

Zarządzenie nr 1/K/12
Kanclerza Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 5 stycznia 2012 roku

w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników
Uniwersytetu Gdańskiego niebędących nauczycielami akademickimi

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005 r. Nr 164 poz. 1365 z późn. zm.) art. 102-103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) oraz § 55 i § 142 Statutu Uniwersytetu Gdańskiego zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Niniejsze zarządzenie określa:
 - 1) zasady podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Uniwersytetu Gdańskiego niebędących nauczycielami akademickimi w szkołach ponadpodstawowych, szkołach wyższych; na studiach doktoranckich, podyplomowych, MBA oraz na specjalistycznych kursach zawodowych umożliwiających zdobycie uprawnień zawodowych - w tym językowych,
 - 2) zasady i warunki współfinansowania kosztów kształcenia,
 - 3) zasady i warunki udzielania urlopów szkoleniowych.
2. Poprzez podnoszenie kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego pracowników rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności w szkołach ponadpodstawowych, szkołach wyższych oraz kształcenie, doksztalcenie i doskonalenie w formach pozaszkolnych z inicjatywy pracodawcy albo za jego zgodą.

§ 2

1. Wniosek o wyrażenie zgody na podniesienie kwalifikacji zawodowych może złożyć pracownik posiadający co najmniej jednoroczny staż pracy w Uniwersytecie Gdańskim.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 winien być umotywowany oraz, z zachowaniem drogi służbowej, pozytywnie zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego oraz dziekana wydziału lub dyrektora jednostki międzywydziałowej, pozawydziałowej lub dyrektora Biblioteki UG lub bezpośredniego przełożonego innej jednostki organizacyjnej UG.
3. Zgodę na podniesienie kwalifikacji zawodowych pracownika Uniwersytetu Gdańskiego niebędącego nauczycielem akademickim wyraża Kanclerz.

§ 3

1. Pracownikowi, który podejmuje naukę z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą przysługuje urlop szkoleniowy w wymiarze określonym w art. 103² Kodeksu pracy oraz zwolnienie z całości lub części dnia pracy, o którym mowa w art. 103¹ Kodeksu pracy.
2. Pracownikowi, na jego wniosek, może być udzielony urlop bezpłatny.

3. Okres urlopu bezpłatnego, o którym mowa w ust. 2 wlicza się do okresu zatrudnienia w zakresie wszelkich uprawnień wynikających z Kodeksu pracy.

§ 4

1. Kanclerz na umotywowany wniosek pracownika oraz, z zachowaniem drogi służbowej, pozytywnie zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego oraz dziekana Wydziału, dyrektora jednostki międzywydziałowej, pozawydziałowej lub dyrektora Biblioteki UG lub bezpośredniego przełożonego innej jednostki organizacyjnej UG, może zdecydować o dofinansowaniu przez UG kosztu kształcenia na:
 - 1) studiach wyższych,
 - 2) studiach doktoranckich,
 - 3) studiach podyplomowych,
 - 4) studiach MBA,
 - 5) specjalistycznych kursach zawodowych,
 - 6) kursach językowych,podjętych na Uniwersytecie Gdańskim, innych uczelniach wyższych lub instytucjach uprawnionych do kształcenia kursowego.
2. Dziekan wydziału niewykazującego deficytu, z własnej inicjatywy, z przychodów własnych wydziału, może zdecydować o dofinansowaniu kosztu kształcenia pracownika Wydziału z zastrzeżeniem ust. 14. W takim przypadku dziekan pisemnie zawiadamia Kanclerza o wysokości przyznanego dofinansowania.
3. Ubieganie się o dofinansowanie kosztów kształcenia na studiach wyższych może dotyczyć tylko jednego kierunku studiów. Dofinansowanie nie obejmuje powtarzanych semestrów.
4. Warunkiem uzyskania dofinansowania kosztów kształcenia jest zawarcie umowy o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych określającej wzajemne prawa i obowiązki stron. Kanclerz może odstąpić od zawarcia umowy, o której mowa w ust. 4, jeżeli łączny koszt kształcenia nie przekracza 1.000,00 zł. Umowa o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
5. Dział Zarządzania Kadrami prowadzi rejestr umów, o których mowa w ust. 4.
6. Dofinansowaniu podlegają wyłącznie koszty kształcenia z wyłączeniem opłat dodatkowych za dojazdy, zakwaterowanie, wyżywienie, podręczniki i pomoce dydaktyczne.
7. Wnioski o dofinansowanie kosztu kształcenia można składać w Dziale Zarządzania Kadrami w następujących terminach:
 - 1) na studiach wyższych - do 15 stycznia i do 15 września każdego roku,
 - 2) na studiach doktoranckich, podyplomowych, MBA oraz specjalistycznych kursach zawodowych, w tym językowych - 14 dni przed rozpoczęciem nauki.
8. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć:
 - 1) zaświadczenie potwierdzające przyjęcie na studia, informację o kierunku studiów, wysokości opłat za studia, liczbie semestrów i systemie płatności - dotyczy odpowiednio studiów doktoranckich, podyplomowych, MBA, specjalistycznych kursów, w tym kursów językowych,

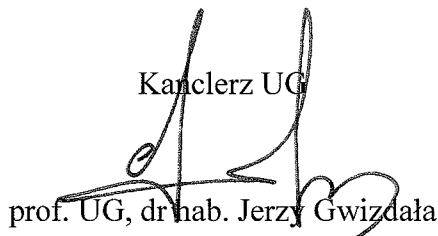
- 2) pisemną opinię bezpośredniego przełożonego zawierającą ocenę przydatności w pracy wybranego kierunku studiów, odpowiednio studiów doktoranckich, podyplomowych, MBA, specjalistycznych kursów, w tym kursów językowych.
9. Kanclerz rozpatrując wniosek o dofinansowanie bierze pod uwagę w szczególności możliwości finansowe Uczelni, związek podjętej nauki z rodzajem wykonywanej pracy, potrzeby kadrowe, wyniki okresowych ocen pracowniczych. W celu zasięgnięcia dodatkowej opinii Kanclerz może każdorazowo powołać doraźną komisję opiniującą.
10. O wyniku rozpatrzenia wniosku Dział Zarządzania Kadrami niezwłocznie pisemnie powiadamia pracownika.
11. Dofinansowanie kosztów nauki na studiach wyższych, doktoranckich, podyplomowych, MBA wynosi do 50% opłaty semestralnej. W wyjątkowych przypadkach, biorąc po uwagę strategię rozwoju oraz politykę kadrową Uczelni, Kanclerz może zwiększyć dofinansowanie do 100%.
12. Dofinansowanie nauki na specjalistycznych kursach zawodowych w tym językowych wynosi do 50% kosztu, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach biorąc po uwagę strategię rozwoju oraz politykę kadrową Uczelni, Kanclerz może zwiększyć dofinansowanie do 100%.
13. Po zawarciu umowy o podnoszenie kwalifikacji zawodowych kwota dofinansowania jest przelewana na konto uczelni lub organizatorów specjalistycznych kursów. Jeżeli nauka trwa więcej niż jeden semestr, kolejna opłata może być wpłacona po dostarczeniu przez pracownika zaświadczenia potwierdzającego zaliczenie danego semestru oraz uzyskaniu zgody Kanclerza.
14. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o dofinansowanie.

§ 5

Po zakończeniu nauki, pracownik winien dostarczyć do Działu Zarządzania Kadrami dyplom ukończenia studiów lub inny dokument potwierdzający zdobycie uprawnień zawodowych w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2012 roku.

Kanclerz UG

prof. UG, dr hab. Jerzy Gwizdała