

ZARZĄDZENIE NR 61

Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 12 lipca 2018 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników
Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 2183, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie.
2. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracowników Uczelni z jej inicjatywy lub za jej zgodą.
3. Regulamin określa zasady i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników na studiach podyplomowych, szkoleniach, kursach, seminariach oraz innych formach kształcenia.
4. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o kierowniku jednostki oznacza to dziekana, dyrektora/kierownika jednostki pozawydziałowej, a w odniesieniu do pionu organizacyjnego administracji:
 - a) rektora – w przypadku pracowników zatrudnionych w komórkach organizacyjnych podlegających bezpośrednio rektorowi zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Uczelni,
 - b) właściwego prorektora – w przypadku pracowników zatrudnionych w komórkach organizacyjnych podlegających bezpośrednio prorektorowi właściwemu zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Uczelni,
 - c) kanclerza – w przypadku pracowników zatrudnionych w komórkach organizacyjnych podlegających bezpośrednio kanclerzowi zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Uczelni,
 - d) kwestora – w przypadku pracowników zatrudnionych w komórkach organizacyjnych podlegających bezpośrednio kwestorowi zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Uczelni.

§ 2.

Wyrażenie zgody przez Uczelnię na podnoszenie przez pracownika kwalifikacji zawodowych oraz skierowanie pracownika na podnoszenie tych kwalifikacji poprzedza się określeniem potrzeb Uczelni oraz indywidualnych potrzeb pracowników, wynikających w szczególności:

- 1) ze zmiany przepisów prawa, w tym nakładających na uczelnię nowe zadania i kompetencje,
- 2) ze zmian w strukturze organizacyjnej powodujących zmianę kompetencji i zadań pracowników,
- 3) z przygotowania pracowników do zajęcia stanowiska, na którym realizowane będą inne zadania, niż dotychczasowe.

§ 3.

1. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych może odbywać się:
 - 1) z inicjatywy kierownika jednostki/Rektora,
 - 2) za zgodą kierownika jednostki/Rektora.
2. Decyzję o wyrażeniu zgody na podniesienie przez pracownika kwalifikacji zawodowych lub skierowaniu go na podniesienie tych kwalifikacji oraz o przyznaniu świadczeń, o których mowa w § 6 ust. 1 niniejszego zarządzenia podejmuje:
 - a) rektor – w przypadku gdy okres podnoszenia przez pracownika kwalifikacji przekracza trzy dni lub gdy pracownik ubiega się o sfinansowanie przez Uczelnię opłaty za uczestnictwo w kształceniu o wartości przekraczającej kwotę 2 000 złotych,
 - b) kierownik jednostki – w pozostałych przypadkach.

§ 4.

1. W przypadkach określonych w § 3 ust. 2 pkt a, pracownik ubiegający się o wyrażenie przez Uczelnię zgody na podniesienie kwalifikacji zawodowych składa w Dziale Kadr wnioski według wzoru określonego w załączniku nr 1 niniejszego zarządzenia. Wniosek powinien być zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego pracownika, a także przez kierownika jednostki.
2. W przypadkach innych niż określone w § 3 ust. 2 pkt a, pracownik ubiegający się o wyrażenie zgody na podniesienie kwalifikacji zawodowych składa kierownikowi jednostki wnioski wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia. Wniosek powinien być zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego pracownika.
3. Podnoszenie przez pracownika kwalifikacji zawodowych z inicjatywy Uczelni odbywa się na podstawie skierowania stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługuje urlop szkoleniowy w wymiarze określonym w art. 103² § 1 Kodeksu pracy. Urlopu szkoleniowego udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
2. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługuje zwolnienie z całości lub części dnia pracy na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.
3. Pracownik, w celu uzyskania świadczeń, o których mowa w ust. 1 i 2, zobowiązany jest dostarczyć pracodawcy odpowiednie zaświadczenie potwierdzające fakt podnoszenia kwalifikacji zawodowych, okres jego trwania, harmonogram zajęć obowiązkowych oraz dokument poświadczający fakt przystąpienia do egzaminów, o których mowa w art. 103² § 1 Kodeksu pracy ze wskazaniem ich rodzaju.
4. Wniosek o udzielenie urlopu szkoleniowego, o którym mowa w ust. 1, składa się w trybie przewidzianym dla wniosków o urlop wypoczynkowy.
5. Za czas urlopu szkoleniowego oraz za czas zwolnienia z całości lub części dnia pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 6.

1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe mogą być przyznane, poza określonymi w § 5, dodatkowe świadczenia, a w szczególności sfinansowanie przez Uczelnię opłat za kształcenie w całości lub określonej części, kosztów opłat za podręczniki, przejazdy, zakwaterowanie. Zwrot wydatków za przejazd do/z miejsca podnoszenia kwalifikacji i za zakwaterowanie może być przyznany w wysokości określonej dla pracowników Uczelni w przepisach w sprawie podróży służbowych.
2. Możliwe jest również udzielenie zgody na podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracownika bez pokrywania kosztów kształcenia przez Uczelnię.
3. Wysokość dofinansowania uzależniona jest od posiadanych przez Uczelnię środków finansowych i ma charakter uznaniowy.

§ 7.

1. Rektor, wyrażając zgodę na podnoszenie przez pracownika kwalifikacji zawodowych, zawiera z nim pisemną umowę (umowę szkoleniową) określającą wzajemne prawa i obowiązki stron. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Rektor nie ma obowiązku zawarcia umowy szkoleniowej, jeżeli nie zamierza zobowiązać pracownika do pozostawania w zatrudnieniu po ukończeniu procesu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
3. W przypadkach, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt b niniejszego zarządzenia, nie zawiera się umowy szkoleniowej.

4. W sytuacji gdy pracownik uczestniczy w kolejnych formach podnoszenia kwalifikacji zawodowych, okresy pozostania w zatrudnieniu w Uczelni po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych bieżą odrębnie dla każdej z tych form i mogą biec równolegle w czasie, w którym pracownik uczestniczy w innej formie podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 8.

Pracownik jest zobowiązany do przedstawienia pracodawcy dyplomu/świadectwa/zaświadczenia ukończenia kształcenia, którego kserokopię przechowuje się w aktach osobowych pracownika.

§ 9.

1. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia, w przypadku gdy:
- 1) bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie podnoszenia kwalifikacji albo przerwie podnoszenie tych kwalifikacji,
 - 2) Uczelnia rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z winy Pracownika, w trakcie podnoszenia kwalifikacji lub po jego ukończeniu w terminie określonym w umowie szkoleniowej, nie dłuższym niż 3 lata,
 - 3) pracownik w trakcie podnoszenia kwalifikacji lub w czasie określonym w umowie szkoleniowej (nie dłuższym niż 3 lata od ukończenia podnoszenia kwalifikacji) rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³ Kodeksu pracy,
 - 4) pracownik w trakcie podnoszenia kwalifikacji lub w okresie nie dłuższym niż 3 lata od ukończenia podnoszenia kwalifikacji rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub 94³ Kodeksu pracy, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach.
2. Pracownik zwraca Uczelni proporcjonalnie wyliczoną kwotę otrzymanego dofinansowania nie później niż w terminie 14 dni od wezwania do zwrotu.

§ 10.

1. Traci moc pismo okólne nr 3 Rektora ZUT z dnia 27 maja 2013 r. w sprawie wprowadzenia wzoru wniosku pracownika o skierowanie na kurs, kurs zawodowy oraz seminarium-szkolenie oraz wzoru skierowania pracownika przez pracodawcę na kurs, kurs zawodowy oraz seminarium-szkolenie.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 sierpnia 2018 r.

Rektor


dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. nadzw.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(jednostka organizacyjna)

**Rektor
Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego
w Szczecinie**

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na podniesienie kwalifikacji zawodowych

Wnoszę o wyrażenie zgody na rozpoczęcie nauki

.....
(określić rodzaj)

celem podniesienia moich kwalifikacji zawodowych na zasadach określonych w Regulaminie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie.

Nazwa i adres Uczelni/organizatora*

Czas trwania nauki

(liczba semestrów, data rozpoczęcia i zakończenia danej formy kształcenia)

Wnioskowana kwota dofinansowania łącznie: złotych, z tytułu:

1. Opłata za uczestnictwo w kształceniu pobierana przez organizatora* w wysokości:

Opłata organizatora za uczestnictwo w kształceniu obejmuje koszty**:

2. Dodatkowe świadczenia**:

a) w wysokości

b) w wysokości

c) w wysokości

Uzasadnienie

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Opinia bezpośredniego przełożonego odnośnie celowości podjęcia nauki przez wnioskodawcę oraz wskazanie źródła finansowania

Opinia kierownika jednostki

.....
(data i podpis bezpośredniego przełożonego)

.....
(data i podpis kierownika jednostki
w rozumieniu § 1 ust.4 zarządzenia nr 61 Rektora ZUT
z dnia 12 lipca 2018 r.)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na podnoszenie przez wnioskodawcę kwalifikacji zawodowych we wnioskowanej formie kształcenia oraz udzielam/nie udzielam* dofinansowania w wysokości
(słownie:) złotych.

.....
(rektor)

* niepotrzebne skreślić

** wymienić

Źródło finansowania:

Koszty

UMOWA O PODNOSZENIU KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH PRACOWNIKA

Zawarta dnia 20 r. w Szczecinie pomiędzy:

Zachodniopomorskim Uniwersytem Technologicznym w Szczecinie, al. Piastów 17, 70-310 Szczecin
reprezentowanym przez:

..... – Rektora
(imię i nazwisko)

zwanym w dalszej części umowy **Pracodawcą**

a

..... –
(imię i nazwisko) (nr PESEL)

zatrudnionym u Pracodawcy na stanowisku

zamieszkałym (ą) w

zwanym w dalszej części umowy **Pracownikiem**

§ 1.

Pracodawca wyraża zgodę/kieruje* na podjęcie przez Pracownika nauki w celu podniesienia jego
kwalifikacji zawodowych

(studia podyplomowe/kurs/szkolenie, nazwa organizatora itp. ...)

w okresie*

§ 2.

1. Pracodawca zobowiązuje się udzielić Pracownikowi płatnego urlopu szkoleniowego, w wymiarze, o którym mowa w art. 103² Kodeksu pracy.
2. Pracodawca udziela urlopu szkoleniowego na wniosek Pracownika złożony najpóźniej na 5 dni robocze przed terminem rozpoczęcia urlopu wskazanego we wniosku.
3. Do wniosku o urlop szkoleniowy Pracownik załącza dokument poświadczający fakt przystąpienia do egzaminów, o których mowa w art. 103² § 1 Kodeksu pracy ze wskazaniem ich rodzaju.
4. Pracodawca udziela urlopu szkoleniowego w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
5. Wykorzystanie urlopu szkoleniowego zgodnie z jego przeznaczeniem jest podstawowym obowiązkiem Pracownika. W razie powzięcia przez Pracodawcę wiadomości, o korzystaniu przez Pracownika z urlopu szkoleniowego w sposób sprzeczny z jego celem, Pracodawca może uznać nieobecność w pracy za nieusprawiedliwioną, co może skutkować rozwiązaniem stosunku pracy.

§ 3.

1. Pracodawca zobowiązuje się udzielić Pracownikowi zwolnienia z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, by mógł punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania. Za czas zwolnienia z całości lub części dnia pracy Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
2. Pracodawca udziela zwolnień, o których mowa w ust.1, na wniosek Pracownika złożony najpóźniej na 5 dni robocze przed wnioskowanym terminem rozpoczęcia zwolnienia od pracy.
3. Do wniosku o udzielenie zwolnienia z całości lub części dnia pracy Pracownik załącza dokumenty poświadczające terminy i czas trwania obowiązkowych zajęć.
4. Wykorzystanie zwolnienia z całości lub części dnia pracy zgodnie z jego przeznaczeniem jest podstawowym obowiązkiem Pracownika. W razie powzięcia przez Pracodawcę wiadomości, o korzystaniu przez Pracownika ze zwolnienia w sposób sprzeczny z jego celem, Pracodawca może uznać nieobecność w pracy za nieusprawiedliwioną, co może skutkować rozwiązaniem stosunku pracy.

§ 4.

Oprócz świadczeń określonych w § 2 niniejszej umowy Pracodawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów:

- 1) uczestnictwa w kształceniu, o którym mowa w § 1, w wysokości zł brutto (słownie:);
- 2) innych świadczeń (do wysokości poniesionych wydatków) obejmujących**:
 - a)
 - b)

§ 5.

1. Pracownik zobowiązuje się do podnoszenia kwalifikacji, o których mowa w § 1, w szczególności poprzez uczestniczenie w zajęciach zgodnie z przedstawionym Pracodawcy harmonogramem i przystępowania do egzaminów sprawdzających wiedzę i umiejętności, wykorzystywania świadczeń, określonych w § 2-4 niniejszej umowy tylko do celów związanych z podnoszeniem kwalifikacji oraz do pozostawania w zatrudnieniu u Pracodawcy w trakcie nauki i przez okres ... lat po jej zakończeniu.
2. Pracownik zobowiązany jest złożyć Pracodawcy zaświadczenie/dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawodowych.
3. Pracownik zobowiązany jest do zwrotu kosztów poniesionych przez Pracodawcę, o których mowa w § 4, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia, jeżeli:
 - 1) bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie podnoszenia kwalifikacji zawodowych albo przerwie podnoszenie tych kwalifikacji;
 - 2) Pracodawca rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z winy Pracownika, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu, w terminie określonym w ust. 1;
 - 3) w trakcie podnoszenia kwalifikacji lub po jego ukończeniu, w terminie określonym w ust. 1, pracownik rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³ Kodeksu pracy;
 - 4) w trakcie podnoszenia kwalifikacji lub po jego ukończeniu, w terminie określonym w ust. 1, pracownik rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub 94³ Kodeksu pracy, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 3, Pracownik zobowiązuje się do zwrotu proporcjonalnych kosztów na rachunek bankowy Pracodawcy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy oraz Kodeksu cywilnego.

§ 7.

1. Wszelkie zmiany umowy, jej rozwiązanie lub odstąpienie od niej wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla Pracodawcy i Pracownika.

PRACODAWCA

PRACOWNIK

.....

* niepotrzebne skreślić

** katalog świadczeń dodatkowych określa w szczególności § 6 ust. 1 zarządzenia nr 61 Rektora ZUT z dnia 12 lipca 2018 r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(jednostka organizacyjna)

.....
(stanowisko)

.....
.....
.....
(rektor/ kierownik jednostki * – w przypadkach określonych
odpowiednio w § 3 ust. 2a/2b zarządzenia nr 61 Rektora ZUT z dnia
12 lipca 2018 r.)

WNIOSEK

Proszę o wyrażenie zgody na podnoszenie przeze mnie kwalifikacji zawodowych na kursie, kursie zawodowym, seminarium – szkoleniu**,*** na temat:

|.....
|.....|

organizowany przez |.....|
(nazwa organizatora)

w |.....| w okresie |.....|
(miejsowość)

Jednocześnie proszę o sfinansowanie kosztów:

- 1) opłaty organizatora za uczestnictwo w kształceniu w wysokości |.....|, opłata:
 - obejmuje koszty wyżywienia, zakwaterowania, materiałów szkoleniowych,**
 - nie obejmuje kosztów wyżywienia, zakwaterowania, materiałów szkoleniowych,**
- 2) zakwaterowania** – zgodnie z przepisami w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej z tytułu podróży służbowej,
- 3) przejazdu z do i z powrotem, dojazdu, diet** – w wysokości zgodnie z przepisami w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej z tytułu podróży służbowej,
- 4) materiałów szkoleniowych w wysokości***:

Proszę również o zwolnienie mnie z obowiązku świadczenia pracy w dniach jak wyżej.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

1. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na podnoszenie przez wnioskodawcę kwalifikacji zawodowych we wnioskowanej formie kształcenia.**
2. Wyrażam zgodę na sfinansowanie wydatków:***

Jednocześnie zwalnim Panią/Pana** z obowiązku świadczenia pracy w dniach jak wyżej.

..... (data) (podpis i pieczęć imienna)

* kierownik jednostki w rozumieniu § 1 ust.4 zarządzenia nr 61 Rektora ZUT z dnia 12 lipca 2018 r.

** niepotrzebne skreślić

*** wymienić

.....
.....
.....
(rektor/kierownik jednostki* – w przypadkach określonych
odpowiednio w § 3 ust. 2a/2b zarządzenia nr 61 Rektora ZUT
z dnia 12 lipca 2018 r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(jednostka organizacyjna)

.....
(stanowisko)

SKIEROWANIE

Kieruję Panią/Pana** na kurs, kurs zawodowy, seminarium – szkolenie ***** na temat:

.....
.....

organizowany przez |.....|

(nazwa organizatora)

w |.....| w okresie |.....|
(miejsowość)

Uczelnia sfinansuje koszty:

- 1) opłaty organizatora za uczestnictwo w kształceniu w wysokości |.....|, opłata:
 - obejmuje koszty wyżywienia, zakwaterowania, materiałów szkoleniowych,**
 - nie obejmuje kosztów wyżywienia, zakwaterowania, materiałów szkoleniowych,**
- 2) zakwaterowania** – w wysokości zgodnie z przepisami w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej z tytułu podróży służbowej,
- 3) przejazdu z do i z powrotem, dojazdu, diet ** – w wysokości zgodnie z przepisami w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej z tytułu podróży służbowej,
- 4) materiałów szkoleniowych w wysokości***:

Jednocześnie zwalniam Panią/Pana** z obowiązku świadczenia pracy w dniach jak wyżej.

.....
(data)

.....
(podpis i pieczęć imienna)

* kierownik jednostki w rozumieniu § 1 ust.4 zarządzenia nr 61 Rektora z dnia 12 lipca 2018 r.

** niepotrzebne skreślić

*** wymienić