

Zarządzenie nr 2016

z dnia 28 kwietnia 2016 roku Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach w sprawie procedury udzielania urlopu wypoczynkowego nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach

Na podstawie § 51 ust. 1 i 2 oraz § 74 ust. 10 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, w związku z art. 133 ust. 7 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (jt. Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.) oraz z art. 152-173 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (jt. Dz.U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.) **zarządzam**, co następuje:

§ 1

1. Urlopy wypoczynkowe udzielane są nauczycielom akademickim zgodnie z planem urlopów ustalonym na dany rok kalendarzowy.
2. Plan urlopów opracowują kierownicy jednostek organizacyjnych w uzgodnieniu z poszczególnymi pracownikami na przekazanym przez Biuro Spraw Pracowniczych formularzu, mając na względzie konieczność zapewnienia prawidłowego funkcjonowania jednostki.
3. Jeżeli nauczyciel akademicki nie zgłosi propozycji terminu planowanego urlopu, przełożony ustala termin samodzielnie, udzielając urlopu wypoczynkowego w przysługującym pracownikowi wymiarze w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, w zalecanym terminie od połowy lipca do końca sierpnia danego roku.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są przekazać sporządzony plan urlopów do Biura Spraw Pracowniczych w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku, a informację o przyjętych terminach wypoczynku pracownikom zatrudnionym w danej jednostce.
5. W przypadku nieprawidłowego sporządzenia planu urlopów Biuro Spraw Pracowniczych zwraca go kierownikowi jednostki organizacyjnej w celu jego poprawy.
6. Jeżeli plan urlopów nie zostanie przekazany do Biura Spraw Pracowniczych w terminie określonym w ust. 4, obowiązek ustalenia terminów urlopów dla pracowników danej jednostki organizacyjnej przejmuje dziekan lub odpowiedni prorektor – w odniesieniu do pracowników zatrudnionych w jednostkach międzywydziałowych lub ogólnouczelnianych.
7. Wskazane w planie urlopów terminy mogą ulec zmianie:
 - a) na umotywowany wniosek pracownika – za zgodą bezpośredniego przełożonego,
 - b) z inicjatywy kierownika jednostki organizacyjnej – ze względu na szczególne potrzeby jednostki organizacyjnej lub wydziału.
8. Wskazane w planie urlopów terminy ulegają zmianie z powodu:
 - choroby pracownika, która uniemożliwiła rozpoczęcie urlopu w ustalonym terminie,
 - urlopu macierzyńskiego, z którego korzysta pracownik,
 - odosobnienia, w którym przebywa pracownik w związku z chorobą zakaźną,
 - odbywania ćwiczeń wojskowych albo przeszkolenie wojskowego przez czas do 3 miesięcy.
9. Zmiany terminów urlopów, o których mowa w ust. 7, muszą zostać zaakceptowane przez kierownika jednostki organizacyjnej oraz zatwierdzone przez:
 - a) dziekana danego wydziału – w przypadku zmian dokonanych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w wydziałowych jednostkach organizacyjnych,
 - b) odpowiedniego prorektora – w przypadku zmian dokonanych przez nauczycieli zatrudnionych w jednostkach międzywydziałowych i ogólnouczelnianych.

10. Za prawidłowe wykorzystanie urlopów wypoczynkowych przez nauczycieli akademickich odpowiada dziekan lub w przypadku jednostek międzywydziałowych i ogólnouczelnianych – odpowiedni prorektor.

§ 2

1. Urlopu wypoczynkowego udziela pracownikowi jego bezpośredni przełożony – kierownik jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony.
2. Podstawą udzielenia pracownikowi zgody na urlop jest akceptacja pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik do zarządzenia Rektora nr 1/16 z dnia 28 stycznia 2016 r., przez jego bezpośredniego przełożonego/kierownika jednostki organizacyjnej w której pracownik jest zatrudniony.
3. Wnioski dotyczące urlopów wykorzystywanych przez pracowników w danym roku należy przekazać do Biura Spraw Pracowniczych w terminie do dnia 15 maja.
4. Za dotrzymanie terminu, wskazanego w ust. 3, odpowiedzialność ponoszą bezpośredni przełożeni/kierownicy poszczególnych jednostek.

§ 3

1. Nauczyciel akademicki może skorzystać z urlopu wypoczynkowego w:
 - a) okresach wolnych od zajęć dydaktycznych wskazanych w obowiązującym harmonogramie roku akademickiego, wprowadzonym zarządzeniem rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach,
 - b) okresie, w którym nauczyciel nie prowadzi zajęć dydaktycznych.
2. Do urlopu wypoczynkowego nie wlicza się dni wolnych od pracy, wynikających z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy.
3. Na wniosek nauczyciela akademickiego urlop wypoczynkowy może być udzielony w częściach, przy czym przynajmniej jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych, o ile nauczycielowi przysługuje taki wymiar urlopu.

§ 4

1. Urlop wypoczynkowy powinien być wykorzystany w roku kalendarzowym, w którym pracownik nabył do niego prawo.
2. W przypadku niewykorzystania całego przysługującego urlopu w danym roku, zaległy urlop wypoczynkowy należy wykorzystać do dnia 30 września kolejnego roku.
3. W przypadku gdy pracownik uchyla się od wyznaczenia terminu zaległego urlopu, termin ten wyznacza rektor.

§ 5

W szczególnych sytuacjach, gdy ze względu na okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczynania urlopu, obecność nauczyciela w pracy jest niezbędna, kierownik za zgodą dziekana ma prawo odwołać pracownika z urlopu wypoczynkowego na warunkach określonych w Kodeksie pracy.

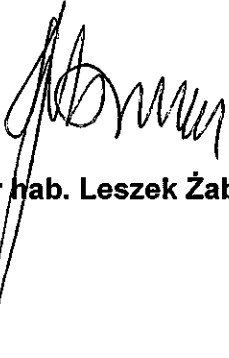
§ 6

1. Regulacje zawarte w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie także w stosunku do pracowników pełniących funkcję dziekana, prodziekana lub prorektora, bądź kierownika jednostek ogólnouczeniowych i międzywydziałowych, przy czym zgodę na udzielenie urlopu oraz na zmianę jego terminu wydaje osoba funkcyjna wyższego szczebla. W tym wypadku osoba udzielająca zgody na urlop wyznacza inną osobę na zastępstwo lub przejmuje obowiązki pracownika w okresie jego urlopu.
2. Wzór wniosku urlopowego dla pracownika pełniącego funkcje, o których mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



Prof. dr hab. Leszek Żabiński