



Příručka pro nové zaměstnance rektorátu UK



UNIVERZITA
KARLOVA



Milá kolegyně, milý kolego,

vítáme Vás na Univerzitě Karlově (UK), jedné z nejstarších a nejvýznamnějších evropských univerzit. Abychom Vám co nejvíce usnadnili orientaci na Vašem novém pracovišti, rozšířeném rektorátu UK (RUK), připravili jsme pro Vás tohoto stručného průvodce plného praktických informací. Přejeme Vám hodně pracovních úspěchů a věříme, že na univerzitě budete spokojeni a najdete tu přátelské, vstřícné a inspirativní prostředí!



O UNIVERZITĚ KARLOVĚ

ROLE A HODNOTY UK

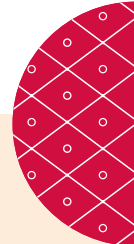
Univerzita Karlova je veřejnou vysokou školou a zásadně apolitickou institucí se silnou morální integritou, podporující nezávislé myšlení a pluralitu názorů. Tato pozice celospolečenské autority ji nejen opravňuje, ale přímo předurčuje k reagování na aktuální dění v naší zemi i ve světě. Naplňuje tím tak svou „**třetí roli**“, tedy aktivní vztah ke společnosti a pozitivní vliv na její rozvoj v lokálním, regionálním i globálním měřítku.

Tradičními univerzitními hodnotami jsou především **svoboda** (nejen ta akademická), **humanismus a demokracie**, které jsou také zároveň pilíři každé zdravé, svobodné společnosti. K hlavním činnostem univerzity patří nejen **vzdělávání, ale také vědecká, výzkumná, vývojová a inovační činnost**, včetně popularizace vědy pro širokou veřejnost a uplatnění poznatků i technologií v praxi.

TROCHA HISTORIE

Univerzita Karlova byla založena českým králem a římským císařem **Karlem IV.**, jehož jméno také po celou dobu své historie (byť v různých podobách) hrdě nese. Za „narozeninové datum“, s nímž se tradičně pojí každoroční oslavy založení UK, je považován **7. duben 1348** (datum uvedené na zakládací listině univerzity). Především

v budově **Karolina** na Vás bude historie dýchat doslova na každém kroku. Nejen samotný komplex historických budov v čele s Velkou aulou, ale také rozsáhlé umělecké sbírky, tradiční akademické ceremonie a tisíce vynikajících pedagogů, myslitelů a vědců, kteří tudy během již téměř sedmi staletí prošli, vytvářejí úžasný genius loci.



STRUKTURA A VEDENÍ UNIVERZITY

Ze 4 fakult (lékařská, právnická, teologická a svobodných umění), které tvořily původní Pražské obecné vysoké učení při jeho založení, se univerzita rozrostla na současných **17 fakult** (z toho jsou **3** mimopražské – Lékařská a Farmaceutická fakulta v Hradci Králové a Lékařská fakulta v Plzni) a **13 dalších součástí a rektorát**.

V čele univerzity stojí rektor, jehož nejdůležitějším poradním sborem je kolegium, tvořené prorektory pro jednotlivé oblasti univerzitní činnosti, kancléřem, kvestorem, předsedou Akademického senátu, zástupci studentů a dalšími členy jmenovanými rektorem. O zásadních věcech fungování univerzity, jako je např. rozpočet či schvalování vnitřních předpisů apod., rozhoduje **Akademický senát UK**, v němž je zastoupeno všech 17 fakult prostřednictvím studentů a akademických pracovníků. Akademický senát také volí rektora univerzity a rektor se mu spolu s vedením univerzity zodpovídá ze své činnosti po celé volební období (zpravidla 4 roky s možností jednoho opětovného zvolení).

ŽIVOT NA UNIVERZITĚ

Rektorát žije **čilým životem**, který se řídí pravidelnými i méně pravidelnými akcemi, událostmi a ceremoniály konanými v těchto prostorách (především v historické části Karolina). Ať už je to přijetí zahraničních návštěv (od zástupců zahraničních univerzit přes ambasadory až po hlavy států), nebo udílení čestných doktorátů, imatrikulace studentů, promoce, tiskové či odborné konference, přednášky, semináře, vernisáže apod. **Na řadě těchto akcí jste jako zaměstnanci univerzity také vřele vítáni!**



PRVNÍ KROKY NA UK



PRACOVNĚPRÁVNÍ FORMALITY

Pracovněprávní vztahy mezi zaměstnancem a UK, resp. administrativu spojenou s nástupy či změnami pracovních vztahů, má na RUK na starosti **Personální odbor**. Na Personálním odboru, kde při nástupu podepíšete pracovní smlouvu a převezmete mzdový výměr, Vám personalistky rády poradí i v dalších záležitostech, které souvisí s Vaším pracovním poměrem na rozšířeném rektorátu. A to včetně praktických záležitostí, např. jak čerpat dovolenou, jak evidovat pracovní dobu, ale i v záležitostech týkajících se vztahů na pracovišti, případně co dělat v určitých životních situacích – nástup na mateřskou dovolenou, změna pracovního úvazku z důvodu péče o dítě atd.

Dojde-li během pracovního poměru k jakékoli **změně Vašich osobních údajů**, které mají vliv na mzdovou a personální agendu (např. změna adresy, zdravotní pojišťovny, narození dítěte, získání nového titulu, změna účtu atd.), je nutné, abyste takové změny co nejdříve oznámili na Personální odbor.

Pravidla pro odměňování, tj. pro zařazování do mzdových tříd, pro přiznání a určení výše všech druhů příplatků, najdete ve **Vnitřním mzdovém předpisu UK**, jehož aktuální verze je zveřejněna v sekci „Předpisy“ na univerzitním webu. Dotazy týkající se mzdové agendy, uplatnění slevy na dani, vysvětlení položek na výplatní pásce atd. Vám zodpoví mzdové účetní na Ekonomickém odboru. Pokud budete potřebovat, vydají Vám potvrzení o výši příjmu, potvrzení o zdanitelných příjmech a případně vyhotoví další dokumenty vztahující se ke mzdovým a daňovým záležitostem.



PRACOVNÍ DOBA

Všichni zaměstnanci mají povinnost evidovat pracovní dobu i přestávky na jídlo. Přestávka na jídlo a oddech je zaměstnancům poskytována v délce 30 minut (pravidla pro čerpání přestávky na jídlo a oddech se řídí zákoníkem práce).

Povinností každého zaměstnance je vést evidenci pracovní doby ve webové aplikaci v systému **Whols** v sekci evidence pracovní doby (EPD). Na tzv. rozšířeném rektorátu – s výjimkou Centra pro ekonomický výzkum a doktorské studium, Kolejí a menz, Nakladatelství Karolinum, Ústavu jazykové a odborné přípravy a Agentury Rady vysokých škol – je uplatňována **pružná pracovní doba**, která je rozvržena do pěti dnů v týdnu.

To v praxi znamená, že si v rámci volitelné pracovní doby (po–čt 6:00–9:00 a 15:00–20:00, pá 6:00–9:00 a 14:00–20:00) můžete sami vybrat začátek a konec své pracovní doby. V základní pracovní době (po–čt 9:00–15:00, pá 9:00–14:00) musíte být k dispozici na svém pracovišti.

NEPŘÍTOMNOST V PRÁCI

Každou nepřítomnost v práci je zaměstnanec povinen zaměstnavateli prokázat, a je-li mu překážka známa předem, **požádat včas svého nadřízeného o poskytnutí volna**. To se týká dovolené, placeného volna z důvodu překážky v práci na straně zaměstnance (např. volno na svatbu, pohřeb rodinného příslušníka atp.). V ostatních případech, jako je nemoc nebo potřeba ošetřování nemocného člena rodiny (zpravidla se to týká nemocných dětí), je zaměstnanec povinen neprodleně uvědomit o této překážce svého nadřízeného.

MOŽNOST PRÁCE Z DOMOVA

UK jako zaměstnavatel umožňuje svým zaměstnancům pracovat ze vzdáleného pracoviště v režimu tzv. **home office** na pracovních pozicích, kde to **charakter práce dovoluje**. K tomu, abyste mohli pracovat z domova, je nutné mít uzavřenou dohodu, kterou zpracuje na žádost nadřízeného zaměstnanec Personální odbor.

DOVOLENÁ

Nárok na dovolenou v rozsahu, v jakém zaměstnanci náleží (vědeckí pracovníci a technicko-hospodářští pracovníci **5 týdnů**, akademičtí pracovníci **8 týdnů**) musí být zaměstnancem vyčerpan v roce, ve kterém mu nárok vznikl. To znamená, že do následujícího roku se dovolená nepřevádí. V případě vážných důvodů, pro které nebylo možné si dovolenou vyčerpat, jako je např. dlouhodobá nemoc, je nutné podat žádost o převod dovolené. Zaměstnanci s úvazkem 0,5 a vyšším mohou čerpat nad rámec dovolené 5 dnů osobního rozvoje ročně. Podmínky čerpání tohoto volna stanoví Opatření rektora č. 1/2020.

ŠKOLENÍ BOZP A PO

Absolvování povinného **školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany (PO)** je nutnou podmínkou pro zahájení pracovní činnosti. Pozvání na obě školení Vám zašle Personální odbor. 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 bezodkladně oznamte svému nadřízenému.



PRŮKAZ ZAMĚŠTNAVANCE

Průkaz zaměstnance Vám bezplatně vydá **UK Point** v kterémkoliv z pěti výdejních center – tři najdete v Praze, po jednom v Hradci Králové a v Plzni. Nejbližší výdejní centrum je v sídle UK Pointu v **Celetné 13**. Průkaz je třeba si vyřídit **hned v den nástupu**. Je na něj totiž navázané zřízení přístupu do Vašeho univerzitního e-mailu a do dalších elektronických univerzitních systémů. Můžete ho využít také pro získání zvýhodněných cen (např. v případě obědů), vstup do některých budov, pro užívání knihoven UK či pro uplatnění slev u externích partnerů. Na průkaz si můžete za poplatek nahrát licence ITIC (platí pouze pro akademické pracovníky) nebo ALIVE, které opravňují držitele k čerpání slev u dalších smluvních partnerů.



Kontakty a standardní provozní doba výdejních míst v Praze:

Místo	Adresa	Telefon	Místnost	Provozní doba
UK Point	Celetná 13, Praha 1	224 491 610	přízemí	po–čt: 9:00–18:00 pá: 9:00–16:00
Právnícká fakulta	nám. Curierových 7, Praha 1	221 005 487	přízemí č. 34	po–čt: 9:00–16:30 pá: 9:00–13:00
Matematicko-fyzikální fakulta	Ke Karlovu 3, Praha 2	221 911 468	druhý suterén M266	po, út, čt: 9:00–17:00 st: 9:00–13:00 pá: 9:00–15:00

Provozní doba se v průběhu roku může lišit. Než se pro průkaz vydáte, ověřte si aktuální otevírací hodiny na webu UK.

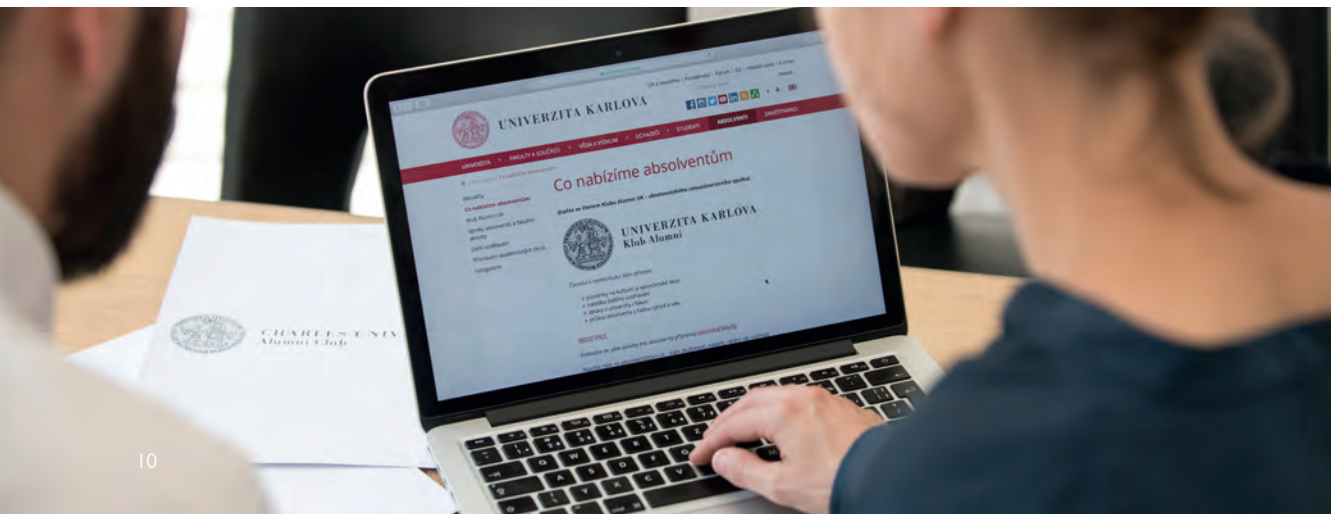
PŘÍSTUPY A APLIKACE UNIVERZITY

Nastavení počítače i dalších elektronických zařízení a účtů, servis i technickou podporu – prostě vše, co se týká IT – zajišťuje **Ústav výpočetní techniky (ÚVT)** po dohodě s Vaším nadřízeným. Naprostá většina zaměstnanců má zřízený univerzitní e-mailový účet a jsou registrováni v **CAS (Centrální autentizační služba)**. Heslo

do CAS je pro Vás naprosto zásadní pro vstup do dalších aplikací UK. Kdybyste ho přesto zapomněli, můžete buď přijít osobně do výdejního centra průkazů, kde Vám bude vygenerováno nové heslo na počkání, nebo se můžete obrátit na online poradnu, kde získáte nové heslo do 24 hodin – odkaz na poradnu naleznete na webu UK.

TIP:

Na co se Vás CAS a jiné aplikace ptají, když požadují Vaše „UKČO“? Jedná se o číslo zaměstnance UK, které najdete na svém průkazu přímo pod fotografií.



Název	Popis	Odkaz	Podpora a návody
CAS	Centrální autentizační služba: ověření Vaší osoby pro přihlášení k univerzitním aplikacím	ldapuser.cuni.cz	casadmin@cuni.cz
Whols	Personální systém: kontakty na zaměstnance celé UK, organizační struktura UK, elektronické výplatní pásky, evidence stravenek, evidence docházky, žádost o dovolenou	is.cuni.cz/webapps	poradna.cuni.cz
Elektronická spisová služba	Tzv. spisovka: pracovní korespondence, schvalování dokumentů apod.	essuk.is.cuni.cz	po-pá 8:15–16:45 tel. 224 491 972
Office 365	Teams, OneDrive, Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote: možnost využít na pěti různých zařízeních, a to i soukromých	www.office.com	www.uvt.cuni.cz teams-podpora@cuni.cz
Vzdělávací portál UK	Nabídka všech kurzů, seminářů a workshopů určených zaměstnancům UK	cuni.cz/UK-8434.html	martin.repa@ruk.cuni.cz
Připojení ke vzdálené ploše	Možnost pracovat z domova připojením na pracovní počítač prostřednictvím VPN (virtuální privátní sítě)	uvt.cuni.cz/ UVT-530.html	podpora@cuni.cz
DG Client	Redakční systém pro úpravu webových stránek UK a rektorátu	dg.cuni.cz	document.globe@ruk.cuni.cz
Eduroam	Univerzitní WiFi síť; připojení přes přihlašovací údaje CAS*	ldapuser.cuni.cz	www.uvt.cuni.cz/UVT-75.html
Help desk	IT podpora	uvt.cuni.cz	podpora@ruk.cuni.cz tel. 224 491 555

* Síť je dostupná na mnoha univerzitách a dalších místech ČR i v zahraničí.

BUDE SE VÁM HODIT



STRAVOVÁNÍ

Zvýhodněné stravování pro zaměstnance je možné hned v několika **menzách a výdejních**, které najdete pod záložkou Stravování na webu Kolejí a menz – kam.cuni.cz.

POZOR: pokud se rozhodnete pro dotovaný oběd v menze, ztrácíte tím nárok na stravenku, což za Vás hlídá stravenková aplikace. Jídla z jídelního lístku menz si můžete vybírat a rezervovat přes rezervační systém, který najdete na stejné stránce v sekci Jídelní lístky (lišta v záhlaví). Pro rektorát je nejbližší možnost univerzitního stravování **v kavárně U Rotlevů** – útulné (interiérové i venkovní)

posezení přímo v areálu historického Karolina. Není nutné si jídlo předem objednávat a otevřeno je každý všední den 11:30–14:00. Přímo v budově Karolina také můžete navštívit místní **bufet** s nabídkou studené i teplé kuchyně, otevírací doba: po–čt 8:00–15:00, pá 8:00–13:30.

Další možností jsou **restaurace** v blízkém okolí a vybere si určitě každý, ať už vegetarián, vyznavač tradičních českých pokrmů, nebo milovník asijské, italské či indické kuchyně. Nebojte se požádat o tipy své kolegy.

BENEFITY

Pro své zaměstnance nabízí UK také řadu benefitů:

- **příspěvek na stravování** formou stravenek na základě srážek ze mzdy, nebo zvýhodněné stravování v menzách;
- využití univerzitních **rekreačních zařízení**;
- příspěvky ze sociálního fondu (např. příspěvek na penzijní připojištění a spoření, příspěvek na odborný rozvoj zaměstnanců, nevratná finanční výpomoc, příspěvek na školovné apod.);

- **MultiSport karta** pro vstup na vybraná sportoviště po celé ČR za zvýhodněných cenových podmínek;
- **slevy** na vstup do vybraných kulturních a volnočasových institucí, restauračních zařízení nebo na nákup některých produktů.

Aktuální přehled zaměstnaneckých benefitů najdete na webu univerzity v sekci Zaměstnanci – www.cuni.cz.

UK POINT

UK Point je pracoviště, kde najdete **služby a informace o UK na jednom místě**.

Sídlí v Celetné 13 a spolu s Personálním odborem se bude snažit o to, abyste se na RUK cítili dobře. Poprvé se s ním setkáte při vystavování průkazu zaměstnance. Pravidelně na začátku každého měsíce Vám bude do e-mailu zasílat **newsletter** s pozvánkami na akce konané na UK, tipy na vzdělávání nebo na nové benefity.

VZDĚLÁVÁNÍ

Univerzita Karlova věnuje velkou pozornost dalšímu vzdělávání svých zaměstnanců.

Můžete si tak vybrat ze široké nabídky kurzů v oblasti rozvoje sociálně-psychologických, manažerských, jazykových a dalších kompetencí. Kompletní nabídku celouniverzitních vzdělávacích programů najdete v aplikaci **Vzdělávacího portálu UK** (viz tabulka aplikací). Pro vstup budete potřebovat zadat adresu čísloUK@cuni.cz. Další možností rozvoje je účast na zahraničních školeních či výukových pobytech v rámci programu **Erasmus+** nebo v rámci programu **Staff Training Week**. Bližší informace naleznete v záložce Věda a výzkum na www.cuni.cz.

NAKLADATELSTVÍ A KNIHKUPECTVÍ KAROLINUM

UK má i své nakladatelství. Knihy (nejen) z jeho produkce si můžete zakoupit v knihkupectví Karolinum, a to buď na e-shopu, nebo v Celetné 18, kde si můžete pořídit i atraktivní předměty s logem UK. Zaměstnancům a studentům UK poskytuje knihkupectví zajímavé slevy.

TIŠTĚNÁ A ELEKTRONICKÁ MÉDIA

Pokud chcete mít přehled o dění na UK, sledujte magazín Forum. Jestliže dáváte přednost listování v klasickém časopise, pak se můžete každý čtvrtrok těšit i na jeho tištěné vydání, které je vždy plné rozhovorů se zajímavými osobnostmi a článků o nejrůznějších univerzitních projektech, vědeckých objevech a dalších událostech. Univerzita také čile žije na sociálních sítích – najdete ji na Facebooku, Instagramu, Twitteru, Linkedlnu i YouTube.



KNIHOVNY UK

Univerzita Karlova disponuje celou řadou knihoven a celkem nabízí více než **2 miliony titulů tištěných knih a časopisů**, cca 99 tis. titulů elektronických časopisů a 400 tis. titulů elektronických knih. **Ústřední knihovna** plní službu centrálního pracoviště pro oblast knihovnicko-informačního servisu na UK. Kromě toho poskytují standardní knihovnické služby také knihovny jednotlivých fakult a součástí.

Každý, kdo vlastní zaměstnanecký průkaz, může být i čtenářem knihoven UK. Stačí pouze vyplnit elektronickou přihlášku na webu knihovny. Pro samotné vyhledávání můžete využít systém UKAŽ. Zde na jednom místě najdete elektronické články a knihy, které si, jako zaměstnanec UK, můžete číst i z domova, ale i záznamy o tištěných fondech sedmnácti fakultních knihoven. Pokud Vás zaujme tištěná kniha nebo časopis, budete se muset pro ni vydat do konkrétní knihovny. Adresy a provozní doby najdete na knihovna.cuni.cz.

PORADENSTVÍ

Jako zaměstnanec máte možnost využívat bezplatné poradenství poskytované UK Pointem (primárně je určené studentům). Jedná se konkrétně o **psychologické, sociálně-ekonomické, sociálně-právní, kariéerní poradenství a koučink**. Objednat se můžete na centrumcarolina.cuni.cz.

UŽITEČNÉ ODKAZY

- » Disk S (přístup Vám bude nastaven ve Vašem pracovním počítači) obsahuje sdílené dokumenty jednotlivých odborů rektorátu a slouží zároveň i jako záloha některých dat a souborů. Ve složce Pers_zaměstnanci, která je přístupná všem, najdete nejrůznější formuláře – např. žádost o náhradní volno apod.
- » U **Správy budov a zařízení** rektorátu si můžete prostřednictvím elektronického formuláře objednat na své pracoviště nejrůznější údržbářské práce.
- » Na webu **Ekonomického odboru** rektorátu (EO) ekonom.cuni.cz najdete např. vzory formulářů, důležité odkazy, ekonomické dokumenty, doporučené postupy, nejčastější otázky a odpovědi a další informace.
- » Webové stránky **Ústavu výpočetní techniky** (ÚVT) uvt.cuni.cz nabízejí návody, IT podporu, správu hesel a uživatelských účtů, podrobnou strukturu Informačního systému UK apod.



PRAKTICKÉ TIPY

KOURENÍ

Pracoviště rektorátu jsou striktně nekuřácká, ale i akademická půda má pochopení pro drobné neřesti, a tak je **kuřákům vyhrazen prostor na třetím nádvoří** (před garážemi), který je zřetelně označen.

PARKOVÁNÍ VOZIDEL

Vnitřní malá nádvoří, propojující jednotlivé budovy rektorátu, slouží mj. k parkování. Vzhledem k velkému množství zaměstnanců a také poměrně čilému provozu není možné, aby zde mohli pravidelně parkovat všichni, ale potřebujete-li ve **výjimečné situaci** přijet se svým osobním vozem do práce, domluvte se s pracovníky **Správy budov a zařízení** a místo se pro Vás pravděpodobně najde.

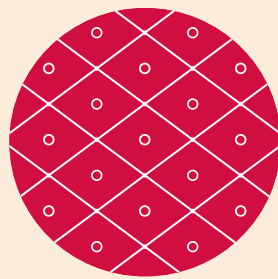


PARKOVÁNÍ KOL

Dáváte-li přednost zdravější cestě do práce po vlastní ose místo veřejné dopravy, na stejném nádvoří je také **možno zaparkovat kolo**.

ZAMYKÁNÍ BUDOV

Pokud se v práci zdržíte, je dobré vědět, že se večer postupně zamykají vchody i zkratky mezi budovami. **Hlavní vchod z Ovocného trhu** (hlavní recepce) se obvykle zavírá v 18:00 h. Stejně tak průchod mezi Stockhousem a Buqoyem (viz plánek). **Vchod z Celetné ulice** se zavírá později, a to až ve 21:00 h. Služba je tu ale nepřetržitě 24 hodin, takže pokud se někde zapomenete – volejte 224 491 201 a kolegové Vás vysvobodí.



OBRAZOVKY NAD RECEPCÍ NA OVOCNÉM TRHU A INFORMAČNÍ TOTEMY

Nad hlavní recepcí najdete obrazovky s aktuálním programem, který právě probíhá v jednotlivých prostorách (což se hodí, obzvláště když zapomenete, kde máte schůzku, na kterou právě spěcháte). V Celetné 20 a Celetné 13, narazíte na **elektronické informační totemy**, kde naleznete informace o UK, ale také **navigační systém**.

PŘÍRUČKA PRO ZAMĚSTNANCE UK

Chcete se o UK dozvědět víc a získat podrobnější informace o jejím provozu? Pak doporučujeme podrobnější elektronickou **Příručku pro zaměstnance**, která je dostupná na webu UK:



REKTORÁTNÍ MÍSTOPIS

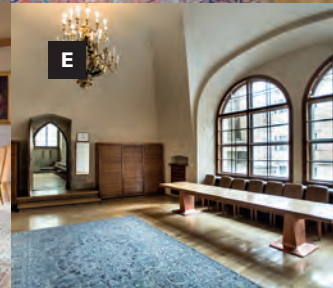
Rektorát Univerzity Karlovy (RUK) je tvořen komplexem budov, který může na začátku vypadat jako opravdové bludiště. Jako na každém pracovišti se i na UK navíc setkáte s řadou výrazů označujících neformálně nejružnější místa, prostory apod. Jedná se pochopitelně o neoficiální názvy, ale většina zaměstnanců se podle nich orientuje a běžně je používá. Zde tedy uvádíme několik nejčastějších z nich.



**A**

[A] Velká aula – je překvapivě skutečně Velká aula (neboli Aula Magna) – je to největší a nejrepresentativnější prostor univerzity, který pojme až 200 lidí. Odehrávají se zde všechny oficiální univerzitní ceremonie, jako např. promoce, udílení čestných doktorátů, slavnostní shromáždění akademické obce atd.

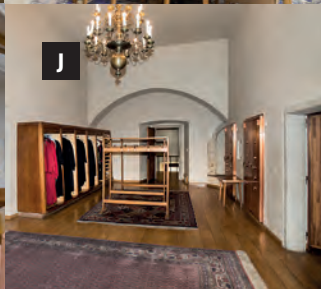
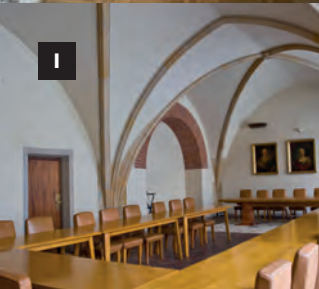
[B] Malá aula – zasedací místnost, nachází se v Karolinu v 1. patře, má kapacitu téměř 80 osob. Využívá se většinou k pracovním jednáním, předávání diplomů, přijímání návštěv a pravidelně zde zasedá i Akademický senát UK.

**B****C****D****E**

[C] Velká zasedačka – velká zasedací místnost, nachází se v Karolinu ve 2. patře, má kapacitu až 40 osob a sezení do podkovy, využívá se většinou k pracovním jednáním a školením.

[D] Malá zasedačka – malá zasedací místnost, i ta se nachází v Karolinu ve 2. patře, má kapacitu až 20 osob a využívá se především k pracovním jednáním.

[E] Seřazovačka – profesorská šatna, kde se řadí studenti před promoci.



[F] U varhan – prostor nad Velkou aulou, kde jsou skutečně umístěny varhany. Pan varhaník zde na ně hraje naživo např. při promócích, imatrikulacích a dalších slavnostních ceremoniích. V místnosti s varhanami je také malý balkónek, z něhož můžete nepozorovaně sledovat dění pod Vámi ve Velké aule.

[G] Vlastenec – Vlastenecký sál v 1. patře Karolina, patří mezi reprezentační prostory rektora, v nichž se odehrávají nejruznější přednášky, tiskové konference, zasedání kolegia rektora apod. Označení Vlastenecký nese proto, že v něm najdete busty významných osobností národního obrození.

[H] Husova branka – boční gotický portál ve Velké aule, slouží k oficiálnímu nástupu akademických hodnostářů během univerzitních ceremoniálů či k příchodu a odchodu studentů při promócích, imatrikulacích apod.

[I] Císař – Císařský sál nacházející se v přízemí Karolina v sousedství Křížové chodby. Opět jeden z reprezentačních sálů, jehož výzdobu tvoří podobizny císařovny Marie Terezie a jejich synů Josefa II. a Leopolda II.

[J] U trezoru nebo Talárovna – rektorská šatna s trezory na insignie.

[K] Mázhaus – původní gotický prostor ze 14. století v přízemí historické budovy Karolina, v sousedství Křížové chodby. V současnosti zde obvykle probíhají recepcce, případně výstavu apod.

Kustod – bývalý sklad Karolina, nyní kancelář techniků.

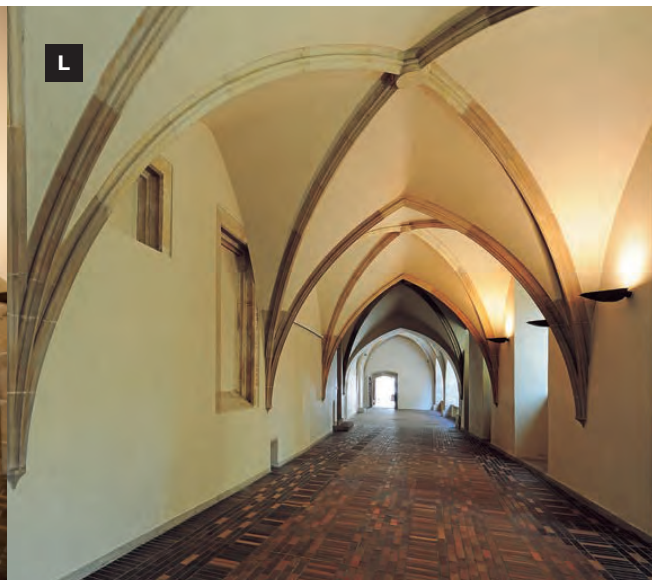
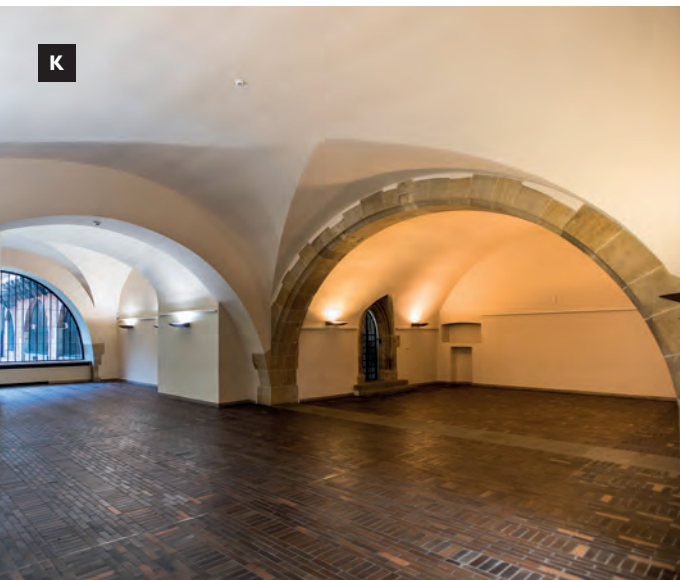
Pitevna – bývalá kuchyňka u Vlasteneckého sálu, nyní kancelář Organizačního odboru.

[L] Křížovka – Křížová chodba, s nádhernou původní gotickou (křížovou) klenbou.

Vládní – tzv. vládní šatna u vchodu ze Železné ulice.

Prádelna – kancelář Studijního odboru za kaštanem vedle hotelu (kdysi údajně skutečně prádelna).

[M] U kaštanu / Pod kaštanem – místo na prvním nádvoří, kterému dominuje mohutný kaštan, v létě poskytující příjemný stín, v průběhu roku osídlený vždy několika vzájemně soupeřícími druhy ptactva (hrdličky, kosi, straky).



Průjezd šestnáctka – průchod u kaštanu do Celetné 16.

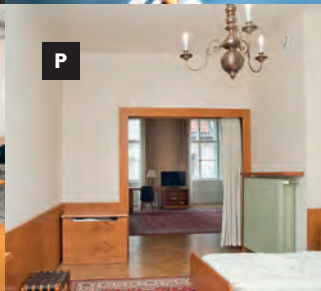
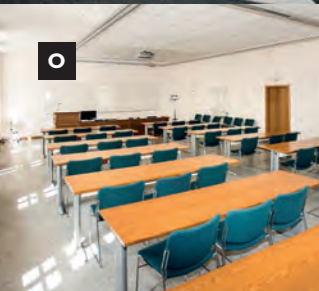
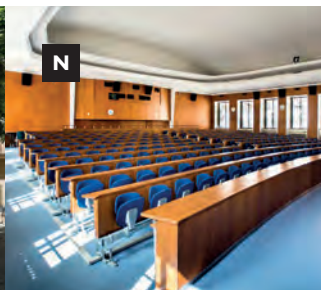
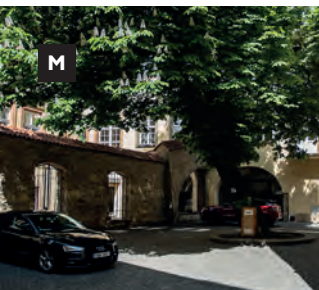
[N] Modrá – Modrá posluchárna, největší posluchárna v areálu rektorátu, v části budov orientovaných do Celetné ulice, moderně zařízená aula s kapacitou až 400 míst. Slouží především k větším shromážděním, konferencím, filmovým projekcím apod.

[O] Zelená – Zelená posluchárna, moderně vybavená posluchárna umístěná o patro níže pod Modrou posluchárnou, slouží hlavně k různým seminářům, konferencím, workshopům apod.

Stockhaus, Buřoy – původně středověké objekty, které patří ke komplexu univerzitních budov se čtyřmi křídly kolem nádvoří v bloku mezi Celetnou ul. a Ovocným trhem.

[P] Hotel – univerzitní hotel v Opitzově domě (Celetná 14), kde jsou zpravidla ubytovávány oficiální návštěvy, ale slouží i široké veřejnosti.

[Q] U Husa – nádvoří Karolina se sochou Jana Husa, mj. oblíbené místo rodinného focení po promócích.



DŮLEŽITÉ ADRESY A KONTAKTY

Pracoviště	Objekt	Patro, č. místnosti	Telefon
Kancelář rektora	Rektorské křídlo	1. patro	224 491 900
Kancelář kvestora	Věžní objekt	1. patro, č. dv. 101	224 491 317
Personální odbor	Nová Astorie	3. patro, č. dv. 219	224 491 243 224 491 292
UK Point	Celetná 13	přízemí	224 491 850
Ekonomický odbor	Nová Astorie	5. patro, č. dv. 501–510	224 491 331
Výdej stravenek Pokladna	Nová Astorie	5. patro, č. dv. 501	224 491 330
Mzdová účtárna	Nová Astorie	5. patro, č. dv. 504 a 510	224 491 334
Správa budov a zařízení (SBZ)	Nová Astorie	přízemí	224 491 704
IT podpora	Nová Astorie	přízemí, č. dv. 13	224 491 555
Psychologická poradna	Školská 13, Praha 1		224 491 816
Bufet	Věžní objekt	přízemí	
Kavárna U Rotlevů	Kamzíkova 4, Praha 1	přízemí	

Adresa rektorátu, fakturační údaje:

Univerzita Karlova
Ovocný trh 560/5, 116 36 Praha 1
IČ: 00216208, DIČ: CZ00216208

Podatelna:

Ovocný trh 5, Stockhaus, přízemí, č. dv. 2
Tel.: 224 491 282, 281
Otevírací doba: po–pá 9:00–14:00

Recepce:

Ovocný trh 5, tel. 224 491 200
Celetná 13, tel. 224 491 804
Celetná 20, tel. 224 491 201 – 24h provoz
Karolinum, tel. 224 491 400
Spojovatelna, tel. 224 491 111
Informační linka UK Pointu, tel. 224 491 850



PROMOCÍ TO NEKONČÍ...

STAŇTE SE ČLEMEM KLUBU ALUMNI UK
ABSOLVENTI.CUNI.CZ

