

UCHWAŁA NR 28/2017

Senatu Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu
z dnia 28 marca 2017 r.

w sprawie określenia „Trybu udzielania urlopu wypoczynkowego nauczycielom
akademickim”.

Na podstawie § 77 ust. 1 Statutu Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu z dnia 15 marca 2015 r. Senat Uczelni **stanowi**, co następuje:

§ 1

W Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu określa się „Tryb udzielania urlopu wypoczynkowego nauczycielom akademickim” ujęty treścią załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr 47/07 Senatu Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie określenia „Trybu udzielania urlopu wypoczynkowego nauczycielom akademickim”.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY SENATU

REKTOR


dr hab. Dariusz Wieliński, prof. AWF

TRYB UDZIELANIA

URLOPU WYPOCZYNKOWEGO NAUCZYCIELOM AKADEMICKIM

1. Urlop nauczyciela akademickiego powinien być wykorzystany w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych, zgodnie z planem urlopów.
2. Plan urlopów na dany rok kalendarzowy sporządza kierownik odpowiedniej jednostki organizacyjnej (bezpośredni przełożony) w terminie do 31 maja, uwzględniając wniosek pracownika.
3. Plany urlopów zatwierdzane są przez dziekana.
4. Urlopy wypoczynkowe udzielane są zgodnie z planem urlopów bez składania dodatkowego wniosku urlopowego.
5. Za realizację planu urlopów wypoczynkowych odpowiedzialni są dziekani wydziałów i kierownicy jednostek organizacyjnych (bezpośredni przełożeni).
6. Urlopu wypoczynkowego prorektorom i dziekanom wydziałów udziela rektor, prodziekanom – dziekan.
7. Nauczyciel akademicki powinien zaplanować co najmniej 30 z przysługujących mu 36 dni urlopu wypoczynkowego w letniej przerwie w zajęciach dydaktycznych.
8. Nauczyciel akademicki posiadający zaległe urlopy wypoczynkowe zobowiązany jest do zaplanowania tego urlopu, z obowiązkiem jego wykorzystania.
9. Urlop wypoczynkowy nauczyciel akademicki zobowiązany jest wykorzystać w zaplanowanym terminie.
10. Zmiany terminu zaplanowanego urlopu wypoczynkowego można dokonać jedynie, w wyjątkowych sytuacjach, na pisemny, umotywowany wniosek pracownika, zatwierdzony przez kierownika jednostki organizacyjnej (bezpośredniego przełożonego).
11. Wniosek, o którym mowa w pkt 10 należy złożyć w Dziale Kadr i Płac przed terminem planowanego urlopu.
12. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach, mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 27 lipca 2005r. – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy.