



# Průvodce zaměstnance MENDELU



Vážená kolegyně,  
Vážený kolego,

gratuluji Vám k nástupu na Mendelovu univerzitu v Brně a přeji Vám, aby se naplnila všechna Vaše očekávání spojená s novým zaměstnáním.

Věřím, že svou prací a postoji podpoříte rostoucí prestiž univerzity a přispějete k šíření jejího dobrého jména.

Mendelova univerzita v Brně chce být uznávanou institucí nejen na národní, ale také na mezinárodní úrovni. Univerzitou, která poskytuje unikátní kombinaci vzdělávacích, tvůrčích a profesně zaměřených aktivit. Tato vyvážená kombinace, ve spojení se širokými možnostmi praktické výuky, bude sloužit pro výchovu kvalitních a dobře uplatnitelných absolventů. Univerzita chce přispívat k obecnému rozvoji poznání relevantního pro společnost, spolupracovat s partnery, přispívat k obousměrnému přenosu vědění mezi akademickou a aplikační sférou a dále být multikulturním prostředím, které umožní vytvářet nové hodnoty formující širší společenský vývoj v ČR i ve světě.

Přijměte prosím několik rad, kterými Vám chceme usnadnit první dny na univerzitě.

Danuše Nerudová  
rektorka

## Obsah

1	O univerzitě .....	6
2	Co zařídit před nástupem nebo krátce po nástupu.....	7
2.1	Osobní dotazník.....	7
2.2	Lékařská prohlídka.....	7
2.2.1	Formulář pro absolvování vstupní lékařské prohlídky pro MENDELU v Brně .....	7
2.2.2	Formulář pro absolvování vstupní lékařské prohlídky pro ZF MENDELU.....	8
2.3	Dokumenty .....	8
2.3.1	Souhlas s využitím osobních údajů a prohlášení o jiné výdělečné činnosti .....	8
2.3.2	Dohoda o srážkách ze mzdy .....	8
2.4	PIN kód.....	8
2.5	Školení BOZP.....	9
2.6	Fotografování.....	9
2.7	Změny.....	9
3	Informační technologie (IT).....	9
3.1	Informační systémy.....	9
3.2	Průkaz zaměstnance / mezinárodní karta.....	10
3.3	Pošta .....	10
3.3.1	Office 365.....	10
3.4	Bezdrátová síť - WiFi.....	10
4	Mzdové záležitosti.....	11
4.1	Mzdová účtárna.....	11
4.2	Odměňování.....	11
5	Informační portál MENDELU.....	11
6	ÚVIS .....	11
7	Vaše pracoviště .....	12
7.1	Docházka (SharePoint), pracovní doba a dovolená.....	12
7.1.1	Docházka.....	12
7.1.2	Pracovní doba .....	12
7.1.3	Dovolená .....	12
8	Univerzitní mateřská škola Hrášek .....	13
9	Stravovací systém.....	13
9.1	Stravování v Brně .....	13
9.2	Stravování v Lednici .....	13
10	Provozní řád budov na MENDELU a vjezd vozidel.....	14

11	Propagační předměty / Kancelářské potřeby .....	14
12	Péče o zaměstnance .....	14
13	BENEFITY .....	14
13.1	Centrum sportovních aktivit (CSA).....	14
13.2	Příspěvek na penzijní nebo životní pojištění .....	15
13.3	Stravenky .....	15
13.4	Vzdělávání / Kurzy .....	16
13.4.1	Kurzy celoživotního vzdělávání.....	16
13.4.2	Poradenské a profesní centrum .....	16
14	Pracovní cesty ČR a zahraničí.....	16
14.1	Tuzemsko .....	16
14.2	Zahraníčí .....	16
14.3	Automobil MENDELU.....	17
15	Pokladna.....	17
16	Centrální podatelna .....	17
17	ERASMUS .....	17
18	Vizuální styl MENDELU .....	18
19	MENDELU - propagace a novinky.....	18
20	Systém řízení Mendelovy univerzity v Brně .....	19
20.1	Vedení univerzity.....	19
20.2	Kancelář rektora.....	19
20.3	Vedení fakult .....	20
20.4	Vedení vysokoškolského ústavu .....	20
20.5	Účelová zařízení.....	20
20.5.1	Ředitel Správy kolejí a menz .....	20
20.6	Vysokoškolské statky .....	20
20.6.1	Ředitel školního podniku .....	20
20.7	Orgány univerzity.....	21
20.7.1	Samosprávné akademické orgány univerzity .....	21
20.7.2	Další orgány univerzity .....	21
20.7.3	Poradní orgány rektora.....	22
21	Agronomická fakulta - AF MENDELU.....	23
22	Provozně ekonomická fakulta - PEF MENDELU .....	24
23	Lesnická a dřevařská fakulta Mendelovy univerzity v Brně - LDF MENDELU.....	25
24	Zahradnická fakulta - ZF MENDELU.....	26

25	Fakulta regionálního rozvoje a mezinárodních studií - FRRMS MENDELU.....	27
26	Vysokoškolský ústav Institut celoživotního vzdělávání - ICV MENDELU.....	28
27	Botanická zahrada / Rekreační střediska.....	29
27.1	Botanická zahrada a arboretum – BZA MENDELU.....	29
27.2	Rekreační středisko Karlov.....	29
27.3	Rekreační středisko Křižánky.....	29
28	Zahrady Lednice.....	30
29	Školní lesní podnik / Školní zemědělský podnik.....	31
29.1	Školní lesní podnik Masarykův les Křtiny MENDELU (ŠLP).....	31
29.2	Školní zemědělský podnik Žabčice – ŠZP Žabčice MENDELU.....	31
30	Rybniční zámeček.....	31
31	Orientační plán areálu Mendelovy univerzity v Brně, Černá Pole.....	32
32	Orientační plán areálu Zahradnické fakulty v Lednici.....	33

## 1 O univerzitě

Mendelova univerzita v Brně, zkráceně MENDELU, je díky založení v roce 1919 nejstarší vysokou školou svého zaměření v České republice. Univerzitu tvoří pět fakult a jeden vysokoškolský ústav. Celá univerzita sídlí v Brně, jedinou výjimku představuje Zahradnická fakulta sídlící v Lednici. Název nese škola po zakladateli genetiky a objeviteli základních zákonů dědičnosti Gregoru Johannu Mendelovi. Univerzita od svého založení dvakrát změnila název, více o její historii můžete dohledat [zde](#).

Vznikem samostatného vysokoškolského ústavu CEITEC MENDELU v rámci Agronomické fakulty se univerzita stala v roce 2011 součástí mezi-univerzitního vědeckého centra excelence Středoevropského technologického institutu. V závěru roku 2012 získala univerzita od Evropské komise prestižní certifikáty ETCS Label a Diploma Supplement Label, potvrzující, že její studijní programy a zkušební systém jsou v souladu s principy Boloňské deklarace.

Mendelova univerzita v Brně získala v roce 2018 od Evropské komise prestižní ocenění HR Award v oblasti lidských zdrojů. Certifikát zvyšuje celkovou prestiž vysoké školy.

Vedení univerzity

**prof. Ing. Danuše Nerudová, Ph.D.**

– rektorka

**prof. RNDr. Vojtěch Adam, Ph.D.**

– prorektor pro tvůrčí činnost

**doc. Ing. Mgr. Jitka Janová, Ph.D.**

– prorektorka pro řízení kvality a lidských zdrojů

**doc. RNDr. Irena Marková, CSc.**

– prorektorka pro vzdělávací činnost

**doc. Ing. Martin Klimánek, Ph.D.**

– prorektor pro strategii, rozvoj a účelovou činnost

**doc. Ing. Martina Lichovníková, Ph.D.**

– prorektorka pro internacionalizaci a vnější vztahy

**Ing. Libor Sádlik, DiS.**

– kvestor

**Ing. Jiří Klimeš**

– ředitel controllingu

## Mendelova univerzita v Brně

Sídlo univerzity: Zemědělská 1, Brno  
Rektorát MENDELU: budova A  
Korespondenční adresa: Zemědělská 1665/1, 613 00 Brno, Česká republika  
Telefon: +420 545 131 111  
E-mail: info@mendelu.cz  
Web: [www.mendelu.cz](http://www.mendelu.cz)  
IČO: 62156489  
DIČ: CZ62156489  
ID datové schránky: 85ij9bs

➤ **Všechny kontakty na jednotlivé součásti MENDELU**

## 2 Co zařídit před nástupem nebo krátce po nástupu

Před nástupem do pracovního poměru se (po telefonické domluvě) dostavíte na Oddělení personální a sociální (OPS) – **pro pracovní pozici v Brně** (Zemědělská 1, Brno 613 00 – budova A, přízemí), kam Váš nový vedoucí zašle personalistce návrh na uzavření pracovní smlouvy.

V případě **pracoviště v Lednici** se dostavíte na oddělení personální Zahradnické fakulty (Valtická 337, 691 44 Lednice), tel.: 519 367 377, e-mail: personalni.zf@mendelu.cz.

Zaměstnanci **➤SKM MENDELU**, **➤ŠLP Křtiny** a **➤ŠZP Žabčice** mají své personální a mzdové oddělení, proto se jich informace v bodech 2, 4, 7.1.1. netýkají. Informace ohledně benefitů se zaměstnanci SKM MENDELU, ŠLP Křtiny a ŠZP Žabčice dozví na svých personálních odděleních.

**Personalistka Vám předá následující formuláře:**

### 2.1 Osobní dotazník

Ke správnému a úplnému vyplnění si připravte: občanský průkaz, průkaz pojištěnce, číslo bankovního účtu pro zasílání mzdy a dále doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání.

### 2.2 Lékařská prohlídka

#### 2.2.1 Formulář pro absolvování vstupní lékařské prohlídky pro MENDELU v Brně

Lékařskou prohlídku je nutné vykonat před nástupem do zaměstnání a formulář odevzdat nejpozději v den nástupu.

- MUDr. Veronika Potůčková / HOUSE MEDICAL, s.r.o.
- Adresa: Trávníky 10, Brno-Černá Pole, 613 00, tel. 545 211 556

- Ordinační hodiny: Po: 13.00–18.00; Út–Pá: 7.30–12.30

### 2.2.2 Formulář pro absolvování vstupní lékařské prohlídky pro ZFMENDELU

Lékařskou prohlídku je nutné vykonat před nástupem do zaměstnání a formulář odevzdat nejpozději v den nástupu.

- MUDr. Luboš Oliva
- Adresa: Pekařská 75, Lednice 691 44
- tel.: 519 340 426, [www.mudrlubosoliva.cz](http://www.mudrlubosoliva.cz)

MENDELU hradí vstupní lékařskou prohlídku, jestliže bude uzavřen pracovní právní vztah nebo obdobný vztah, tak jak je uvedeno v [▼Kolektivní smlouvě](#).

## 2.3 Dokumenty

Z předchozího zaměstnání předložíte zápočtový list, nebo v případě evidence na ÚP informaci o vyřazení z evidence uchazečů o zaměstnání. Pokud pobíráte důchod, nebo jste uznáni za osobu zdravotně znevýhodněnou, doložíte rozhodnutí o nároku a stupni zařazení od ČSSZ.

### 2.3.1 Souhlas s využitím osobních údajů a prohlášení o jiné výdělečné činnosti

V případě jiné výdělečné činnosti totožné s předmětem činnosti na MENDELU, uděluje souhlas vedoucí pracoviště, děkan fakulty, ředitel, kvestor.

### 2.3.2 Dohoda o srážkách ze mzdy

Na základě této dohody Vám bude srážena částka za stravné. Část stravného hradí zaměstnavatel. Bližší info v [▼Nařízení rektora/Ceník stravovacích služeb](#).

Personalistka na základě dodaných údajů vypracuje pracovní smlouvu. Oddělení práce a mzdy (PaM) na základě podkladů, dle platného mzdového předpisu, vypracuje mzdový dekret. Dokumenty pak podepíšete na Oddělení personálním a sociálním.

## 2.4 PIN kód

Všichni zaměstnanci, kteří v rámci svého zaměstnání mají možnost přístupu k informačnímu systému UIS, obdrží od své personalistky 2.–3. den po nástupu PIN kód, který slouží k nahlížení na elektronické výplatní pásky. Elektronická výplatní páska za daný kalendářní měsíc bude k dispozici po přihlášení v univerzitním informačním systému (UIS) v sekci „Osobní management – Výplatní pásky“, vždy od data bezhotovostního výplatního termínu.



## 2.5 Školení BOZP

Každý nový zaměstnanec je povinen absolvovat vstupní školení BOZP. Termín školení a místnost, kde se bude školení konat, Vám sdělí personalistka podle data nástupu.

## 2.6 Fotografování

Pro zavedení do UIS je nutné se vyfotografovat u univerzitního fotografa a mít s sebou OP (pozn. je možné použít i svoji fotografii průkazového formátu). Fotografie slouží pro zveřejnění v UIS a výrobu identifikační karty.

V případě pracoviště na Zahradnické fakultě v Lednici zašlete nebo přineseš svoji fotografii na personální oddělení v Lednici, to ji pak naskenuje a odešle do Brna pro výrobu karty. Karta Vám bude předána personalistkou do cca 1 týdne. (V období dovolených nebo mimo semestr se doba výroby může prodloužit.) Touto kartou je průkaz zaměstnance nebo mezinárodní karta učitele (ITIC). Karta je aktivní následující den po převzetí.

## 2.7 Změny

V případě, že nastane v průběhu pracovního poměru změna týkající se osobních údajů – jména, příjmení, stavu, bydliště, dětí, nového OP, změna zdravotní pojišťovny aj., jste povinni o této skutečnosti informovat Oddělení personální nejpozději do 8 pracovních dnů. V případě nenahlášení změny ZP se navíc vystavujete sankci za chybně odvedené pojistné. V Informačním portálu MENDELU v části **➤Formuláře a tiskopisy** je Formulář Hlášení změn.

## 3 Informační technologie (IT)

### 3.1 Informační systémy

Z hlavní webové stránky univerzity **➤[www.mendelu.cz](http://www.mendelu.cz)** se lze dostat na rozcestník informačních systémů univerzity kliknutím na odkaz Rozcestník IS nebo přímo na adrese **➤[systemy.mendelu.cz](http://systemy.mendelu.cz)**.

Hlavním informačním systémem univerzity je Univerzitní informační systém, zkráceně UIS. UIS obsahuje část veřejnou a neveřejnou. Veřejná část je dostupná jakémukoli uživateli pro získání základních informací o MENDELU. Neveřejná část je přístupná pouze po přihlášení a nabízí aplikace odpovídající roli uživatele. Tato část se nazývá Osobní administrativa.

Přístupové údaje do UIS jste obdrželi při nástupu od personálního oddělení a slouží jako jednotné přihlášení do většiny informačních systémů na univerzitě.

Na IT podporu se můžete obrátit na adrese **➤[helpdesk.mendelu.cz](http://helpdesk.mendelu.cz)**.

## 3.2 Průkaz zaměstnance / mezinárodní karta

Vytvořením účtu a vydáním karty, viz bod 2.6 Fotografování, získává zaměstnanec následující možnosti:

- využívat stravovací systém – objednání a vydání jídel,
- využívat knihovnický systém (nabízí bezplatnou službu ve výpůjčce knih, skript, časopisů),
- vstupovat (podle svých práv) do prostor univerzity,
- vstupovat do arboreta, které je skvělým místem pro relaxaci.

## 3.3 Pošta

Po přijetí do zaměstnání Vám bude automaticky vygenerován univerzitní login (uživatelské jméno), ID (identifikační číslo) a vstupní heslo. Všechny tyto údaje s pokyny k užívání obdržíte na Oddělení personálním. V případě Zahradnické fakulty login a heslo generuje systémový integrátor. Dále Vám bude přidělena e-mailová adresa a nastaveny přístupy k jednotlivým účtům. V okamžiku ukončení zaměstnání jsou uvedené přístupy automaticky zrušeny.

### 3.3.1 Office 365

Výchozím poštovním řešením pošty je pro zaměstnance **Office 365**. Díky Office 365 můžete mít integrovanou poštu, sdílet informace o kalendáři a koordinovat schůzky, propojit kalendář s rozvrhem, sdílet soubory a vyměňovat informace prostřednictvím osobního webu s integrovaným řízením přístupu osob, také současně přístup k osobní poště, kalendářům, úkolům a kontaktům (osobním, univerzitním) z více míst a integrace do dalších služeb (např. Gmail rozhraní), a také zapojení široké palety přenosných zařízení (tablet, telefon) a synchronizace údajů. Podrobnosti **[zde](#)**.

## 3.4 Bezdrátová síť - WiFi

Společné prostory v budovách jsou pokryty bezdrátovou sítí EDUROAM. Na webu eduroam.mendelu.cz je návod na instalaci WiFi, kde se dozvíte o bezdrátových sítích, které pokrývají areál MENDELU, tj. Faro-free a Eduroam. Najdete zde i návody k připojení pro nejpoužívanější operační systémy. Více informací o informačních systémech a technologiích naleznete na **[webových stránkách Odboru informačních technologií](#)**.

## 4 Mzdové záležitosti

### 4.1 Mzdová účtárna

Dalším oddělením, které musíte navštívit, je mzdová účtárna (budova A, 2. patro vlevo). V případě pracoviště na Zahradnické fakultě v Lednici (dokumenty dokládáte na personální oddělení v Lednici, které je interní poštou zasílá vedoucí mzdového oddělení).

U mzdové účetní budete řešit:

- prohlášení poplatníka k dani,
- uplatňování slevy na děti (je nutné doložit kopie RL dětí, rozsudek soudu v případě stanovení svěřeni do péče),
- prohlášení o srážkách ze mzdy – exekuce, přednostní a nepřednostní pohledávky,
- v případě studia doložíte potvrzení o studiu.

### 4.2 Odměňování

Pravidla pro odměňování, tj. zařazování do mzdových tříd a stupňů, pro přiřazení a určení výše všech druhů příplatků najdete ve Mzdovém předpisu a aktuální Kolektivní smlouvě. Mzda se vyplácí převodem na Vaš účet.

## 5 Informační portál MENDELU

➤ **Zde** najdete informace pro studenty a zaměstnance MENDELU – jakými jsou předpisy a dokumenty, úřední deska, odkazy na rektorátní pracoviště, dále také formuláře a tiskopisy důležité pro Vaši práci.

## 6 ÚVIS

Ústav vědecko-pedagogických informací a služeb (ÚVIS) je celoškolské pracoviště, které zajišťuje informační podporu výuky, vědy a výzkumu na univerzitě, zejména provoz a rozvoj audiovizuální a didaktické techniky, vydávání publikací, provoz knihovny, informačního centra, studoven a časopisecké čítkárny, správu a zpřístupňování klasických tištěných a elektronických informačních zdrojů.

Ústav tvoří 4 oddělení:

➤ **Audiovizuální centrum** – zhotoví Vám průkazkové foto, fotodokumentaci z pořádaných akcí, plní ➤ **fotobanku**.

➤ **Vydavatelství** – vytisknou např. plakáty a postery, Vaše vizitky, skripta a další publikace.

➤ **Informační centrum a Ústřední knihovna**

Knihovna a studijní prostory se nachází v suterénu budovy A v Černých Polích,

v budově Z Fakulty regionálního rozvoje a mezinárodních studií a v budově D v Lednici. Přístup do knihovny a studoven je volný. Pouze pokud si budete chtít půjčit knihu nebo časopis domů, potřebujete svou zaměstnaneckou kartu pro registraci. Ta je zdarma a automaticky se prodlužuje po dobu Vašeho pracovního poměru. Kromě odborné literatury si můžete půjčit také knihy pro volný čas v knihovně beletrie. Informace o všech poskytovaných službách včetně otvírací doby jednotlivých studoven najdete na webových stránkách.

## 7 Vaše pracoviště

Vedoucí pracoviště nebo jím pověřený pracovník Vás seznámí s pracovním prostředím. Dále budete seznámeni s vnitřními předpisy univerzity a s docházkovým systémem.

### 7.1 Docházka (SharePoint), pracovní doba a dovolená

#### 7.1.1 Docházka

Evidence docházky zaměstnanců MENDELU je realizována prostřednictvím technologie SharePoint on-line (0365) na adrese:

➤ [mendelu.sharepoint.com/dochazka](https://mendelu.sharepoint.com/dochazka), kde jsou k dispozici pravidla pracovní doby, popis ovládání aplikace i návody na tisk a případnou ➤ **obnovu (opravu) dokumentu.**

Zaměstnanci (HPP), kteří nemají pro svoje osobní číslo dokument evidence docházky dostupný, si o jeho založení žádají prostřednictvím ➤ **helpdesku.** V žádosti je nutné uvést jméno zaměstnance, osobní číslo a název pracoviště včetně čísla pracoviště.

#### 7.1.2 Pracovní doba

Pracovní týden má (při úvazku 1,0) 40 hodin. Většina zaměstnanců může využívat pružnou pracovní dobu s vyrovnávací dobou 1 kalendářního měsíce. Pokud charakter Vaší práce nebo osobní důvody vyžadují jinou úpravu pracovní doby, máte možnost (prostřednictvím Vašeho vedoucího) požádat o změnu (Změnový list docházky). Na konci každého měsíce vytisknete list Evidence docházky a předáte jej k podpisu vedoucímu pracoviště.

➤ **Směrnice o rozvržení pracovní doby a evidenci odpracované doby.**

#### 7.1.3 Dovolená

Dovolená na zotavenou akademických pracovníků univerzity činí 8 týdnů za kalendářní rok. Dovolená na zotavenou neakademických zaměstnanců fakult, vysokoškolského ústavu, celoškolských pracovišť, rektorátu a Správy kolejí a menz činí 6 týdnů za kalendářní rok. Dovolená na zotavenou zaměstnanců

vysokoškolských statků činí 5 týdnů za kalendářní rok. Bližší informace naleznete v **▶[kolektivní smlouvě](#)**.

## 8 Univerzitní mateřská škola Hrášek

Ke sladování pracovního a rodinného života zaměstnanců byla v roce 2013 zřízena **▶[Mateřská škola Hrášek](#)** (UMŠ). UMŠ byla vybudována za nemalé účasti univerzity v rámci projektu Rodina a práce: PROČ NE?. UMŠ je školskou právnickou osobou, ekonomicky nezávislou na svém zřizovateli, tj. univerzitě. Mateřská škola má celkovou kapacitu 40 dětí.

Univerzitní mateřská škola Hrášek sídlí na ulici Kohoutova 11, 613 00 Brno.

## 9 Stravovací systém

Každý zaměstnanec s pracovním úvazkem 0,5 a vyšším má nárok na obědy dotované zaměstnavatelem. Každý pracovní den, kdy nemá dovolenou, není na celodenní pracovní cestě nebo není v pracovní neschopnosti, si může odebrat jeden dotovaný oběd v jídelně. Před odebráním oběda je nutno se identifikovat svojí kartou (čipem).

V systému **▶[ISKAM](#)** je možné sledovat stav vlastního stravovacího účtu a jídelníček pro aktuální týden. Každý zaměstnanec musí (Rozhodnutí rektora 25/2008) uzavřít s MENDELU dohodu o srážkách ze mzdy za účelem bezhotovostní platby obědů – obědy lze hradit pouze bezhotovostně. Formulář Dohoda o srážkách ze mzdy je k dispozici na Oddělení personálním a sociálním.

### 9.1 Stravování v Brně

Zaměstnanci se mohou stravovat:

- zaměstnanecká jídelna v budově O v areálu univerzity, Zemědělská 1,
- studentská jídelna v budově X v areálu univerzity, Zemědělská 1,
- výdejna jídel v budově Z, tř. Generála Píky 7,
- pizzerie a bufet v budově O (v přízemí) v areálu univerzity, Zemědělská 1,
- bufet v přízemí budovy Q v areálu univerzity, Zemědělská 1.

Vedoucí stravování tel. 545 128 386, mob. 603 164 429,

**▶[Web](#)**

### 9.2 Stravování v Lednici

Menza Lednice v areálu Zahradnické fakulty, Valtická 538, 691 44 Lednice.

**▶[Web](#)**

## 10 Provozní řád budov na MENDELU a vjezd vozidel

K vjezdu do areálu je nutná zaměstnanecká karta s aktivovaným povolením vjezdu. Vjezd vozidla do areálu upravuje **➤Směrnice č. 2/2014 Provozní řád areálu Brno-Černá Pole**, provoz motorových vozidel a ochrana majetku univerzity.

Telefon na vrátnici: klapka 5000.

Veškerá povolení k vjezdu včetně návštěv vyřizuje vedoucí Oddělení provozních služeb a údržby, +420 545 135 061, +420 603 445 783.

V případě ZF MENDELU je to **➤Provozní řád areálu Zahradnické fakulty MENDELU v Lednici**.

## 11 Propagační předměty / Kancelářské potřeby

Propagační předměty, dárky a suvenýry s logem univerzity je možné zakoupit v Ústředním skladu EO (Ekonomického odboru), který naleznete v přízemí budovy Q.

Celý sortiment najdete **➤zde**

K vydání je nutné mít s sebou podepsaný formulář – Žádost o vydání materiálu z ústředního skladu Ekonomického odboru, který naleznete na Informačním portále MENDELU v části **➤Formuláře a tiskopisy**.

Úřední hodiny, budova Q:

Úterý 9.00–11.30

Středa 9.00–11.30

Čtvrtek 9.00–11.30

## 12 Péče o zaměstnance

Zajišťuje **➤Odbor řízení lidských zdrojů**

Oddělení personální a sociální, nachází se v přízemí budovy A.

Oddělení personálního rozvoje, nachází se ve 2 patře budovy A.

Do oblasti péče o sociální záležitosti a péče o zaměstnance patří i další vzdělávání zaměstnanců univerzity. Kromě těchto aktivit umožňuje univerzita zaměstnancům absolvovat odborné kurzy nebo stáže v zahraničí.

## 13 BENEFITY

### 13.1 Centrum sportovních aktivit (CSA)

Zaměstnanci univerzity mají možnost účastnit se sportovních aktivit pořádaných celoškolským pracovištěm, **➤Centrem sportovních aktivit**.

### 13.2 Příspěvek na penzijní nebo životní pojištění

Příspěvek náleží zaměstnanci, jehož pracovní poměr trvá nepřetržitě alespoň 3 roky a rozsah pracovní doby je minimálně 0,5 stanovené týdenní pracovní doby. Příspěvek zaměstnavatele činí 500 Kč měsíčně. Více informací najdete ve **Směrnici č. 8/2013**

### 13.3 Stravenky

Naše univerzita svým zaměstnancům umožňuje čerpat příspěvek na stravování také pomocí čipové karty Ticket Restaurant® Card.

Kartou je možné platit ve vybraných restauracích, obchodních řetězcích a obchodech s potravinami.

#### **Nárok na čerpání denního příspěvku na stravování pomocí karty vzniká:**

od 1. 1. 2019 každému zaměstnanci všech součástí s výjimkou SKM, ŠZP Žabčice a ŠLP ML Křtiny, který současně splňuje následující kritéria:

- je na univerzitě zaměstnán na základě pracovní smlouvy,
- smlouvu má uzavřenu s minimálním úvazkem 0,5 (tzn., nejméně 20 hodin týdně),
- odpracoval nejméně 4 hodiny v jednom pracovním dni,
- nemá statut studenta,
- neodebral dotovaný oběd v univerzitní menze.

#### **Nárok na čerpání denního příspěvku na stravování pomocí karty nevzniká za dny:**

- čerpání dovolené, nároku na OČR, mateřské nebo rodičovské dovolené, návštěvy lékaře delší čtyř hodin, nebo pokud nastane jiná pracovní překážka delší čtyř hodin,
- kdy je zaměstnancem čerpán příspěvek na dotovaný oběd v univerzitní menze,
- kdy zaměstnanec absolvuje služební cestu v délce pět hodin a delší a má současně nárok na stravné na služební cestě.

Bližší informace naleznete na **stránkách Odboru řízení lidských zdrojů**.

## 12. 4. MULTISPORT KARTA

Karta platí po celé ČR i na Slovensku do více než 2200 míst a ve většině případů (více než v 99%) za Vás plnohodnotně hradí každý den jeden volný vstup. Seznam míst je k dispozici **zde**. Více informací k tomu, kde a jak kartu uplatnit

naleznete **➤zde**.

Karta je vystavena na jméno, je nepřenositelná a nesmí být zpřístupňována jiným osobám.

Všechny potřebné informace k nabízené kartě Multisport si můžete přečíst na **➤stránkách Odboru řízení lidských zdrojů** v sekci Benefitů.

## 13.4 Vzdělávání / Kurzy

### 13.4.1 Kurzy celoživotního vzdělávání

**➤Nabídka kurzů a seminářů** pro širokou veřejnost, zaměstnance a studenty MENDELU se zaměřením například na kurzy pro pedagogy, jazykové kurzy, kurzy v oblasti vinařství a vinohradnictví apod.

Vybrané kurzy jsou pro studenty a zaměstnance MENDELU za zvýhodněnou cenu. Vložené (kurzovné) může být uhrazeno z rozpočtu vysílajícího pracoviště.

### 13.4.2 Poradenské a profesní centrum

**➤Poradenské a profesní centrum** je součástí vysokoškolského ústavu Institutu celoživotního vzdělávání Mendelovy univerzity v Brně. Poskytuje ucelený systém studijních, psychologických, sociálních, speciálně-pedagogických a kariérních služeb. Poradenské služby jsou nabízeny uchazečům o studium, stávajícím studentům, absolventům a zaměstnancům univerzity i široké veřejnosti. Spektrum služeb je široké, od individuálního poradenství, přes skupinové poradenství – rozvojové kurzy, až po poradenství kariérní a poradenství pro studenty a uchazeče se specifickými vzdělávacími potřebami.

Centrum poskytuje svoje služby pro studenty a zaměstnance MENDELU bezplatně.

## 14 Pracovní cesty ČR a zahraničí

Podmínky pro poskytování cestovních náhrad se řídí **➤Výše stravného, základních náhrad při použití soukromého vozidla a cen pohonných hmot**. Uvedené nařízení je periodické, vychází vždy pro nový, aktuální rok.

### 14.1 Tuzemsko

Formulář: **➤Cestovní příkaz menšího rozsahu**.

### 14.2 Zahraničí

Formulář: **➤Cestovní příkaz většího rozsahu**.

V případě cesty do zahraničí je nutné vytvořit v UIS MENDELU – eAgenda – Zahraniční cesty (tzv. Návrh na vyslání), který si každý jednotlivý zaměstnanec



musí vytvořit sám, jelikož je vázán na přístupové údaje do UIS. Základní postup naleznete [▼zde](#).

Během schválené služební cesty do zahraničí je zaměstnanec zdravotně pojištěn v rámci pojistné smlouvy Mendelovy univerzity v Brně.

### 14.3 Automobil MENDELU

Na služební cesty můžete využít autopark MENDELU, který je dostupný pro všechny součásti univerzity. Žádanku o automobil zadáte v UIS MENDELU – eAgenda – Žádanky. Žádanku musí poté schválit nadřízený.

Odkaz na [▼formuláře](#)

### 15 Pokladna

- Brno: budova A, 2. patro vpravo, Po–Pá 08.00–13.00, telefon: +420 545 135 022 nebo +420 545 135 122.
- Lednice: budova A (děkanát – studijní oddělení), dle úředních hodin studijního oddělení.

### 16 Centrální podatelna

Podatelna se nachází v budově A, 1. poschodí, uprostřed.

Zajišťuje úkony příjmu a evidence dokumentů, stejně tak úkony výpravny v rámci spisové služby.

- Elektronická adresa: [▼podatelna@mendelu.cz](mailto:▼podatelna@mendelu.cz)
- Úřední hodiny: Po–Pá 8.00–11.00, 13.00–15.00
- Telefon: +420 545 135 212
- [▼Web](#)

### 17 ERASMUS

Program Erasmus+ je zaměřen na vysokoškolské vzdělávání a na odborné vzdělávání na vysokoškolské úrovni. Program je určen pro studenty, pedagogy i zaměstnance.

Veškeré informace o mobilitách se dozvíte na Oddělení mezinárodních vztahů a internacionalizace.

[▼Web](#)

## 18 Vizualní styl MENDELU

Výsledkem jednotného vizuálního stylu je značka (logo) organizace, její barvy, architektura budov (jejich exteriér i interiér), vlajka, vozidla, oděvy, hlavičkové firemní papíry, internetové stránky, faktury, obálky i navštívenky zaměstnanců. Vše by mělo být jednotné, jak určuje tzv. design manuál, který by měl fungovat jako závazná podniková směrnice pro každodenní aplikaci vytvořeného jednotného vizuálního stylu.

➤ **Web**

## 19 MENDELU – propagace a novinky

➤ **Hlavní stránka univerzity**

➤ **MendelNews**

➤ **Facebook univerzity**

➤ **LinkedIn**

➤ **Twitter**

➤ **Koleje a menzy**

➤ **Fotobanka univerzity**

## 20 Systém řízení Mendelovy univerzity v Brně

### 20.1 Vedení univerzity

#### ➤ Odkaz

#### **Rektor**

V čele univerzity stojí rektor. Podle právního řádu ČR je rektor jedním ze samosprávných orgánů školy, za kterou jedná a rozhoduje. Rektora jmenuje a odvolává na návrh akademického senátu veřejné vysoké školy prezident republiky. Funkční období rektora je čtyřleté a stejná osoba může funkci vykonávat na téže vysoké škole nejvýše dvě po sobě jdoucí funkční období. Rektor jmenuje své zástupce, prorektory, kteří jej do určité míry mohou zastoupit. Mj. také jmenuje a odvolává děkany (na návrh akademických senátů fakult), kvestora, členy vědecké rady a disciplinární komise, předkládá rozpočet školy, výroční zprávu o hospodaření a hodnocení. Jedná a rozhoduje ve věcech univerzity, reprezentuje ji v komunikaci s veřejností. Jeho úřad se nazývá rektorát.

#### **Prorektoři**

Rektor jmenuje prorektory jako své poradce pro specifické oblasti činnosti, tj. vzdělávací činnost, tvůrčí činnost, mezinárodní vztahy, účelová zařízení, koncepci, rozvoj a IT.

#### **Kvestor**

Řídí hospodaření a vnitřní správu univerzity a vystupuje jejím jménem v rozsahu pravomocí delegovaných rektorem a vnitřními předpisy školy. Kvestora jmenuje a odvolává rektor.

#### **Ředitel controllingu**

Je přímým podřízeným rektorky. Řídí oddělení controllingu. Odpovídá za celouniverzitní finanční controlling a reporting.

### 20.2 Kancelář rektora

Zajišťuje činnosti a agendu související s funkcí rektora, jeho poradních orgánů a vědecké rady, s akademickými a společenskými akcemi univerzitního charakteru, dále má na starosti správu rezervací auly a zasedacích místností rektorátu nebo správu insignií a talárů univerzity.

## 20.3 Vedení fakult

### ➤ Odkaz

#### **Děkan**

Děkan je akademický funkcionář, který jedná a rozhoduje o věcech fakulty. Děkana jmenuje a odvolává na návrh akademického senátu fakulty rektor. Pojem děkanát označuje sídlo vedení fakulty v čele s děkanem.

#### **Proděkan**

Děkan jmenuje proděkany jako své poradce pro specifické činnosti.

#### **Tajemník**

Řídí hospodaření a vnitřní správu fakulty. V rámci fakulty má obdobnou funkci jako kvestor v rámci univerzity. Tajemníka jmenuje a odvolává děkan.

## 20.4 Vedení vysokoškolského ústavu

### ➤ Web

#### **Ředitel vysokoškolského ústavu**

Řídí činnost vysokoškolského ústavu. Ředitel VÚ je jmenován rektorem, jedná a rozhoduje jménem univerzity ve věcech týkajících se vysokoškolského ústavu.

## 20.5 Účelová zařízení

### 20.5.1 Ředitel Správy kolejí a menz

Řídí činnost vysokoškolských kolejí a menz. Jedná a rozhoduje jménem univerzity ve věcech týkajících se SKM a hospodaří s prostředky učenými k jejímu provozování.

### ➤ Web

## 20.6 Vysokoškolské statky

### 20.6.1 Ředitel školního podniku

Řídí činnost školního podniku, je jmenován rektorem. Jedná a rozhoduje jménem univerzity ve věcech týkajících se školního podniku.

- ➤ Školní zemědělský podnik Žabčice
- ➤ Školní lesní podnik Masarykův les Křtiny

## 20.7 Orgány univerzity

Podrobnější informace naleznete ve [▼Vnitřních předpisech univerzity](#), hlavně ve [▼Statutu Mendelovy univerzity v Brně](#).

### 20.7.1 Samosprávné akademické orgány univerzity

#### **Akademický senát** [▼\(web\)](#)

Je 32 členný a je složen z 21 akademických pracovníků a 11 studentů při zastoupení 4 akademickými pracovníky a 2 studenty z každé fakulty a 1 akademickým pracovníkem a 1 studentem z vysokoškolského ústavu. Jeho pravomoci, složení, způsob vzniku a pravidla jednání stanoví zákon a volební a jednacím řád akademického senátu.

#### **Rektor** [▼\(web\)](#)

Jedná a rozhoduje ve věcech univerzity; způsob ustanovení a funkční období stanoví zákon a volební řád pro volbu kandidáta na rektora, který je součástí volebního a jednacím řádu akademického senátu. Zástupci rektora pro vymezenou oblast činností univerzity jsou jím jmenovaní prorektoři. Jejich působnost časovou i věcnou stanoví rektor.

#### **Vědecká rada** [▼\(web\)](#)

Ve vědecké radě jsou zastoupeni významní představitelé oborů, v nichž univerzita uskutečňuje vzdělávací a vědeckou, výzkumnou, vývojovou a další tvůrčí činnost. Její pravomoci, složení, způsob vzniku a pravidla jednání stanoví zákon a jednacím řád vědecké rady.

#### **Rada pro vnitřní hodnocení Mendelovy univerzity v Brně** [▼\(web\)](#)

- Rada pro vnitřní hodnocení působí v oblasti zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality Mendelovy univerzity v Brně, které patří do samosprávné působnosti univerzity.

#### **Disciplinární komise** [▼\(web\)](#)

Disciplinární komise projednává disciplinární přestupky studentů zapsaných ve studijních programech, které nejsou uskutečňovány fakultami. Disciplinární komise předkládá návrh na rozhodnutí rektorovi.

### 20.7.2 Další orgány univerzity

#### **Správní rada** [▼\(web\)](#)

Pravomoci, složení, způsob vzniku a pravidla jednání stanoví zákon a statut

spřávn rady schvlen ministrem řkolství, mldeře a tělovýchovy. Je to orgán veřejn vysok řkoly slořen vhradn z externích řlen, coř zaruřuje nezávislost při rozhodování.

Řleny sprvn rady jmenuje a odvolává ministr po projednání s rektorem na dobu řesti let.

### **Kvestor [☞\(web\)](#)**

Jeho pravomoci, způsob ustanovení stanoví zákon

## **20.7.3 Poradn orgány rektora**

### **Kolegium rektora [☞\(web\)](#)**

Kolegium rektora je stlm poradnm orgánem rektora. Jeho řleny jsou rektor, prorektorů, kvestor, děkani, ředitel vysokořkolskho stavu, předseda akademickho senátu a zástupce studentů a odborů.

### **Intern akreditařn komise Mendelovy univerzity v Brně [☞\(web\)](#)**

Intern akreditařn komise je poradnm orgánem rektora pro zleřitosti spojen s procesy akreditace studijních programů a akreditace oborů habilitařnch řizen a řizen ke jmenování profesorem.

### **Poradn komise [☞\(web\)](#)**

Ustanovuje rektor, kter souřasn rozhodne o jejich řasov a vecn působnosti a kter jmenuje jejich řleny.

## 21 Agronomická fakulta – AF MENDELU



AF MENDELU je přímou pokračovatelkou hospodářského odboru ustanoveného v roce 1919 při vzniku Vysoké školy zemědělské v Brně, který umožňoval studium zemědělského inženýrství. Fakulta připravuje vysoce kvalifikované odborníky v celé škále studijních oborů zabývajících se problematikou krajiny, produkčními systémy a technologií v zemědělství, technologií zpracování zemědělských produktů, hospodaření s odpady i oblastí mechanizace. V současné době nabízí fakulta širokou škálu tradičních i nových studijních programů a oborů bakalářského a magisterského studia, které jsou postupně inovovány podle potřeb trhu práce. Úspěšní studenti mohou pokračovat i v doktorském studiu.

Děkan: doc. Ing. Pavel Ryant, Ph.D.

Adresa: Zemědělská 1, 613 00 Brno

tel.: 545 133 001, fax: +420 545 212 044

e-mail: [✉agro@mendelu.cz](mailto:agro@mendelu.cz), web: [✉www.af.mendelu.cz](http://www.af.mendelu.cz)

Systémový integrátor fakulty: Ing. Michal Karhánek, tel.: 545 133 007, e-mail:

[✉michal.karhanek@mendelu.cz](mailto:michal.karhanek@mendelu.cz)

## 22 Provozně ekonomická fakulta – PEF MENDELU



PEF MENDELU nabízí ekonomické a inforatické obory v českém i anglickém jazyce. Výuka je koncipována tak, aby byla dobře využitelná v praxi, což zvyšuje kvalitu absolventů a jejich uplatnění na trhu práce. Život na fakultě se odehrává převážně v moderním pavilonu Q, který je plně klimatizován, posluchárny jsou vybaveny multimediální technikou a učebny nabízí přístup ke špičkovým informačním a komunikačním technologiím. Provozně ekonomická fakulta Mendelovy univerzity v Brně je moderní a stále se rozvíjející fakultou, která sleduje trendy ve vzdělání i výzkumu. Fakulta každoročně získává ocenění pro nejlepší ekonomickou fakultu na Moravě.

Absolventi PEF nacházejí uplatnění v oblasti managementu, obchodu, v evropských institucích, ve finančním sektoru, veřejné správě, i jako manažeři IT a projektanti informačních systémů.

Děkan: doc. Ing. Pavel Žufan, Ph.D.

Adresa: Zemědělská 1, 613 00 Brno

tel.: 545 132 701, fax: 545 13 27 97

web: [www.pef.mendelu.cz](http://www.pef.mendelu.cz)

Systemový integrátor fakulty: Ing. Jiří Gruber, tel. 545 132 724,

e-mail: [gruber@mendelu.cz](mailto:gruber@mendelu.cz)



## 23 Lesnická a dřevařská fakulta Mendelovy univerzity v Brně - LDF MENDELU



LDF MENDELU patří k hlavním institucím univerzitní výuky, výzkumu, vývoje a expertní činnosti v oblastech lesnictví, krajinářství, arboristiky, lesnické a dřevařské technologie, zpracování a využití dřeva a nábytkářství v České republice. Posláním je svobodná vzdělávací, vědecko-výzkumná, tvůrčí a osvětová činnost, podporující vztah široké veřejnosti ke krajině, lesu, dřevu a interiéru s důrazem na ekologické a estetické cítění. Cílem výuky na LDF MENDELU je připravit absolventy na odpovídající profesní, kulturní, etické a sociální úrovni, aby byli schopni tvůrčím způsobem řešit koncepční problémy a adaptovat se na požadavky praxe. Lesnická a dřevařská fakulta Mendelovy univerzity v Brně vzešla z lesnického odboru, který byl na naší univerzitě zřízen již v roce 1919.

Děkan: prof. Dr. Ing. Libor Jankovský

Adresa: Zemědělská 3, 613 00 Brno

tel.: 545 134 001, fax: 545 212 293

e-mail: [info.ldf@mendelu.cz](mailto:info.ldf@mendelu.cz) web: [www.ldf.mendelu.cz](http://www.ldf.mendelu.cz)

Systemový integrátor fakulty:

Ing. Alice Malá, tel.: 545 134 303

e-mail: [alice.mala@mendelu.cz](mailto:alice.mala@mendelu.cz)

## 24 Zahradnická fakulta – ZF MENDELU



ZF MENDELU se sídlem v Lednici vchovala již několik generací inženýrů a zahradních architektů v celé šíři zahradnického oboru. Na fakultě se uskutečňuje strukturované bakalářské, magisterské a doktorské studium v denní i kombinované formě. Pro výuku jsou k dispozici účelově zařízené objekty (skleníky subtropických a tropických rostlin, laboratoře, sklepní hospodářství, sortimenty okrasných a užitkových rostlin, sady, vinice) nejen přímo v areálu, ale využívá se i vědecko-výzkumné pracoviště fakulty Mendeleum či jedinečný zámecký park a krajina Lednicko-valtického areálu, který je považován za nejrozsáhlejší celek komponované krajiny v Evropě, a v roce 1996 byl zapsán do Seznamu míst světového dědictví UNESCO.

Studenti mají k dispozici studovny, knihovny, PC učebny, herbářovnu, skleníky a sortimenty, akademickou zahradu, tematické zahrady a další prostory, které jsou jim přístupné prostřednictvím studentských karet ISIC propojených s UIS. Posluchači studující na Zahradnické fakultě mohou být ubytováni na Kolejích Petra Bezruče a na Zámečku.

Děkan: doc. Dr. Ing. Alena Salašová

Adresa: Valtická 337, 691 44 Lednice

tel.: 519 367 220, fax: 519 367 222

e-mail: [info@zf.mendelu.cz](mailto:info@zf.mendelu.cz), web: [www.zf.mendelu.cz](http://www.zf.mendelu.cz)

Systémový integrátor fakulty: Ing. Pavel Čech, tel.: 519 367 228,

e-mail: [pavel.cech@mendelu.cz](mailto:pavel.cech@mendelu.cz)

## 25 Fakulta regionálního rozvoje a mezinárodních studií – FRRMS MENDELU



FRRMS MENDELU byla založena v roce 2008 a je nejmladší fakultou Mendelovy univerzity. Již dle názvu se FRRMS zabývá zejména regionálním rozvojem, a to buďto v rámci Česka či Evropy, nebo v rozvojových regionech světa. Svou podstatou tvoří multidisciplinární platformu ke zkoumání rozvoje jako interdisciplinárního oboru.

Studenti si mohou vybrat, zda chtějí studovat v českém jazyce nebo v angličtině. Na fakultě se tak setkávají čeští i zahraniční studenti i vyučující. Velkou předností fakulty je možnost absolvovat zahraniční stáž, na které studenti získají praktické zkušenosti.

Děkan: Ing. Jiří Schneider, Ph.D.

Adresa: tř. Generála Píky 7, 613 00 Brno

tel.: 545 136 121, 545 136 112

e-mail: [info.frrms@mendelu.cz](mailto:info.frrms@mendelu.cz), web: [www.frrms.mendelu.cz](http://www.frrms.mendelu.cz)

Systémový integrátor: Bc. Vít Karber, tel.: 545 136 276,

e-mail: [vit.karber@mendelu.cz](mailto:vit.karber@mendelu.cz)

## 26 Vysokoškolský ústav Institut celoživotního vzdělávání – ICV MENDELU



Institut celoživotního vzdělávání Mendelovy univerzity v Brně se zaměřuje na výuku akreditovaných studijních programů v oblasti pedagogiky a ekonomicko-technických disciplín a věnuje se vědecko-výzkumné činnosti spojené s výukou. V rámci celoživotního vzdělávání organizuje řadu odborných, jazykových a zájmových kurzů a seminářů pro zájemce z řad odborné i široké veřejnosti. Pro všechny studenty MENDELU zajišťuje zdarma profesionální služby Poradenského a profesního centra – studijní, kariérové a psychologické poradenství. Pro seniory organizuje vzdělávání formou Univerzity třetího věku.

Institut celoživotního vzdělávání vznikl v roce 2003 a od roku 2006 je samostatným vysokoškolským ústavem Mendelovy univerzity v Brně.

Ředitel vysokoškolského ústavu: Mgr. Petr Adamec, Ph.D.

Adresa: Zemědělská 5 (budova E), 613 00 Brno

tel.: 545 135 234

e-mail: [czv@mendelu.cz](mailto:czv@mendelu.cz), web: [www.icv.mendelu.cz](http://www.icv.mendelu.cz)

Systémový integrátor: Josef Schmied, DiS., tel.: 545 132 737,

e-mail: [josef.schmied@mendelu.cz](mailto:josef.schmied@mendelu.cz)

## 27 Botanická zahrada / Rekreační střediska

### 27.1 Botanická zahrada a arboretum – BZA MENDELU

BZA se rozkládá v sousedství univerzitního kampusu v Brně-Černých Polích. Byla založena v roce 1938. Areál se veřejnosti pravidelně otevírá dvakrát do roka za účelem výstav – koncem května se koná výstava kosatců Iris, koncem září výstava Barvy podzimu a jednou za několik let v předjaří výstava orchidejí.

Pobyt v areálu se řídí **▶Návštěvním řádem BZA**. Studentům je areál přístupný na karty ISIC nebo průkaz studenta MENDELU. Dá se jím také pohodlně zkrátit cesta z hlavního komplexu budov na Fakultu regionálního rozvoje a mezinárodních studií.

Arboretum je otevřeno Po–Pá v době 6.00–20.00 hod.

**▶Web**

### 27.2 Rekreační středisko Karlov

Výukové a rekreační středisko Mendelovy univerzity v Brně Vám nabízí možnost ubytování v malebném údolí nejvyššího moravského pohoří – Jeseníky. Nachází se v největším rekreačním, turistickém a lyžařském středisku na Moravě v Karlově pod Pradědem, který je součástí obce Malá Morávka pod Pradědem.

**▶Web**

### 27.3 Rekreační středisko Křižánky

Výukové a rekreační středisko Mendelovy univerzity v Brně Vám nabízí možnost ubytování v památkově chráněné obci Křižánky, která se nachází v srdci CHKO Žďárské Vrchy na Českomoravské vysočině v nadmořské výšce 610 m. Penzion leží nedaleko Devíti skal, nejvyšší hory Žďárských vrchů.

**▶Web**

## 28 Zahrady Lednice

Akademická zahrada v Lednici vychází z trendů soudobé globální zahrady a svým způsobem je unikátní laboratoří Zahradnické fakulty MENDELU, slavnostně byla otevřena dne 26. 9. 2011. Představuje multidimenzionální prostor na ploše 5565 m<sup>2</sup>, ve kterém se odehrávají dynamické přírodní procesy. Kompozice prostoru je založena na působení ucelené kolekce rostlin – od habitem výrazných solitérních stromů, přes bohatě zastoupené dřeviny keřového a pokravného patra, výjimečnou sbírku popínavých rostlin, až po barevné květiny všech pěstitelských skupin. Květiny se v zahradě uplatňují na celkové ploše 807 m<sup>2</sup> v různých typech záhonů. Pro studenty i návštěvníky zahrady se tak stávají názornou studijní ukázkou.

### ➤ **Akademická zahrada**

Tematické zahrady Zahradnické fakulty MENDELU jsou koncipovány jako samostatné funkční, prostorové a kompoziční celky prezentující pro nejširší veřejnost výsledky experimentální, výzkumné a umělecké činnosti odborných ústavů fakulty. Současně fungují i jako významný a velmi názorný výukový celek prezentující ucelená odborná témata související s problematikou zahradnictví, zahradní tradice a kultury životního prostředí. Tematické zahrady ZF tvoří nový funkční a výtvarný celek v rámci historicky formovaného Lednicko-valtického areálu a kontinuálně navazují na přítomné formy a ducha kulturního dědictví a tvořivých tradic zahradního umění a krajinářské architektury, které zde po staletí v kontextu evropské vzdělanosti, humanistické tradice a kultury formovaly zahradu jako fenomén kvality života člověka a bytostný projev jeho vztahu k přírodě, krajině a prostředí domova.

### ➤ **Tematické zahrady**

## 29 Školní lesní podnik / Školní zemědělský podnik

### 29.1 Školní lesní podnik Masarykův les Křtiny MENDELU (ŠLP)

ŠLP je od roku 1923 účelovým zařízením Mendelovy univerzity v Brně. Poskytuje praktické zázemí především posluchačům studijních programů Lesnické a dřevařské fakulty a vytváří podmínky k řešení pedagogických, výzkumných a ověřovacích úkolů. Slouží také veřejnosti, které poskytuje rekreační vyžití. Lesní pozemky ŠLP navazují na severní okraj jihomoravské metropole Brna a sahají až k městu Blansku.

➤ **Web**

### 29.2 Školní zemědělský podnik Žabčice – ŠZP Žabčice MENDELU

ŠZP Žabčice je specifickým zemědělským subjektem v České republice. Ve své současné podobě vznikl v roce 2001, kdy byly sloučeny dva do té doby samostatné školní podniky.

Jeho základním posláním je účelová činnost, která zahrnuje praktickou výuku a praxe studentů, zabezpečení vědecko-výzkumných aktivit studentů při řešení jejich závěrečných prací, jakož i výzkumnou, vývojovou, demonstrační a poradenskou činnost, v provozech rostlinné, živočišné i speciální výroby. Podnik je též pravidelně využíván Veterinární a farmaceutickou univerzitou v Brně a řadou středních odborných škol a učilišť jihomoravského regionu pro praktickou výuku studentů a žáků.

➤ **Web**

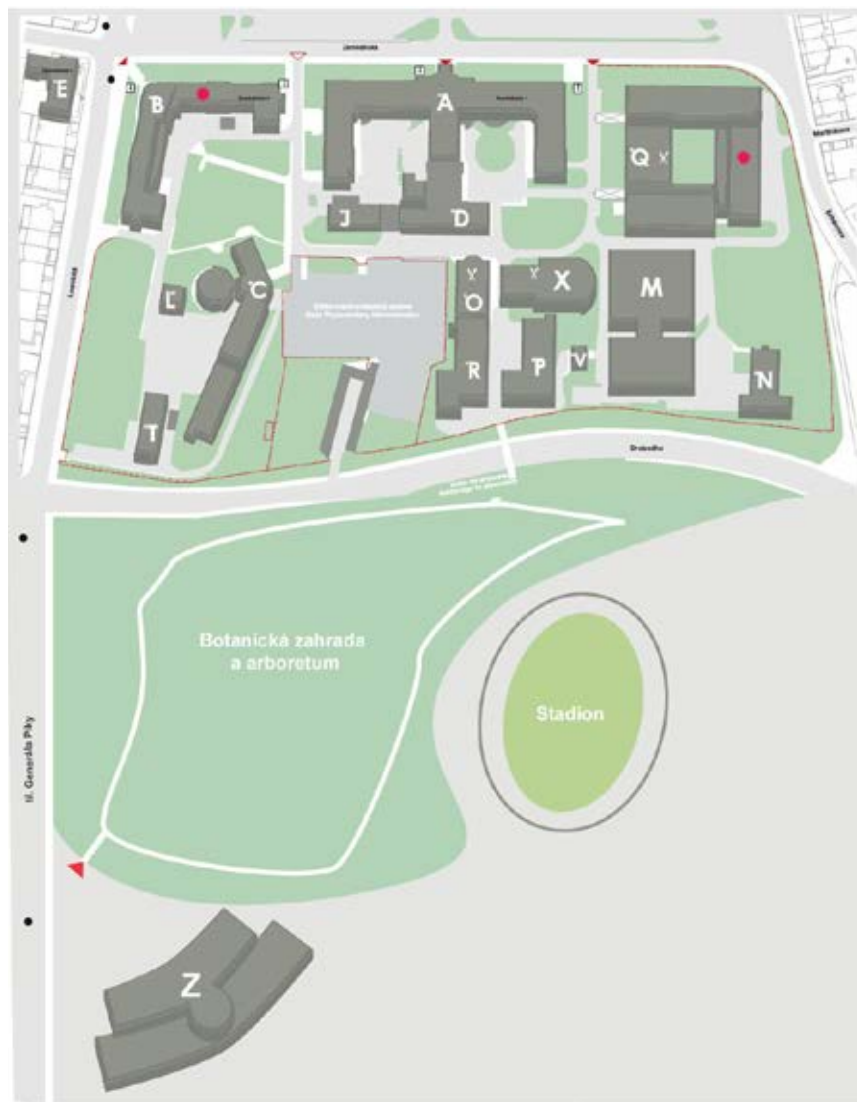
## 30 Rybníční zámeček

Rybníční zámeček patřící MENDELU – pořádají se zde tradiční výstavy a akce.

➤ **Web**

## 31 Orientační plán areálu Mendelovy univerzity v Brně, Černá Pole

» *mapa*



☐ informační panel areálu MENDELU  
information board, MENDELU

▲ vjezd do areálu  
drive way to the campus

▲ vstup do areálu  
entrance to the campus

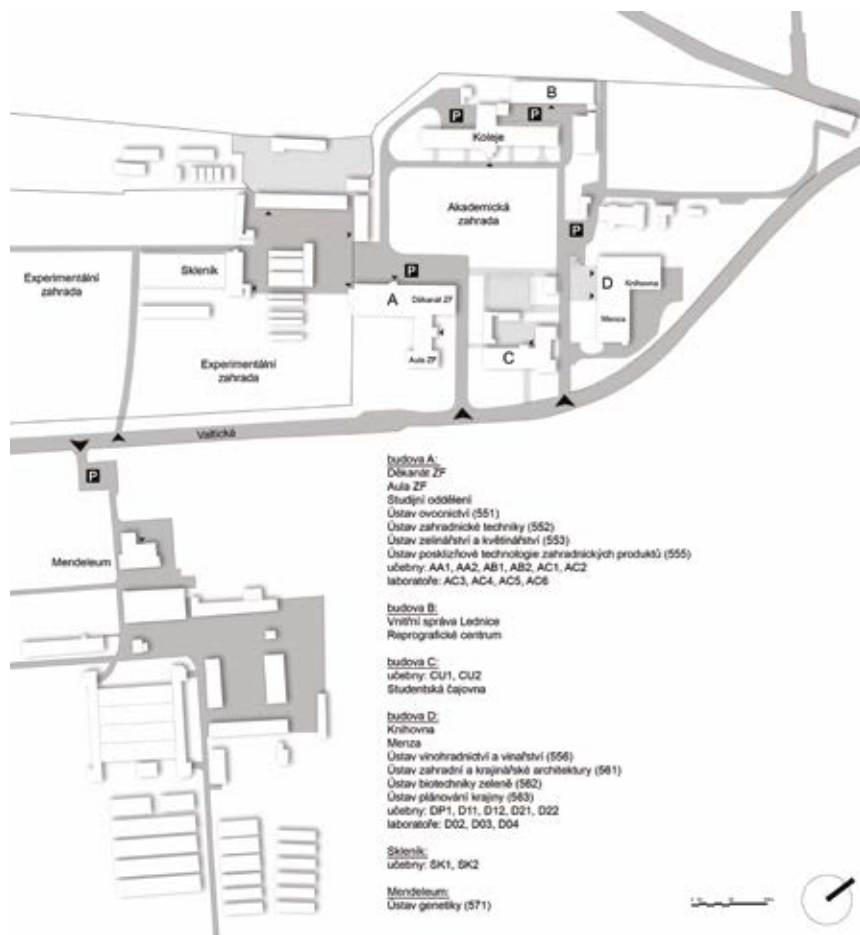
Y občerstvení  
buffet

● zastávka MHD  
bus stop



## 32 Orientační plán areálu Zahradnické fakulty v Lednici

»mapa



**Průvodce vznikl za podpory projektu „Rozvoj kapacit pro oblast  
výzkumu a vývoje na Mendelově univerzitě v Brně  
CZ.02.2.69/0.0/0.0/16\_028/0006175“**



**EVROPSKÁ UNIE**  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



**MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY**

**Vydala Mendelova univerzita v Brně, 2019**