



**VYSOKÁ ŠKOLA
ZDRAVOTNÍCTVA A SOCIÁLNEJ PRÁCE
SV. ALŽBETY, N. O.**

Bratislava

Smernica č. 08/2011

Pravidlá pre čerpanie dovoleniek

V súlade s § 111 ods. 1 Zákonníka práce vydávam tieto pravidlá:

Čl. 1

Plán dovoleniek

- (1) Dobu čerpania dovolenky určuje zamestnávateľ podľa schváleného plánu dovoleniek.
- (2) Plán dovoleniek na bežný rok eviduje Personálne oddelenie. Návrh plánu dovoleniek za bežný rok vypracuje a podpisuje vedúci pracoviska a odovzdá ho na Personálne oddelenie najneskôr do **27.4.bežného roka**. Návrhy sú súčasťou fakultného plánu čerpania dovoleniek, ktorý bude do **30.5.bežného roka** bude schválený vedením Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety.
- (3) Plánom čerpania dovoleniek musia byť pokryté aspoň štyri pätiny celkového nároku v danom roku a celý zostatok nároku z roku predchádzajúceho, tak, aby celý zostatok nároku z predchádzajúceho roku zamestnanec vyčerpal do konca letných prázdnin resp. (začiatku zimného semestra).
- (4) Pracovníci, ktorí končia pracovný pomer v bežnom roku sú povinní vyčerpať si dovolenku pred skončením pracovného pomeru v danom bežnom roku.
- (5) Vedúci pracovísk sú povinní sledovať čerpanie dovoleniek zamestnancami nimi riadených pracovísk v súlade so schváleným plánom dovoleniek.
- (6) Za dodržiavanie plánu dovoleniek a čerpanie dovoleniek zodpovedá vedúci pracoviska.

Čl. 2

Dovolenky učiteľov a pedagogických pracovníkov

- (1) Učitelia sú povinní čerpať dovolenku za daný rok v čase letných prázdnin (do začiatku zimného semestra) v rozsahu aspoň 24 pracovných dní.
- (2) Počas semestra učitelia a výskumní pracovníci podieľajúci sa na výučbe môžu so súhlasom vedúceho pracoviska súvisle čerpať dovolenku najviac 5 pracovných dní.
- (3) V odôvodnených prípadoch môže rektor na návrh vedúceho pracoviska povoliť súvislé čerpanie dovolenky počas semestra aj viac ako 5 dní.

Čl. 3

Hromadné čerpanie dovolenky v bežnom roku

(1) Pre záver každého bežného roka určujem hromadné čerpanie dovolenky od 22.12. do 31.12.

Čl. 4

Prenos zostatku dovolenky

(1) Zamestnanec si môže do budúceho roka preniesť max. 5 dní nevyčerpanej dovolenky z bežného roka.

Čl. 5

Čerpanie dovolenky

(1) Zamestnanec pred nástupom na dovolenku vyplní dovolenkový lístok, predloží ho na schválenie vedúcemu pracoviska. Ak to vyžadujú prevádzkové potreby alebo aktuálna situácia, je povinný na požiadanie vedúceho pracoviska oznámiť miesto pobytu na dovolenke. Dovenkový lístok sa prikladá koncom mesiaca k evidencii dochádzky za príslušný mesiac. Ak dovolenka prechádza z jedného mesiaca do nasledujúceho, rozpíše sa na 2 dovolenkové lístky, teda za každý mesiac osobitne.

(2) Zamestnávateľ nesmie určiť čerpanie dovolenky na obdobie, keď zamestnanec:

- je uznaný práceneschopným pre chorobu alebo úraz,
- na obdobie, počas ktorého je zamestnanec na materskej alebo rodičovskej dovolenke. Počas ostatných prekážok v práci na strane zamestnanca môže zamestnávateľ určiť čerpanie dovolenky len na žiadosť zamestnanca.

(3) Ak zamestnanec vyčerpal dovolenku a má vážne osobné prekážky v práci (pobyt v zahraničí, kúpeľná liečba, starostlivosť o blízku osobu a pod.) môže zamestnávateľ a požiadať o pracovné voľno bez náhrady mzdy (neplatené voľno).

(4) Neplatené voľno možno poskytnúť na písomnú žiadosť zamestnanca, obsahujúcu odôvodnenie, ak:

- má spravidla vyčerpanú nárokovú časť dovolenky,
- nebránia tomu dôležité prevádzkové dôvody a nenaruší sa plnenie pracovných úloh príslušného pracoviska.

(5) Za každú neospravedlnene zmeškanú pracovnú zmenu (pracovný deň) zamestnávateľ po dohode so zástupcami Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v zmysle Zákonníka práce kráti zamestnancovi dovolenku o jeden deň.

Čl. 6

Táto smernica je platná a účinná od 1. 12. 2011.

Dr.h.c. prof. MUDr. Vladimír Krčméry, DrSc. v.r.
rektor, štatutárny zástupca VŠZaSP SA