



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
COLLEGIUM MEDICUM

137.0203.3.2021

Komunikat nr 3
Prorektora ds. Collegium Medicum
z 25 stycznia 2021 roku

**w sprawie: odstąpienia od sporządzenia planów urlopów wypoczynkowych w 2021 roku
w Uniwersytecie Jagiellońskim – Collegium Medicum**

Działając na podstawie § 203 ust. 2 pkt 5 oraz pkt 9 Statutu Uniwersytetu Jagiellońskiego w związku z art. 163 § 1¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.), a także na podstawie § 27 – 30 Regulaminu Pracy Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum z dnia 16 września 2019 roku, mając na względzie utrzymujący się stan pandemii wirusa SARS-CoV-2, mający wpływ na zmianę organizacji pracy pracowników zatrudnionych w Uniwersytecie Jagiellońskim – Collegium Medicum:

§ 1

1. Odstępuje się od sporządzenia planów urlopów wypoczynkowych w 2021 roku.
2. Urlop wypoczynkowy będzie udzielany po porozumieniu z pracownikiem, biorąc pod uwagę jego indywidualny wniosek i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy jednostki organizacyjnej. Pracownik jest uprawniony do rozpoczęcia urlopu dopiero po uzyskaniu zgody kierownika jednostki organizacyjnej na rozpoczęcie urlopu w określonym terminie.
3. Wniosek o udzielenie zgody oraz zgoda wyrażana jest w portalu pi.uj.edu.pl. W szczególnych okolicznościach dopuszczalne jest złożenie wniosku oraz wyrażenie zgody w formie pisemnej.
4. Pracownicy zajmujący stanowiska kierownicze zobowiązani są wskazać osobę, która będzie ich zastępować w czasie urlopu. W stosunku do pozostałych pracowników zasady postępowania ustalają na bieżąco kierownicy jednostek organizacyjnych.
5. Co najmniej jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. W ramach przysługującego urlopu wypoczynkowego, pracownik ma prawo do wykorzystania w każdym roku kalendarzowym, nie więcej niż 4 dni urlopu wypoczynkowego „na żądanie”, w terminie wskazanym przez pracownika. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu kierownikowi jednostki organizacyjnej lub bezpośrednio przełożonemu w dniu rozpoczęcia urlopu przed godziną rozpoczęcia pracy, a w braku takiej możliwości niezwłocznie w Dziale Spraw Osobowych CM. Kierownik jednostki organizacyjnej, za zgodą Prorektora ds. Collegium Medicum lub odpowiednio zastępcy kanclerza ds. Collegium Medicum,

w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach może odmówić udzielenia urlopu „na żądanie”. Oświadczenie o wykorzystaniu urlopu „na żądanie” pracownik składa niezwłocznie po zakończeniu urlopu wraz z akceptacją kierownika w Dziale Spraw Osobowych CM.

6. Urlop wypoczynkowy pracowników UJ CM powinien być wykorzystany w miarę możliwości w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych w Uczelni. Urlop wypoczynkowy nauczyciela akademickiego zatrudnionego w grupie pracowników dydaktycznych lub badawczo-dydaktycznych oraz pracowników administracyjnych obsługujących bezpośrednio proces dydaktyczny może być udzielony w okresie prowadzenia zajęć dydaktycznych w Uczelni wyłącznie za zgodą bezpośredniego przełożonego i pod warunkiem, że nie zaburzy to wykonywania obowiązków przez pracownika.
7. Wszelkie informacje o stanie wykorzystania przez pracowników urlopów wypoczynkowych oraz o przysługujących im limitach nieobecności są dostępne w Portalu Informacyjnym UJ w zakładce – system samoobsługi menadżerów/zespół/limity nieobecności.

§ 2

Decyzja o odstąpieniu od sporządzania planów urlopów w 2021 roku została uzgodniona z działającymi na terenie UJ CM organizacjami związkowymi.

Prorektor ds. Collegium Medicum

prof. dr hab. Tomasz Grodzicki