



SEMMELWEIS EGYETEM
Rektor
PROF. DR. MERKELY BÉLA

Kancellár
DR. PAVLIK LÍVIA

Klinikai Központ elnöke
PROF. DR. SZABÓ ATTILA

Iktatószám: 143512/KEEGF/2024

**RKE/1/2025. (I.06) sz. rektori-kancellári-Klinikai Központ elnöki utasítás
a szabadság kiadásának 2025. évi rendjéről**

A Semmelweis Egyetem (a továbbiakban: „Egyetem”, illetve „munkáltató”) Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: „SZMSZ”) II.1. rész 5/A. §-a végrehajtásaként, az SZMSZ I.1. rész 3. § (4) bekezdés d) pontjában foglalt hatáskörünkben eljárva, a következő utasítást adjuk ki.

1. § [Az utasítás hatálya]

- (1) Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed a munkavállaló részére a jogszabály alapján 2025. évre megállapított szabadság kiadásának szabályozására, ezen belül különösen az éves szabadságolási terv elkészítésének, a szabadságolási terv év közben történő módosításának, a szabadság kiadása dokumentálásának, munkaügyi nyilvántartó rendszerben való rögzítésének folyamatára.
- (2) Az utasítás személyi hatálya kiterjed az Egyetemen, illetve az annak részeként működő Klinikai Központban munkaviszonyban, illetve egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott valamennyi személyre (a továbbiakban: munkavállaló).

2. § [A 2025. évi szabadságolási terv elkészítése]

- (1) A munkavállaló a 2025. évi szabadságolási tervét a (2) bekezdés szerinti ütemezésben és formában készíti el és közli a munkáltatói jogkör gyakorlójával. A szabadságolási tervnek ki kell terjednie a 2025. évre a munkáltató által megállapított és közölt alap- és pótszabadságra. A pótszabadság körébe tartozik különösen az életkor vagy fizetési fokozat alapján járó, a gyermek után járó, a munkakörhöz kapcsolódó, a munkaköri vagy személyi körülmény alapján járó pótszabadság.
- (2) A munkavállaló a szabadságolási tervét
 - a) a 2025. január 1. napjától 2025. május 31. napjáig terjedő időszakra vonatkozóan 2025. január 15. napjáig,
 - b) a 2025. június 1. napjától 2025. december 31. napjáig terjedő időszakra vonatkozóan 2025. május 15. napjáigaz SAP rendszer munkavállalói önkiszolgáló felületén elektronikus formában készíti el és közli a munkáltatói jogkör gyakorlójával.
- (3) A (2) bekezdés a) pontja szerinti tervben a munkavállalónak az év első öt hónapjára vonatkozóan kell feltüntetnie a szabadságolási javaslatát azzal, hogy ezen időszakra vonatkozóan nem elvárás a rendelkezésre álló szabadságnapok időarányos felhasználása. A munkavállalónak a (2) bekezdés a) pontja szerinti tervben az év egészére vonatkozóan is lehetősége van javaslatát megtenni. A terv elkészítését és jóváhagyását megelőzően már kiadott 2025. évi szabadságot a szabadságolási tervben rögzíteni kell.

- (4) A (2) bekezdés b) pontja szerinti tervet - amennyiben nem rendelkezik a (3) bekezdés alapján a teljes éves szabadságkeretre kiterjedő jóváhagyott szabadságolási tervvel - a munkavállalónak úgy kell elkészítenie, hogy a részére az 1. § (1) bekezdése alapján megállapított teljes éves szabadságkeret 2025. év végéig kiadásra kerüljön.
- (5) A szabadságolási tervre vonatkozó munkavállalói javaslat figyelembevételével a munkáltatói jogkör gyakorlója
- a) a (2) bekezdés a) pontja szerinti esetben 2025. január 22. napjáig,
 - b) a (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben 2025. május 22. napjáig,
- az SAP rendszer munkavállalói önkiszolgáló felületén jóváhagyja a munkavállaló szabadságolási tervét.
- (6) A munkáltatói jogkör gyakorlója a szabadságolási terv (5) bekezdés szerinti jóváhagyása során jogosult a terv munkavállaló általi felülvizsgálatát kérni, illetve a munkavállalói javaslattól - a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben (a továbbiakban: „Mt.”) írt korlátok között - eltérni. A (2) bekezdés b) pontja szerinti tervet a munkáltatói jogkör gyakorlójának úgy kell jóváhagynia, hogy a munkavállaló részére az 1. § (1) bekezdése alapján megállapított teljes éves szabadságkeret 2025. év végéig kiadásra kerüljön.
- (7) A jóváhagyott szabadságolási terv az SAP rendszer munkavállalói önkiszolgáló felületén elektronikus formában megtekinthető.
- (8) A szabadságolási terv elkészítése és jóváhagyása során figyelemmel kell lenni arra, hogy valamennyi munkavállaló esetében évi 5 nap év végén kerül kötelezően kiadásra. Ettől eltérni csak a munkáltató zavartalan működési feltételeinek biztosítása érdekében lehet, az eltérésről a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult dönteni.
- (9) A tanév időbeosztásához kapcsolódóan a munkáltató
- a) egészségügyi szolgálati jogviszonnyal nem rendelkező, oktatói és tudományos kutatói munkakörben lévő munkavállaló részére évi legalább 15 napot a 2025. június 16. és augusztus 29. napja közötti időszakban a szabadon felhasználható - nem az oktatói pótszabadság biztosítására szolgáló - szabadság terhére,
 - b) 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.
- (10) 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 2025. június 16. és augusztus 29. napja közötti időszakban kell kiadni, figyelemmel a munkáltató zavartalan működési feltételeinek biztosítására.
- (11) Az év közben belépő munkavállaló a munkaviszonya, illetve egészségügyi szolgálati jogviszonya létesítését követő 30 napon belül köteles elkészíteni és a munkáltatói jogkör gyakorlójával közölni a szabadságolási tervét, amely alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója legkésőbb 10 napon belül dönt annak jóváhagyásáról és azt közli a munkavállalóval.

3. § [A 2025. évi szabadságolási terv módosítása]

- (1) A szabadságolási terv év közben módosítható azzal, hogy
 - a) a szabadság kiadása módosítására vonatkozó igényét a munkavállalónak legalább tizenöt nappal a szabadságolási tervben megjelölt szabadság időpontját megelőzően kell kezdeményeznie a munkáltatói jogkör gyakorlója felé, amelyről a munkáltatói jogkör gyakorlója a szabadságolási terv módosításának kiadásával dönt,
 - b) a szabadság kiadását a munkáltató kivételesen fontos gazdasági érdek vagy a működését közvetlenül és súlyosan érintő ok esetén - az apasági szabadságot kivéve - legfeljebb hatvan nappal elhalaszthatja, és a kiadás általa javasolt időpontját egyidejűleg közli a munkavállalóval, aki annak elfogadásáról öt napon belül - az éves szabadságolási terv módosításának elfogadásával - nyilatkozik,
 - c) a munkavállaló már megkezdett szabadságát - az apasági szabadságot és a szülői szabadságot kivéve - a munkáltató kivételesen fontos gazdasági érdek vagy a működését közvetlenül és súlyosan érintő ok esetén, írásbeli indoklással megszakíthatja, és a szabadság kiadásának új időpontjáról az éves szabadságolási terv módosításának kiadásával egyidejűleg tájékoztatja a munkavállalót,
 - d) a munkavállalónak a kiadás időpontja egyoldalú módosításával vagy a megszakítással összefüggésben felmerült kárát és költségeit a munkáltató köteles megtéríteni, továbbá a c) pontban foglalt esetben a szabadság alatti tartózkodási helyről a munkahelyre és a visszautazással, valamint a munkával töltött idő a szabadságba nem számít be,
 - e) a szabadság kiadásának időpontját a munkáltató és a munkavállaló közös megegyezéssel is módosíthatja.
- (2) Az éves szabadságolási terv módosítása az SAP rendszer munkavállalói önkiszolgáló felületén történik.
- (3) Az éves szabadságolási terv módosítása a 2. § (2) bekezdés b) pontja szerinti időszak esetében csak úgy történhet, ha egyidejűleg megjelölésre kerül a szabadság adott naptári éven belüli más időpontban történő kiadása.

4. § [A szabadság kiadásának dokumentálása]

A szabadság nyilvántartásának alapja a 2. § (5) bekezdése szerint jóváhagyott, illetve a 3. § (2) bekezdése szerint módosított szabadságolási terv. A szabadságolási tervben eredetileg rögzített, illetve a 3. § szerint módosított, és a jelenléti íven is feltüntetett időpontban - az 5. § (2) bekezdésére is tekintettel - a szabadság kiadottnak minősül.

5. § [A szabadság kiadásának munkaiügyi nyilvántartó (SAP) rendszerben való rögzítése]

- (1) A szabadság kiadása (a szabadságolási terv elkészítése, módosítása, jóváhagyása) az SAP rendszer munkavállalói önkiszolgáló felületén elektronikus formában történik.
- (2) Az aktuális, érvényes szabadságolási terv és az adott havi jelenléti ív összhangját minden hónapban az időrögzítő munkatársnak ellenőrizni kell, és nem egyező adattartalom esetén az eltérés okának feltárásával és javításával biztosítani kell. Eltérés esetén az időrögzítő munkatárs egyeztet az eltéréssel érintett munkavállaló felett munkáltatói jogkört gyakorló vezető által kijelölt személlyel és kezdeményezi a munkavállaló és a felette munkáltatói jogkört gyakorló vezető irányába az összhang megteremtése érdekében szükséges intézkedéseket (a szabadságolási terv módosításának pótlólagos benyújtását, vagy a jelenléti ív javítását).

6. 5 [Záró rendelkezések]

- (1) A munkáltató és a munkavállaló kivételes esetben - a rektor, a kancellár vagy a Klinikai Központ elnöke előzetes engedélyével - a naptári évre vonatkozóan megállapodást köthetnek arról, hogy az életkor után járó pótszabadságot a munkáltató az esedékesség évét követő év végéig adja ki.
- (2) Az esedékesség évében kell kiadottnak tekinteni a szabadságot, ha igénybevétele az esedékesség évében megkezdődik és a szabadság következő évben kiadott része nem haladja meg az öt munkanapot.
- (3) A jelen utasítás a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság honlapján való közzététellel lép hatályba.



Dr. Merkely Béla
rektor



Dr. Pavlik Livia
kancellár



Dr. Szabó Attila
a Klinikai Központ elnöke