

R-CLO-DOP.021.1.13.2023

**ZARZĄDZENIE NR 13/2023**

**Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu**

z dnia 6 lutego 2023 r.

**w sprawie planowania urlopów wypoczynkowych w 2023 r.**

Na podstawie art. 163 Kodeksu Pracy (Dz.U. 2022 poz. 1510 ze zm.), Regulaminu pracy Uniwersytetu Ekonomicznego oraz w oparciu o treści art. 15gc ustawy z dn. 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 2095), ustalam co następuje:

**§ 1**

Przez użyte w zarządzeniu terminy rozumie się:

- 1) jednostce organizacyjnej lub jednostce - należy przez to rozumieć jednostkę lub komórkę organizacyjną określoną w Regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
- 2) kierownikowi jednostki organizacyjnej - należy przez to rozumieć osobę zarządzającą jednostką organizacyjną;
- 3) pracownicy - osoby zatrudnione w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu w ramach stosunku pracy;
- 4) urlop bieżący - urlop wypoczynkowy przysługujący pracownikowi za rok 2023;
- 5) urlop zaległy - suma niewykorzystanego przez pracownika urlopu wypoczynkowego przysługującego mu za lata 2020-2022;
- 6) portal HCM - portal pracowniczy udostępniony na stronie <https://hcm.ue.wroc.pl/>.

**§ 2**

Zadania planowania, korygowania i akceptacji urlopów wypoczynkowych w roku 2023 są realizowane wyłącznie w portalu HCM.

**§ 3**

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych w portalu HCM mają wgląd do bilansów urlopowych podległych sobie pracowników .  
(ścieżka dostępu: Menu/czas pracy/urlopy/bilanse urlopowe na bieżący rok/bezpośrednio podwładni).
2. W okresie od **20 lutego 2023 r.** w portalu pracowniczym HCM zostaną uruchomione zadania planowania urlopów wypoczynkowych dla pracowników UEW.
3. Pracownicy **do 5 marca 2023 r.** planują cały należny im urlop wypoczynkowy obejmujący urlop bieżący jak i urlop zaległy. Po tej dacie możliwość planowania urlopu w roku 2023 przez pracowników

jest blokowana i zadanie to przekazywane jest do pierwszego poziomu zatwierdzenia w portalu HCM Kierownikom Pionów lub kierownikom jednostek, w których ci pracownicy są zatrudnieni.

4. Kierownicy Pionów i kierownicy jednostek w terminie **do 12 marca 2023 r.:**
  - 1) zatwierdzają lub korygują plany urlopowe podległych im bezpośrednio pracowników,
  - 2) planują terminy wykorzystania urlopów podległych im bezpośrednio pracownikom, którzy nie wykonali zadania zaplanowania urlopu, o którym mowa w ust. 3, z zastrzeżeniem § 4 ust. 4-5.

**Po 12 marca 2023 r.** plany zostaną automatycznie przekazane do drugiego poziomu zatwierdzania.
5. Kierownicy Pionów i kierownicy jednostek organizacyjnych informują podległych im pracowników o terminach ich urlopów wynikających z zaakceptowanych planów urlopowych.

#### § 4

1. Planowanie urlopów wypoczynkowych odbywa się w poszczególnych jednostkach organizacyjnych, a za prawidłowe wykorzystanie urlopów przez pracowników odpowiada kierownik.
2. Prawidłowo zaplanowany urlop powinien uwzględniać następujące zasady:
  - 1) jedna część urlopu powinna obejmować co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
  - 2) w kalendarzu zaznaczamy ciągły okres urlopu wraz z sobotami i niedzielami (art. 162 Kodeksu Pracy),
  - 3) należy zaplanować wykorzystanie dni urlopu zaległego w nieprzekraczalnym terminie do 30 czerwca 2023 r.,
  - 4) należy zaplanować wszystkie dostępne dni urlopu należnego za rok bieżący z wyjątkiem dni urlopu na żądanie (nauczyciele akademicki nie mają urlopu na żądanie czyli planują 36 dni przy zatrudnieniu na całym etacie).
3. Zaplanowane w portalu HCM przez pracownika i zaakceptowane przez jego kierownika dni urlopów w okresie do 30 czerwca 2023 r. będą traktowane w pierwszej kolejności jako dni urlopu zaległego, a po ich wyczerpaniu jako dni urlopu bieżącego.
4. W przypadku, gdy pracownik sam nie zaplanuje dostępnego urlopu zaległego w okresie do 30 czerwca 2023 r., a będzie dysponował pulą urlopu zaległego - kierownik sam wskaże dni jego wykorzystania w wymiarze nieprzekraczającym 30 dni.
5. Zapis ust. 4 nie dotyczy pracowników przebywających do 30 czerwca 2023 r. na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, rodzicielskim, wychowawczym, naukowym lub szkoleniowym w rozumieniu art. 130 ust. 3 Ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce.
6. W przypadku gdy umowa o pracę z pracownikiem podlega rozwiązaniu lub wygaśnięciu przed dniem 30 czerwca 2023 r. cały dostępny urlop winien zostać zaplanowany do daty rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę.
7. W przypadku nauczycieli akademickich zatwierdzone przez kierownika plany urlopowe automatycznie przenoszone są do indywidualnej kartoteki pracownika w programie kadrowym SIMPLE, jako zatwierdzone wnioski urlopowe.

8. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, pomimo zatwierdzonych planów urlopowych, zobowiązani są do składania elektronicznych wniosków urlopowych w HCM (zgodnie z planem urlopowym).

#### § 5

1. Urlop powinien być udzielony zgodnie z planem urlopów.
2. Przesunięcie lub anulowanie terminu urlopu może nastąpić na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami po zaakceptowaniu wniosku o anulowanie urlopu przez Kierownika Pionu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności przewidzianych przepisami prawa pracy, które skutkują nierozpoczęciem lub przerwaniem urlopu wypoczynkowego udzielonego na zasadach wynikających z niniejszego zarządzenia, Kierownik Pionu jest obowiązany udzielić tego urlopu w niewykorzystanej części w terminie późniejszym.

#### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. Andrzej Kaleta