

Príkaz dekana
Číslo 2/2020
31. 3. 2020

**Príkaz dekana o čerpaní dovoleníek v kalendárnom roku
2020 pre zamestnancov ústavov a pracovísk FIIT STU**

Vypracovala:

PhDr. Erika Nižnanská

**Príkaz dekana FIIT STU č. 2/2020
o čerpaní dovoleniek v kalendárnom roku 2020
pre zamestnancov ústavov a pracovísk FIIT STU**

V súlade s príslušným ustanovením Zákonníka práce (§100 a nasl. Zákonníka práce) a čl. 11 Pracovného poriadku STU a po prerokovaní so zamestnaneckou radou

vydávam

tieto pravidlá pre čerpanie dovoleniek v roku 2020.

Plán dovoleniek

1. Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ podľa schváleného plánu dovoleniek. Plán dovoleniek vysokoškolských učiteľov sa určuje tak, aby prevažná časť dovolenky spadala do obdobia mimo semestrálnej výučby a skúškového obdobia.
2. Plán dovolenky musí byť určený tak, aby si zamestnanec mohol celú dovolenku za kalendárny rok vyčerpať do konca kalendárneho roka.
3. Vedúci zamestnanci zabezpečia vyplnenie plánu dovoleniek za svoje pracovisko a doručenie na personálne oddelenie do 31. 5. 2020.

Čerpanie dovolenky

1. V súvislosti s úspornými opatreniami počas vykurovacieho obdobia **od 28. 12. 2020 do 31. 12. 2020 určujem zamestnancom FIIT STU v Bratislave hromadné čerpanie dovolenky na zotavenie v uvedenom období, t. j. 4 pracovné dni.**
2. Zamestnanci sú povinní čerpať dovolenku tak, aby **po 30. 9. 2020** mali zostatok dovolenky:
 - **minimálne 5 a maximálne 12 pracovných dní.**
3. V odôvodnených prípadoch môže dekan na základe písomnej žiadosti udeliť výnimku z uvedeného rozsahu.
4. V prípade, že si zamestnanec nevyčerpá dovolenku z vážnych dôvodov (dlhodobá PN, OČR, materská a rodičovská dovolenka), nevyčerpaná dovolenka sa zamestnancovi presunie do roku 2021.
5. Zamestnanec **môže preniesť do roku 2021 najviac 3 dni dovolenky** z roku 2020, a to len v prípade, že túto dovolenku **vyčerpá v období od 4. 1. 2021 do 7. 1. 2021 vrátane.**
6. Dovolenku nemožno čerpať bez súhlasu zamestnávateľa. Pred nástupom na dovolenku je zamestnanec povinný vypísať dovolenkový lístok a podpísaný priamym nadriadeným odovzdať na personálnom oddelení.
7. Personálne oddelenie bude odovzdávať priebežne prehľad zostatkov dovoleniek priamym nadriadeným. V prípade nedostatočného čerpania dovolenky priamy nadriadený určí čerpanie dovoleniek tak, aby boli dodržané pravidlá pre čerpanie dovoleniek.

Bratislava 31. 3. 2020

prof. Ing. Ivan Kotuliak, PhD.
dekan FIIT STU