



UNIwersytet Jagielloński
w Krakowie

DO-0133/3/2012

**Komunikat nr 3
Prorektora UJ ds. polityki kadrowej i finansowej
z 7 lutego 2012 roku**

w sprawie: sporządzania planów urlopów wypoczynkowych w 2012 roku dla nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

Zgodnie z art. 163 Kodeksu pracy oraz w związku z Uchwałą nr 11/III/2007 Senatu Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 28 marca 2007 roku dotyczącą trybu udzielania urlopów wypoczynkowych nauczycielom akademickim, przypominam wszystkim kierownikom jednostek organizacyjnych o konieczności opracowania planów urlopów wypoczynkowych w roku bieżącym, ze szczególnym uwzględnieniem urlopów zaległych.

Plany urlopów należy ustalić, kierując się indywidualnymi wnioskami pracowników oraz koniecznością zapewnienia normalnego toku pracy jednostki. 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.

Przesunięcie terminu zaplanowanego urlopu może nastąpić na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami. Podpisany przez kierownika jednostki organizacyjnej wniosek należy złożyć we właściwym Dziale Spraw Osobowych, przed planowanym terminem urlopu.

Mając na uwadze zarządzenie nr 7 Rektora UJ z 31 stycznia 2012 roku w sprawie szczególnego trybu funkcjonowania Uczelni w sierpniu 2012 roku proszę wszystkich Pracowników UJ o uwzględnienie w swoich planach urlopowych zwłaszcza: miesiąca sierpnia, okresu zimowej przerwy międzysemestralnej, długiego weekendu na przełomie kwietnia i maja, a także okresu świątecznego w grudniu 2012 roku.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z art. 168 Kodeksu pracy, urlopu zaległego za 2011 rok należy pracownikowi udzielić najpóźniej do 30 września 2012 roku.

Plany urlopów wypoczynkowych, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego komunikatu i zaakceptowane przez kierowników jednostek organizacyjnych, należy składać w Dziale Spraw Osobowych, ul. Straszewskiego 27, pokój 122, a w przypadku pracowników zatrudnionych w jednostkach Collegium Medicum – w Dziale Spraw Osobowych CM, ul. św. Anny 12, pokój 42, w terminie do **29 lutego 2012 roku**.

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

Prof. dr hab. Michał du Vall

.....
(Jednostka organizacyjna)

Plan urlopów wypoczynkowych na rok

Lp.	Imię i Nazwisko	Planowany termin urlopu wypoczynkowego	Podpis

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

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

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