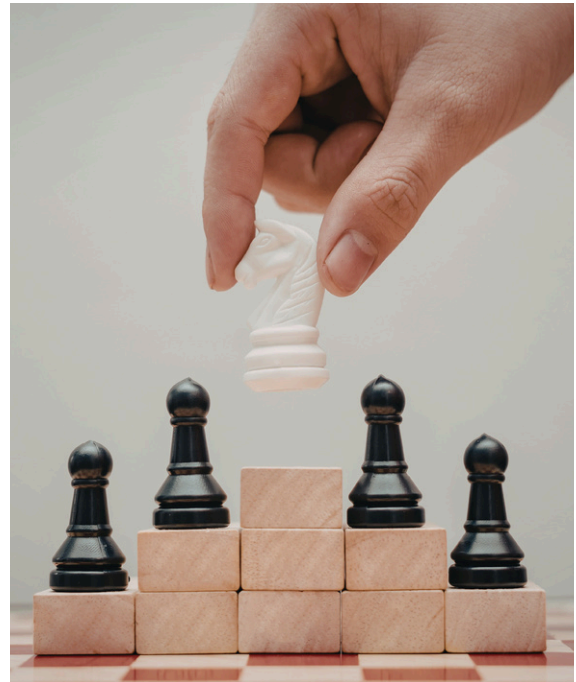
<https://www.upjs.sk/pravnicka-fakulta/fakulta/vedenie-fakulty/>

<https://www.upjs.sk/fakulta-verejnej-spravy/organy-fakulty/vedenie-fakulty/>

<https://www.upjs.sk/filozoficka-fakulta/fakulta/vedenie-fakulty/>

STRATEGICKÉ DOKUMENTY

Smerovanie Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach je definované súborom strategických dokumentov, ktoré určujú jej dlhodobé ciele, priority a princípy fungovania a pomáhajú zabezpečovať kvalitu vzdelávania, rozvoj vedecko-výskumnej činnosti, internacionalizáciu, podporu zamestnancov a moderné riadenie univerzity. Kľúčovým dokumentom je Dlhodobý zámer UPJŠ, ktorý stanovuje víziu a strategické ciele univerzity na niekoľkoročné obdobie. Nadväzuje na ďalšie významné dokumenty a platformy, ako sú napr. Štatút UPJŠ, Etický kódex, Stratégia internacionalizácie, Implementačná stratégia HRS4R a Interaktívna aplikácia merateľných ukazovateľov výkonnostných zmlúv verejných vysokých škôl.



SYSTÉM KVALITY

UPJŠ rozvíja kvalitu vzdelávania, výskumu a podporných služieb prostredníctvom vnútorného systému zabezpečovania kvality v súlade s národnými a európskymi štandardmi.

Zistiť viac →

HRS4R

UPJŠ je držiteľom ocenenia HR Excellence in Research, ktoré udeľuje Európska komisia inštitúciám uplatňujúcim princípy Európskej charty výskumných pracovníkov a Kódexu správania pre nábor výskumných pracovníkov. Implementačná stratégia HRS4R na UPJŠ pomáha univerzite vytvárať transparentné, otvorené a atraktívne pracovné prostredie pre výskumných pracovníkov a akademických zamestnancov.

Zistiť viac →



ALIANCIA AURORA

UPJŠ je členom Aurora European University Alliance, siete európskych univerzít, ktoré spája snaha o zvyšovanie kvality vzdelávania, výskumu a spoločenského dopadu univerzít. Aliancia Aurora zároveň podporuje hodnoty inklúzie, udržateľnosti, internacionalizácie a aktívneho zapájania univerzít do rozvoja spoločnosti. Viac informácií o aliancii ako aj príležitosti ponúkané alianciou Aurora – od školení a workshopov až po krátkodobé mobility, projektové partnerstvá a medzinárodné networkingové podujatia, nájdete tu.

Zistiť viac →



EURAXESS

Euraxess Welcome Office zriadený v rámci siete Euraxess poskytuje podporu pre zahraničných výskumníkov, vysokoškolských učiteľov, zamestnancov a ich rodinných príslušníkov pri príchode a integrácii do akademického a spoločenského života na univerzite i v Košiciach. Jeho aktivity zahŕňajú podporu v súvislosti s pobytom na Slovensku, administratívnymi úkonmi, zdravotným poistením, ubytovaním, každodenným životom či orientáciou v univerzitnom prostredí a asistenciu pracoviskám UPJŠ pri prijímaní a začleňovaní zahraničných zamestnancov.

Zistiť viac →



PRVÉ KROKY



Nezabudnite, že akékoľvek zmeny osobných údajov je potrebné do 3 pracovných dní nahlásiť personálnemu oddeleniu.

Čo musíte vybaviť v prvé dni?

Pri nástupe do zamestnania je potrebné absolvovať niekoľko základných krokov:

- podpísanie pracovnej zmluvy a súvisiacich dokumentov. Doklady potrebné pred nástupom sú minimálne tieto: platný OP/pas, doklady o najvyššom dosiahnutom vzdelaní (diplomy, akademické tituly), zápočtový list od predchádzajúceho zamestnávateľa, číslo účtu (IBAN) a názov zdravotnej poisťovne
- vstupná lekárska prehliadka (pri určitých pracovných pozíciách)
- kontaktovanie mzdovej učtarne (nastaviť záležitosti ohľadom daňového bonusu, odpočítateľnej položky a pod.)
- absolvovanie povinného školenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (BOZP) a ochrany pred požiarom,
- vybavenie a prevzatie zamestnaneckého preukazu,
- aktivácia univerzitných prístupových účtov,
- prevzatie pracovnej techniky a vybavenia (počítač, notebook, mobilný telefón alebo ďalšie zariadenia podľa pracovnej pozície),
- oboznámenie sa s možnosťami stravovania a službami UPJŠ,
- oboznámenie sa s dochádzkovým systémom UPJŠ,
- oboznámenie sa s Pracovným poriadkom UPJŠ a Kolektívnou zmluvou.



PRAKTICKÉ INFORMÁCIE

ZAMESTNANECKÝ PORTÁL

Poskytuje zamestnancom UPJŠ prístup k informáciám o príslušnej legislatíve, pracovných podmienkach, benefitoch, ako aj praktické informácie užitočné pre každodenný výkon práce.

Zistiť viac →

AKADEMICKÝ INFORMAČNÝ SYSTÉM (AIS2)

AiS2 je jedným z hlavných informačných systémov univerzity, ktorý slúži predovšetkým na správu študijnej agendy, evidenciu predmetov, študentov, skúšok, záverečných prác a ďalších procesov spojených so vzdelávaním. Ak budete vykonávať pedagogickú činnosť alebo pracovať so študijnou agendou, AiS2 sa stane neoddeliteľnou súčasťou Vašej každodennej práce. Po pridelení oprávnení získate prístup k funkciám zodpovedajúcim Vašej pracovnej pozícii.

Zistiť viac →

UNIVERZITNÝ E-MAIL

Univerzitný e-mail predstavuje oficiálny komunikačný kanál univerzity a slúži na komunikáciu so študentmi a kolegami, prijímanie dôležitých oznámení univerzity ako aj správu kalendára a plánovanie stretnutí. Odporúčame pravidelne sledovať svoju e-mailovú schránku, pretože prostredníctvom nej sú distribuované všetky informácie v rámci univerzity.

Zistiť viac →

VÝPLATNÁ PÁSKA

Výplatná páska obsahuje prehľad vyplatenej mzdy, jednotlivých zložiek odmeňovania, odvodov a ďalších súvisiacich údajov za príslušné obdobie. Odporúčame pravidelne kontrolovať jej obsah a v prípade nejasností sa obrátiť na príslušné personálne oddelenie.

Zistiť viac →

PRACOVNÁ DOBA, DOCHÁDZKA, NEPRÍTOMNOSŤ, DOVOLENKA

Pracovný čas a rozsah dovolenky upravuje Kolektívna zmluva UPJŠ. Súčasťou pracovných povinností je aj dodržiavanie pravidiel týkajúcich sa pracovného času, evidencie dochádzky a oznamovania neprítomnosti v práci.

Zistiť viac →

INTRANET

Intranet je interný informačný portál UPJŠ, ktorý poskytuje zamestnancom prístup k dokumentom, smerniciam, formulárom, oznamom a ďalším informáciám potrebným pre každodennú prácu. Jeho súčasťou je aj repozitár obsahujúci univerzitné interné predpisy a smernice univerzity. Intranet predstavuje hlavný zdroj interných informácií a odporúčame pravidelne sledovať jeho obsah.

Zistiť viac →



PRAKTICKÉ INFORMÁCIE

OSLOVOVACIE KONVENCIE

Akademické prostredie je založené na vzájomnom rešpekte a profesionálnej komunikácii. Pri ústnej aj písomnej komunikácii sa odporúča používať akademické, vedecké alebo funkčné tituly. Zamestnancov oslovujeme spravidla ich najvyšším relevantným titulom alebo funkciou.

V komunikácii so študentmi a externými partnermi zachovávame profesionálny, zdvorilý a rešpektujúci tón. Pri zahraničných partneroch je vhodné rešpektovať medzinárodné akademické zvyklosti.

pán rektor / pani rektorka
pán prorektor / pani prorektorka
pán kvestor / pani kvestorka
pán kancelár / pani kancelárka
pán dekan / pani dekan
pán prodekan / pani prodekanka
pán tajomník / pani tajomníčka

pán profesor / pani profesorka (prof.)

pán docent / pani docentka (doc.)

pán doktor / pani doktorka
(PhD., CSc. alebo "malé" doktoráty)

pán inžinier / pani inžinierka (Ing.)

pán magister / pani magisterka (Mgr.)

INTERKULTÚRNE UNIVERZITNÉ PROSTREDIE

UPJŠ pôsobí v čoraz rozmanitejšom medzinárodnom prostredí, preto je dôležité rozvíjať citlivý a profesionálny prístup ku komunikácii naprieč kultúrami.

Príručka **Komunikácia bez hraníc** ponúka praktické odporúčania pre efektívnu interkultúrnú komunikáciu a podporuje vytváranie inkluzívneho akademického prostredia, v ktorom sa zahraniční študenti aj zamestnanci cítia vítaní a rešpektovaní.

Stiahnuť príručku →



PRAKTICKÉ INFORMÁCIE

PREUKAZ ZAMESTNANCA

Každý zamestnanec UPJŠ je povinný mať osobnú identifikačnú kartu (PIK), ktorá slúži ako preukaz zamestnanca a zároveň sa využíva napr. na vstup do priestorov univerzity, stravovanie alebo zaznamenávanie dochádzky; vybavíte si ju prostredníctvom personálneho oddelenia a Správy AIO.

Zistiť viac →

VIRTUAL PRIVATE NETWORK (VPN)

OpenVPN je privátna sieť, ktorá umožňuje bezpečné pripojenie používateľov do siete UPJŠ pomocou šifrovaného tunela. Výsledkom sú rovnaké podmienky pripojenia pre mobilných/domácich používateľov ako majú používatelia, ktorí sú pripojení priamo do siete UPJŠ. Zo siete UPJŠ je zablokované pripojenie do OpenVPN.

Zistiť viac →

IT PODPORA

Ak potrebujete pomoc s informačnými systémami, e-mailom, prístupovými údajmi, technickým vybavením alebo inými IT službami, využite univerzitný Helpdesk. Pri nahlasovaní problému je vhodné uviesť čo najviac informácií (popis problému, chybové hlásenie, prípadne snímku obrazovky), aby bolo možné požiadavku vyriešiť čo najrýchlejšie.

Zistiť viac →

WI-FI A EDUROAM

V objektoch univerzity majú všetci zamestnanci k dispozícii Wi-Fi sieť s názvom eduroam (EDUcation ROAMing). Využívanie tejto siete je bezplatné, avšak pred jej používaním je potrebné si do nej nastaviť prístup použitím jednoduchého návodu.

Zistiť viac →



INFRAŠTRUKTÚRA

Univerzitná infraštruktúra zahŕňa výučbové a výskumné priestory, administratívne pracoviská, knižnicu, študentské domovy, stravovacie zariadenia a ďalšie služby, ktoré podporujú každodenný chod univerzity.



UPJŠ V KOŠICIACH

Budovy a pracoviská UPJŠ sú sústredené najmä v centre mesta a v univerzitných kampusoch jednotlivých fakúlt. Nižšie nájdete mapu s vyznačením hlavných budov, fakúlt, rektorátu, knižnice, študentských domovov a ďalších dôležitých pracovísk, ktorá Vám pomôže zorientovať sa počas prvých dní na univerzite a uľahčí pohyb medzi jednotlivými pracoviskami.

MAPA



VIRTUÁLNA PREHLIADKA



OZNAČENIE MIESTNOSTÍ A BUDOV

Pri každom predmete v rozvrhu v AiS-e je uvedená skratka budovy/miestnosti. Napríklad AA2S6 pre filozofickú fakultu znamená: A – Aristoteles, 2 – druhé poschodie, S6 - označenie miestnosti.

MATERSKÁ ŠKOLA

Materská škola UPJŠ poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom zamestnancov a študentov univerzity a prispieva k lepšiemu zosúladeniu pracovného, študijného a rodinného života.

Zistiť viac →



INFRAŠTRUKTÚRA

ŠTUDENTSKÉ JEDÁLNE

UPJŠ má v Košiciach viacero univerzitných stravovacích zariadení. Zamestnanci môžu využívať dotované stravovanie v súlade s platnými internými pravidlami a pracovnoprávnymi predpismi.

Zistiť viac →

ŠTUDENTSKÉ DOMOVY

Študentské domovy UPJŠ zabezpečujú ubytovanie predovšetkým študentom, no v odôvodnených prípadoch môžu poskytovať krátkodobé ubytovanie aj hosťujúcim profesorom, výskumníkom alebo zahraničným návštevným univerzity.

Zistiť viac →

UNIVERZITNÁ KNIŽNICA

Univerzitná knižnica UPJŠ poskytuje prístup k rozsiahlym fondom odbornej literatúry, vedeckým databázam, elektronickým informačným zdrojom a bibliometrickým službám. Knižnica zároveň poskytuje individuálne študovne a ďalšie služby podporujúce vzdelávanie, výučbu a výskum.

Zistiť viac →

ÚSTAV TELESNEJ VÝCHOVY A ŠPORTU

Ústav telesnej výchovy a športu (ÚTVŠ) UPJŠ je univerzitné pracovisko, ktoré zabezpečuje výučbu telesnej výchovy a športových aktivít pre študentov všetkých fakúlt Univerzity Pavla Jozefa Šafárika. ÚTVŠ takisto ponúka športové aktivity pre zamestnancov za zvýhodnené ceny a organizuje turistické akcie.

Zistiť viac →

UNIVERZITNÉ PORADENSKÉ CENTRUM – UNIPOC

UNIPOC poskytuje študentom a zamestnancom UPJŠ odborné poradenstvo, podporu osobného rozvoja a pomoc pri riešení študijných, pracovných, psychologických či kariérnych otázok.

Zistiť viac →

BOTANICKÁ ZÁHRADA

Botanická záhrada UPJŠ je vedecko-pedagogickým pracoviskom univerzity a predstavuje významné kultúrne a vzdelávacie centrum regiónu východného Slovenska s národným a medzinárodným významom.

Zistiť viac →

CHORUS UNIVERSITATIS ŠAFARIKIANAE - CHUŠ

CHUŠ je univerzitný spevácky zbor UPJŠ v Košiciach s bohatou tradíciou a významným postavením v kultúrnom živote univerzity.

Zistiť viac →



PODPORA, ROVNOSŤ A BEZPEČNÉ PRACOVNÉ PROSTREDIE

UPIŠ vytvára pracovné prostredie založené na profesionalite, vzájomnom rešpekte, transparentnosti a zodpovednosti. Každý zamestnanec prispieva svojou prácou k dobrému menu univerzity a má právo na dôstojné, bezpečné a spravodlivé pracovné podmienky.

OMBUDSMAN*KA

Ombudsman*ka poskytuje nezávislú a dôvernú podporu zamestnancom pri riešení problémov, konfliktov alebo situácií, ktoré môžu negatívne ovplyvňovať pracovné či študijné prostredie. Na ombudsmana*ku sa môžete obrátiť najmä v prípadoch nevhodného správania, diskriminácie, obťažovania, konfliktov na pracovisku alebo pri potrebe konzultácie citlivých situácií. Pri výkone jej činnosti je garantovaná dôvernosť, nestrannosť a spravodlivosť.

Zistiť viac →

RODOVÁ ROVNOSŤ

UPJŠ podporuje rovnosť príležitostí a inkluzívne prostredie bez diskriminácie. Univerzita prijala Plán rodovej rovnosti, ktorý sa zameriava na férové pracovné podmienky, rovnaký prístup k profesijnému rozvoju, zosúladovanie pracovného a osobného života a prevenciu rodovo podmieneného násilia či obťažovania.

Zistiť viac →

GDPR A OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Pri svojej práci môžete prichádzať do kontaktu s osobnými údajmi študentov, kolegov, partnerov alebo účastníkov výskumu. Každý zamestnanec je preto povinný nakladať s osobnými údajmi zodpovedne a v súlade s požiadavkami nariadenia GDPR a internými predpismi univerzity.

Zistiť viac →

KYBERNETICKÁ BEZPEČNOSŤ

Pri používaní univerzitných systémov je potrebné dodržiavať zásady kybernetickej bezpečnosti, používať bezpečné heslá, chrániť prístupové údaje a venovať pozornosť podvodným e-mailom či iným bezpečnostným hrozbám. Zodpovedný prístup ku kybernetickej bezpečnosti pomáha chrániť nielen jednotlivca, ale aj celú univerzitnú komunitu.

Zistiť viac →

ODBOROVÁ ORGANIZÁCIA

Odborový zväz zastupuje a chráni pracovnoprávne, mzdové a sociálne záujmy zamestnancov pri vyjednávaní Kolektívnej zmluvy s vedením univerzity. Výsledkom vyjednávania je každý rok aktualizovaná kolektívna zmluva.

Zistiť viac →

PORUŠENIE PRÁV ZAMESTNANCA

Ako zamestnanec máte právo podať zamestnávateľovi sťažnosť v súvislosti s porušením zásady rovnakého zaobchádzania, nedodržaním podmienky výkonu práv a povinností v súlade s dobrými mravmi, bezdôvodným neoprávneným narúšaním súkromia zamestnanca, neoprávneným zákazom zachovávať mlčanlivosť o pracovných podmienkach alebo zákazom vykonávať inú zárobkovú činnosť, ako aj v súvislosti s porušením práv a povinností vyplývajúcich z pracovnoprávneho vzťahu. Sťažnosť sa podáva v písomnej forme a môže sa odoslať aj elektronicky kontrolórke UPJŠ.

Zistiť viac →



VZDELÁVANIE A ROZVOJ ZAMESTNANCOV, BENEFITY

JAZYKOVÉ VZDELÁVANIE

UPJŠ podporuje vzdelávanie v cudzích jazykoch a ponúka svojim zamestnancom možnosť zúčastňovať sa jazykových kurzov zameraných najmä na rozvoj komunikačných zručností v cudzom jazyku. Ponuka jazykových kurzov je všetkým zamestnancom zasielaná mailom.

ŠKOLENIA A KURZY

Vzdelávacie aktivity pre zamestnancov zabezpečuje predovšetkým Centrum celoživotného vzdelávania a podpory projektov (CCVaPP). Ponuka zahŕňa odborné, manažérske, projektové aj digitálne vzdelávanie, školenia zamerané na rozvoj pedagogických a výskumných kompetencií.

Zistiť viac →

UPJŠ podporuje celoživotné vzdelávanie a odborný rozvoj svojich zamestnancov.

Univerzita vytvára podmienky na získavanie nových vedomostí, zručností a skúseností prostredníctvom interných školení, jazykového vzdelávania, medzinárodných mobilit a ďalších rozvojových aktivít. Podpora profesijného rastu zamestnancov je jedným z nástrojov na zvyšovanie kvality vzdelávania, výskumu a služieb poskytovaných univerzitou.

MOBILITY

UPJŠ podporuje medzinárodnú mobilitu zamestnancov, ktorá prináša príležitosti na získavanie nových odborných skúseností, výmenu dobrej praxe a nadväzovanie spolupráce s partnermi doma i v zahraničí. Prostredníctvom programov, ako je Erasmus+, sa zamestnanci môžu zúčastniť výučbových a školiacich pobytov, workshopov, konferencií či job shadowingu na partnerských inštitúciách.

Zistiť viac →

BENEFITY



UPJŠ poskytuje zamestnancom viaceré benefity, ktoré sú priebežne upravované v súlade s platnou legislatívou a ustanoveniami kolektívnej zmluvy.

Aktuálne podmienky, výšku príspevkov a podrobný postup pri uplatňovaní jednotlivých benefitov nájdete v platnej kolektívnej zmluve, na Zamestnaneckom portáli alebo Vám ich poskytne personálne oddelenie.

Rekreačné poukazy:

Finančný príspevok na rekreáciu na Slovensku pre zamestnancov po splnení zákonných podmienok.

Flexibilný pracovný čas:

V zmysle Kolektívnej zmluvy je na UPJŠ zavedený pružný pracovný čas.

Príspevok pri narodení dieťaťa:

Nenávratný príspevok pri narodení dieťaťa upravuje Kolektívna zmluva.

Pobyty v UÚZ Danišovce:

Možnosť využívania zariadenia v Danišovciach s príspevkom zo sociálneho fondu – určené na relax a oddych zamestnancov a ich rodinných príslušníkov.

Doplňkové dôchodkové sporenie:

Zásady pre realizáciu doplnkového dôchodkového sporenia upravuje príloha 2 Kolektívnej zmluvy.

Microsoft Office 365:

Bezplatné stiahnutie balíka Microsoft Office a jeho využívanie počas pôsobenia na UPJŠ. Jeho súčasťou je aj cloudové úložisko s kapacitou 1 TB. Návod nájdete [tu](#).

Multisport karta:

Možnosť získať kartu MultiSport, ktorá otvára dvere do širokej siete športových a relaxačných zariadení.

Príspevok na športovú činnosť dieťaťa:

Podpora pravidelných športových aktivít detí zamestnancov.

Turistické akcie:

Harmonogram turistických akcií pre zamestnancov UPJŠ a ich rodinných príslušníkov nájdete na webe UPJŠ.

Dovolenka:

Základná výmera - 5 týždňov
Po dosiahnutí 33 rokov - 6 týždňov
Vysokoškolskí učitelia a výskumní pracovníci - 9 týždňov

Materská škola:

Možnosť predškolskej starostlivosti pre zamestnancov UPJŠ.

Univerzita bez hraníc:

UPJŠ je každoročne organizátorom Univerzity bez hraníc, na ktorej univerzita rada privíta aj deti zamestnancov.



VEDA A VÝSKUM

Univerzita vytvára podmienky pre realizáciu kvalitného a spoločensky prínosného výskumu, podporuje medzinárodnú spoluprácu, rozvoj výskumných kariér a dodržiavanie najvyšších etických a profesionálnych štandardov.

AKADEMICKÁ INTEGRITA A VÝSKUMNÁ ETIKA

Ako zamestnanec UPJŠ sa zaväzujete dodržiavať vysoké profesionálne a etické štandardy pri výučbe, publikovaní, získavaní grantov aj spolupráci s kolegami a partnermi. Výskum sa musí vykonávať čestne, transparentne a v súlade s platnou legislatívou a etickými normami. To zahŕňa ochranu účastníkov výskumu, zodpovedné nakladanie s výsledkami vedeckej činnosti, prevenciu plagiátorstva a predchádzanie prípadnému konfliktu záujmov.

Zistiť viac →

OPEN SCIENCE A OPEN ACCESS

UPJŠ podporuje otvorenú vedu a prístupňovanie výsledkov výskumu, publikácií a dát v súlade s požiadavkami grantových agentúr a internými pravidlami.

Zistiť viac →

POUŽÍVANIE UMELEJ INTELIGENCIE

Nástroje umelej inteligencie možno využívať pri výskume, výučbe a administratívne zodpovedným spôsobom. Vždy je potrebné kriticky posudzovať výstupy generované AI, overovať ich správnosť a dbať na ochranu dôverných, osobných a výskumných údajov. Aktuálne majú zamestnanci prístup k AI asistentovi Copilot v rámci MS 365 a univerzita pravidelne organizuje kurzy v oblasti jeho bezpečného a efektívneho využívania.

Zistiť viac →

EVIDENCIA PUBLIKAČNEJ ČINNOSTI

Publikačná činnosť na UPJŠ sa eviduje prostredníctvom Univerzitnej knižnice UPJŠ, ktorá v rámci poskytovaných služieb vedie bibliografickú evidenciu publikačnej činnosti a ohlasov.

Zistiť viac →

TRANSFER TECHNOLOGIÍ A OCHRANA DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA

Ochrana duševného vlastníctva a transferové aktivity na UPJŠ v Košiciach sú realizované prostredníctvom Centra transferu technológií (CTT), ktoré prispieva k rozvoju univerzity najmä podporou komercializácie časti akademického výskumu, napomáha rozvoju spolupráce medzi UPJŠ a výrobným, resp. komerčným sektorom a poskytuje konzultácie v oblasti ochrany duševného vlastníctva.

Zistiť viac →

PROJEKTOVÁ PODPORA

Zamestnanci UPJŠ sa môžu zapájať do širokého spektra národných aj medzinárodných grantových schém financujúcich výskumné, vzdelávacie a inovačné aktivity. Okrem toho má UPJŠ internú grantovú schému VVGS.

UPJŠ prostredníctvom Centra celoživotného vzdelávania a podpory projektov (CCVaPP) poskytuje podporu počas celého životného cyklu projektu – od prípravy projektového zámeru a podania žiadosti až po realizáciu, finančné riadenie a záverečné vyúčtovanie. Ak plánujete podať projekt alebo sa zapojiť do existujúceho grantového tímu, odporúča sa konzultovať svoj zámer s príslušným pracoviskom ako aj Vaším nadriadeným už v počiatočnej fáze prípravy.

Zistiť viac →



KONTAKTY A KOMUNIKÁCIA

Počas pôsobenia na UPJŠ sa môžete obrátiť na viaceré univerzitné pracoviská, ktoré poskytujú podporu zamestnancom pri riešení administratívnych, technických, študijných či personálnych otázok. Dôležité informácie o dianí na univerzite, pripravovaných podujatiach, harmonograme akademického roka či komunikačných pravidlách nájdete prostredníctvom oficiálnych informačných a komunikačných kanálov UPJŠ.



SOCIÁLNE SIETE

Sociálne siete prinášajú aktuálne informácie o podujatiach, úspechoch zamestnancov a študentov, vedeckých výsledkoch, medzinárodných aktivitách a možnostiach zapojenia sa do univerzitného života. Odporúčame sledovať aj profily Vašej fakulty alebo pracoviska, ktoré pravidelne zverejňujú informácie relevantné pre ich zamestnancov a študentov. UPJŠ je aktívna najmä na platformách:



CENTRÁLNY TELEFÓNNY ADRESÁR

Pri práci budete pravidelne spolupracovať a komunikovať s kolegami a pracoviskami z rôznych súčastí univerzity. Pre jednoduchšiu orientáciu a efektívnu komunikáciu je k dispozícii centrálny telefónny adresár zamestnancov a pracovísk.

Zistiť viac →

HARMONOGRAM AR A KALENDÁR PODUJATÍ

V harmonograme akademického roka a kalendári podujatí nájdete prehľad dôležitých termínov a udalostí, ktoré Vám pomôžu zorientovať sa v živote univerzity počas celého roka.

Zistiť viac →

NEWSLETTER, AKTUALITY, WEBOVÁ STRÁNKA

Ak chcete mať prehľad o dianí na univerzite, pravidelne sledujte webovú stránku UPJŠ a univerzitný newsletter, kde nájdete aktuálne informácie, pozvánky na podujatia, dôležité oznamy a novinky z univerzitného života.

Zistiť viac →

E-SHOP

V univerzitnom e-shope nájdete široký výber propagačných predmetov a suvenírov s logom UPJŠ, vďaka ktorým môžete reprezentovať svoju univerzitu aj mimo jej priestorov.

Zistiť viac →

VIZUÁL A LOGÁ UPJŠ

Pri tvorbe prezentácií, dokumentov či propagačných materiálov využívajte oficiálne logá a prvky vizuálnej identity UPJŠ, ktoré pomáhajú budovať jednotnú a profesionálnu prezentáciu univerzity navonok.

Zistiť viac →

UNIVERSITAS ŠAFARIKIANA

Universitas Šafarikiana je oficiálny časopis univerzity vydávaný s cieľom informovať o dianí na jej akademickej pôde. Je prostriedkom internej komunikácie, ale zároveň má ambíciu priblížiť život na UPJŠ širokej verejnosti. Vychádza štvrťročne v októbri, decembri, marci a júni, rozširovaný je zdarma.

Zistiť viac →





PRÍLOHA Č. 1

KONTROLNÝ ZOZNAM PRE NOVÉHO ZAMESTNANCA

Nasledujúci zoznam Vám pomôže overiť si, že ste počas prvých dní na UPJŠ vybavili všetky potrebné administratívne, technické a organizačné záležitosti.

☐

Podpísal/-a som všetky potrebné dokumenty.

☐

Absolvoval/-a som školenie BOZP a OPP.

☐

Vybavil/a som si a prevzal/-a som zamestnanecký preukaz / ITIC.

☐

Mám funkčný e-mail a prihlasovacie údaje.

☐

Mám prístup do AiS2 a intranetu.

☐

Prevzal/-a som pracovnú techniku.

☐

Viem, na koho sa obrátiť v prípade personálnych, technických alebo administratívnych otázok.



Prajeme Vám úspešný štart na Univerzite Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a veľa pracovných i osobných úspechov. Veríme, že táto príručka Vám pomohla zorientovať sa v novom prostredí a bude užitočným sprievodcom aj počas ďalšieho pôsobenia na univerzite.

V prípade otázok kontaktujte svoje personálne oddelenie.