

**REGULAMIN DOTYCZĄCY TRYBU UDZIELANIA URLOPÓW  
WYPOCZYNKOWYCH NAUCZYCIELOM AKADEMICKIM ZATRUDNIONYM  
W UNIWERSYTECIE MARII CURIE-SKŁODOWSKIEJ W LUBLINIE**

**I. UPRAWNIENIA**

§ 1

1. Nauczycielowi akademickiemu zwanemu dalej „nauczycielem” przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego zwanego dalej „urlopem” w wymiarze **trzydziestu sześciu** dni roboczych w ciągu roku kalendarzowego.
2. Urlop wypoczynkowy powinien być wykorzystany w okresie **wolnym od zajęć dydaktycznych**.
3. Nauczyciel akademicki uzyskuje prawo do pierwszego urlopu wypoczynkowego w ostatnim dniu poprzedzającym letnią przerwę w zajęciach dydaktycznych, a prawo do drugiego i dalszych urlopów - z początkiem każdego następnego roku kalendarzowego.
4. Nauczyciel akademicki ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do okresu zatrudnienia w przypadkach:
  - 1) zatrudnienia w ciągu roku kalendarzowego;
  - 2) ustania stosunku pracy w ciągu roku kalendarzowego;
  - 3) podjęcia pracy po powrocie z urlopu bezpłatnego, wychowawczego oraz urlopu dla poratowania zdrowia.
5. Nauczyciel akademicki zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do wymiaru zatrudnienia.
6. W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy nauczycielowi akademickiemu przysługuje ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu.
7. Dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego.

§ 2

1. Nauczyciel jest zobowiązany do corocznego wykorzystywania urlopu wypoczynkowego. Kumulowanie urlopów z lat ubiegłych jest niedopuszczalne.
2. Pracodawca jest obowiązany udzielić pracownikowi urlopu w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo.
3. Urlopy powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów.
4. Urlopu niewykorzystanego w terminie ustalonym w planie urlopów należy pracownikowi udzielić najpóźniej do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego.

### § 3

1. W razie korzystania przez nauczyciela z urlopu bezpłatnego dłuższego niż 1 miesiąc, urlop wypoczynkowy ulega skróceniu o 1/12 części za każdy miesiąc urlopu bezpłatnego.
2. Za rok kalendarzowy objęty w całości urlopem bezpłatnym – urlop wypoczynkowy nie przysługuje.

## II. PLAN URLOPÓW

### § 4

1. Plan urlopów (*załącznik nr 1*) sporządza się dla poszczególnych instytutów bądź pozainstytutowych jednostek organizacyjnych wydziału lub ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych.
2. Kierownik jednostki przy ustalaniu planów urlopów w miarę możliwości uwzględnia wnioski nauczycieli oraz konieczność zapewnienia działalności dydaktycznej i organizacyjnej danej jednostki.
3. Plan urlopów zatwierdza:
  - 1) w przypadku nauczycieli zatrudnionych w jednostkach funkcjonujących w ramach wydziału – dziekan danego wydziału;
  - 2) w przypadku nauczycieli zatrudnionych w jednostkach ogólnouczelnianych – prorektor, któremu podlega dana jednostka;
  - 3) w przypadku prorektorów i dziekanów – rektor.
4. Oryginał planu zatwierdzony przez osobę upoważnioną wskazaną w ust. 3 kierownik jednostki składa w terminie do końca marca każdego roku w Dziale Kadr i Płac. Plan stanowi podstawę do rozliczenia urlopu wypoczynkowego.
5. Kopia planu pozostaje w jednostce organizacyjnej i powinna być podana do wiadomości pracowników, w sposób zwyczajowo przyjęty w jednostce.
6. Nauczyciel akceptuje terminy urlopu wypoczynkowego ustalone w planie oraz zobowiązuje się do korzystania z urlopu w tych terminach.
7. Nauczyciele korzystają z urlopów przewidzianych w zatwierdzonym planie – bez składania wniosków urlopowych.
8. Termin urlopu określony w planie urlopów jest wiążący ze względu na konieczność wyliczenia prawidłowego wynagrodzenia i odprowadzenia zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 i 2.

### § 5

1. Przesunięcie zaplanowanego terminu urlopu następuje na pisemny wniosek pracownika, umotywowany ważnymi okolicznościami (należy podać zaplanowany termin do anulowania jak też nowy termin urlopu do wykorzystania).
2. Wniosek o przesunięcie terminu urlopu zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego oraz zatwierdzony przez osobę, o której mowa w rozdziale II § 4 ust. 3 należy dostarczyć za pośrednictwem Działu Kadr i Płac najpóźniej na 14 dni przed zaplanowanym nowym terminem urlopu.

### III. TRYB UDZIELANIA URLOPU

#### § 6

1. Trzydzieści sześć dni urlopu wypoczynkowego udzielane są nauczycielowi zgodnie z planem urlopów (*załącznik nr 1*) dla danej jednostki na dany rok kalendarzowy z zastrzeżeniem, że co najmniej jedna część urlopu każdego pracownika powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
2. Zgodę na udzielenie nauczycielowi urlopu nieprzewidzianego w planie urlopów na jego wniosek (*załącznik nr 2*) wyraża jego bezpośredni przełożony. Urlop zatwierdza osoba wskazana w rozdziale II § 4 ust 3.
3. Jeżeli nauczyciel nie może rozpocząć urlopu lub jego części w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w pracy, tj. z powodu:
  - 1) czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby;
  - 2) odosobnienia w związku z chorobą zakaźną;
  - 3) urlopu macierzyńskiego;
  - 4) innych umotywowanych ważnych przyczyn;- na pisemny wniosek nauczyciela kierownik jednostki jest zobowiązany ustalić późniejszy termin urlopu.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej z ważnych przyczyn tj. w przypadku gdy nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia w toku pracy jednostki, może odwołać nauczyciela z urlopu na warunkach określonych w Kodeksie pracy.

#### § 7

1. W pierwszym kwartale każdego roku kalendarzowego nauczyciel powinien wykorzystać pozostałą część niewykorzystanego urlopu za poprzedni rok.
2. Nauczyciel odchodzący na emeryturę ma obowiązek wykorzystać należny urlop wypoczynkowy przed dniem rozwiązania stosunku pracy.
3. Nauczyciel zatrudniony na czas określony jest zobowiązany wykorzystać urlop przed upływem terminu zakończenia stosunku pracy.

### IV. REALIZACJA URLOPÓW

#### § 8

1. Za realizację powyższych postanowień odpowiedzialni są dziekani wydziałów, dyrektorzy instytutów, kierownicy pozainstytutowych jednostek organizacyjnych oraz kierownicy jednostek ogólnouczeniowych.
2. Za wykorzystanie urlopów zaległych i bieżących zgodnie z planem urlopów odpowiada dziekan oraz kierownicy jednostek ogólnouczeniowych.

#### § 9

1. Dział Kadr i Płac przyjmuje prawidłowo opracowany plan urlopów.
2. W przypadku nieprawidłowo sporządzonego planu, np:
  - 1) brak wszystkich pracowników zatrudnionych w danej jednostce;
  - 2) za małej ilości zaplanowanego urlopu;

- 3) brak podpisów;
- 4) innych nieprawidłowości;

Dział Kadr i Płac prześle plan do uzupełnienia.

- 3. Jeżeli jednostka nie sporządzi planu, Dział Kadr i Płac przygotowuje z urzędu – urlop w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych - plan podpisuje rektor i przekazuje dziekanom/kierownikom jednostek ogólnouczeniowych.
- 4. Jeżeli nauczyciel z ważnych przyczyn np. nieobecności, nie zaplanował urlopu, rektor udziela urlopu wypoczynkowego w terminie od połowy lipca do końca sierpnia w liczbie dni przysługujących nauczycielowi w danym roku. Pracownik może zwrócić się do Rektora o zmianę tego terminu za zgodą kierownika jednostki organizacyjnej.
- 5. Udzielenie urlopu, o którym mowa w ust. 4 następuje w dniu podpisania przez rektora karty urlopowej (*załącznik nr 3*), która stanowi uzupełnienie planu urlopów.

## V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 10

W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) i ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.).