



ZARZĄDZENIE

Nr 15/2014

Rektora

Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej

w Lublinie

z dnia 10 marca 2014 r.

w sprawie dodatkowych dni wolnych od pracy w roku 2014

oraz

*zasad funkcjonowania Uniwersytetu w okresie
od 24 grudnia 2014 r. do 31 grudnia 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

Dla pracowników Uniwersytetu niebędących nauczycielami akademickimi wyznacza się w roku **2014** dwa dodatkowe dni wolne od pracy w zamian za przypadające w soboty dni świąteczne:

- 1) za sobotę 3 maja – **2 maja**;
- 2) za sobotę 1 listopada – **10 listopada**.

§ 2

Wprowadza się specjalny tryb funkcjonowania Uniwersytetu w okresie **od 24 grudnia 2014 r. do 31 grudnia 2014 r.**, na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 3

1. Ustala się dni robocze przypadające w okresie od 24 grudnia 2014 r. do 31 grudnia 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) 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;

- 2) pracownicy posiadający do odebrania czas wolny w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych wykorzystują go w dniach, o których mowa w ust.1;
 - 3) 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”);
 - 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 1 grudnia 2014 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 oraz sprawują bezpośredni nadzór nad ich realizacją w ramach własnej jednostki organizacyjnej.
 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.

§ 4

Dziedkani 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.

§ 5

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

§ 6

W dniach od 24 grudnia 2014 r. do 31 grudnia 2014 r. do niezbędnego minimum ograniczone zostanie ogrzewanie, sprzątanie pomieszczeń Uniwersytetu i utrzymanie terenów zewnętrznych.

§ 7

Postanowienia zawarte w § 3 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 1 grudnia 2014 r.;
- 2) pracowników obsługujących stale pracującą aparaturę naukowo-badawczą – wykazy tych osób należy przekazać Prorektorowi ds. Badań Naukowych i Współpracy Międzynarodowej w terminie do 1 grudnia 2014 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 1 grudnia 2014 r.;
- 5) pracowników wyznaczonych do pracy w szczególnie uzasadnionych przypadkach przez bezpośrednich przełożonych – wykazy tych osób przekazać należy Kanclerzowi w terminie do 1 grudnia 2014 r.

§ 8

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.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. Stanisław Michałowski, prof. nadzw.