

ZARZĄDZENIE NR I /48/2021

Rektora Akademii Sztuk Pięknych we Wrocławiu z dnia 18.05.2021r.

w sprawie: wprowadzenia zasad wykorzystywania urlopów wypoczynkowych zgodnie z planem urlopów obowiązującym w Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 2 i pkt 5 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 478) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam obowiązek dla wszystkich pracowników Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu wykorzystywania urlopów wypoczynkowych zgodnie z zaakceptowanym planem urlopów.

§ 2

1. Dział Organizacji i Kadr przekazuje kierownikom katedr oraz kierownikom jednostek międzywydziałowych, ogólnouczelnianych i administracyjnych wykaz urlopów wypoczynkowych przysługujących poszczególnym nauczycielom akademickim i pozostałym pracownikom w terminie do dnia 31 marca danego roku kalendarzowego.
2. Plan urlopów sporządzany jest do dnia 15 maja każdego roku przez kierowników katedr i kierowników jednostek międzywydziałowych, ogólnouczelnianych i administracyjnych w porozumieniu z pracownikami, następnie jest akceptowany przez Dziekana/Kanclerza i zatwierdzany przez Rektora, przy uwzględnieniu konieczności zapewnienia normalnego toku pracy Uczelni. Wzór planu urlopów stanowi załącznik nr 6g do Regulaminu Pracy ASP.
3. **Ustalenie w porozumieniu z pracodawcą i zatwierdzenie przez Rektora planu urlopów jest równoznaczne z udzieleniem pracownikowi urlopu w terminach określonych w tym planie, bez konieczności składania indywidualnych wniosków urlopowych.** Potwierdzeniem ustalonych dni urlopu przez pracownika jest jego podpis na planie urlopów.
4. Plan urlopów na dany rok kalendarzowy ustala się w następujący sposób:
 - dla nauczycieli akademickich ustala się 30 dni urlopu wypoczynkowego w planie urlopów;
 - dla pozostałych pracowników ustala się 20 dni urlopu wypoczynkowego w planie urlopów.
5. Pozostałe dni urlopu (nauczyciel akademicki – 6 dni; pozostali pracownicy – 6 dni) – pracownik po uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym może wykorzystać w dowolnym terminie, nieujęty w planie urlopów, składając do Działu Organizacji i Kadr wnioski według wzoru stanowiącego załącznik nr 6a do Regulaminu Pracy ASP.

6. W przypadku, gdy w momencie sporządzania planu urlopu pracownikowi pozostała do wykorzystania mniejsza ilość dni urlopu niż wskazana w ust. 4 powyżej, w planie urlopu wpisuje się pozostałą do wykorzystania ilość dni urlopu z uwzględnieniem ust. 5 powyżej.
7. Za realizację planu urlopu są odpowiedzialni Dziekani lub kierownicy jednostek międzywydziałowych, ogólnouczelnianych lub administracyjnych albo osoby przez nich upoważnione.
8. Plan urlopów nie obejmuje urlopów „na żądanie”, ani urlopów okolicznościowych.

§ 3

1. W uzasadnionych przypadkach pracownik może wystąpić z wnioskiem o przesunięcie terminu zaplanowanego urlopu wypoczynkowego na inny okres z przyczyn nieznanych w chwili ustalenia terminu urlopu, np.: polecenia wyjazdu służbowego w kraju lub za granicę. Wzór wniosku o przesunięcie terminu urlopu wypoczynkowego stanowi załącznik nr 6b do Regulaminu Pracy ASP.
2. Obligatoryjnie przesunięcie terminu urlopu wypoczynkowego następuje bez potrzeby składania wniosku z powodu:
 - czasowej niezdolności do pracy na skutek choroby;
 - odosobnienia w związku z chorobą zakaźną;
 - powołania na ćwiczenia wojskowe albo na przeszkolenie wojskowe na czas do 3 m-cy;
 - urlopu macierzyńskiego.

§ 4

Przesunięcie terminu urlopu jest dopuszczalne z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy Uczelni.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
Akademii Sztuk Pięknych
im. Eugeniusza Gepperta
w Krakowie
Prof. Wojciech Pukocz

