



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

75.0203.4.2019

Komunikat nr 5
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z 12 marca 2019 roku

w sprawie: sporządzania planów urlopów wypoczynkowych w 2019 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 (z późn. zm.), przypominam o konieczności opracowania planów urlopów wypoczynkowych w 2019 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 – w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

Jednocześnie informuję, że urlopu zaległego należy pracownikowi udzielić najpóźniej do 30 września 2019 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 2019 roku. Wzór planu urlopów wypoczynkowych stanowi załącznik do niniejszego komunikatu. Wzór dostępny jest także na stronie Działu Spraw Osobowych.

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.

Rektor

Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak

Dotyczy:

– wszystkie jednostki organizacyjne UJ (bez Collegium Medicum)

.....
(jednostka organizacyjna)

Plan urlopów wypoczynkowych na rok 2019

| 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, 2019 roku