

Kolektivní smlouva na rok 2005

uzavřená mezi:

Univerzitou Pardubice se sídlem v Pardubicích, Studentská 95, 532 10 Pardubice, zastoupenou jejím rektorem prof. Ing. Miroslavem Ludwigem, CSc. (dále jen zaměstnavatel)

a

Základní organizací Vysokoškolského odborového svazu Univerzity Pardubice, zastoupenou předsedou doc. Ing. Alexandrem Čeganem, CSc. (dále jen ZO VOS)

I. Všeobecná ustanovení

1. Předmět kolektivní smlouvy

Kolektivní smlouva upravuje individuální a kolektivní vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci, které se týkají pracovněprávních, mzdových a sociálních otázek a které je třeba řešit v zájmu práv, oprávněných potřeb a sociálních jistot zaměstnanců.

2. Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací

Pokud bude na Univerzitě Pardubice (dále jen UPa) existovat jako jediná odborová organizace pouze Základní organizace vysokoškolského odborového svazu (dále jen ZO VOS), zaměstnavatel uznává ZO VOS jako jediného činitele v kolektivním vyjednávání za všechny zaměstnance UPa.

Zaměstnavatel uznává za představitele ZO VOS řádně zvolené funkcionáře Výboru ZO VOS (dále jen VZO VOS) UPa pro jednání na úrovni vedení univerzity a vedení fakult. Řádně zvolené úsekové důvěrníky pak pro jednání na úrovni organizačního útvaru UPa (vysokoškolský ústav, ústav, katedra, odbor, oddělení, dílna apod.), případně další osoby písemně zmocněné ZO VOS.

Toto uznávání se vztahuje i na uplatňování oprávnění vyplývajících z § 22 zákona č. 65/1965 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZP).

Zaměstnavatel se zavazuje, že nebude postihovat zaměstnance za činnost spojenou s výkonem funkce v odborech.

Jmenný seznam členů VZO VOS, který je odborovým orgánem oprávněným spolurozhodovat se zaměstnavatelem a členů Revizní komise ZO VOS je uveden v Příloze 1. Jmenný seznam důvěrníků odborových úseků je uveden v Příloze č. 2.

ZO VOS bude oznamovat zaměstnavateli jakékoliv personální změny v těchto funkcích nejpozději do jednoho měsíce od provedení změny.

Požádá-li odborový funkcionář zaměstnavatele o uvolnění z pracoviště v souvislosti s výkonem funkce nebo s plněním této smlouvy, bude mu v souladu s ustanovením § 25c odst. 5 ZP

poskytnuto pracovní volno s náhradou mzdy ve výši průměrného výdělku v nezbytně nutném rozsahu.

Ostatním zaměstnancům, kteří se účastní odborových schůzí, školení, případně jiných odborových akcí, poskytne zaměstnavatel na návrh ZO VOS pracovní volno bez náhrady mzdy s možností jeho napracování.

Členové VZO VOS jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dovědí při výkonu své funkce, pokud by porušením mlčenlivosti mohlo dojít k prozrazení utajovaných skutečností nebo porušení oprávněných zájmů UPa nebo jejích zaměstnanců. Tato povinnost trvá i po dobu jednoho roku po skončení funkce, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak.

Na úrovni organizačních útvarů UPa lze se souhlasem zaměstnavatele a ZO VOS uzavírat dílčí kolektivní smlouvy tak, aby nepřekračovaly rámec této kolektivní smlouvy (dále jen KS).

3. Respektování společných stanovisek

Zaměstnavatel provozuje a řídí svoji činnost s cílem dosažení maximální efektivity, hospodárnosti a pořádku. Interní pravidla týkající se zaměstnanců, sestavuje a mění ve spolupráci s odbory. Uvedená činnost nesmí být v rozporu s ustanoveními této KS.

Smluvní strany se zavazují umožnit na požádání účast druhé smluvní strany na jednáních svých orgánů či na poradách, a to k přednesení stanoviska k projednávaným otázkám, pokud se týkají zájmů druhé smluvní strany. Za tím účelem se smluvní strany předem informují o všech jednáních, na kterých by mohla vzhledem k jejich zaměření přicházet taková účast v úvahu.

Zaměstnavatel se zavazuje,

- že bude respektovat právo každého zaměstnance být odborově organizován.

ZO VOS se zavazuje,

- že při plnění svých práv bude respektovat záměry zaměstnavatele mající za cíl zkvalitnit výuku a vědeckovýzkumnou práci, ekonomický a technický rozvoj, zvýšení úrovně řízení a zaměstnanecké disciplíny v organizaci zaměstnavatele, pokud organizace těchto záměrů nebude v rozporu s příslušnými zákony a touto KS.

4. Materiální a organizační zabezpečení činnosti odborů

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout pro nezbytnou provozní potřebu odborů podle svých možností v přiměřeném rozsahu místnost pro pořádání porad a schůzí a zavazuje se hradit náklady spojené s její údržbou a technickým provozem.

Funkcionářům ZO VOS a členům komisí bude v pracovní době umožněno věnovat nezbytně nutný čas k plnění této KS nebo k plnění povinností vyplývajících z jejich funkce za předpokladu, že tím nedojde k zanedbání pracovních povinností funkcionáře vůči zaměstnavateli. Předsedovi a místopředsedovi ZO VOS bude umožněno bezplatně využívat kancelářskou a výpočetní techniku, vnitřní telefonní síť a poštovní úvěr UPa, v míře nezbytně nutné k plnění této KS, nebo k plnění povinností vyplývajících z jejich funkcí.

Zaměstnavatel umožní členům revizní komise konzultace s pracovníky ekonomického odboru v případě, že při revizích hospodaření vzniknou problémy, jejichž řešení vyžaduje odborné znalosti.

Veškerá schůzová činnost ZO VOS bude konána v mimopracovní době.

Zaměstnavatel bude na základě dohod o srážkách ze mzdy, uzavřených mezi ZO VOS a jejími jednotlivými členy a předložených oddělení práce a mezd, provádět srážky odborových členských příspěvků a poskytovat pověřeným zástupcům odborů ve smyslu těchto dohod informace nezbytné pro ověření správnosti výše těchto příspěvků za podmínky, že k těmto opatřením bude dán souhlas těchto zaměstnanců, a že si to nevyžádá náklady ze státního rozpočtu.

5. Vzájemná informovanost

Smluvní strany se budou s cílem všestranné informovanosti dle potřeby navzájem zvat na porady Kolegia rektora Univerzity Pardubice, na konference a schůze ZO VOS a na další jednání, na nichž budou projednávány otázky týkající se obou stran. Z těchto jednání si budou vzájemně zasílat zápis.

Smluvní strany se zavazují neprodleně se vzájemně písemně informovat o svých rozhodnutích dotýkajících se zájmů druhé smluvní strany.

Při obsazování pracovního místa výběrovým řízením podle Řádu výběrového řízení Univerzity Pardubice, je vypisovatel povinen informovat o vypsání výběrového řízení VZO VOS UPa, který má právo delegovat do komise svého zástupce, který se pak zúčastní práce komise s hlasem poradním.

II. Zaměstnanost, pracovní a sociální podmínky

1. Zajištění zaměstnanosti

Zaměstnavatel se zavazuje zajišťovat plnění běžných úkolů vyplývajících z předmětu jeho činnosti především svými zaměstnanci, které k tomu účelu zaměstnává v pracovněprávních vztazích podle ZP.

2. Informace o zamýšlených změnách v zaměstnanosti

Zaměstnavatel se zavazuje předem informovat VZO VOS o zamýšlených strukturálních změnách a organizačních nebo racionalizačních opatřeních, v jejichž důsledku dojde k uvolňování většího počtu zaměstnanců, zpravidla tři měsíce před uskutečněním těchto změn.

3. Závazky při vzniku pracovního poměru

Zaměstnavatel se zavazuje pravidelně měsíčně předkládat ZO VOS informaci o sjednaných nových pracovních poměrech.

4. Pracovní poměry na dobu určitou

Na dobu delší dvou let od vzniku pracovního poměru lze sjednávat nebo dohodou účastníků prodlužovat pracovní poměry na dobu určitou se zaměstnanci, kteří pracují nebo jsou přijímáni jako pracovníci na časově omezené projekty či programy, na které je poskytována podpora z veřejných zdrojů či prostředků EU.

Pracovní poměry akademických pracovníků lze, v souladu s ustanovením odst. 4 § 70 zákona č. 111/1998 Sb., sjednávat nebo dohodou prodlužovat na dobu určitou i na dobu delší dvou let, a to i opakovaně.

5. Informace o rozvázání pracovního poměru

Zaměstnavatel informuje ZO VOS jednou měsíčně o jiných případech rozvázání pracovního poměru než jsou uvedeny v § 46, 53 a 54 ZP, které nepodléhají povinnosti předchozího projednání nebo souhlasu odborů.

6. Nabídka pracovního místa

Zřídí-li se nové pracovní místo nebo uvolní-li se pracovní místo již zřízené, nabídne je zaměstnavatel přednostně zaměstnancům, se kterými má být rozvázáno pracovní poměr z organizačních důvodů (např. je v běhu výpovědní doba nebo byla uzavřena dohoda o skončení pracovního poměru s pozdějším termínem jeho skončení). Podmínkou splnění tohoto závazku je kvalifikační způsobilost zaměstnance pro toto nové pracovní místo.

7. Práce přesčas a pracovní pohotovost

Období, ve kterém celková práce přesčas nesmí překročit v průměru osm hodin týdně, se stanovuje na 12 kalendářních měsíců po sobě jdoucích.

8. Dovolená

Organizace je povinna umožnit všem zaměstnancům čerpání dovolené na zotavenou. Vedoucí útvarů po projednání se zaměstnanci sestaví roční plán čerpání dovolených. Za fakulty předkládají ke schválení plány dovolených tajemníci přímo ZO VOS, rektorátní útvary předkládají plány ke schválení prostřednictvím odd. lidských zdrojů, a to nejpozději do 31. 5. běžného roku. Po schválení je možné tento plán změnit pouze se souhlasem nadřízeného pracovníka.

Převod nevyčerpané dovolené do následujícího, popř. i dalšího roku je možno provést pouze v souladu s příslušnými ustanoveními zákoníku práce a Pracovního řádu UPa.

Při plánování a určování čerpání dovolené postupuje zaměstnavatel ve smyslu čl. 17 Pracovního řádu pro zaměstnance UPa.

9. Překážky v práci na straně zaměstnance

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout zaměstnanci pracovní volno bez náhrady mzdy nad rámec stanovený v příloze k nařízení vlády č. 108/1994 Sb., v platném znění takto:

- Při úmrtí manžela, druha nebo dítěte se poskytne další pracovní volno na dobu jednoho dne.

10. Rozvrh pracovní doby a přestávky v práci

Pro profese vrátný, recepční a strážný se uplatňuje na UPa nerovnoměrné rozvržení pracovní doby na období 12 měsíců.

Bližší podmínky pro stanovování pracovní doby a přestávek v práci na jednotlivých pracovištích jsou stanoveny v Pracovním řádu UPa a harmonogramy směn pro zaměstnance s nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobou jsou přílohou Pracovního řádu UPa.

V otázce opatření ke zlepšení péče o vybrané skupiny zaměstnanců se zaměstnavatel zavazuje, že umožní zaměstnancům, zejména matkám či otcům pečujícím o dítě mladší než 10 let, vhodnou úpravu pracovní doby, nebrání-li tomu vážné provozní důvody.

11. Stížnosti

Stížnosti zaměstnanců, týkající se činnosti UPa a jejich zaměstnanců budou prošetřeny za přítomnosti příslušného odborového funkcionáře, pokud o to stěžovatel požádá. Postup a zásady včetně lhůt k vyřízení stížností jsou stanoveny příslušnou vnitřní směrnicí UPa .

Stížnost na neplnění této KS bude řešena vždy mezi zástupci vedení UPa a VZO VOS. O řešení této stížnosti musí být učiněn zápis, který podepíší všichni zúčastnění.

III. Závazky a opatření v oblasti hmotné zainteresovanosti

1. Rozdělení mzdových prostředků a odměňování zaměstnanců

Rozdělení mzdových prostředků a odměňování zaměstnanců UPa se řídí Vnitřním mzdovým předpisem Univerzity Pardubice a podléhá schválení Akademickým senátem UPa při dodržení zákonných norem a předpisů.

2. Odměny

Ze mzdového fondu fakult, vysokoškolských ústavů, samostatně hospodařících celouniverzitních útvarů a rektorátu se vyčlení odpovídající částka na odměny:

- k ocenění pracovních zásluh při životním výročí 50 let,
- u příležitosti prvního skončení pracovního poměru po přiznání plného invalidního důchodu nebo po nabytí nároku na starobní důchod či po přiznání starobního důchodu.

3. Zjišťování průměrného výdělku

Při zjišťování průměrného výdělku pro pracovněprávní účely se postupuje podle zákonné úpravy obsažené v ustanovení § 17 zákona č. 1/1992 Sb., o mzdě, odměně za pracovní pohotovost a o průměrném výdělku, ve znění pozdějších předpisů, s následujícím upřesněním:

1. Další mzda se rozpočítá na období, které je pro její výpočet stanoveno.
2. Odměny se započtou do toho čtvrtletí, v kterém byly poskytnuty, není-li stanoveno období delší.
3. Jestliže je zaměstnanci v rozhodném období zúčtována k výplatě mzda (část mzdy), která je poskytována za delší období než kalendářní čtvrtletí, určí se pro účely zjišťování průměrného výdělku její poměrná část připadající na kalendářní čtvrtletí, zbývající část (části) této mzdy se zahrne do hrubé mzdy při zjišťování průměrného výdělku v dalším období(dalších obdobích). Počet dalších období se určí podle celkové doby , za níž se mzda poskytuje. Do hrubé mzdy se pro účely zjišťování průměrného výdělku zahrne v rozhodném období poměrná část mzdy podle věty první odpovídající odpracované době.
4. Při zjišťování průměrného výdělku pro účely náhrady škody při pracovních úrazech a nemocích z povolání je rozhodným obdobím předchozí kalendářní rok za předpokladu, že takto určené rozhodné období bude pro zaměstnance výhodnější.
5. Pravděpodobný výdělek se použije v případě, že zaměstnanec v rozhodném období neodpracoval alespoň 22 dnů. Pro jeho zjištění se použije hrubá mzda, které dosáhl zaměstnanec od počátku rozhodného období, a případně, nekonal-li práci vůbec, použije se hrubá mzda, které by zřejmě dosáhl.

4. Zvýšení odstupného

Zaměstnanci, u něhož dochází ke skončení pracovního poměru výpovědí z důvodů uvedených v § 46 odst. 1 písm. a) až c) ZP, náleží při skončení pracovního poměru odstupné ve výši dvojnásobku průměrného výdělku.

Pokud zaměstnanec přistoupí na skončení pracovního poměru dohodou z výše uvedených důvodů, náleží mu zvýšené odstupné:

- ve výši pětinasobku průměrného výdělku, pokud přistoupí na skončení pracovního poměru dohodou do konce kalendářního měsíce, ve kterém mu byla doručena výpověď nebo ve kterém mu byl dán návrh na skončení pracovního poměru,

- ve výši čtyřnásobku průměrného výdělku, pokud přistoupí na skončení pracovního poměru dohodou do konce 1. měsíce běhu výpovědní doby ,

- ve výši trojnásobku průměrného výdělku, pokud přistoupí na skončení pracovního poměru dohodou do konce 2. měsíce běhu výpovědní doby .

IV. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

1. Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků

Zaměstnavatel vydal seznam osobních ochranných pracovních prostředků (OOPP) na základě zhodnocení rizik a konkrétních podmínek na pracovištích po předchozím projednání s odbory podle nařízení vlády č. 495/2001 Sb., poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků, vydaného na základě § 133a odst. 6 ZP.

Zaměstnavatel se zavazuje udržovat OOPP v použitelném stavu a zajistit jejich praní, čištění a opravy. Poskytování OOPP nelze nahrazovat finančním plněním.

2. Vybavení pracovišť hygienickými a zdravotnickými potřebami

Pro zajištění osobní hygieny zaměstnanců zabezpečí zaměstnavatel na WC a v kuchyňkách tekoucí teplou a studenou vodu a odpadkové koše. Tekoucí pitnou vodu zajistí na všech pracovištích, na nichž se pracuje s látkami, které mohou poškodit zdraví zaměstnanců. Dále zajistí vybavení všech společných WC toaletním papírem, mýdlem a ručníkem nebo osušovačem rukou. Provede upřesnění počtu, rozmístění a vybavení lékárníček první pomoci v dohodě se zařízením, poskytujícím závodní lékařskou preventivní péči.

3. Riziková pracoviště

Zaměstnavatel předloží VZO VOS na vyžádání seznam rizikových pracovišť a seznam zaměstnanců sledovaných společnostmi Česká preventivní, s.r.o. v roce 2005.

4. Prověrky BOZP na pracovištích

Na základě dohody s odbory a za jejich účasti zorganizuje zaměstnavatel na všech pracovištích prověrky BOZP, a to nejpozději do 20. 10. 2005. Z prověrek bude pořízena zpráva s uvedením termínů a způsobu odstranění zjištěných závad. Zpráva bude s odbory projednána nejpozději do 15. 11. 2005. První kontrola odstranění závad se uskuteční nejpozději do 4 měsíců po projednání zprávy.

5. Odstraňování nedostatků BOZP

Nedostatky zjištěné při kontrole inspektorem BOZP (SIBP) bude zaměstnavatel odstraňovat na základě podnětů SIBP.

6. Prověřování plnění hygienických norem

Zaměstnavatel zajistí prověření plnění hygienických norem na své náklady, požádá-li o to ZO VOS, a to nejpozději do 30 dnů od doručení žádosti. Výsledky prověrky projedná zaměstnavatel s odbory nejpozději do 30 dnů po jejím uskutečnění a zavazuje se přijímat na základě zjištěných výsledků účinná opatření.

7. Lékařské prohlídky

Zaměstnavatel zabezpečí v zařízení závodní preventivní péče, kterým je společnost Česká preventivní, s.r.o., s pracovištěm v Krajské nemocnici Pardubice, provedení vstupních, periodických, preventivních, mimořádných a výstupních lékařských prohlídek ve smyslu směrnice MZ č. 49/1967, o posuzování zdravotní způsobilosti k práci ve znění pozdějších předpisů.

8. Právo kontroly stavu BOZP

ZO VOS má právo vykonávat kontrolu nad stavem bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v souladu s ustanoveními § 136 ZP.

V. Péče o zaměstnance

1. Stravování

Zaměstnavatel se zavazuje, že zajistí zaměstnancům možnost odběru oběda z produkce menzy. Dále se zaměstnavatel zavazuje, že v případě odstávky menzy v době hlavních prázdnin zajistí zaměstnancům jinou formu stravování.

2. Pracovní podmínky zaměstnanců se zdravotním postižením

Zaměstnavatel je povinen vytvářet vhodné pracovní podmínky pro zaměstnance se zdravotním postižením a zaměstnance zdravotně postižené z důvodu dosavadního výkonu práce na UPa.

3. Rekreační, tělovýchova a sport

Zaměstnavatel spolu s VZO VOS umožní provozování rekreační tělovýchovy pracovníků, a to zejména organizováním pravidelného cvičení v tělocvičně a zimních zájezdů na hory v mimopracovní době.

Zaměstnavatel souhlasí s tím, aby podle možností pracovišť a na základě dohody s vedoucími pracovišť byl uvolňován přiměřený počet pracovníků jako vedoucí na zimní tábor dětí zaměstnanců UPa organizovaný ZO VOS UPa bez refundace mzdy. Rekreační objekt "U našeho dědečka" ve Velké Úpě je majetkem ZO VOS UPa a je určen pro zajištění rekreace zaměstnanců UPa a jejich rodinných příslušníků.

V případě malého zájmu zaměstnanců o pobyt v tomto rekreačním objektu mohou být volná místa nabídnuta i ostatním zájemcům. Poplatky za pobyt zaměstnanců a dalších osob stanoví VZO VOS a jsou příjmem ZO VOS. V případě havarijních oprav rekreačního objektu zaměstnavatel umožní provedení těchto oprav pracovníky Univerzitních dílen za úhradu.

4. Kultura

Zaměstnavatel poskytne pro provoz odborářské knihovny bezúplatně místnost včetně vytápění a světla. Zaměstnavatel souhlasí s uvolňováním určené pracovnice knihovny každý čtvrtek od 14:00 do 16:00 hod. pro půjčování knih v odborářské knihovně, pokud z provozních důvodů nebude nutná přítomnost této pracovnice v Univerzitní knihovně.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Změny a doplňky KS

Změny a doplňky kteréhokoliv závazku vyplývajícího pro smluvní strany z této KS lze v průběhu platnosti KS sjednat, změní-li se právní předpisy, z nichž příslušné závazky vycházejí. Při změně obecně závazných právních předpisů umožňujících sjednat závazek, který v době uzavírání kolektivní smlouvy nebylo možné sjednat, lze jednat o změně či doplnění KS.

2. Kontrola plnění KS

Kontrola plnění této KS za 1. pololetí i za celé období platnosti bude vždy projednána na společných jednáních VZO VOS a vedení UPa a následně na nejbližší následující konferenci ZO VOS.

Smluvní strany se zavazují vzájemně se informovat do tří dnů ode dne zjištění o všech případech, které se jeví jako porušování této KS. Zákonné prostředky pro řešení kolektivního sporu vzniklého při plnění této KS budou použity v případě, že se spor nepodaří vyřešit do 30-ti dnů od jeho písemného oznámení druhé smluvní straně. Obdobně budou smluvní strany napomáhat řešení individuálních sporů vzniklých při plnění této KS.

3. Seznámení s KS

ZO VOS seznámí zaměstnance s obsahem KS do 15 ti dnů od jejího uzavření.

Zaměstnavatel zajistí zveřejnění této KS na webových stránkách UPa.

4. Platnost a účinnost KS

Tato kolektivní smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

Jednání o uzavření nové KS bude zahájeno nejpozději do 1. dubna 2006.

Nebude-li nová KS na rok 2006 uzavřena do 31. 5.2006, prodlužuje se účinnost této KS až do dne předcházejícího dni nabytí účinnosti nové KS, nejdéle však do 31. 7. 2006.

5. Přílohy KS

Příloha č. 1 - Jmenný seznam členů VZO VOS UPa a RK ZO VOS UPa
Příloha č. 2 - Jmenný seznam důvěrníků odborových úseků ZO VOS UPa

V Pardubicích dne 30. 5. 2005

prof. Ing. Miroslav Ludwig, CSc., v.r. doc. Ing. Alexander Čegan, CSc., v.r.

.....
podpis zástupce zaměstnavatele podpis zástupce odborů

razítko zaměstnavatele razítko odborů

Příloha č. 1.

Jmenný seznam členů VZO a RK ZO VOS Univerzity Pardubice

Alexander ČEGAN – předseda
Miroslav VEČEŘA – místopředseda a předseda sportovní komise
Olga VÁCLAVKOVÁ – hospodářka a pokladní
Hana ŠMÍDOVÁ – předsedkyně kulturní komise
Jana SCHEJBALOVÁ – jednatelka
Tatiana MOLKOVÁ – předsedkyně revizní komise
Josef VOLEK – člen revizní komise

Příloha č. 2.

Jmenný seznam důvěrníků odborových úseků ZO VOS Univerzity Pardubice

Jan VALIŠ – Katedra polygrafie a fotofyziky
Jan VAŠÍČEK – Katedra tělesné výchovy
Milena VOTAVOVÁ – Fakulta ekonomicko-správní
Jiřina URBANOVÁ – Katedra analytické chemie
Miloslava KOTOVÁ – Katedra chemického inženýrství
Jaroslava KUDYNOVÁ – Katedra řízení procesů a výpočetní techniky
Miroslava PŘEROVSKÁ – Ústav polymerních materiálů
Mária MENŠÍKOVÁ – Ústav ochrany životního prostředí
Lenka MURČKOVÁ – Univerzitní knihovna
Josef TIHLAŘÍK – Univerzitní dílny
Miluše HORÁČKOVÁ – Správa budov
Jana SCHEJBALOVÁ – Dopravní fakulta Jana Pernera

Aktualizoval: Webmaster (13. května 2008, 13:34)

© Univerzita Pardubice, Studentská 95, 532 10 Pardubice 2, Česká republika, telefon 466 036 111, fax 466 036 361, fax 466 036 365,
e-mail webmaster@upce.cz, internet www.upce.cz, www.uni-pardubice.cz