



## ZARZĄDZENIE

Nr 21/2021

Rektora  
Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej  
w Lublinie

z dnia 8 marca 2021 r.

*w sprawie zasad funkcjonowania Uniwersytetu w okresie od 24 grudnia 2021 r. do 2 stycznia 2022 r. oraz dodatkowego dnia wolnego od pracy w 2021 r.*

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t.j. Dz.U. 2020 poz. 85 z późn. zm.) oraz art. 130 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks Pracy* (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1320 z późn. zm.) w celu racjonalizacji kosztów funkcjonowania Uniwersytetu, **zarządza się:**

### § 1

1. Dla pracowników Uniwersytetu niebędących nauczycielami akademickimi wyznacza się w roku **2021** dodatkowe dni wolne od pracy w zamian za przypadający w sobotę dzień świąteczny, tj. **za sobotę 1 maja – piątek 4 czerwca oraz za sobotę 25 grudnia – poniedziałek 27 grudnia.**
2. Dla pracowników Uniwersytetu dzień **24 grudnia 2021 r.** ustala się dniem wolnym od pracy bez konieczności odpracowania, z zastrzeżeniem § 7.

### § 2

Wprowadza się specjalny tryb funkcjonowania Uniwersytetu w okresie **od 24 grudnia 2021 r. do 2 stycznia 2022 r.**, na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.

### § 3

1. Ustala się dni robocze przypadające w okresie od **27 grudnia 2021 r. do 1 stycznia 2022 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 w wymiarze 16 godzin albo 2 dni z zachowaniem prawa do wynagrodzenia (art. 188 kodeksu pracy „opieka nad dzieckiem”), zgodnie z limitem przysługującym w danym roku kalendarzowym;
  - 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 2021 r.
3. Dla pracowników niekorzystających 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**

1. 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.
2. Pracownikom pełniącym dyżur w dniu 24 grudnia 2021 r. kierownicy jednostek zobowiązani są do udzielenia dnia wolnego w innym terminie danego okresu rozliczeniowego.

#### **§ 5**

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

#### **§ 6**

Do niezbędnego minimum ograniczone zostanie utrzymanie Uniwersytetu i terenów zewnętrznych w dniach:

- 1) od 30 kwietnia 2021 r. do 3 maja 2021 r.;
- 2) od 24 grudnia 2021 r. do 2 stycznia 2022 r.

#### **§ 7**

Postanowienia zawarte w § 1 i § 4 ust. 1 nie dotyczą:

- 1) pracowników prowadzących istotne terminowe badania naukowe – zaakceptowane przez dyrektorów instytutów wykazy osób i miejsc prowadzenia badań przekazać należy

Prorektorowi ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej w terminie do dnia 1 grudnia 2021 r.;

- 2) pracowników obsługujących stale pracującą aparaturę naukowo-badawczą – wykazy tych osób należy przekazać Prorektorowi ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej w terminie do 1 grudnia 2021 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 2021 r.;
- 5) pracowników wyznaczonych do pracy w szczególnie uzasadnionych przypadkach przez bezpośrednich przełożonych – wykazy tych osób przekazać należy Kanclerzowi w terminie odpowiednio do dnia 1 grudnia 2021 r.

### **§ 8**

Zobowiązuję do koordynowania działań dotyczących realizacji niniejszego zarządzenia:

- 1) Prorektora ds. Nauki 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**

prof. dr hab. Radosław Dobrowolski