

Informacja nr 1/2021
Dziekana Filii
z dnia 1 marca 2021 r.
w sprawie
urlopów wypoczynkowych wykorzystywanych w 2021 roku przez nauczycieli akademickich
oraz pracowników administracyjnych realizujących obsługę dydaktyczną
w Filii

Działając na podstawie § 58 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z 2019 r., § 5 ust. 1-5 Załącznika nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, przepisów Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320) oraz Komunikatu nr 2/2021 Rektora UEW z dnia 1 marca 2021 r. w sprawie planowania urlopów wypoczynkowych w 2021 r., jako osoba kierująca działalnością organizacyjną i dydaktyczną Filii ustalam zasady i tryb udzielania urlopów wypoczynkowych w 2021 roku:

- 1) nauczycielom akademickim realizującym proces kształcenia w Filii,
- 2) pracownikom administracyjnym realizującym obsługę dydaktyczną w następujących jednostkach organizacyjnych: Dziekanat Filii, Biuro Filii, oraz pracownikom obsługi administracyjnej katedr z siedzibą w Filii.

§ 1

1. Urlopu wypoczynkowego udzielają:
 - a) Prodziekanowi Filii – Dziekan Filii;
 - b) nauczycielom akademickim zatrudnionym w katedrach – kierownicy katedr;
 - c) Kierownikowi Dziekanatu Filii – Dziekan Filii;
 - d) Kierownikowi Biura Filii – Dziekan Filii;
 - e) pracownikom obsługi administracyjnej katedr z siedzibą w Filii – Dziekan Filii;
 - f) pracownikom Dziekanatu Filii – Kierownik Dziekanatu Filii;
 - g) pracownikom Biura Filii – Kierownik Biura Filii.
2. Pracownik może skorzystać z urlopu wypoczynkowego po złożeniu wniosku elektronicznego w Portalu Pracowniczym HCM i uzyskaniu zgody osoby wskazanej w ust. 1.
3. Pracownik zobowiązany jest zaplanować urlop według zasad ustalonych w przepisach ogólnych Uczelni.

§ 2

1. W związku z organizacją roku akademickiego 2020/2021 nauczyciele akademicy i pracownicy obsługi administracyjnej katedr z siedzibą w Filii powinni wykorzystać urlop wypoczynkowy w terminie od 19 lipca 2021 r. do 6 września 2021 r.

2. W przypadku urlopu wypoczynkowego w terminie innym niż ustalony w ust. 1., nauczyciele akademicy i pracownicy obsługi administracyjnej katedr z siedzibą w Filii, składają podania do Dziekana Filii wskazując zastępstwo na czas urlopu (formularz podania dostępny pod adresem: [http://www.jg.ue.wroc.pl/p/pracownicy/nowe formularze/urlop -
_podanie do dziekana 2021.doc](http://www.jg.ue.wroc.pl/p/pracownicy/nowe_formularze/urlop_-_podanie_do_dziekana_2021.doc)
Skan podpisanego podania skierowanego do Dziekana Filii, należy przesać do Biura Filii na adres: emilia.zuomska@ue.wroc.pl
3. Kierownik katedry akceptuje w systemie HCM wnioski o urlop wypoczynkowy pracownika katedry (nauczyciela akademickiego) w terminie innym niż wskazano w ust.1., jeżeli pracownik przedłoży pisemną zgodę Dziekana Filii na proponowany termin urlopu.
4. Nauczyciel akademicki planując termin urlopu wypoczynkowego powinien uwzględnić m.in.: obowiązek uczestniczenia w procesie rekrutacyjnym, udział w poprawkowej sesji egzaminacyjnej oraz w przedłużonym terminie zaliczenia sesji i semestru, udział w egzaminach dyplomowych w terminie podstawowym oraz terminie przedłużonym, a w przypadku kierowników katedr przewodniczenie komisjom przeprowadzającym egzaminy dyplomowe. Ponadto nauczyciel akademicki powinien zapewnić studentowi możliwość złożenia pracy dyplomowej w wyznaczonych w roku akademickim 2020/2021 terminach.
5. Kierownik Biura Filii i kierownik Dziekanatu Filii akceptują w systemie HCM wnioski o urlop wypoczynkowy podlegających im pracowników po uzyskaniu pisemnej zgody Dziekana Filii.

§ 3

Informacja wchodzi w życie z dniem 1.03.2021 r.

Dziekan Filii
Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

dr hab. Elżbieta Sobczak, prof. UEW