



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

DO-0133/11/2014

Komunikat nr 11
Prorektora UJ ds. polityki kadrowej i finansowej
z 28 lutego 2014 roku

w sprawie: sporządzania planów urlopów wypoczynkowych w 2014 roku dla nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

Zgodnie z art. 163 Kodeksu pracy oraz *Regulaminem pracy Uniwersytetu Jagiellońskiego*, a także postanowieniami uchwały nr 11/III/2007 Senatu Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Senatu UJ nr 4/I/2006 z 25 stycznia 2006 roku w sprawie trybu udzielania urlopów wypoczynkowych nauczycielom akademickim oraz określenia jej jednolitego tekstu, przypominam wszystkim kierownikom jednostek organizacyjnych o konieczności opracowania planów urlopów wypoczynkowych w 2014 roku dla nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

W planie urlopów należy uwzględnić cały zaległy oraz bieżący urlop wypoczynkowy. Jednocześnie informuję, że urlopu zaległego należy pracownikowi udzielić najpóźniej do 30 września 2014 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.

Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. W takim przypadku 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 dotyczące wymiaru przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego oraz o jego wykorzystaniu znajdują się w Portalu Informacyjnym UJ w zakładce – system samoobsługi menadżerów/zespół/limity nieobecności.

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, w terminie do dnia 31 marca 2014 roku.

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>.

Prorektor UJ
ds. polityki kadrowej i finansowej

Prof. dr hab. Jacek Popiel

Dotyczy:

– wszystkie jednostki organizacyjne UJ (bez Collegium Medicum)

.....
(Jednostka organizacyjna)

Plan urlopów wypoczynkowych na rok 2014

Lp.	Imię i Nazwisko	Wymiar 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 jedn.org.)

Kraków, 2014 roku