



Příručka pro zaměstnance projektu¹

Projektová manažerka: **Petra Vaculíková**
petra.vaculikova@upol.cz
+420 774 274 252

Administrátorka: **Terezie Pilarová**
terezie.pilarova@upol.cz
+420 585 633 476

V případě, že nastupujete do projektu „Sinofonní příhraničí: interakce na okraji“ **jako zaměstnanec** a budete tedy podepisovat Pracovní smlouvu, připravili jsme pro Vás postup, který Vám uzavření pracovní smlouvy usnadní.

1. Konzultace (osobní či přes Skype) se členem výkonné rady výzkumného centra a následná konzultace se supervizorem DU/MU jednotky ohledně konkrétních výzkumných úkolů. Předmětem konzultace bude také přesný počet výstupů (včetně jejich harmonogramu), popis pracovní činnosti, výše úvazku, pracovní zařazení v projektu, datum nástupu do projektu a výše mzdy.

Členové výkonné rady výzkumného centra:

František Kratochvíl – DU1, DU2, DU6 – frantisek.kratochvil@upol.cz

Ondřej Kučera – DU3, DU10, MU2, MU3 – ondrej.kucera@upol.cz

Martin Soukup – DU4, DU5, DU9, MU1 – martin.soukup@upol.cz

Alfred Gerstl – DU7, DU8, DU11 – alfred.gerstl@univie.ac.at

2. Prosím kontaktujte Mgr. Terezii Pilarovou (terezie.pilarova@upol.cz), a po dohodě se supervizorem Vaší DU/MU a konzultací (osobní či přes Skype) s příslušným členem výkonné rady projektu jí upřesněte **datum Vašeho předpokládaného zapojení do projektu a zašlete jí vyplněný OSOBNÍ DOTAZNÍK.**

Osobní dotazník slouží jako podklad pro sepsání samotné Pracovní smlouvy a je přílohou této příručky.

Osobní otazník vyplňují pouze NOVÍ zaměstnanci, nikoli stávající zaměstnanci UP, kteří již mají jakýkoli úvazek na jakékoli součásti UP.

¹ Projekt je rozdělen na 14 výzkumných balíčků – 11 dialogových jednotek a 3 meta jednotky: DU1 Taiwan, DU2 Borders, DU3 Altai, DU4 Peasant, DU5 Uzbek, DU6 Uygur, DU7 NGO, DU8 OBOR SE, DU9 Phillipphines, DU10 Architecture, DU11 OBOR CA, MU1 Survays, MU2 Linguistics, MU3 Material.



EUROPEAN UNION
European Structural and Investment Funds
Operational Programme Research,
Development and Education



Sinofonní příhraničí: interakce na okraji
CZ.02.1.01/0.0/0.0/16_019/0000791



Univerzita Palackého
v Olomouci

Sinophone borderlands - interaction at the edges
CZ.02.1.01/0.0/0.0/16_019/0000791

3. K podpisu Pracovní smlouvy bude rovněž nutné doložit sken/kopii DOKUMENTU PROKAZUJÍCÍ NEJVYŠŠÍ DOSAŽENÉ VZDĚLÁNÍ.

Dokument **NEMUSÍ BÝT ÚŘEDNĚ OVĚŘENÝ**, ale **MUSÍ BÝT PŘELOŽENÝ** do českého jazyka. Dokument Vám můžeme přeložit, pokud nám jej zašlete v elektronické podobě.

V případě cizích státních příslušníků rovněž **SKEN/KOPII PASU** (z důvodu povinného přihlášení na Správu sociální zabezpečení).

4. LÉKAŘSKÁ PROHLÍDKA – pro uzavření Pracovní smlouvy je nezbytné (zákonná povinnost), abyste absolvovali lékařskou prohlídku.

Lékařskou prohlídku absolvují pouze NOVÍ zaměstnanci, nikoli stávající zaměstnanci UP, kteří již mají jakýkoli úvazek na jakékoli součásti UP.

Formulář k lékařské prohlídce a Dohodu o úhradě vstupní lékařské prohlídky (2x) Vám předá Mgr. Terezie Pilarová (terezie.pilarova@upol.cz).

Pokud jste občanem České republiky, můžete prohlídku absolvovat u svého lékaře a formulář si nechat potvrdit od něj. Pokud jste cizí státní příslušník, je nutné prohlídku absolvovat u:

Lékařka FF UP – **paní MUDr. Bednářová**

adresa: Media Moravia, s.r.o., Hybešova 6, Olomouc (u autobusového nádraží)

telefon: +420 585 311 658, +420 608 837 223

email: drbednarovaj@seznam.cz

ordinační hodiny:

Pondělí, Úterý, Středa 8:00 - 14:00

Čtvrtek 11:00 - 18:00

Pátek 8:00 – 13:00

K lékaři je nutné se objednat nejlépe alespoň týden dopředu! Případně můžete požádat Mgr. Terezií Pilarovou o objednání.

Pokud je to možné, prosím, vezměte s sebou **VÝPIS SVÉHO ZDRAVOTNÍHO STAVU** od svého osobního lékaře.

V případě potřeby s Vámi prohlídku absolvuje překladatel. Pokud potřebujete překladatele do ČJ, informujte o tom Mgr. Terezu Pilarovou minimálně týden před plánovanou prohlídkou.

Prohlídka u lékaře musí být **absolvována nejpozději poslední den v měsíci**, který předchází měsíci, od kdy budete na projektu zaměstnáni



EUROPEAN UNION
European Structural and Investment Funds
Operational Programme Research,
Development and Education



Sinofonní příhraničí: interakce na okraji
CZ.02.1.01/0.0/0.0/16_019/0000791



Univerzita Palackého
v Olomouci

Sinophone borderlands - interaction at the edges
CZ.02.1.01/0.0/0.0/16_019/0000791

Příklady:

Pokud chcete být na projektu zaměstnání od 1.7.2018, musíte lékařskou prohlídku absolvovat nejpozději 29.6.2018 (pátek).

Pokud chcete být na projektu zaměstnání od 1.8.2018, musíte lékařskou prohlídku absolvovat nejpozději 31.7.2018 (úterý).

Pokud chcete být na projektu zaměstnání od 1.9.2018, musíte lékařskou prohlídku absolvovat nejpozději 31.8.2018 (pátek).

Dohoda o úhradě vstupní lékařské prohlídky – v České republice se za lékařskou prohlídku platí 400,-Kč. Tyto finanční prostředky Vám budou vráceny na základě podepsání *Dohody o úhradě vstupní lékařské prohlídky*.

5. ŠKOLENÍ – je nutné se seznámit se základními bezpečnostními podmínkami na pracovišti a podepsat poučení o bezpečnosti.

Školení provede Ing. Pavlína Žižková v den, kdy budete podepisovat smlouvu, nejpozději však první den nástupu do zaměstnání.

6. PODPIS SMLOUVY a popisu pracovní činnosti.

Po splnění výše uvedených kroků s Vámi bude uzavřena Pracovní smlouva na personálním oddělení UP. Zároveň budete seznámeni s Popisem pracovní činnosti, který je rovněž nutno podepsat. 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 bude předán spolu s pracovní smlouvou. Datum podpisu smlouvy si dohodněte s Mgr. Terezií Pilarovou, která Vás na Personální oddělení bude doprovázet.

7. V projektu bude každý zaměstnanec pravidelně každé 3 měsíce odevzdávat VÝKAZ PRÁCE.

Výkaz práce Vám doručí na Vás email Mgr. Terezie Pilarová.

Vyplněný a podepsaný výkaz, prosím, doručte vždy **nejpozději do 5. dne v následujícím** měsíci Mgr. Terezií Pilarové. **Výkaz je potřeba opatřit originálním podpisem! V případě nepřítomnosti na pracovišti je možné je zaslat poštou:**

Univerzita Palackého v Olomouci
Katedra asijských studií
Křížkovského 14
Olomouc 771 80

Označte obálku „SINOFON“



EUROPEAN UNION
European Structural and Investment Funds
Operational Programme Research,
Development and Education



Sinofonní přihraničí: interakce na okraji
CZ.02.1.01/0.0/0.0/16_019/0000791



Univerzita Palackého
v Olomouci

Sinophone borderlands - interaction at the edges
CZ.02.1.01/0.0/0.0/16_019/0000791

Více informací naleznete:

<https://www.upol.cz/zamestnanci/prakticke-rady/pruvodce-zamestnance/#c25272>

Přílohy:

- Osobní dotazník



OSOBNÍ DOTAZNÍK

Jméno, příjmení, titul	Den, měsíc, rok narození	Rodné číslo		
Rodné Všechna dřívější příjmení	Místo, okres (stát)			
Trvalé bydliště – část i PSČ	Číslo popisné / orientační	Přechodné bydliště – PSČ (doručovací adresa ČR)		
Ulice	Telefon	Ulice/čís. Telefon		
	Zdravotní pojišťovna	Státní občanství		
E-mail	Číslo dokladu prokazující totožnost: Typ dokladu: Kód státu, který doklad vydal: Platnost do:			
Daňový rezident v ČR: ANO - - NE				
Nejste-li daňovým rezidentem v ČR, dále uveďte:				
Země daňové rezidentury: _____				
Číslo daňové identifikace používané v zemi daňové rezidence: _____				
Typ daňového identifikátoru používaného v zemi daňové rezidence:				
R – rodné číslo				
D – daňové identifikační číslo				
S – číslo sociálního pojištění				
J – jiné, uveďte: _____				
DĚTI				
Jméno, příjmení	Rodné číslo	Invalidní	Bydliště	Zaměstnán(a), studuje - kde
DOKONČENÉ VZDĚLÁNÍ				
Vzdělání	Druh školy, výchovy, obor	Počet tříd (semestrů)	Rok ukončení	Druh zkoušky
Základní				
Střední odborné				
Úplné střední (učební obor s mat.)				
Úplné střední všeobecné				
Úplné střední odborné				
Vyšší odborné				
Vysokoškolské				
Doktorandské				
Současné studium				



EUROPEAN UNION
European Structural and Investment Funds
Operational Programme Research,
Development and Education



Sinofonní přihraničí: interakce na okraji
CZ.02.1.01/0.0/0.0/16_019/0000791



Univerzita Palackého
v Olomouci

Sinophone borderlands - interaction at the edges
CZ.02.1.01/0.0/0.0/16_019/0000791

Handbook for project employees²

Project manager: **Petra Vaculíková**
petra.vaculikova@upol.cz
+420 774 274 252

Administrator: **Terezie Pilarová**
terezie.pilarova@upol.cz
+420 585 633 476

If you decide to participate on the project “The Sinophone borderlands - interaction at the edges” **as an Employee**, and therefore sign an Employment contract, we have prepared a procedure for you to facilitate the conclusion of your Employment contract.

1. A consultation (personal or via Skype) with a member of the Managing board of the Research centre and a subsequent consultation with the DU / MU supervisor on specific research tasks will take place at first. The subject of the consultation will also be the exact number of outputs (including their time schedule), the description of the work, the workload, the job classification in the project, the date of entry into the project and the amount of the salary.

Members of the Executive board of Research center:

František Kratochvíl – DU1, DU2, DU6 – frantisek.kratochvil@upol.cz

Ondřej Kučera – DU3, DU10, MU2, MU3 – ondrej.kucera@upol.cz

Martin Soukup – DU4, DU5, DU9, MU1 – martin.soukup@upol.cz

Alfred Gerstl – DU7, DU8, DU11 – alfred.gerstl@univie.ac.at

2. Please contact Mgr. Terezií Pilarovou (terezie.pilarova@upol.cz) and according to the agreement with the supervisor of your DU / MU and after the consultation (personal or via Skype) with the relevant member of the managing board, please specify the date of your expected participation in the project and send the filled **PERSONAL PROFILE FORM**.

Personal Profile Form serves as a basis for the drafting of the Employment contract itself and is attached to this Handbook.

The Personal Profile Form is supposed to be filled only by NEW employees, not by the current employees of the UP who already have any workload at any of the UP departments.

² The project is divided into 14 research packages - 11 dialog units and 3 meta units: DU1 Taiwan, DU2 Borders, DU3 Altai, DU4 Peasant, DU5 Uzbek, DU6 Uygur, DU7 NGO, DU8 OBOR SE, DU9 Phillipphines, DU10 Architecture, DU11 , MU1 Survays, MU2 Linguistics, MU3 Material.



EUROPEAN UNION
European Structural and Investment Funds
Operational Programme Research,
Development and Education



Sinofonní přihraničí: interakce na okraji
CZ.02.1.01/0.0/0.0/16_019/0000791



Univerzita Palackého
v Olomouci

Sinophone borderlands - interaction at the edges
CZ.02.1.01/0.0/0.0/16_019/0000791

3. For the signing of the Employment contract, it will also be necessary to provide a **scan / copy** of the **DOCUMENT OF THE HIGHEST REACHED LEVEL OF EDUCATION**. The document **DOES NOT HAVE TO BE AUTHORIZED** but **IT MUST BE TRANSLATED INTO THE CZECH LANGUAGE**. We can translate the document for you if you send it to us in an electronic form.

If you are of foreign nationality we also need the **SCAN/COPY of your PASSPORT** (due to a compulsory registration at the Social Security Administration).

4. **MEDICAL EXAMINATION** – for the conclusion of the Employment contract it is necessary (statutory duty) to undergo a medical examination.

The medical examination have to undergo only by NEW employees, not by the current employees of the UP who already have any workload at any of the UP departments.

Application for assessment of fitness to work and Agreement to reimburse the initial medical examination (2x) will be handed to you by Mgr. Terezie Pilarová (terezie.pilarova@upol.cz).

If you are of foreign nationality you have to undergo the medical examination by:

the doctor for Faculty of Arts UP – **Ms. MUDr. Bednářová**
address: Media Moravia, s.r.o., Hybešova 6, Olomouc (at the bus station)
phone: +420 585 311 658, +420 608 837 223
email: drbednarovaj@seznam.cz

ordination hours:

Monday, Tuesday, Wednesday	8:00 - 14:00
Thursday	11:00 - 18:00
Friday	8:00 - 13:00

It is necessary to arrange the appointment with MUDr. Bednářová at least one week ahead. You can eventually ask Mgr. Terezie Pilarová to arrange the appointment for you.

If it possible, please take your LIST OF OUR HEALTH STATUS with you from your doctor.

If necessary, you will be accompanied by a translator. If you need a translator of the Czech language, please inform Mgr. Tereza Pilarová at least a week before the planned examination.

The medical examination should take place **on the last day of the month preceding the month of your employment at the latest**



EUROPEAN UNION
European Structural and Investment Funds
Operational Programme Research,
Development and Education



Sinofonní příhraničí: interakce na okraji
CZ.02.1.01/0.0/0.0/16_019/0000791



Univerzita Palackého
v Olomouci

Sinophone borderlands - interaction at the edges
CZ.02.1.01/0.0/0.0/16_019/0000791

Examples:

If you want to participate on the project from 1.7.2018, you have to undergo the medical examination no later than 29.6.2018 (Friday).

If you want to participate on the project from 1.8.2018, you have to undergo the medical examination no later than 31.7.2018 (Tuesday).

If you want to participate on the project from 1.9.2018, you have to undergo the medical examination no later than 31.8.2018 (Friday).

Agreement to reimburse the initial medical examination - in the Czech Republic the initial medical examination costs 400 Czech crowns. You will get this money back based on the signed *Agreement to reimburse the initial medical examination*.

5. TRAINING – it is necessary to familiarize yourself with the basic safety conditions at the workplace and to sign the safety instructions.

The training will be conducted by Ing. Pavlína Žižková on the day you sign the contract or later, but no later than on the first day of your employment.

6. SIGNATURE OF THE EMPLOYMENT CONTRACT and description of the work.

After completion of all these preceding conditions the Employment contract will be concluded with you at the Personal department of UP. At the same time you will be acknowledged by the elaborate job description. Information on rights and obligations arising from the employment relationship, holiday entitlement, working hours, remuneration, etc., are included in the document *Information on rights and obligations arising from the employment relationship* which will be given to you with the Employment contract. For arranging the date of the signature of the Employment contract, please contact Mgr. Terezie Pilarová who will accompany you to the Personal Department.

7. In this project all employees have to fill in the WORKSHEET for each three months of their employment.

You will be provided with this Worksheet by Mgr. Terezie Pilarová via email.

Please, send the filled and **originally signed** Worksheet back to Mgr. Terezie Pilarová **on the fifth day of the following month at the latest**. In the case of your absence at the workplace, it is possible to send the Worksheet by post:

Palacký University Olomouc
Department of Asian Studies
Křížkovského 14
Olomouc 771 80
Czech Republic

Mark the envelope „SINOFON



EUROPEAN UNION
European Structural and Investment Funds
Operational Programme Research,
Development and Education



Sinofonní přihraničí: interakce na okraji
CZ.02.1.01/0.0/0.0/16_019/0000791



Univerzita Palackého
v Olomouci

Sinophone borderlands - interaction at the edges
CZ.02.1.01/0.0/0.0/16_019/0000791

Attachments:

- Personal Profile Form



PERSONAL PROFILE FORM

First name, surname, academic title		Day, month and year of birth		Personal identification number	
Surname at birth		City, district (country):			
All previous surnames					
Permanent residence – city district and postcode			House number		
Temporary residence - postcode (mailing address in the Czech Republic)					
Street		Phone		Street/ No.	
				Phone	
			Health insurance company		Nationality
E-mail		Identity card number: Type of identity card: Code of the country of issuance: Expiry date:			
Tax resident of the Czech Republic: YES - NO					
If you are not a tax resident of the Czech Republic, please complete the following:					
Country of tax residence: _____					
Tax identification number used in the country of tax residence: _____					
Type of tax identification used in the country of tax residence:					
R – personal identification number assigned at birth					
D – tax identification number					
S – social security number					
J – other, please specify _____					
CHILDREN					
First name and surname:		Personal identification number	Disabled	Place of residence	Employed, a student - place of work/study
COMPLETED EDUCATION					
Education	Type of school, education, field of study		Number of years (semesters)	Year of graduation	Type of final exam
Primary					
Secondary vocational					
Full secondary (vocational training completed with an official school-leaving exam)					
Full secondary general					

Full secondary vocational				
Tertiary technical				
University degree				
Doctoral degree				
Current study				
LANGUAGE SKILLS				
Language	Degree of proficiency		Exams passed	

				LEAVE BLANK!		
Previous professional experience (list all your employments, periods when being registered at the Employment Office, periods of unemployment, maternity leave, child care leave, leave to take care of a close person etc.)				Employer's records (eligible professional experience)		
Registered office of the Employer (do not use abbreviations)	Job position (do not use abbreviations)	Employment start (dd.mm.yy)	Employment end (dd.mm.yy)	Eligible professional experience	Number of years	Number of days

Do you collect a pension? (submit a copy of the relevant decision)			Reduced ability to work (submit a copy of the relevant decision)	
Type of pension	Pension paid by	Pension received from	Decision issued by	Decision date
Are you subject to pending criminal proceedings? Reason		Is your salary subject to garnishment as part of judgment enforcement, e.g. as a result of maintenance in arrears, monetary judgment enforcement or other debts? Please specify: YES - NO Ordered by Ref. No. Ordered on Garnished amount CZK		
I hereby require that my salary be sent to my bank account: please specify the name and address of the bank, account number and bank code (IBAN, SWIFT): 				

I hereby declare that I have not withheld any facts and that all the data provided are true. I understand that I must report all changes in the provided data in writing to the Human Resources Office and Payroll Office within 3 days.

In _____ on _____
.....
Signature

*) If your salary is garnished on more grounds, list the respective amounts on a separate sheet of paper attached to the present Personal Profile Form.