



BIULETYN PRAWNY

UNIWERSYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Rok 2024; poz. 379

ZARZĄDZENIE Nr 192

Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 22 października 2024 r.

w sprawie procedury udzielania płatnych urlopów naukowych nauczycielom akademickim

Na podstawie art. 130 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce ustawy (Dz.U. z 2023, poz. 742 ze zm.) oraz § 54 Regulaminu Pracy Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z a r z ą d z a s i ę, co następuje:

§ 1

1. Zarządzenie reguluje zasady przyznawania płatnych urlopów naukowych nauczycielom akademickim.
2. Zarządzenia nie stosuje się wobec:
 - 1) nauczycieli zatrudnionych ze środków zewnętrznych (pozasubwencyjnych);
 - 2) nauczycieli kierujących projektami badawczymi finansowanymi ze środków zewnętrznych.
3. Nauczycielom, o których mowa w § 1 ust. 2, płatnego urlopu naukowego udziela rektor na ich wniosek, po zasięgnięciu opinii dziekana oraz bezpośredniego przełożonego.

§ 2

Ileć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **urlopach** – rozumie się przez to płatne urlopy naukowe w rozumieniu art. 130 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 2) **nauczycielu** – rozumie się przez to nauczyciela akademickiego zatrudnionego w grupie pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych;
- 3) **dziekanie** – rozumie się przez to dziekana wydziału lub kierownika jednostki organizacyjnej, w rozumieniu regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu;
- 4) **właściwej radzie dyscypliny** – rozumie się przez to radę dyscypliny lub dyscypliny wiodącej, do której przynależność zadeklarował nauczyciel, a w przypadku nauczycieli przypisanych do dyscyplin nie posiadających uprawnień do nadawania stopni naukowych lub stopni w zakresie sztuki, radę rozwoju dyscypliny lub radę instytutu.

§ 3

1. Nauczycielom udziela się płatnych urlopów:
 - 1) krótkoterminowych – do 31 dni;

- 2) długoterminowych – powyżej 31 dni, jednak nie dłużej niż w łącznym wymiarze 1 roku.
2. Urlopów krótkoterminowych udziela dziekan na podstawie pełnomocnictwa rektora.
3. Urlopów długoterminowych udziela rektor.
4. Urlop długoterminowy jest udzielany z początkiem roku akademickiego lub semestru, chyba że rektor postanowi inaczej.

§ 4

1. Nauczyciel zatrudniony w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych składa wniosek o urlop do przewodniczącego właściwej rady dyscypliny za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego.
2. Nauczyciel zatrudniony w grupie pracowników dydaktycznych składa wniosek o urlop do dziekana za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego.
3. Wniosek o urlop zawiera:
 - 1) cel urlopu zgodny z przepisami art. 130 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - 2) plan aktywności badawczych – w tym w szczególności planowanych wyjazdów zagranicznych;
 - 3) syntetyczny opis spodziewanych efektów badawczych – w tym w szczególności efektów publikacyjnych.
4. Celem urlopu długoterminowego może być w szczególności przygotowanie rozprawy habilitacyjnej, chęć wzmocnienia dorobku do wniosku o tytuł profesora lub realizacja badań o dużym potencjale umiędzynarodowienia wyników (art. 130 pkt 1).
5. Wzór wniosku o urlop stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. Przewodniczący rady dyscypliny bez zbędnej zwłoki opiniuje wniosek o urlop krótkoterminowy.
2. Przewodniczący rady dyscypliny bez zbędnej zwłoki przedkłada wniosek o urlop długoterminowy radzie dyscypliny.
3. Rada dyscypliny opiniuje wniosek biorąc pod uwagę w szczególności:
 - 1) zasadność oraz adekwatność spodziewanych efektów badawczych;
 - 2) wpływ zamierzonych efektów badawczych na ewaluację dyscypliny;
 - 3) rozliczenie wcześniejszych urlopów.
4. W przypadku negatywnej opinii rady dyscypliny rektor nie udziela urlopu.

§ 6

1. Dziekan odmawia udzielenia urlopu krótkoterminowego, jeżeli pracownik po poprzednim urlopie nie złożył w terminie sprawozdania, o którym mowa w § 9 i wzywa pracownika do uzupełnienia braku.
2. Dziekan opiniuje negatywnie wniosek o urlop długoterminowy, jeżeli pracownik po poprzednim urlopie nie złożył w terminie sprawozdania, o którym mowa w § 9 i wzywa pracownika do uzupełnienia braku.
3. Dziekan może zaopiniować wniosek negatywnie biorąc pod uwagę w szczególności:
 - 1) potrzeby organizacyjne wydziału;
 - 2) potrzeby dydaktyczne prowadzonych na wydziale kierunków studiów;
 - 3) zaległości w wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego;
 - 4) wyniki ostatniej oceny pracownika.
4. Dziekan może w drodze zarządzenia określić dodatkowe kryteria oraz tryb opiniowania wniosków o urlopy długoterminowe.

§ 7

1. Rektor udziela urlopu długoterminowego na podstawie:
 - 1) wniosku pracownika;
 - 2) uchwały właściwej rady dyscypliny;
 - 3) opinii właściwego dziekana.
2. Udzielenie urlopu krótkoterminowego albo długoterminowego, przewidującego realizację podróży zagranicznej, jest równoznaczne z uzyskaniem zgody na wyjazd zagraniczny w rozumieniu zarządzenia Nr 144 Rektora UMK z dnia 26 sierpnia 2024 r. w sprawie wyjazdów zagranicznych pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2024 r., poz. 291).
3. Kopie wniosków o udzielenie urlopu, których celem jest współpraca zagraniczna (art. 130 pkt. 3), rektor albo dziekan w przypadku urlopów krótkoterminowych przekazuje do komórki administracji właściwej w zakresie współpracy międzynarodowej.

§ 8

1. Nauczyciel w czasie urlopu pozostaje pełnoprawnym członkiem organów Uniwersytetu i statutowych ciał kolegialnych.
2. W czasie urlopu nie można polecić nauczycielowi realizacji:
 - 1) zajęć dydaktycznych;
 - 2) zadań organizacyjnych innych niż zawarte w planie aktywności badawczych, o którym mowa § 4 ust. 3 pkt 2;
 - 3) wyjazdu służbowego innego niż zawarty w planie aktywności badawczych, o którym mowa § 4 ust. 3 pkt 2.
3. W czasie urlopu nauczyciel może podejmować aktywności związane z prowadzeniem działalności badawczej, w tym w szczególności:
 - 1) sprawować opiekę nad doktorantami;
 - 2) uczestniczyć w posiedzeniach ciał kolegialnych.

§ 9

1. Nie później niż miesiąc po zakończeniu urlopu trwającego dłużej niż 10 dni nauczyciel składa do właściwego przewodniczącego rady dyscypliny:
 - 1) sprawozdanie z realizacji efektów badawczych osiągniętych w czasie urlopu – w tym w szczególności efektów publikacyjnych, jeśli zostały przewidziane oraz
 - 2) deklarację o zaliczeniu do ewaluacji opublikowanych w trakcie urlopu prac lub efektów dydaktycznych, w tym efektów kształcenia w dyscyplinie naukowej powstałych w czasie tego urlopu.
2. Dziekan po uzyskaniu opinii właściwej rady dyscypliny może odmówić przyjęcia sprawozdania.
3. Do sprawozdania z urlopu, którego celem było przygotowanie rozprawy doktorskiej (art. 130 pkt. 2) promotor dołącza opinię dotyczącą osiągniętych efektów badawczych oraz zaawansowania rozprawy doktorskiej.
4. Przewodniczący rady dyscypliny kopię sprawozdania przekazuje do komórki administracji właściwej w zakresie działalności naukowej.
5. Dziekan w porozumieniu z właściwym koordynatorem czynności kancelaryjnych ustala sposób archiwizowania sprawozdań.

§ 10

1. W przypadku urlopów udzielonych przed wejściem w życie zarządzenia nie stosuje się § 9.
2. Przepisy § 6 ust. 1 i 2 stosuje się do drugiego i kolejnych urlopów naukowych udzielanych

pracownikowi na podstawie zarządzenia.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13 stycznia 2025 r., po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rektorskiej na posiedzeniu w dniu 21 października 2024 r.

R E K T O R

prof. dr hab. Andrzej Tretyn