



## ZARZĄDZENIE

Nr 106/2013

Rektora  
Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej  
w Lublinie

z dnia 20 listopada 2013 r.

*w sprawie zasad funkcjonowania Uniwersytetu w okresie  
od 23 grudnia 2013 r. do 1 stycznia 2014 r.*

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

**zarządzam:**

### § 1

Wprowadza się specjalny tryb funkcjonowania Uniwersytetu w okresie **od 23 grudnia 2013 r. do 1 stycznia 2014 r.**, na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.

### § 2

1. Ustala się dni robocze przypadające w okresie od 23 grudnia 2013 r. do 1 stycznia 2014 r., dniami wolnymi od pracy dla wszystkich pracowników Uniwersytetu.
2. Wykorzystując dni wolne, o których mowa w ust. 1 uwzględnia się następującą kolejność:
  - 1) pracownicy posiadający do odebrania czas wolny w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych wykorzystują go w dniach, o których mowa w ust.1;
  - 2) w okresie, o którym mowa w ust. 1 pracownicy mogą skorzystać ze zwolnienia od pracy przysługującego w danym roku kalendarzowym w wymiarze 2 dni z zachowaniem prawa do wynagrodzenia (art. 188 kodeksu pracy „opieka nad dzieckiem”);
  - 3) dni, o których mowa w ust. 1 są okresem urlopowym dla pracowników, którzy nie posiadają do odebrania czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych;

- 4) pracownicy nieposiadający czasu wolnego do odebrania w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych lub urlopu wypoczynkowego na własny wniosek mogą skorzystać z urlopu bezpłatnego. Wniosek należy złożyć do Biura Kadr Centrum Kadrowo Płacowego w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 grudnia 2013 r.
3. Dla pracowników nie korzystających z nieobecności opisanych w ust. 2, kierownicy jednostek organizacyjnych ustalą indywidualne plany pracy, z uwzględnieniem obowiązującego pracowników wymiaru czasu pracy.
4. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do prawidłowego wykonania postanowień niniejszego zarządzenia oraz prowadzenia rzetelnej ewidencji czasu pracy w systemie kadrowo-płacowym SAP w celu właściwego rozliczenia czasu pracy podległych pracowników.

### § 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

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

### § 5

W dniach od 23 grudnia 2013 r. do 1 stycznia 2014 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 10 grudnia 2013 r.;
- 2) pracowników obsługujących stale pracującą aparaturę naukowo-badawczą – wykazy tych osób należy przekazać Prorektorowi ds. Badań Naukowych i Współpracy Międzynarodowej w terminie do 10 grudnia 2013 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 10 grudnia 2013 r.;
- 5) pracowników wyznaczonych do pracy w szczególnie uzasadnionych przypadkach przez bezpośrednich przełożonych – wykazy tych osób przekazać należy Kanclerzowi w terminie do 10 grudnia 2013 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.

**REKTOR**

dr hab. Stanisław Michałowski prof. nadzw.