



**EKONOMICKÁ UNIVERZITA  
V BRATISLAVE**

VNÚTORNÝ PREDPIS  
EKONOMICKEJ UNIVERZITY V BRATISLAVE

ČÍSLO B/8/2022

**Zásady uvoľnenia vysokoškolských učiteľov Ekonomickej  
univerzity v Bratislave z plnenia pedagogických úloh**

2022

Rektor Ekonomickej univerzity v Bratislave (ďalej aj ako „EU v Bratislave“) v zmysle § 77 ods. 9 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o vysokých školách“) vydáva vnútorný predpis „Zásady uvoľnenia vysokoškolských učiteľov Ekonomickej univerzity v Bratislave z plnenia pedagogických úloh“ (ďalej aj ako „zásady uvoľnenia“).

## **Článok 1**

### **Všeobecné ustanovenia**

1. Cieľom uvoľnenia vysokoškolských učiteľov z plnenia pedagogických úloh je stimulovať a podporiť kvalitu kľúčových činností na EU v Bratislave prostredníctvom poskytnutia neprerušného času najmä na:
  - a) vedeckovýskumné aktivity,
  - b) rozvoj nových študijných programov, najmä programov vedúcich k vzniku spoločných a dvojitych diplomov,
  - c) medzinárodnú výmenu znalostí a skúseností,
  - d) rozvoj existujúcich a nadobudnutie nových kompetencií,
  - e) splnenie podmienok pre kvalifikačný rast (príprava na habilitačné konanie, resp. na vymenúvacie konanie za profesora),
  - f) iné aktivity, ktoré majú významný prínos pre kľúčové činnosti EU v Bratislave.
  
2. Vysokoškolského učiteľa môže uvoľniť z plnenia pedagogických úloh rektor EU v Bratislave alebo dekan príslušnej fakulty, ak je vysokoškolský učiteľ zaradený na fakulte, najmenej na šesť mesiacov a umožniť mu, aby sa venoval iba vedeckej práci vrátane možnosti vedeckej práce mimo územia Slovenskej republiky. Tým nie sú dotknuté ustanovenia osobitných predpisov o odmeňovaní zamestnancov.

## **Článok 2**

### **Kritériá oprávnenosti**

1. O uvoľnenie z plnenia pedagogických úloh môže požiadať vysokoškolský učiteľ, ktorý je ku dňu podania žiadosti v pracovnom pomere s EU v Bratislave na ustanovený týždenný pracovný čas nepretržite po dobu minimálne 4 rokov (doby trvania pracovných pomerov uzatvorených na dobu určitú, ktoré nasledujú bezprostredne po sebe, pracovné pomery bezprostredne opätovne po sebe dohodnuté alebo predĺžené, sa sčítavajú) a ktorého pracovný pomer s EU v Bratislave podľa pracovnej zmluvy bude trvať ešte minimálne 6 mesiacov po skončení obdobia, na ktoré bol z plnenia pedagogických úloh uvoľnený.
2. Žiadosť o uvoľnenie z plnenia pedagogických úloh podlieha schváleniu rektorom EU v Bratislave, resp. dekanom príslušnej fakulty, ak je vysokoškolský učiteľ zaradený na fakulte.
3. Pri schvaľovaní žiadosti sa posudzujú dôvody, ktoré žiadateľ uvedie v žiadosti o uvoľnenie z plnenia pedagogických úloh (príloha), ako aj strategické potreby príslušnej

katedry, fakulty, resp. celouniverzitného pracoviska. O žiadosti o uvoľnenie sa rozhoduje na základe splnenia nasledovných kritérií:

- a) uvoľnenie povedie k preukázateľným výsledkom (napr. k publikáciám v karentovaných a impaktovaných zahraničných časopisoch, inovovaným študijným programom, podaným medzinárodným výskumným projektom a pod.),
- b) uvoľnenie prispeje preukázateľne k osobnému rozvoju žiadateľa, ako aj k rozvoju príslušnej katedry, resp. celouniverzitného pracoviska, ,
- c) od ukončenia ostatného uvoľnenia uplynuli (ku dňu podania žiadosti) viac ako 4 roky.

### **Článok 3**

#### **Žiadosť o uvoľnenie**

1. Žiadosť o uvoľnenie sa podáva výhradne v písomnej forme na tlačive „Žiadosť o uvoľnenie z plnenia pedagogických úloh“ a musí obsahovať:
  - a) požadované obdobie a dĺžku trvania uvoľnenia,
  - b) popis účelu uvoľnenia podľa čl. 1 bod 1 tohto vnútorného predpisu a plán aktivít, ktoré bude zamestnanec počas uvoľnenia realizovať,
  - c) popis očakávaných výstupov a prínosov pre žiadateľa a svoje pracovisko (katedru, fakultu, resp. celouniverzitné pracovisko),
  - d) stanovisko vedúceho príslušnej katedry, resp. celouniverzitného pracoviska, k žiadosti o uvoľnenie (vrátane vyjadrenia sa k požadovanej dobe uvoľnenia, ako aj k otázke, kto bude zamestnanca počas uvoľnenia zastupovať).
2. Žiadosť o uvoľnenie sa predkladá rektorovi EU v Bratislave, resp. dekanovi príslušnej fakulty, ak je vysokoškolský učiteľ zaradený na fakulte. v dostatočnom časovom predstihu, minimálne 3 mesiace pred plánovaným začiatkom uvoľnenia. Neúplné žiadosti vráti rektor EU v Bratislave, resp. dekan príslušnej fakulty žiadateľovi s požiadavkou o ich doplnenie.
3. Schvaľovateľ minimálne 1 mesiac pred plánovaným začiatkom uvoľnenia písomne oboznámi žiadateľa s jeho rozhodnutím o schválení, resp. neschválení žiadosti o uvoľnenie. V prípade, že žiadateľovi nebolo uvoľnenie schválené, dôvod neschválenia sa uvedie v písomnom oznámení o neschválení uvoľnenia.
4. Informáciu o schválení, resp. neschválení žiadosti o uvoľnenie oznámi rektor, resp. dekan príslušnej fakulty bezodkladne aj vedúcemu príslušnej katedry, resp. celouniverzitného pracoviska, ako aj oddeleniu pre personálne a sociálne otázky EU v Bratislave.

### **Článok 4**

#### **Dĺžka uvoľnenia**

1. Minimálna dĺžka uvoľnenia je 6 mesiacov, maximálna dĺžka uvoľnenia je 12 mesiacov.
2. Uvoľnenie môže byť poskytnuté v nasledovných obdobiach:
  - a) od 1. augusta
  - b) od 1. februára

3. Po schválení žiadosti je možné dĺžku alebo dobu uvoľnenia zmeniť len vo výnimočných prípadoch. Zmena sa môže realizovať len na základe písomnej žiadosti zamestnanca a so súhlasom vedúceho katedry, resp. celouniverzitného pracoviska a príslušného schvaľovateľa.

## **Článok 5**

### **Podmienky poskytnutia uvoľnenia**

1. Uvoľnenie je možné v rámci jedného obdobia poskytnúť len takému počtu žiadateľov, aby to neovplyvnilo jednotlivé činnosti katedry, resp. príslušného celouniverzitného pracoviska.
2. Plnenie ostatných povinností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy (napr. vedecko-výskumná činnosť vyplývajúca z účasti na riešení vedecko-výskumných projektov všetkých typov), ako aj plnenie povinností vyplývajúcich z členstva v rôznych komisiách, kolektívnych orgánoch, poradných orgánoch, programových radách a pod.), ako aj plnenie iných nepedagogických úloh určených príslušným vedúcim zamestnancom, zostáva uvoľnením z plnenia pedagogických úloh nedotknuté. Ak sa žiadateľ nemôže zúčastniť na plnení povinností uvedených vyššie zúčastniť prezenčne, je možné pri ich plnení zabezpečiť účasť online formou vopred dohodnutou s predsedom príslušnej komisie, kolektívneho orgánu, poradného orgánu, programovej rady a pod.)

## **Článok 6**

### **Správa o realizácii aktivít počas uvoľnenia**

1. Vysokoškolský učiteľ, ktorému bolo umožnené uvoľnenie z plnenia pedagogických úloh, je po ukončení uvoľnenia povinný predložiť rektorovi, resp. dekanovi príslušnej fakulty do 1 mesiaca od ukončenia uvoľnenia správu o realizovaných aktivitách, výstupoch a prínose uvoľnenia.
2. Správa sa predkladá v 2 vyhotoveniach a je archivovaná v osobnom spise zamestnanca na Oddelení pre personálne a sociálne otázky EU v Bratislave, ako aj na Oddelení pre vedu a doktorandské štúdium príslušnej fakulty.

## **Článok 7**

### **Prechodné a záverečné ustanovenia**

1. Tieto zásady nadobúdajú účinnosť dňa 01. januára 2023.
2. Nadobudnutím účinnosti týchto zásad sa zrušuje Interná smernica č. 10/2014 Zásady uvoľnenia pedagogických zamestnancov EU v Bratislave z plnenia pedagogických úloh.

Bratislava 22. 11. 2022

prof. Ing. Ferdinand Daňo, PhD.  
rektor EU v Bratislave

## Príloha

### Žiadosť o uvoľnenie z plnenia pedagogických úloh

1. Priezvisko a meno žiadateľa	
2. Tituly	
3. Pracovné zaradenie	
4. Fakulta / celouniverzitné pracovisko	
5. Katedra / oddelenie	
6. Navrhované obdobie trvania uvoľnenia <sup>1</sup> od: DD.MM.RRRR do: DD.MM.RRRR)	
7. Trvanie pracovného pomeru na EU v Bratislave na ustanovený týždenný pracovný čas od: DD.MM.RRRR (uvedte obdobie prerušenia, ak nastalo))	
8. Dátum ukončenia ostatného uvoľnenia (uvedte v tvare DD.MM.RRRR)	
9. Typ pracovnej zmluvy - na dobu neurčitú - na dobu určitú (uvedte dokedy DD.MM.RRRR)	
10. Popis cieľa uvoľnenia a kľúčové aktivity, ktoré sa majú realizovať počas obdobia uvoľnenia  (max. 200 slov)	

<sup>1</sup> Možno navrhnúť len v súlade s vnútorným predpisom „Zásady uvoľnenia vysokoškolských učiteľov EU v Bratislave z plnenia pedagogických úloh

<p><b>11. Miesto pobytu počas obdobia uvoľnenia</b> (v prípade zahraničného pracoviska uveďte jeho celý názov, adresu a ako prílohu k žiadosti doložte pozývací list)</p> <p><i>(max. 100 slov)</i></p>	
<p><b>12. Očakávané prínosy uvoľnenia pre žiadateľa a jeho pracovisko (katedru, fakultu, resp. celouniverzitné pracovisko)</b></p> <p><i>(max. 100 slov)</i></p>	
<p><b>13. Očakávané výsledky a výstupy, ku ktorým uvoľnenie povedie</b> (napr. publikácie v karentovaných a impaktovaných časopisoch, inovované študijné programy, podané medzinárodné výskumné projekty, atď.)</p> <p><i>(max. 200 slov)</i></p>	
<p>14. Podpis žiadateľa:</p> <p>Dátum:</p> <p>Miesto:</p>	

**Stanovisko vedúceho katedry, resp. celouniverzitného pracoviska k žiadosti:**

Potvrdenie oprávnenosti žiadosti pre uvoľnenie z plnenia pedagogických úloh  
**ÁNO / NIE** (nehodiace sa prečiarknite)

V prípade záporného stanoviska, uveďte zdôvodnenie:

S predloženou žiadosťou o uvoľnenie z plnenia pedagogických úloh  
**SÚHLASÍM / NESÚHLASÍM** (nehodiace sa prečiarknite)

V prípade záporného stanoviska, uveďte zdôvodnenie:

Podpis vedúceho katedry, resp. celouniverzitného pracoviska:

Dátum:

Miesto:

**Stanovisko dekana príslušnej fakulty, resp. rektora EU v Bratislave k žiadosti:**

S predloženou žiadosťou o uvoľnenie z plnenia pedagogických úloh  
**SÚHLASÍM / NESÚHLASÍM** (nehodiace sa prečiarknite)

V prípade záporného stanoviska, uveďte zdôvodnenie:

Podpis dekana príslušnej fakulty, resp. rektora EU v Bratislave:

Dátum:

Miesto: