



**INSTRUKCJA NR 6/2021**  
**Kanclerza Uniwersytetu Opolskiego**  
**z dnia 9 lipca 2021 r.**

**w sprawie wprowadzenia wyjątku od podstawowego sposobu  
prowadzenia czynności kancelaryjnych oraz dokumentowania przebiegu  
załatwiania i rozstrzygania spraw na Uniwersytecie Opolskim  
z wykorzystaniem dedykowanego systemu teleinformatycznego**

Na podstawie **pkt 1.5.**, w związku z **pkt 1.5.1.2. Instrukcji Kancelaryjnej Uniwersytetu Opolskiego** (załącznik nr 1 do zarządzenia nr 96/2020 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 24 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kancelaryjnej w Uniwersytecie Opolskim) oraz **§ 23 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Opolskiego** (t.j. zarządzenie nr 97/2021 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 1 lipca 2021 r.), Kanclerz Uniwersytetu Opolskiego postanawia:

**§ 1**

1. Wprowadza się wyjątek od podstawowego sposobu prowadzenia czynności kancelaryjnych oraz dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw na Uniwersytecie Opolskim (EZD).
2. W ramach wyjątku, o którym mowa w ust. 1, **pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi** zobowiązani są załatwiać wszelkie sprawy dotyczące wniosków urlopowych (urlop wypoczynkowy, urlop na żądanie ) za pośrednictwem dedykowanego systemu teleinformatycznego – **Portal Pracowniczy** ([www.pracownik.uni.opole.pl](http://www.pracownik.uni.opole.pl)).  
W uzasadnionych przypadkach oraz w sytuacji gdy portal pracowniczy nie przewiduje funkcjonalności (urlop bezpłatny, urlop okolicznościowy i urlop szkoleniowy) dopuszcza się składanie wniosków urlopowych w formie papierowej.

**§ 2**

Instrukcja wchodzi w życie z dniem 13.07.2021 r.

**KANCLERZ**  
**UNIWERSYTETU OPOLSKIEGO**

*mgr Zbigniew Budziszewski*