



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

75.0203.1.2020

Komunikat nr 1
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z 27 stycznia 2020 roku

w sprawie: sporządzania planów urlopów wypoczynkowych w 2020 roku

Zgodnie z wymogami określonymi w art. 163 Kodeksu pracy oraz zarządzeniem nr 67 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 16 września 2019 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy Uniwersytetu Jagiellońskiego, przypominam o konieczności opracowania planów urlopów wypoczynkowych w 2020 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 2020 roku.

Plany urlopów należy ustalić, uwzględniając wnioski pracowników oraz konieczność zapewnienia normalnego toku pracy jednostki, i podać do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w danej jednostce organizacyjnej. Pracownicy zajmujący stanowiska kierownicze zobowiązani są wskazać osobę, która będzie ich zastępowała w czasie urlopu. W stosunku do pozostałych pracowników zasady postępowania ustalają na bieżąco kierownicy jednostek organizacyjnych. Co najmniej jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Przesunięcie urlopu na inny termin niż wynikający z planu urlopów może nastąpić:

- 1) na uzasadniony wniosek pracownika złożony co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem przed datą rozpoczęcia urlopu. Pracownik jest uprawniony do rozpoczęcia urlopu dopiero po uzyskaniu zgody kierownika jednostki organizacyjnej na rozpoczęcie urlopu w określonym terminie;
- 2) z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy.

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 30 kwietnia 2020 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 § 28 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 2020

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, 2020 roku