



OPATŘENÍ

DĚKANA FAKULTY FINANCÍ A ÚČETNICTVÍ Č. 1/2024

PRAVIDLA ČERPÁNÍ DOVOLENÉ

§ 1

Rozsah platnosti

1. Toto Opatření stanovuje pravidla pro čerpání dovolené akademických pracovníků a ostatních zaměstnanců Fakulty financí a účetnictví (dále jen „Fakulta“).
2. Základní podmínky vzniku, rozsahu a čerpání dovolené jsou upraveny zákoníkem práce a kolektivní smlouvou VŠE.

§ 2

Čerpání dovolené

1. Žádost o dovolenou schvaluje vždy přímý nadřízený, vedoucím kateder a proděkanům schvaluje žádost o dovolenou děkan. Ostatním zaměstnancům Fakulty vždy jejich přímý nadřízený.
2. Každému akademickému pracovníkovi musí být umožněno čerpání minimálně 8 týdnů dovolené v daném kalendářním roce a ostatním zaměstnancům Fakulty minimálně 6 týdnů dovolené v kalendářním roce.
3. Každý akademický pracovník musí vyčerpat do začátku výuky v zimním semestru, který začíná v daném kalendářním roce, dovolenou v takovém rozsahu, aby zůstatek dovolené k tomuto datu nepřevyšoval 3 týdny.
4. Do následujícího kalendářního roku lze u akademického pracovníka a ostatního zaměstnance Fakulty převést maximálně 10 dnů dovolené.
5. Výjimky z pravidel stanovených v čl. 3 a 4 může na základě žádosti akademického pracovníka nebo ostatního zaměstnance Fakulty povolit přímý nadřízený.
6. Pokud má akademický pracovník či ostatní zaměstnanec Fakulty další pracovní poměr na fakultě, ze kterého mu plyne nárok na dovolenou, je povinen čerpat dovolenou z tohoto dalšího pracovního poměru dle pravidel stanovených v čl. 3 a 4.

§ 3

Zrušovací ustanovení


1. Zrušuje se Opatření děkana Fakulty financí a účetnictví č. 1/2012 Pravidla čerpání dovolené

§ 4

Účinnost

Toto Opatření nabývá účinnosti dnem 1. listopadu 2024.

V Praze dne 1. listopadu 2024


prof. Ing. Petr Musílek, Ph.D.
děkan Fakulty