

 <p>Politechnika Wrocławska</p>	KSIĘGA PROCEDUR na Wydziale Budownictwa Lądowego i Wodnego Politechniki Wrocławskiej	
Tytuł procedury:	Procedura udzielania urlopów zdrowotnych dla studentów	
Symbol procedury:	PrWBliW 23/2	
Zastępuje procedurę:	PrWBliW 23/1	
Autorzy:	dr inż. A. Batog	
Data opracowania:	10.06.2022 r.	
Zatwierdził:	Dziekan Wydziału BLiW PWr	
Obowiązuje od dnia:	29.06.2022 r.	

1. Cel procedury

Celem procedury jest sformalizowanie i przedstawienie wnioskowania i warunków udzielania studentom urlopów zdrowotnych.

2. Dokumenty bezpośrednio związane z procedurą

- [1] Ustawa z dnia 10 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 166 (w szczególności art. 85)).
- [2] Regulamin studiów na Politechnice Wrocławskiej.

3. Bezpośredni adresaci oraz zakres procedury

Procedura skierowana jest do studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz osób zajmujących się na Wydziale obsługą procesu dydaktycznego: Prodziekana ds. Dydaktyki oraz pracowników administracyjnych Dziekanatu.

4. Opis postępowania w ramach procedury

- 1) Urlop zdrowotny może być udzielony ze względu na stan zdrowia. W przypadku ciąży lub urodzenia dziecka przysługują odrębne urlopy dla studentki w ciąży oraz dla studenta będącego rodzicem.
- 2) Urlop zdrowotny udzielany jest na cały semestr (cykl dydaktyczny) w przypadku długotrwałej choroby, pobytu w szpitalu lub operacji połączonej z długotrwałą rekonwalescencją, na które łączny okres zwolnień lekarskich w danym semestrze (cyklu dydaktycznym) wynosi co najmniej 30 dni.
- 3) Zgodnie z Regulaminem Studiów Wyższych na Politechnice Wrocławskiej student, który chciałby otrzymać urlop zdrowotny, składa w Dziekanacie wniosek w formie pisemnej niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny. Wniosek może być złożony w formie pisemnej w Dziekanacie lub za pomocą maila przesłanego na adres poczty internetowej

Prodziekana ds. Dydaktyki. Do wniosku należy załączyć orzeczenie lekarza z Międzywojewódzkiej Komisji Lekarskiej w przychodni sportowo- lekarskiej przy ul. Paderewskiego 35 we Wrocławiu udzielone na formularzu, który stanowi załącznik do niniejszej procedury. W uzasadnionych przypadkach, po zapoznaniu się z sytuacją studenta oraz przedłożoną do wglądu dokumentacją lekarską, Prodziekan może odstąpić od wymogu złożenia takiego orzeczenia. Dotyczy to przypadków ciężkich i długotrwałych chorób, długotrwałej hospitalizacji, planowanej poważnej operacji połączonej z długotrwałą rekonwalescencją itp.

- 4) Dziekan udziela urlopu zdrowotnego wyłącznie na semestr (cykl dydaktyczny), w którym zaistniała przyczyna. Jeśli od dnia złożenia wniosku do końca danego semestru (cyklu dydaktycznego) pozostało mniej niż 30 dni, to urlop zdrowotny może nie zostać udzielony, jak również odmownie może zostać rozpatrzony wniosek o anulowanie zapisów na wskazane zajęcia (kursy). W takich przypadkach student samodzielnie usprawiedliwia nieobecności spowodowane chorobą u Prowadzących zajęcia na podstawie np. zaświadczeń czy zwolnień lekarskich.
- 5) Na wniosku o urlop zdrowotny należy wypisać zajęcia (kursy), o anulowanie których wnioskuje student. Po wydaniu decyzji o przyznaniu urlopu zdrowotnego nie będzie możliwe anulowanie dalszych zajęć, w szczególności zgłaszanych pod koniec semestru (cyklu dydaktycznego). Ponadto nie mogą zostać anulowane jakiegokolwiek zajęcia, dla których została już wystawiona i zatwierdzona ocena w systemie teleinformatycznym.
- 6) Dopuszczalną liczbę godzin w wymiarze dziennym bądź tygodniowym do realizacji podczas urlopu zdrowotnego podaje na druku swojego orzeczenia lekarz z Międzywojewódzkiej Komisji Lekarskiej. Prodziekan udzielając urlopu zdrowotnego wykasowuje studenta z nadmiarowych zapisów, w pierwszej kolejności z zapisów na zajęcia (kursy) realizowane awansem oraz pierwsze realizacje. W przypadku braku informacji w orzeczeniu lekarskim o dopuszczalnej liczbie godzin zajęć do realizacji podczas urlopu zdrowotnego studentowi zostają anulowane zapisy na wszystkie zajęcia w danym semestrze (cyklu dydaktycznego).
- 7) W przypadku konieczności przedłużenia urlopu zdrowotnego na kolejny semestr (cykl dydaktyczny) zaleca się przed jego rozpoczęciem uzgodnienie drogą mailową z Prodziekanem ds. Dydaktyki dokumentów wymaganych do złożenia w celu przedłużenia urlopu.

5. Zmiany procedury

- 1) Zmian procedury dokonuje Dziekan Wydziału, na wniosek Prodziekana ds. Dydaktyki, Wydziałowej Komisji OZJK lub z własnej inicjatywy.
- 2) Wprowadzenie zmiany do procedury istniejącej powoduje uchylenie obowiązywania procedury w poprzednim sformułowaniu. W udostępnianej Księdze Procedur udostępnia się tylko jej wersję aktualnie obowiązującą.

6. Udostępnienie procedury

- 1) Niniejsza procedura jest częścią składową Księgi Procedur na Wydziale Budownictwa Lądowego i Wodnego Politechniki Wrocławskiej.
- 2) Oryginał Księgi Procedur jest przechowywany w dziekanacie Wydziału, wersja elektroniczna jest udostępniana na stronie [www.Wydziału](#).
- 3) Osoba odpowiedzialną za aktualność i udostępnianie Księgi Procedur jest przewodniczący Wydziałowej Komisji OZJK.

7. Załączniki

Załącznik 1. Formularz orzeczenia lekarskiego Międzywojewódzkiej Komisji Lekarskiej w przychodni sportowo-lekarskiej przy ul. Paderewskiego 35 we Wrocławiu.

8. Osoby odpowiedzialne za procedurę

- 1) Dziekan Wydziału BLiW.
- 2) Prodziekan ds. Dydaktyki Wydziału BLiW.
- 3) Kierownik Dziekanatu

Zatwierdzam procedurę

Dziekan Wydziału BLiW PWr