

Zarządzenie nr 18
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 2 października 2012 r.

***w sprawie trybu udzielania urlopów wypoczynkowych nauczycielom akademickim
zatrudnionym w Uniwersytecie w Białymstoku***

Na podstawie § 58 ust. 6 Statutu Uniwersytetu w Białymstoku ustala się następujący tryb udzielania urlopów wypoczynkowych nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uniwersytecie w Białymstoku:

§ 1

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 (trzydziestu sześciu) dni roboczych w ciągu roku. Urlop wypoczynkowy powinien być wykorzystany w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych.
2. Nauczyciel akademicki uzyskuje prawo do pierwszego urlopu wypoczynkowego w ostatnim dniu poprzedzającym letnią przerwę w zajęciach dydaktycznych, a prawo do drugiego i dalszych urlopów - z początkiem każdego następnego roku kalendarzowego.
3. Nauczyciel akademicki ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do okresu zatrudnienia w przypadkach:
 - zatrudnienia w ciągu roku kalendarzowego;
 - ustania stosunku pracy w ciągu roku kalendarzowego;
 - podjęcia pracy po powrocie z urlopu bezpłatnego, wychowawczego oraz urlopu dla poratowania zdrowia.
4. Nauczyciel akademicki zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do wymiaru zatrudnienia.
5. W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy nauczycielowi akademickiemu przysługuje ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu.
6. Dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego.

§ 2

1. Urlop wypoczynkowy udzielany jest nauczycielom akademickim zgodnie z planem urlopów na dany rok kalendarzowy, z zastrzeżeniem, że przynajmniej jedna część urlopu każdego nauczyciela akademickiego powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Wzór planu urlopów stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Plan urlopów nauczycieli akademickich ustala:
 - Rektor – dla Prorektorów, Dziekanów i Kierowników innych niż Wydział jednostek organizacyjnych Uniwersytetu,
 - Dziekan – dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w ramach danego Wydziału,
 - Kierownik innej niż Wydział jednostki organizacyjnej Uniwersytetu – dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w ramach danej jednostki.
3. Ustalający plan urlopów bierze pod uwagę wnioski nauczycieli akademickich oraz konieczność zapewnienia normalnego toku pracy jednostki. Znajomość ustalonego terminu urlopu wypoczynkowego nauczyciel akademicki poświadcza własnoręcznym podpisem.
4. Nauczyciele akademicy korzystają z urlopów wypoczynkowych w terminach przewidzianych w ustalonym planie urlopów bez składania wniosków urlopowych.

5. Oryginał planu urlopów wypoczynkowych nauczycieli akademickich ustalony przez upoważnioną do tego osobę, wskazaną w ust. 2, przekazywany jest w terminie do 30 kwietnia każdego roku, do Działu Spraw Osobowych w celu zaewidencjonowania terminów urlopów wypoczynkowych. Ustalony plan urlopów stanowi podstawę do rozliczenia finansowego urlopów wypoczynkowych nauczycieli akademickich jednostki.
6. Kopia ustalonego planu urlopów pozostaje u kierownika jednostki organizacyjnej. Plan urlopów wypoczynkowych nauczycieli akademickich podawany jest do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w danej jednostce.
7. Termin urlopu wypoczynkowego określony w planie urlopów jest wiążący i stanowi podstawę do ustalenia wypłacanego nauczycielowi akademickiemu z góry wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych.
8. Przesunięcie zaplanowanego terminu urlopu wypoczynkowego na inny termin może nastąpić jedynie na pisemny wniosek nauczyciela akademickiego, umotywowany ważnymi przyczynami i wskazujący poprzedni i nowy termin urlopu. Warunkiem przesunięcia terminu urlopu jest wyrażenie przez pracownika zgody na potrącenie ewentualnej nadpłaty z tytułu rozliczenia urlopu wypoczynkowego w najbliższym terminie wypłaty wynagrodzenia. Wzór wniosku o przesunięcie terminu urlopu stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia
9. Wniosek o przesunięcie terminu urlopu, zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego i zatwierdzony przez osobę ustalającą plan urlopów, o której mowa w § 2 ust. 2, należy dostarczyć do Działu Spraw Osobowych w terminie do 23-go dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc:
 - na który przewidziano termin urlopu w planie urlopów jednostki – w przypadku przesunięcia urlopu wypoczynkowego na termin późniejszy,
 - rozpoczęcia urlopu w nowym terminie - w przypadku przesunięcia urlopu wypoczynkowego na termin wcześniejszy.

§ 3

1. Udzielenie nauczycielowi akademickiemu, przez kierownika jednostki organizacyjnej Uniwersytetu, urlopu wypoczynkowego w terminie innym niż ustalony w planie urlopów wymaga wcześniejszej akceptacji bezpośredniego przełożonego.
2. Bezpośrednim przełożonym nauczyciela akademickiego w rozumieniu ust. 1 jest:
 - dla Prorektorów i Dziekanów - Rektor,
 - dla kierowników jednostek organizacyjnych Uniwersytetu innych niż Wydział – Rektor lub Prorektor nadzorujący działalność tej jednostki,
 - dla kierowników wewnętrznych jednostek organizacyjnych Wydziału - Dziekan,
 - dla pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziałach - Kierownik wewnętrznej jednostki organizacyjnej Wydziału, w której nauczyciel jest zatrudniony,
 - dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu innych niż Wydział – Kierownik danej jednostki.

§ 4

1. Jeżeli nauczyciel akademicki nie może rozpocząć urlopu wypoczynkowego lub jego części w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w pracy, a w szczególności z powodu:
 - czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby,
 - odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
 - urlopu macierzyńskiego,
 - powołania na ćwiczenia wojskowe albo na przeszkolenie wojskowe na czas do 3 miesięcy,

na pisemny wniosek pracownika kierownik jednostki obowiązany jest ustalić późniejszy termin urlopu wypoczynkowego.

2. Urlopu niewykorzystanego w terminie ustalonym w planie urlopów należy pracownikowi udzielić najpóźniej w terminie do 30 września następnego roku kalendarzowego.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej może odwołać nauczyciela akademickiego z urlopu wypoczynkowego na warunkach określonych w Kodeksie Pracy.

§ 5

1. W przypadku przewidywanego urlopu wychowawczego urlop wypoczynkowy powinien być zaplanowany na termin przypadający przed datą rozpoczęcia urlopu wychowawczego.
2. Urlop wypoczynkowy nauczyciela akademickiego odchodzącego na emeryturę powinien być zaplanowany na termin przypadający przed datą rozwiązania stosunku pracy.
3. Urlop wypoczynkowy nauczyciela akademickiego zatrudnionego na czas określony powinien być zaplanowany na termin przypadający przed datą zakończenia umowy o pracę.

§ 6

1. Rektor lub upoważniona przez niego osoba, na wniosek Działu Spraw Osobowych, może zwrócić plan urlopu do ponownego opracowania, jeżeli jest sporządzony nieprawidłowo.
2. Jeżeli nauczycielowi akademickiemu nie zaplanowano urlopu wypoczynkowego, Rektor może udzielić mu urlopu wypoczynkowego, w terminie od połowy lipca do końca sierpnia, w liczbie dni przysługującego nauczycielowi urlopu wypoczynkowego. Udzielenie urlopu następuje z chwilą podpisania przez Rektora karty urlopowej, która stanowi uzupełnienie planu urlopów. Wzór karty urlopowej stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7

Za realizację powyższych postanowień odpowiedzialni są Dziekani oraz Kierownicy innych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, którzy odpowiadają przed Rektorem za wykorzystanie przez podległych im nauczycieli akademickich urlopów wypoczynkowych.

§ 8

W zakresie nieuregulowanym niniejszym Zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) i ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.)

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
UNIwersytetu w Białymstoku
Leonard Etel
Prof. dr hab. Leonard Etel

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 18
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 2 października 2012 r.

PLAN URLOPÓW WYPOCZYNKOWYCH NA ROK

.....
(nazwa jednostki)

Lp.	Nazwisko i imię	Wymiar urlopu	Ilość dni urlopu zaległego	Styczeń	Luty	Marzec	Kwiecień	Maj	Czerwiec	Lipiec	Sierpień	Wrzesień	Październik	Listopad	Grudzień	Przyjmuję do wiadomości
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
11.																
12.																
13.																
14.																
15.																
16.																
17.																
18.																
19.																
20.																

Zatwierdzam:

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 18
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 2 października 2012 r.

**PODANIE NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO
O PRZESUNIĘCIE TERMINU URLOPU WYPOCZYNKOWEGO**

.....
imię i nazwisko

.....
miejsowość i data

.....
jednostka organizacyjna

.....
.....
.....

Proszę o przesunięcie zaplanowanego terminu urlopu wypoczynkowego z terminu na termin.....
w związku z
.....
.....

Wyrażam zgodę na potrącenie ewentualnej nadpłaty z tytułu rozliczenia urlopu wypoczynkowego w najbliższym terminie wypłaty wynagrodzenia.

.....
podpis

.....
akceptacja bezpośredniego przełożonego

.....
zatwierdzenie przez osobę uprawnioną do ustalania planu urlopów

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 18
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 1 października 2012 r.

KARTA URLOPOWA

.....
pieczęć nagłówkowa pracodawcy

.....
miejsowość i data

.....
znak

Pan /i

.....
imię i nazwisko

.....
nazwa jednostki organizacyjnej

Uprzejmie informuję, że przysługującego Panu/i urlopu wypoczynkowego tj. zaległego urlopu za rok oraz urlopu za rok bieżący udzielam Panu/i w terminie od dnia do dnia włącznie.

Niniejsza karta stanowi uzupełnienie planu urlopów.

.....
podpis i pieczętka Rektora