



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

75.0203.9.2016

**Komunikat nr 7**  
**Prorektora UJ ds. polityki kadrowej i finansowej**  
**z 2 lutego 2016 roku**

**w sprawie: sporządzania planów urlopów wypoczynkowych w 2016 roku**

Zgodnie z wymogami określonymi w art. 163 Kodeksu pracy oraz zarządzeniem nr 86 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 26 lipca 2013 roku w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Uniwersytetu Jagiellońskiego, a także postanowieniami uchwały nr 11/III/2007 Senatu Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 28 marca 2007 roku w sprawie zmiany uchwały Senatu UJ nr 4/I/2006 z 25 stycznia 2006 roku w sprawie trybu udzielania urlopów wypoczynkowych nauczycielom akademickim oraz określenia jej jednolitego tekstu, przypominam o konieczności opracowania planów urlopów wypoczynkowych w 2016 roku dla nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

W planie urlopów proszę uwzględnić cały zaległy oraz bieżący urlop wypoczynkowy, z wyjątkiem przysługujących w danym roku kalendarzowym 4 dni urlopu na żądanie. Jednocześnie informuję, że urlopu zaległego należy pracownikowi udzielić najpóźniej do 30 września 2016 roku.

Plany urlopów należy ustalić kierując się indywidualnymi wnioskami pracowników oraz koniecznością zapewnienia normalnego toku pracy jednostki. Pracownicy zajmujący stanowiska kierownicze zobowiązani są wskazać osobę, która będzie ich zastępowała w czasie urlopu. Co najmniej jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Przesunięcie terminu zaplanowanego urlopu może nastąpić na umotywowany ważnymi przyczynami wniosek pracownika, zaakceptowany przez kierownika jednostki organizacyjnej.

Wszelkie informacje o stanie wykorzystania przez podległych pracowników urlopów wypoczynkowych oraz o przysługujących im limitach nieobecności dostępne są w Portalu Informacyjnym UJ w zakładce – system samoobsługi menadżerów/zespół/limity nieobecności.

**Plany urlopów wypoczynkowych zaakceptowane przez kierowników jednostek organizacyjnych należy składać w Dziale Spraw Osobowych, ul. Straszewskiego 27, pokój 122, w terminie do 31 marca 2016 roku.** Wzór planu urlopów wypoczynkowych stanowi załącznik do niniejszego komunikatu.

**Jednocześnie przypomina się, że zgodnie z komunikatem nr 21 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 18 czerwca 2013 roku wszyscy pracownicy Uczelni obowiązani są do składania i akceptacji wniosków urlopowych w formie elektronicznej przez Portal Informacyjny UJ <https://pi.uj.edu.pl>.**

Zgodnie z § 26 Regulaminu pracy Uniwersytetu Jagiellońskiego urlop wypoczynkowy udzielany jest zgodnie z planem urlopów ustalonym na dany rok kalendarzowy, na wniosek pracownika złożony co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem przed planowaną datą rozpoczęcia urlopu. Pracownik jest uprawniony do rozpoczęcia urlopu dopiero po uzyskaniu zgody kierownika jednostki organizacyjnej na rozpoczęcie urlopu w określonym terminie.

**Prorektor UJ**  
**ds. polityki kadrowej i finansowej**

**Prof. dr hab. Jacek Popiel**

Dotyczy:

– wszystkie jednostki organizacyjne UJ (bez Collegium Medicum)

.....  
(jednostka organizacyjna)

### Plan urlopów wypoczynkowych na rok 2016

Lp.	Imię i nazwisko	Limit urlopu wypoczynkowego		Planowany termin urlopu wypoczynkowego	Podpis
		urlop zaległy	urlop bieżący		

Zastępstwo w czasie urlopu wypoczynkowego kierownika jednostki organizacyjnej będzie pełnił(a):

.....  
(podpis i pieczętka imienna osoby zastępującej)

.....  
(podpis i pieczętka imienna kierownika jednostki organizacyjnej)

Kraków, ..... 2016 roku