



ZARZĄDZENIE

Nr 54/2012

Rektora
Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej
w Lublinie

z dnia 28 listopada 2012 r.

*w sprawie zasad funkcjonowania Uniwersytetu w okresie
od 24 grudnia 2012 r. do 1 stycznia 2013 r.*

Na podstawie art. 66 ust. 2, ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 j.t.) w celu racjonalizacji kosztów funkcjonowania Uniwersytetu,

zarządzam:

§ 1

Wprowadzam specjalny tryb funkcjonowania Uniwersytetu w okresie **od 24 grudnia 2012 r. do 1 stycznia 2013 r.**, na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 2

1. Ustalam, z zastrzeżeniem kolejnych ustępów, dni robocze przypadające w okresie od 24 grudnia 2012 r. do 31 grudnia 2012 r., dniami wolnymi od pracy dla wszystkich pracowników Uniwersytetu.
2. Dni, o których mowa w ust. 1 są okresem urlopowym dla pracowników posiadających niewykorzystany urlop wypoczynkowy.
3. Dla pracowników nieposiadających 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 prześlą w terminie do dnia 14 grudnia 2012 r. do Centrum Kadrowo - Płacowego plany urlopów wraz z wnioskami urlopowymi podpisanymi przez bezpośredniego przełożonego oraz 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 utrzymanie obiektów oraz w razie konieczności bieżącą obsługę interesantów, a także 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.

§ 5

W dniach od 24 grudnia 2012 r. do 1 stycznia 2013 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 14 grudnia 2012 r.;
- 2) pracowników obsługujących stale pracującą aparaturę naukowo-badawczą – wykazy tych osób należy przekazać Prorektorowi ds. Badań Naukowych i Współpracy Międzynarodowej w terminie do 14 grudnia 2012 r.;
- 3) pracowników zatrudnionych przy dozorcze mienia;
- 4) służb konserwatorskich – dyżury konserwatorów ustali kierownik Działu Eksploatacji i przekaze Z-cy Kanclerza ds. Techniczno-Majątkowych w terminie do dnia 14 grudnia 2012 r.;
- 5) pracowników wyznaczonych do pracy w szczególnie uzasadnionych przypadkach przez bezpośrednich przełożonych – wykazy tych osób przekazać należy Kanclerzowi w terminie do 14 grudnia 2012 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 według kompetencji;
- 2) Prorektora ds. Ogólnych w zakresie spraw pracowniczych według kompetencji;
- 3) Kanclerza w zakresie bieżącego funkcjonowania Uczelni oraz spraw pracowniczych według kompetencji.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

dr hab. Stanisław Michałowski prof. nadzw.