



Procedure vakantie Universiteit Leiden

Artikel 1 Algemeen

1. Uitgangspunt bij de opbouw en opname van vakantie is dat de werknemer in het kalenderjaar van opbouw alle vakantie-uren opneemt.
2. De aanspraak op vakantie wordt uitgedrukt in hele uren. Zo nodig vindt afronding naar boven plaats.
3. Bij aanvang of beëindiging van het dienstverband in de loop van een kalenderjaar wordt het aantal uren vakantie waarop de werknemer aanspraak heeft, vastgesteld naar evenredigheid van de duur van het dienstverband in het betreffende kalenderjaar.
4. Bij wijziging van de omvang van het dienstverband, wordt de aanspraak op vakantie over een eventueel resterend gedeelte van het desbetreffende kalenderjaar opnieuw vastgesteld. De tot aan de datum van ingang van de wijziging van de omvang van het dienstverband verworven aanspraak op vakantie-uren blijft behouden.
5. Indien op de dag van beëindiging van het dienstverband blijkt dat de werknemer teveel vakantie-uren heeft opgenomen, is hij voor ieder uur teveel genoten vakantie een bedrag verschuldigd gelijk aan de bezoldiging per uur die de werknemer direct voorafgaand aan het einde van het dienstverband heeft genoten. In geval van overlijden van de werknemer vervalt deze verplichting.
6. Gedurende de vakantie bestaat er geen recht op een toelage bereikbaarheids- en aanwezigheidsdienst.

Artikel 2 Aanspraak op opbouw vakantie wanneer de werknemer niet of deels werkzaam is

1. De werknemer verwerft geen aanspraak op vakantie over de periode waarin hij niet werkzaam is geweest, behoudens de in artikel 7:635 BW genoemde gevallen. Over kalendermaanden waarin de werknemer gedeeltelijk werkzaam is geweest, verwerft hij slechts aanspraak op vakantie naar evenredigheid van het gedeelte van de werktijd waarin feitelijk is gewerkt.
2. Onverlet artikel 7:635 BW verwerft de werknemer aanspraak op vakantie-uren wanneer geheel of gedeeltelijk niet wordt gewerkt wegens:
 - a. vakantie;
 - b. ziekte of arbeidsongeschiktheid;
 - c. buitengewoon verlof over een periode van ten hoogste 30 kalenderdagen;
 - d. buitengewoon verlof over een periode van meer dan 30 kalenderdagen vanwege het opnemen van gespaard verlof;
 - e. andere door de werkgever te bepalen gevallen.

Artikel 3 Opname van vakantie-uren

1. Iedere werknemer is verplicht zijn verzoek tot opname van vakantie-uren te doen via het verlofregistratiesysteem Self Service, uitgezonderd de werknemer die gebruik maakt van de Regeling jaarafspraken. Als de werknemer tegen het einde van het jaar geen gebruik heeft



- gemaakt van Self Service, dan zal hij hierop uiterlijk op 30 november van het jaar schriftelijk geattendeerd worden.
2. Vakantie wordt opgenomen in uren.
 3. In uitzonderlijke gevallen is het de werknemer toegestaan terug te komen op het voornemen vakantie op te nemen, dan wel het opnemen niet voort te zetten.
 4. Ingeval van gewichtige redenen voor de werkgever kan de vastgestelde vakantie worden ingetrokken, zowel voor als tijdens de vakantie. Wanneer de werknemer ten gevolge van de intrekking schade lijdt, wordt deze schade door de werkgever vergoed.

Artikel 4 Inwerkingtreding

1. De procedure vakantie Universiteit Leiden treedt in werking met ingang van 1 januari 2014.
2. De procedure vervangt alle eerdere procedures op dit gebied, welke binnen het gezagsbereik van de werkgever vallen.
3. Afzonderlijk geregeld verlof voor deelname in medezeggenschapsorganen van de Universiteit Leiden blijft in stand.

Deze procedure is vastgesteld door het College van Bestuur op 14 januari 2014, na overeenstemming in het Lokaal Overleg d.d. 20 december 2013.

Deze regeling is gewijzigd vastgesteld door het College van Bestuur op 19 november 2019 na instemming van het Lokaal Overleg d.d. 19 september 2019. De ingangsdatum van deze gewijzigde regeling is 31 december 2019.

Deze regeling is gewijzigd vastgesteld door het College van Bestuur op 14 maart 2023 nadat overeenstemming is bereikt binnen het Lokaal Overleg op 23 februari 2023.