



Zarządzenie Nr 01/03/2026

Rektora Europejskiej Wyższej Szkoły Prawa i Administracji w Warszawie

z dnia 3 marca 2026 r.

w sprawie: zasad wykorzystywania urlopów wypoczynkowych przez nauczycieli akademickich.

W celu ujednoczenia zasad udzielania i wykorzystywania urlopów wypoczynkowych przez nauczycieli akademickich EWSPA („Uczelnia”) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wykorzystanie urlopu wypoczynkowego przez nauczyciela akademickiego („pracownik”) powinno nastąpić w roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo.
2. Rekomenduje się, aby każdorazowo urlop był wykorzystany w okresach ustalanych, w ramach Organizacji Roku Akademickiego na podstawie Zarządzeń Rektora Uczelni, jako przerwy w zajęciach dydaktycznych lub w okresach wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych dla pracownika indywidualnie.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do złożenia wniosku urlopowego w bieżącym roku kalendarzowym do dnia 31 marca, w kolejnych latach kalendarzowych do dnia 30 stycznia danego roku. Wniosek urlopowy może być złożony na piśmie lub w formie wiadomości e-mail przesłanej do Kanclerza lub Rektora Uczelni. Wzór wniosku urlopowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Kanclerz Uczelni do dnia 15 kwietnia w bieżącym roku kalendarzowym, a w kolejnych latach kalendarzowych do dnia 15 lutego danego roku sporządza plan urlopów na podstawie wniosków złożonych przez pracowników. Plany urlopowe przekazywane są do Działu Księgowości EWSPA. Pracownik może składać także dodatkowe wnioski urlopowe w terminach późniejszych, z uwzględnieniem postanowień ust. 2.
5. W przypadku, gdy moment nawiązania stosunku pracy przypada po 1 stycznia danego roku pracownik zobowiązany jest do złożenia wniosku urlopowego w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia pracy.
6. Urlop udzielany jest pracownikowi przez Rektora zgodnie z planem urlopów.

§ 2

Rozliczenia wykorzystania urlopów wypoczynkowych przez pracowników dokonuje Dział Księgowości EWSPA w terminie do 31 stycznia kolejnego roku kalendarzowego, za rok poprzedni.



§3


Nie złożenie wniosku urlopowego przez pracownika we wskazanym w § 1 ust. 3 terminie lub nie ujęcie we wniosku pełnej ilości dni urlopu przysługujących pracownikowi w danym roku kalendarzowym uprawnia Rektora Uczelni do umieszczenia w planie urlopów i udzielenia urlopu pracownikowi w okresie wyznaczonym w Organizacji Roku Akademickiego, jako przerwa wakacyjna, tj. w miesiącach lipiec i sierpień lub w okresach wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych dla pracownika indywidualnie.

§ 4

1. Pracownik zatrudniony na czas określony zobowiązany jest do wykorzystania urlopu wypoczynkowego przed terminem rozwiązania umowy.
2. Urlop wypoczynkowy nie wykorzystany w danym roku kalendarzowym należy wykorzystać do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie w terminie 7 dni od dnia podania do wiadomości pracowników.

  
**REKTOR**  
**Europejskiej Wyższej Szkoły**  
**Prawa i Administracji w Warszawie**  
**prof. dr hab. Roman Wieruszewski**



**EUROPEJSKA WYŻSZA SZKOŁA PRAWA I ADMINISTRACJI**  
*ul. Ogrodowa 58, 00-876 Warszawa*

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora nr 01/03/2026 z dnia 03 marca 2026 r.

**WNIOSEK o udzieleniu urlopu**

Ja, .....

( nazwisko i imię pracownika )

proszę o udzielenie urlopu:

1. wypoczynkowego w wymiarze ..... dni, w terminie .....

2. innego ....., w wymiarze ..... dni, w terminie .....

(wpisać rodzaj)

.....

( podpis pracownika )

.....

( podpis pracodawcy )