

**Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników
Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Uczelni.
2. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się uczestnictwo w szkoleniach, kursach, studiach podyplomowych lub studiach wyższych za zgodą lub z inicjatywy pracodawcy.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) szkoleniu - należy przez to rozumieć seminarium, które jest formą kształcenia o czasie trwania nie krótszym niż 5 godzin zajęć edukacyjnych, której ukończenie umożliwia uzyskanie lub uzupełnienie wiedzy na określony temat, a także konferencję, tj. spotkanie specjalistów w określonej dziedzinie mające na celu wymianę doświadczeń,
 - b) kursie - należy przez to rozumieć formę kształcenia o czasie trwania nie krótszym niż 30 godzin zajęć edukacyjnych, której ukończenie umożliwia uzyskanie lub uzupełnienie wiedzy ogólnej, umiejętności lub kwalifikacji zawodowych, o wartości powyżej 3.500 zł;
 - c) studiach podyplomowych - należy przez to rozumieć inną niż studia wyższe i studia doktoranckie formę kształcenia przeznaczoną dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych,
 - d) studiach wyższych - należy przez to rozumieć studia prowadzone przez uczelnię posiadającą uprawnienie do ich prowadzenia, kończące się uzyskaniem odpowiedniego tytułu zawodowego,
 - e) dokumentach potwierdzających uzyskanie kwalifikacji - należy przez to rozumieć dyplomy, świadectwa, zaświadczenia, certyfikaty i inne dokumenty określone w odrębnych przepisach.

§ 2

1. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych powinno być zgodne ze stanowiskiem zajmowanym przez pracownika lub łączyć się z zakresem czynności danego pracownika.
2. Zakres wiedzy i umiejętności, jakie pracownik ma uzyskać w wyniku podnoszenia kwalifikacji, powinny być niezbędne lub co najmniej przydatne na zajmowanym stanowisku.
3. Przy podejmowaniu decyzji o skierowaniu lub wyrażeniu zgody na podnoszenie kwalifikacji bierze się pod uwagę potrzeby Uczelni oraz jednostki organizacyjnej, dotychczasowe kwalifikacje pracownika, staż pracy i jakość świadczonej pracy.

4. Pierwszeństwo w uzyskaniu skierowania lub zgody mają pracownicy, których zadania wymagają stałego podnoszenia kwalifikacji lub uzupełniania albo aktualizowania wiedzy.

§ 3

Uczelnia kierując lub wyrażając zgodę na podnoszenie przez pracownika kwalifikacji zawodowych nie ma obowiązku pełnego finansowania opłat za kształcenie.

§ 4

Dział Spraw Pracowniczych i Socjalnych prowadzi rejestr kursów, studiów podyplomowych i studiów wyższych pracowników w formie elektronicznej.

§ 5

Prawa i obowiązki pracowników podnoszących kwalifikacje zawodowe za zgodą lub z inicjatywy Uczelni, w zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem, określają przepisy Kodeksu pracy.

§ 6

1. Pracownik może uzyskać zgodę Uczelni na udział w szkoleniu po przedstawieniu oferty organizatora szkolenia obejmującej program szkolenia oraz harmonogram zajęć.
2. Uczelnia może z własnej inicjatywy skierować pracownika do udziału w szkoleniu organizowanym przez podmioty zewnętrzne.
3. Czas szkolenia, o którym mowa w ust.1 i 2 wlicza się do czasu pracy pracownika.

§ 7

W szkoleniu zewnętrznym o tej samej tematyce w jednym terminie, mogą uczestniczyć nie więcej niż 3 osoby wykonujące zadania przypisane do tego samego stanowiska pracy.

§ 8

1. Szkoleniami organizowanymi przez Pracodawcę i na jego koszt są :
 - a) szkolenia BHP i ppoż,
 - b) szkolenia merytoryczne pracowników Uczelni.
2. Szkolenia organizowane przez Pracodawcę odbywają się w godzinach pracy Uczelni.
3. Czas szkoleń, o których mowa w ust. 1, wlicza się do czasu pracy pracownika.

§ 9

1. Pracownicy mogą podnosić kwalifikacje zawodowe w formie kursów, studiów podyplomowych lub studiów wyższych za zgodą Uczelni na pisemną prośbę pracownika lub z inicjatywy Uczelni.
2. Pracownik ubiegający się o uzyskanie zgody na podnoszenie kwalifikacji zawodowych w formach, o których mowa w ust. 1, dołącza do podania ofertę

organizatora zawierającą program kursu, studiów podyplomowych lub studiów wyższych.

3. Zgodę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych w formie kursów, studiów podyplomowych lub studiów wyższych wyraża rektor, dziekan wydziału, lub kanclerz – w odniesieniu do pracowników zatrudnionych odpowiednio: w pionie rektorskim, na wydziałach lub w administracji centralnej.
4. Pisemny wniosek pracownika o wyrażenie zgody na podnoszenie kwalifikacji zawodowych winien być zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego, który wskaże źródło finansowania kursów, studiów podyplomowych lub studiów wyższych.

§ 10

1. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych za zgodą Uczelni w jednej z form, o których mowa w § 9 wymaga spełnienia łącznie niżej podanych warunków:
 - a) pracownik jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę, obejmującej co najmniej czas trwania nauki oraz czas pozostawania w zatrudnieniu po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji, określony w umowie, o której mowa w ust. 2.
 - b) tematyka kursu, kierunek studiów podyplomowych lub studiów wyższych zgodny jest z zadaniami określonymi w zakresie czynności pracownika,
 - c) pracownik uzyskał pozytywną opinię bezpośredniego przełożonego, o celowości podnoszenia kwalifikacji zawodowych w tej formie.
2. Wzajemne prawa i obowiązki Uczelni i pracownika podnoszącego kwalifikacje zawodowe w formie kursów, studiów podyplomowych i studiów wyższych określa umowa oraz przepisy zawarte w Kodeksie pracy. Wzór umowy stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Jeden egzemplarz podpisanej umowy, o której owa w ust. 2 przekazywany jest do Działu Spraw Pracowniczych i Socjalnych.

§ 11

Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe z inicjatywy Uczelni albo za jego zgodą w jednej z form, o których mowa w § 1 przysługuje:

- a) urlop szkoleniowy,
- b) zwolnienie z całości lub części dnia pracy na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania,
- c) wynagrodzenie za czas urlopu szkoleniowego oraz za czas zwolnienia z całości lub części dnia pracy,
- d) pokrycie opłaty za kształcenie, przejazd, zakwaterowanie i wyżywienie. W przypadku, gdy wyżywienie nie jest objęte opłatą za szkolenie, pracownikowi przysługuje ryczałt na wyżywienie do wysokości diety określonej w przepisach dotyczących podróży służbowych.

§ 12

1. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe ma obowiązek w szczególności:
 - a) uczestniczyć w zajęciach,

- b) niezwłocznie poinformować o zakończeniu, powtarzaniu lub przerwie w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych pracownika Działu Spraw Pracowniczych i Socjalnych,
 - c) uzyskać dokument potwierdzający ukończenie studiów, zdobycie kwalifikacji lub udział w szkoleniu,
 - d) niezwłocznie po wystawieniu faktury za udział w szkoleniu, kursie, studiach podyplomowych lub studiach wyższych przekazać ją do Kwestury.
2. Kserokopie dokumentów, o których mowa w ust. 1 lit. c), należy dostarczyć do Działu Spraw Pracowniczych i Socjalnych celem umieszczenia w aktach osobowych pracownika.

Rektor

prof. dr hab. inż. Włodzimierz Sady

Rada Prawny
Ewa Weissenhoff
(K.R. 2452)

PROJEKTOR
ds. Organizacji Uczelni
i Współpracy z Gospodarką
prof. dr hab. Florian Gambuś