



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

75.0203.9.2021

Komunikat nr 11
Prorektora UJ ds. polityki kadrowej i finansowej
z dnia 2 marca 2021 roku

w sprawie: sporządzania planów urlopów wypoczynkowych oraz zasad ich udzielania w 2021 roku

Kierując się potrzebą zapewnienia prawidłowej realizacji jednego z podstawowych uprawnień pracowniczych, jakim jest prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego, wykorzystywanego w celu regeneracji sił pracownika – oraz mając na uwadze szczególnie trudny dla pracowników okres pandemii COVID-19 – poniżej przedstawiam zasady planowania oraz udzielania urlopów wypoczynkowych obowiązujące w 2021 roku.

Zgodnie z § 28 Regulaminu pracy Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz art. 163 Kodeksu pracy, kierownicy jednostek organizacyjnych UJ zobowiązani są do opracowania planów urlopów wypoczynkowych na 2021 rok dla nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

Plany urlopów wypoczynkowych należy:

- 1) sporządzić w uzgodnieniu z pracownikami, biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia normalnego toku pracy jednostki organizacyjnej;
- 2) podać do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w jednostce organizacyjnej;
- 3) **złożyć w Dziale Spraw Osobowych, ul. Straszewskiego 27, pokój 122 w terminie do 30 kwietnia 2021 roku.**

Plany urlopów wypoczynkowych można przysyłać również w formie elektronicznej z elektronicznym podpisem kwalifikowanym kierownika danej jednostki organizacyjnej UJ.

Wzór planu urlopów wypoczynkowych stanowi załącznik do niniejszego komunikatu. Wzór jest ponadto dostępny na stronie Działu Spraw Osobowych.

Uzgodnione terminy wykorzystania urlopu wypoczynkowego zostaną wprowadzone do systemu SAP bezpośrednio przez Dział Spraw Osobowych bez konieczności dodatkowego wnioskowania ze strony pracowników w Portalu Informacyjnym UJ. Przypomnienie o zbliżającej się dacie wykorzystania urlopu wypoczynkowego zostanie przesłane pracownikowi oraz jego bezpośredniemu przełożonemu na adres poczty elektronicznej na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego.

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 z jednoczesnym wskazaniem innego terminu wykorzystania urlopu wypoczynkowego;

- 2) z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy.

W planie urlopów powinno się 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. **Zaległy urlop wypoczynkowy należy wykorzystać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 września 2021 roku.** Zgodnie z art. 162 Kodeksu pracy w związku z art. 3 ust. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych **co najmniej jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.**

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.

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.

Przy sporządzaniu planów urlopów wypoczynkowych należy uwzględnić przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

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

Prof. dr hab. Piotr Jedynak

Dotyczy:

– wszystkie jednostki organizacyjne UJ (bez Collegium Medicum)

Załącznik do komunikatu nr 11 Prorektora UJ ds. polityki kadrowej i finansowej z dnia 2 marca 2021 r.

.....
(jednostka organizacyjna UJ)

Plan urlopów wypoczynkowych na 2021 rok

Lp.	Imię i nazwisko	Limit urlopu wypoczynkowego		Planowany termin urlopu wypoczynkowego												Podpis
		urlop zaległy	urlop bieżący	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	

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

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

Kraków, 2021 roku

.....
(podpis i pieczęć imienna kierownika jednostki organizacyjnej UJ)