



SEMMELWEIS EGYETEM

Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság

főigazgató

DR. REICHERT PÉTER

Iktatószám: 68990/KEEGF/2024

Tárgy: a 2024. második félévi szabadságolási terv elkészítése

Tisztelt Egyetemi Munkatársunk!

Amint Ön előtt is ismert, a szabadság kiadásának 2024. évi rendjéről szóló [RKE/1/2024. \(I. 2.\) sz. rektori-kancellári-Klinikai Központ elnöki utasítás](#) (a továbbiakban: „Utasítás”) értelmében a Semmelweis Egyetem (a továbbiakban: „Egyetem”) minden munkavállalójának szabadságolási tervet kell készítenie a jogszabály szerint járó alap- és pótszabadságok igénybevételére vonatkozóan. A szabadságtervezés két ütemben történik annak érdekében, hogy a második féléves tervet a nyári szabadságolási időszakhoz közelebb lehessen elkészíteni. Az év első öt hónapjára vonatkozó terv elkészítése januárban még papíron, az Utasítás 1. melléklete szerinti formában történt, a második féléves terv elkészítésére és vezetői jóváhagyására már papírmentesen, az SAP rendszer munkavállalói önkiszolgáló felületén elektronikus formában kerül sor. Az alábbiakban összefoglaljuk az új formájú szabadságtervezésre vonatkozó legfontosabb információkat.

Az SAP rendszer munkavállalói önkiszolgáló felülete

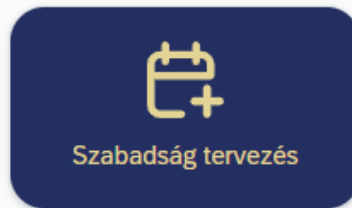
Az Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatósága (a továbbiakban: „SE HR”) fontos feladatának tekinti a HR-folyamatok minél szélesebb körű digitalizációját, a papírmentes adminisztráció ugyanis hatékonyabb, gyorsabb, átláthatóbb ügyintézés és fenntartható munkakörnyezetet biztosít, továbbá lehetővé teszi munkavállalói önkiszolgáló funkciók alkalmazását. Ennek jegyében vezetjük be az Egyetemen az SAP SuccessFactors Employee Central (a továbbiakban: „SAP-SF-EC”) rendszert, melynek része a szabadságtervezési folyamat elektronikus, önkiszolgáló ügyintézése.

A szabadságterv elkészítése és a szabadságtervben év közben bekövetkező valamennyi változás adminisztrációja mostantól az SAP-SF-EC munkavállalói önkiszolgáló felületén történik, ehhez minden munkavállalónak aktiválnia kell egyetemi O365 fiókját és be kell lépnie az SAP-SF-EC felületére. Amennyiben Ön az új (semmelweis.hu végződésű) egyetemi email címét használja és korábban már aktiválta O365 fiókját, a munkavállalói önkiszolgáló felületre történő belépés előtt további teendője nincs. Amennyiben ezt még nem tette meg, kérjük aktiválja O365 fiókját, amit a saját [O365 felhasználói felületén](#) keresztül végezhet el az „Azonosító aktiválás” gombra kattintva.

Az SAP-SF-EC munkavállalói önkiszolgáló felületére az SE HR alhonlapján (<https://semmelweis.hu/human/>) megtalálható [linken keresztül](#) tud belépni. A belépéshez a Semmelweis Informatikai Azonosítóját (SIA) és az ahhoz tartozó felhasználói jelszavát kell megadnia (ugyanazt, amivel az O365 rendszerbe lép be).

Mivel az SAP-SF-EC egy új generációs, felhőalapú alkalmazás, elérése nem igényel belső egyetemi hálózatról történő, vagy VPN-csatlakozást. A felület mobilalkalmazáson keresztül is elérhető, ezzel könnyű és gyors ügyintézés tesz lehetővé mobileszközéről (okostelefon, táblagép). A mobilalkalmazást (SAP SuccessFactors Mobile) App Store-ból vagy Google Play-ből tudja letölteni, melyhez további információt [alhonlapunkon](#) érhet el.

Az SAP-SF-EC munkavállalói önkiszolgáló felületének kezdőlapján a „Gyors műveletek” között található alábbi csempére kattintva tudja elindítani a szabadságtervezési folyamatot:



A szabadságtervező felület használatával kapcsolatos további információk alhonlapunkon (a „DIGITÁLIS HR” menüpont alatt) érhetők el, de felmerülő kérdésért az SAP-SF-EC munkavállalói önkiszolgáló felületének alján elérhető „SUPPORT” csempére kattintva is felteheti, vagy a szervezeti egysége helyi támogatását biztosító HR-munkatárs is rendelkezésére áll.

Az SAP-SF-EC munkavállalói önkiszolgáló felületén elérhető további funkciókról (a Gyors műveletek között megjelenő további „csempék” tartalmáról) hamarosan kiküldendő újabb levelünkben adunk tájékoztatást.

A szabadság tervezésére vonatkozó szabályok

A szabadságolási tervét minden egyetemi munkavállalónak 2024. június 17. és 21. között, a fentiekben bemutatott **munkavállalói önkiszolgáló felületen** kell elkészítenie és vezetői jóváhagyás céljából elektronikus úton beküldenie. A jóváhagyási folyamat a rendszerben automatikusan elindul, miután Ön a „**Szabadságterv beküldése**” gombra kattintott. Amennyiben Ön a teljes éves szabadságát már korábban teljes körűen megtervezte és azt vezetője jóváhagyta, illetve az az SAP-ban korábban az időadat-rögzítők által rögzítésre került, további teendője most nincsen. Ezt kérjük ellenőrizze a munkavállalói önkiszolgáló felületen a „**Szabadság tervezés**” csempére kattintva. (Amennyiben az időadat-rögzítő munkatárs nem rögzítette a terv mostani elkészítését megelőzően már Ön által igénybe vett júniusi szabadságnapokat, ezt kérjük tegye meg Ön, kezdje ezzel a szabadság tervezését.)

A munkáltatói jogkör gyakorlója a szabadságolási terv jóváhagyása előtt jogosult a terv munkavállaló általi felülvizsgálatát kérni, illetve a munkavállalói javaslattól - a törvényi keretek között - eltérni. A szabadságolási tervet a munkáltatói jogkör gyakorlója 2024. június 30. napjáig hagyja jóvá (vagy kéri Öntől az újratervezést). A jóváhagyott szabadságolási terv a munkavállalói önkiszolgáló felületen elektronikus formában megtekinthető.

Míg az év eleji tervezésnél nem volt elvárás az éves szabadságkeret időarányos felhasználása és „nullára tervezése”, addig mostantól már csak úgy készíthető el a szabadságolási terv és nyújtható be jóváhagyásra, hogy a be nem tervezett szabadságnapok száma nullára csökkent. Ezt a tervezés során folyamatosan ellenőrizni tudja.

A szabadságolási terv most már év közben - az Utasításban írt esetekben - csak úgy módosítható, hogy egyidejűleg sor kerül a szabadság adott naptári éven belüli más időpontra történő tervezésére (tehát a szabadságolási terv a módosítást követően is a teljes éves szabadságkeretet lefedje).

A szabadságolási terv elkészítéséhez kapcsolódóan az alábbiakra hívjuk fel még szíves figyelmét:

- A szabadságolási terv elkészítése és jóváhagyása során figyelemmel kell lenni arra, hogy valamennyi munkavállaló esetében évi 5 nap év végén kerül kötelezően kiadásra, melytől eltérni csak a

munkáltató zavartalan működési feltételeinek biztosítása érdekében lehet (erről a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt).

- A tanév időbeosztásához kapcsolódóan a munkáltató
 - o egészségügyi szolgálati jogviszonnyal nem rendelkező, oktatói és tudományos kutatói munkakörben lévő munkavállaló részére évi legalább 15 napot a 2024. június 17. és augusztus 30. napja közötti időszakban a szabadon felhasználható - nem az oktatói pótszabadság biztosítására szolgáló - szabadság terhére,
 - o a köznevelésben, illetve a szakképzésben foglalkoztatott, oktató, nevelő munkát végzőknek járó pótszabadságban részesülő munkavállaló részére a szabadságot elsődlegesen az oktatási szünetben, figyelemmel a köznevelésben a pedagógus és a szakképzésben az oktató által ezen időszakban kötelezően ellátandó feladatokra adja ki.
- Az egészségügyi ágazatban az Nftv. szerinti oktatói jogviszonnyal (további jogviszony) rendelkező egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyt évi huszonöt munkanap pótszabadság illeti meg, amelyből legfeljebb tizenöt munkanapot a munkáltató oktató, illetve oktatási tevékenységgel összefüggő munkára igénybe vehet, azaz ezen napok nem képezik a szabadságolási terv részét. A szabadságolási terv részét képező szabadságnapok közül évi legalább 15 napot a 2024. június 17. és augusztus 30. napja közötti időszakban kell kiadni, figyelemmel a munkáltató zavartalan működési feltételeinek biztosítására.
- Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban állók esetében 2021. évről az idei évre esetlegesen áthozott **veszélyhelyzeti szabadságnapokat** nem kell tervezni, azok felhasználására a megtervezett éves rendes szabadság kiadását követően van lehetőség (ennek módjáról hamarosan részletes tájékoztatást adunk). Szintén nem kell megtervezni az ún. **rekreációs szabadnapok** igénybevételét, ezek felhasználására a megtervezett éves szabadságkeret és - amennyiben releváns - a veszélyhelyzeti maradványszabadság teljes körű felhasználása után kerülhet sor. A rekreációs szabadnapok felhasználásáról *rektori-kancellári-KK elnöki utasítás* fog rendelkezni, a rekreációs szabadnapkeret ezt követően fog megnyílni.

A jóváhagyott szabadságolási terv lehetővé teszi, hogy a korábbi „szabadságengedély tömb” használatára már idén sem lesz szükség, így ahhoz, hogy Ön a jóváhagyott szabadságolási tervben szereplő napokon szabadságra menjen, semmilyen további engedély, előzetes adminisztráció nem kell (a jelenléti íven a szabadság vagy egyéb távollét tényét természetesen ezután is rögzíteni kell).

Ha a fentiekkel kapcsolatban bármilyen kérdése felmerül, azt elsősorban a munkavállalói önkiszolgáló felületről elérhető „SUPPORT” csempére kattintva teheti meg, vagy - ha nem tudott belépni a munkavállalói önkiszolgáló felületre - az sf.tamogatas@semmelweis.hu email címre is elküldheti.

Köszönjük, hogy a szabadságtervezés folyamatában együttműködik a munkáltatóval.

Budapest, 2024. június 17.

Tisztelettel,



Dr. Reichert Péter
főigazgató