

# POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 24/2011  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 19 czerwca 2011 r.

w sprawie trybu przyznawania pracownikom Politechniki Warszawskiej świadczeń z tytułu podnoszenia kwalifikacji zawodowych

Na podstawie § 54 ust.1 Statutu Politechniki Warszawskiej w związku z art. 103<sup>1</sup> - 103<sup>6</sup> Kodeksu pracy zarządza się, co następuje:

## § 1

Pracownicy mogą podnosić kwalifikacje zawodowe przy wsparciu ze strony Uczelni, po uzyskaniu zgody pracodawcy lub z jego inicjatywy.

## § 2

Zgodę na podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników wyraża:

- 1) Prorektor ds. Ogólnych – w odniesieniu do pracowników zatrudnionych w podstawowych i pozawydziałowych jednostkach organizacyjnych;
- 2) Kanclerz – w odniesieniu do pracowników administracji centralnej.

## § 3

1. Pracownik ubiegający się o wyrażenie zgody na podniesienie kwalifikacji zawodowych składa wniosek odpowiednio do Prorektora ds. Ogólnych lub Kanclerza za pośrednictwem Biura Spraw Osobowych.
2. Wniosek powinien zawierać dane dotyczące form podniesienia kwalifikacji (rodzaj, czas trwania i miejsce odbywania zajęć, wysokość kosztów, nazwę i adres jednostki prowadzącej).
3. Do wniosku należy dołączyć opinię kierownika jednostki organizacyjnej zatrudniającej pracownika uzasadniającą konieczność podniesienia bądź uzupełnienia kwalifikacji zawodowych przez pracownika w związku z aktualnie wykonywaną pracą lub zamiarem zaproponowania pracownikowi nowego stanowiska pracy, na którym niezbędne jest posiadanie określonych umiejętności.
4. Wniosek winien zostać złożony przed rozpoczęciem nauki, a także w trakcie jej trwania – na dokończenie nauki.

## § 4

1. W przypadku uzyskania zgody, o której mowa w § 2, pracownikowi przysługuje na zasadach określonych w Kodeksie pracy:
  - 1) urlop szkoleniowy;
  - 2) zwolnienie z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny aby punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.

Za czas urlopu szkoleniowego oraz za czas zwolnienia z całości lub części dnia pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

2. Pracownikowi mogą zostać przyznane ponadto dodatkowe świadczenia w postaci sfinansowania lub dofinansowania opłat za kształcenie, przejazdy, podręczniki i zakwaterowanie.
3. Wniosek pracownika o przyznanie świadczeń, o których mowa w ust. 2, winien określać ich rodzaj, wysokość i okres trwania oraz być zaakceptowany przez kierownika jednostki organizacyjnej zatrudniającej pracownika i pełnomocnika kwestora w jednostce.
4. Koszty dodatkowych świadczeń, o których mowa w ust. 2, pokrywa jednostka organizacyjna.
5. Koszty dodatkowych świadczeń o których mowa w ust. 2, mogą zostać również dofinansowane z Centralnego Funduszu Pracowniczego, na zasadach ustalonych przez Rektorsko - Związkowy Zespół ds. Pracowniczych, jeżeli fundusz ten zostanie określony w budżecie Uczelni na dany rok kalendarzowy.

#### § 5

Biuro Spraw Osobowych kieruje wnioski, o których mowa w § 3 ust. 1 i § 4 ust. 3, odpowiednio do Prorektora ds. Ogólnych lub Kanclerza w celu uzyskania decyzji.

#### § 6

1. W przypadku pozytywnej decyzji, o której mowa w § 5, Biuro Spraw Osobowych przygotowuje umowę z pracownikiem o podnoszenie kwalifikacji zawodowych określającą czas jej trwania, rodzaj i wysokość dodatkowych świadczeń oraz zobowiązań pracownika.
2. Umowę, o której mowa w ust. 1, w trzech egzemplarzach podpisuje odpowiednio Prorektor ds. Ogólnych lub Kanclerz oraz pracownik. Trzeci egzemplarz umowy otrzymuje kierownik jednostki zatrudniającej pracownika.

#### § 7

1. W przypadku jednorazowych krótkoterminowych szkoleń lub kursów, które są niezbędne dla uzupełnienia wiedzy i umiejętności pracownika na zajmowanym stanowisku pracy, decyzję o skierowaniu pracownika podejmuje kierownik podstawowej lub pozawydziałowej jednostki organizacyjnej zatrudniającej pracownika, a w przypadku pracowników administracji centralnej – Kanclerz.
2. Skierowanie o którym mowa w ust.1 nie wymaga zawarcia z pracownikiem odrębnej umowy.
3. Jednostka organizacyjna pokrywa pełne koszty szkoleń i kursów, o których mowa w ust 1.

#### § 8

1. Pracownikowi uzupełniającemu lub zdobywającemu umiejętności bez zgody, o której mowa w § 2, mogą być przyznane:
  - 1) zwolnienia z całości lub części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia;
  - 2) urlop bezpłatny.
2. Zwolnienia lub urlopu bezpłatnego, o których mowa w ust. 1, udziela odpowiednio Prorektor ds. Ogólnych lub Kanclerz – w wymiarze ustalonym w porozumieniu zawartym z pracownikiem - na wniosek pracownika zaopiniowany przez kierownika jednostki zatrudniającej pracownika – za pośrednictwem Biura Spraw Osobowych.

§ 9

Traci moc zarządzenie nr 2 Rektora PW z dnia 3 lutego 1997 r. w sprawie trybu przyznawania pracownikom Uczelni świadczeń z tytułu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 10

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania

Rektor

prof. dr hab. inż. Włodzimierz Kurnik