



ZARZĄDZENIE

Nr 48/2011

Rektora

Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej

w Lublinie

z dnia 5 grudnia 2011 r.

*w sprawie zasad funkcjonowania Uniwersytetu w okresie
od 24 grudnia 2011 r. do 1 stycznia 2012 r.*

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), w celu racjonalizacji kosztów funkcjonowania Uniwersytetu,

zarządzam:

§ 1

Wprowadzam specjalny tryb funkcjonowania Uniwersytetu w okresie **od 24 grudnia 2011 r. do 1 stycznia 2012 r.**, na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 2

1. Ustalam, z zastrzeżeniem kolejnych ustępów, dniami wolnymi od pracy dla wszystkich pracowników Uniwersytetu dni robocze przypadające w okresie od 27 grudnia 2011 r. do 30 grudnia 2011 r.
2. Dni, o których mowa w ust. 1 są okresem urlopowym dla pracowników posiadających niewykorzystany urlop wypoczynkowy.
3. Dla pracowników nie posiadających urlopu wypoczynkowego kierownicy jednostek organizacyjnych ustalą indywidualne harmonogramy czasu pracy uwzględniające godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy w okresie rozliczeniowym, z uwzględnieniem obowiązującego pracowników wymiaru czasu pracy.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych przełożą w terminie do dnia 15 grudnia 2011 r. do Działu Kadr i Płac plany urlopów wraz z wnioskami urlopowymi podpisanymi przez bezpośredniego przełożonego, indywidualne harmonogramy czasu pracy pracowników, o których mowa w ust. 3.

§ 3

Dziekani wydziałów, kierownicy jednostek pozawydziałowych oraz kierujący poszczególnymi pionami administracji zapewnią dyżury umożliwiające bieżącą obsługę oraz ustalą tryb powiadamiania odpowiednich członków kierownictwa Uniwersytetu w przypadkach wymagających nagłych działań.

§ 4

Kwestor jest odpowiedzialny za wypłaty wynagrodzeń pracownikom w terminach określonych w Regulaminie Pracy UMCS.

§ 5

W dniach od 24 grudnia 2011 r. do 1 stycznia 2012 r. do niezbędnego minimum ograniczone zostanie ogrzewanie, sprzątanie pomieszczeń Uniwersytetu i utrzymanie terenów zewnętrznych.

§ 6

Postanowienia zawarte w § 2 nie dotyczą:

- 1) pracowników prowadzących istotne terminowe badania naukowe - zaakceptowane przez dziekanów wykazy osób i miejsc prowadzenia badań przekazać należy Prorektorowi ds. Badań Naukowych i Współpracy Międzynarodowej w terminie do dnia 15 grudnia 2011 r.;
- 2) pracowników obsługujących stale pracującą aparaturę naukowo-badawczą - wykazy tych osób przekazać należy Prorektorowi ds. Badań Naukowych i Współpracy Międzynarodowej w terminie do dnia 15 grudnia 2011 r.;
- 3) pracowników zatrudnionych przy dozorze mienia;
- 4) służb konserwatorskich - dyżury konserwatorów ustali kierownik Działu Eksploatacji i przekaze Z-cy Kanclerza ds. Techniczno-Majątkowych w terminie do dnia 15 grudnia 2011 r.;
- 5) pracowników wyznaczonych do pracy w szczególnie uzasadnionych przypadkach przez bezpośrednich przełożonych - wykazy tych osób przekazać należy Kanclerzowi w terminie do dnia 15 grudnia 2011 r.

§ 7

Zobowiązuję do koordynowania działań dotyczących realizacji niniejszego zarządzenia:

- 1) Prorektora ds. Badań Naukowych i Współpracy Międzynarodowej w zakresie prowadzenia badań naukowych oraz spraw pracowniczych wg kompetencji;
- 2) Prorektora ds. Ogólnych w zakresie spraw pracowniczych wg kompetencji;
- 3) Kanclerza w zakresie bieżącego funkcjonowania Uczelni oraz spraw pracowniczych wg kompetencji.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

prof. dr hab. Andrzej Dąbrowski