

HRM

Nowy portal pracowniczy

URLOPY



Logujemy się do portalu pracowniczego.



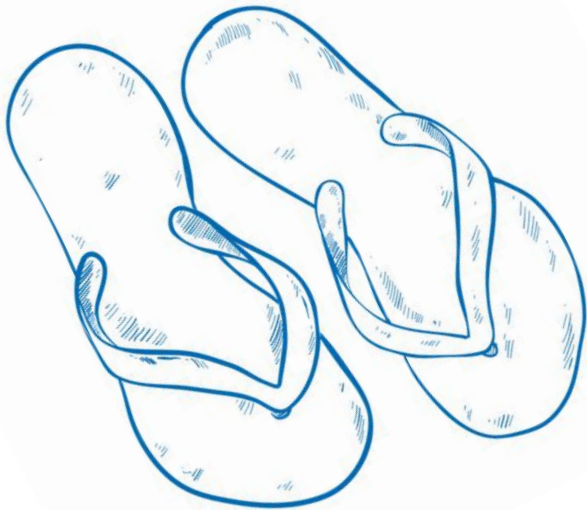
Zaloguj

☐ Zapamiętaj mnie

 Polski ▼

[Nie pamiętasz hasła?](#)

Zaloguj

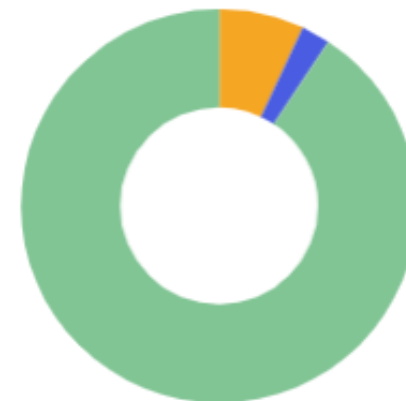


Na głównym pulpicie portalu pracowniczego znajduje się informacja o urlopie wypoczynkowym (liczbie dni przysługującej w danym roku wraz z urlopem zaległym oraz ilością już wykorzystanych dni).

Twój urlop wypoczynkowy

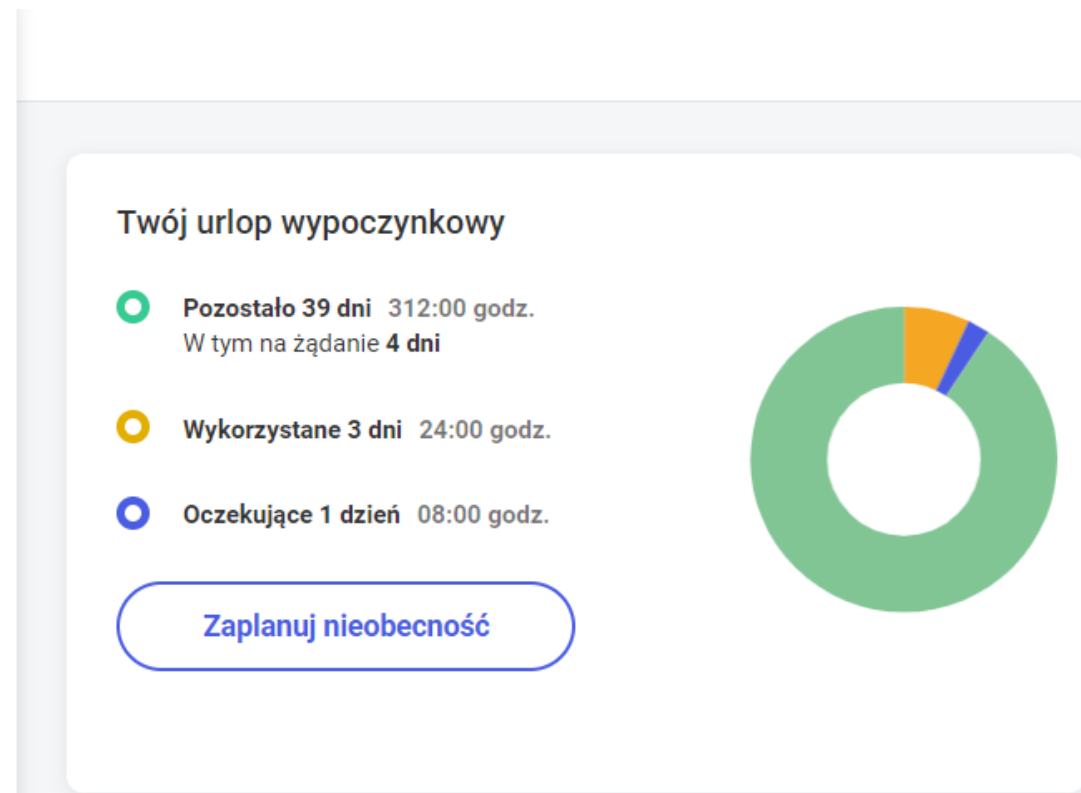
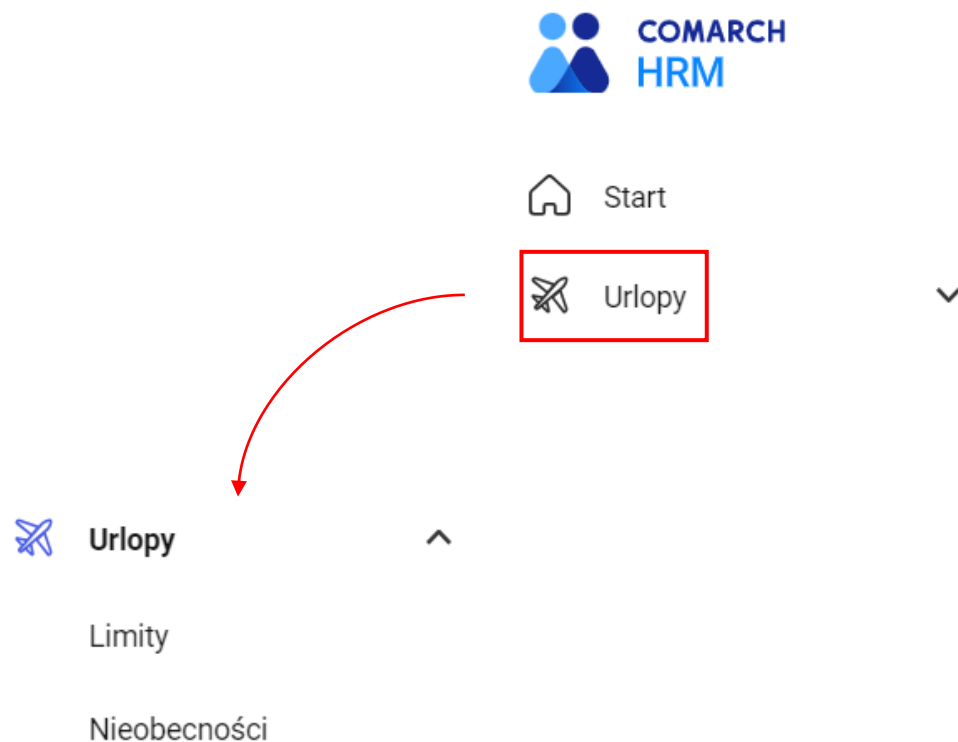
-  **Pozostało 39 dni** 312:00 godz.
W tym na żądanie **4 dni**
-  **Wykorzystane 3 dni** 24:00 godz.
-  **Oczekujące 1 dzień** 08:00 godz.

Zaplanuj nieobecność



Informację o limitach nieobecności można również znaleźć w panelu po lewej stronie, w sekcji „Urlopy”.

W tym celu należy rozwinąć strzałkę przy ikonie z samolotem (Urlopy) i wybrać interesujący nas limit.



Wybierając „Limits” możemy podejrzeć statystyki różnego rodzaju nieobecności (konieczne jest odpowiednie wybranie rodzaju nieobecności i dnia, na który chcemy sprawdzić limit).

Limits

+ Zaplanuj nieobecność

Centrum:

Rodzaj:

Aktualny na dzień:

Wszyscy

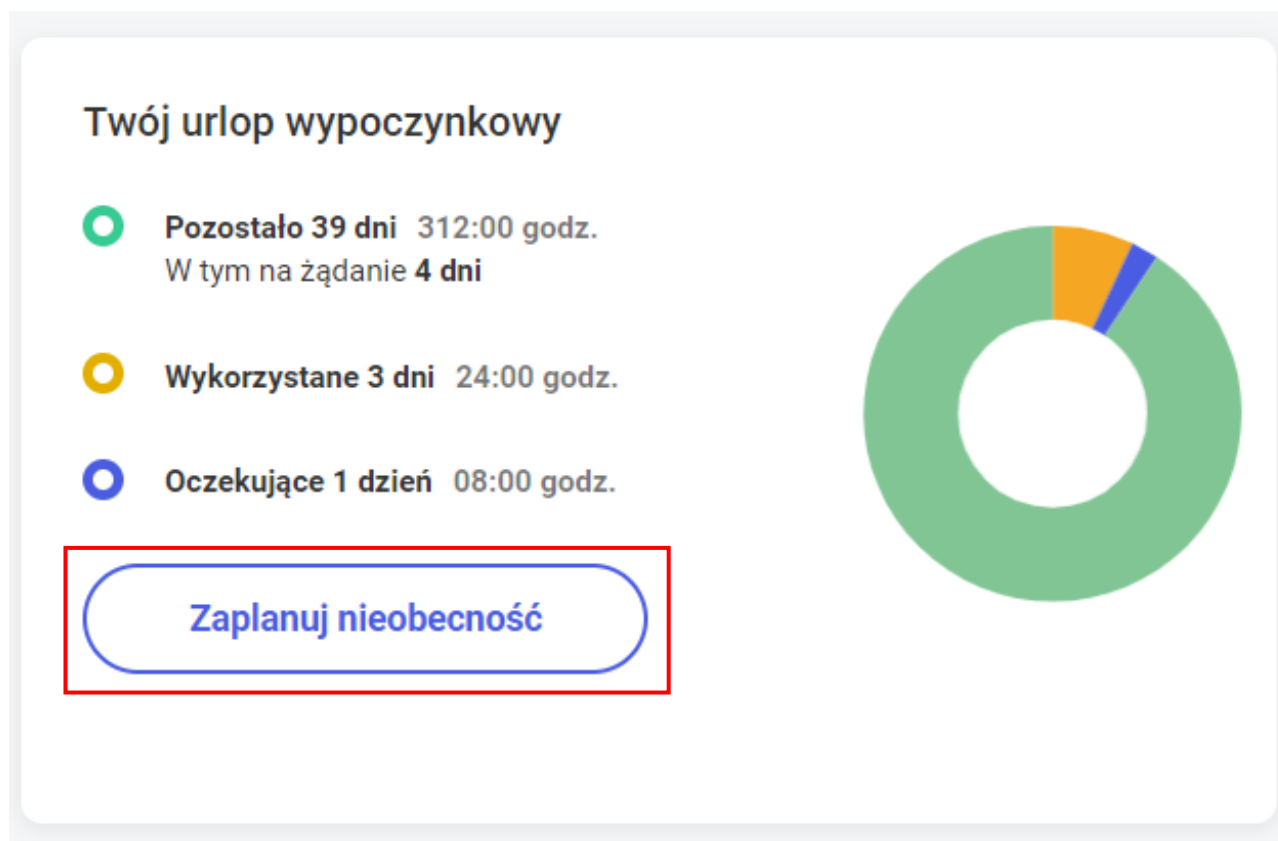
Urlop wypoczynk...

2024-03-29

#	Pracownik	Rodzaj limitu	Przysługuje	W tym zaległy	Wykorzystany	Na żądanie	Do zatwierdzenia	Pozostało
		Urlop wypoczynkowy	40 (320:00)	0 (00:00)	9 (72:00)	0	0 (00:00)	31 (248:00)

Wnioskowanie o urlop (lub inną nieobecność)

Jeśli chcemy zawnioskować o urlop, urlop na żądanie bądź inną nieobecność, do której jesteśmy uprawnieni (np. opieka nad dzieckiem), klikamy przycisk „Zaplanuj nieobecność” na głównym ekranie.



Otworzy się okno wyboru nieobecności.

Wpisujemy daty i rodzaj nieobecności.

Okres i rodzaj nieobecności

Od

2024-03-29



Do

2024-03-29



Rodzaj nieobecności

Urlop wypoczynkowy (plan)

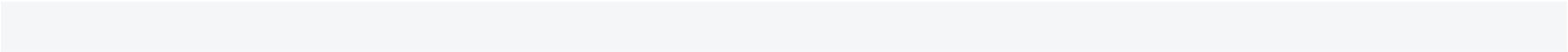


☐

Urlop na żądanie

Poniżej przykładowe rodzaje nieobecności
i sposób wypełnienia wniosku.

Urlop wypoczynkowy.



Okres i rodzaj nieobecności

Od

2024-03-29



Do

2024-03-29

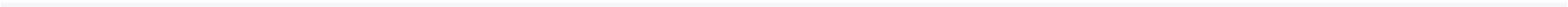


Rodzaj nieobecności

Urlop wypoczynkowy (plan)



☐ Urlop na żądanie



Urlop wypoczynkowy na żądanie.

Wniosek o urlop na żądanie w aplikacji HRM należy złożyć nie później niż pierwszego dnia po powrocie z nieobecności.

Okres i rodzaj nieobecności

Od

2024-03-29



Do

2024-03-29



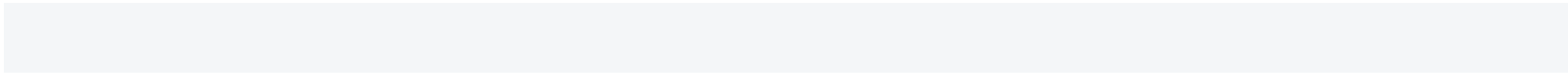
Rodzaj nieobecności

Urlop wypoczynkowy (plan)



Urlop na żądanie

Urlop wypoczynkowy dodatkowy osoby z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym.



Okres i rodzaj nieobecności

Od

2024-03-29

Do

2024-03-29

Rodzaj nieobecności

Urlop dodatkowy (niepełnosp.) (plan)

☐ Urlop na żądanie

Opieka nad dzieckiem w godzinach (16 godzin w skali roku, jeśli w danym roku kalendarzowym wybraliśmy taki sposób korzystania z tego uprawnienia rodzicielskiego).

Wybieramy rodzaj: urlop opiekuńczy kp. 188/godz (plan) i dodatkowo zaznaczamy nieobecność na część dnia i wpisujemy interesujący nas wymiar.

Okres i rodzaj nieobecności

Od

2024-03-29

Do

2024-03-29

Rodzaj nieobecności

Urlop opiekuńczy kp. 188/godz (plan)

Nieobecność na część dnia w wymiarze

02:00

godzin

Opieka nad dzieckiem w dniach
(jeśli nie korzystamy z wariantu 16 godzin
w skali roku).

Okres i rodzaj nieobecności

Od 

Do 

Rodzaj nieobecności 

Urlop okolicznościowy.

Przy wnioskowaniu o ten typ nieobecności należy okazać przełożonemu do wglądu dokument potwierdzający uprawnienie do jego korzystania (np. akt urodzenia, akt zgonu, akt ślubu). Przełożony zapisuje sygnaturę dokumentu i przekazuje ją poprzez Help Desk do działu People Service. **Proszę nie skanować ani kopiować tego typu dokumentów.**

Okres i rodzaj nieobecności

Od

2024-03-29



Do

2024-03-29



Rodzaj nieobecności

Urlop okolicznościowy (plan)



Po wybraniu interesującego nas rodzaju nieobecności oraz okresu jej trwania klikamy niebieski przycisk „Zapisz” (w prawym górnym rogu) by przesać wniosek do przełożonego.

Zapisz

Okres i rodzaj nieobecności

Od

2024-03-29

Do

2024-03-29

Rodzaj nieobecności

Urlop okolicznościowy (plan)

Wniosek o urlop można złożyć również z pozycji panelu bocznego, wchodząc w limity, a następnie klikając w niebieski kafelek „Zaplanuj nieobecność”.

Limity

+ Zaplanuj nieobecność

Centrum:

Rodzaj:

Aktualny na dzień:

Wszyscy

Urlop wypoczynk...

2024-03-29

#	Pracownik	Rodzaj limitu	Przysługuje	W tym zaległy	Wykorzystany	Na żądanie	Do zatwierdzenia	Pozostało
		Urlop wypoczynkowy	40 (320:00)	0 (00:00)	9 (72:00)	0	0 (00:00)	31 (248:00)

Po złożeniu wniosku urlopowego pojawia się informacja w oknie głównym o statusie urlopu – oczekujący. Status taki będzie widoczny do momentu akceptacji/odrzućenia wniosku.

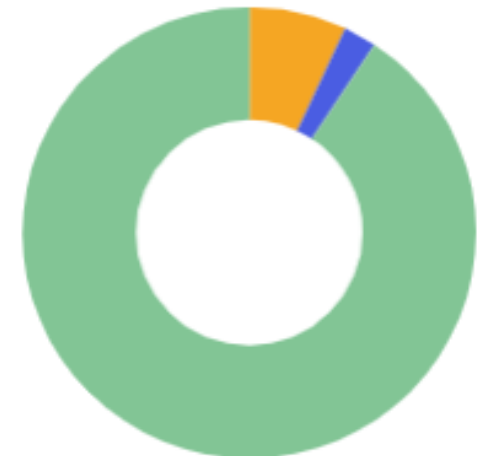
Twój urlop wypoczynkowy

 **Pozostało 39 dni** 312:00 godz.
W tym na żądanie **4 dni**

 **Wykorzystane 3 dni** 24:00 godz.

 **Oczekujące 1 dzień** 08:00 godz.

Zaplanuj nieobecność



Akceptacja/odrzućenie wniosku przez przełożonego

Po złożeniu przez pracownika wniosku przełożony otrzyma z adresu **hrm@davita.pl** maila o treści:

Pracownik **XXX YYYY** zaplanował:

Urlop wypoczynkowy (plan)

w okresie: **2024-04-02 - 2024-04-02**

Zastępstwo: Nie wskazano

Uwagi:

Aby zobaczyć nieobecność kliknij [tutaj](#).

Aby zobaczyć wniosek należy kliknąć w link [tutaj](#) (nastąpi przekierowanie do portalu pracowniczego) lub samodzielnie zalogować się do portalu pracowniczego.

Akceptacja urlopu

Przełożony akceptuje urlop poprzez przyciśnięcie niebieskiego kafelka „Zapisz i zatwierdź”.



Zapisz i zatwierdź



Okres i rodzaj nieobecności

Od
2024-04-02



Do
2024-04-02



Rodzaj nieobecności
Urlop wypoczynkowy (plan)



☐ Urlop na żądanie

Pracownik otrzymuje powiadomienie mailowe o zatwierdzeniu urlopu o poniższej treści:

Zatwierdzono nieobecność dla pracownika **XXX YYY**:
Urlop wypoczynkowy (plan)
w okresie: **2024-04-02 - 2024-04-02**
Zastępstwo: Nie wskazano

Uwagi:

Aby zobaczyć nieobecność kliknij [tutaj](#).

Analogiczne powiadomienie otrzyma pracownik w oknie głównym portalu pracowniczego:

Powiadomienia

Pokaż: Wszystkie ▾

Z

Twój **urlop wypoczynkowy** w terminie **02.04.2024 - 02.04.2024** został zatwierdzony.

Odrzucenie urlopu

W sytuacji, w której udzielenie urlopu nie jest możliwe przełożony ma możliwość odrzucenia wniosku.

W tym celu należy kliknąć ikonę **kosza**, znajdującą się obok przycisku „Zapisz i zatwierdź”.

Zapisz i zatwierdź

Okres i rodzaj nieobecności

Od

2024-04-02

Do

2024-04-02

Rodzaj nieobecności

Urlop wypoczynkowy (plan)

Urlop na żądanie

Pojawi się prośba o potwierdzenie tego faktu. Jeśli odrzucamy urlop, należy zaznaczyć „Tak”.

Dodatkowo możemy wpisać uzasadnienie odrzucenia urlopu, ale nie jest to pole obowiązkowe.

Pytanie



Czy na pewno usunąć wybraną nieobecność?

Nie

Tak

Uzasadnienie dla pracownika

Treść uzasadnienia

W tym miejscu możesz wprowadzić uzasadnienie, które pracownik otrzyma w powiadomieniu mailowym

Wyślij bez uzasadnienia

Wyślij uzasadnienie

Pracownik otrzyma maila z informacją o odrzuceniu wniosku o treści jak poniżej:

Odrzucono nieobecność dla pracownika **XXX YYY**:
Urlop wypoczynkowy (plan)
w okresie: **2024-04-02 - 2024-04-02**

Analogiczne powiadomienie otrzyma pracownik w oknie głównym portalu pracowniczego:

Powiadomienia

[Pokaż: Wszystkie](#) 

Z

Twój **urlop wypoczynkowy** w terminie **02.04.2024 - 02.04.2024** został odrzucony.

Z

Twój **urlop wypoczynkowy** w terminie **25.03.2024 - 25.03.2024** został odrzucony.

Masz pytania lub uwagi dotyczące funkcjonowania modułu HRM?

Skontaktuj się z Zespołem People Service
za pomocą [Help Desk](#).

