



FOR ENGLISH SEE BELOW

5/2019 Vyhláška ředitele IMS o čerpání dovolené v roce 2019

S odvoláním na instrukci tajemníka fakulty o čerpání dovolené na zotavenou v roce 2019 nařizují zaměstnancům IMS následující:

1. Zaměstnanci vyplní do 30. května 2019 sdílený dokument, kam zanesou čerpání dovolené na období od 1. července 2019 do 30. září 2019. Na základě těchto údajů připraví sekretariát IMS žádanky o dovolenou na zotavenou po jednotlivých měsících, které zaměstnanci podepíší do 15. června 2019.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/14B8UBvRE9n5F32C1KGZu1seg_vs8R4FQZneUd_8OrK0/edit?usp=sharing

2. Zaměstnanec může mít ke dni 30. září 2019 nejvýše 10 dní nevyčerpané dovolené, kterou je povinen vyčerpat do konce kalendářního roku. Nevyčerpané dny dovolené **nebudou** převedeny do dalšího kalendářního roku.
3. V případě nevyplnění plánu čerpání dovolené do elektronického formuláře (či zasláním mailem M. Pektorové (magda.pektorova@fsv.cuni.cz) ve stanoveném termínu bude zaměstnanci nařízena dovolená, na kterou nastoupí nejpozději 15. července 2019 a na jejímž konci (tj. ke 30. září nejpozději) mu zůstane 10 nevyčerpaných dní dovolené.
4. Zaměstnanci s dalšími pracovními poměry na UK FSV, tj. AP/VP nebo při více souběžných pracovních poměrech na institutech UK FSV jsou povinni čerpat dovolenou souběžně ve svém hlavním i dalším pracovním poměru.

Zodpovědnost:

- Vyplnění dovolenek podle informací od vyučujících (M. Pektorová)
- Kontrola nahlášení dovolené k 30.5. včetně počtu plánovaných zbývajících dní dovolené k 30.9. (G. Špetová)

V Praze, dne 23. dubna 2019

doc. PhDr. Tomáš Nigrin, Ph.D.

ředitel IMS



5/2019 Decree of the Director of IIS on taking leave (vacation) in 2019

With reference to the instruction of the Faculty Secretary on taking leave to recover (vacation) in the year 2019, I order the IIS staff the following:

1. Employees will fill in a shared document by 30 May 2019, where they will enter their leave for the period from 1 July 2019 to 30 September 2019. On the basis of this information, the IIS Secretariat will prepare requests for a month-by-month leave to recover, which are to be signed by the staff by 15 June 2019.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/14B8UBvRE9n5F32C1KGZu1seg_vs8R4FQZn_eUd_8OrK0/edit?usp=sharing

2. An employee may have, as of 30 September 2019, a maximum of 10 days of leave, which they are required to use by the end of the calendar year. Unused holiday days will not be transferred to the next calendar year.
3. In the case the plan for taking leave is not filled into the electronic form (or by mailing to M. Pektorová (magda.pektorova@fsv.cuni.cz) within a specified period of time), the employee will be ordered to take leave starting on 15 July 2019 at the latest and at the end of it (ie. on September 30 at the latest) they will have 10 days of untaken leave left.
4. 4. Employees with additional employment at the UK FSV, ie AP / VP, or multiple parallel employment at UK FSV institutes are required to take leave simultaneously in their main and other employment relationships.

Responsibility:

- Completion of the leave forms according to the information from the instructors (M. Pektorová)
- Checking the leave report as of 30 May including the number of the planned remaining days of leave as of 30 September (G. Špetová)

In Prague, 23rd April 2019

doc. PhDr. Tomáš Nigrin, Ph.D.

IIS Director