

Regulamin podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie.
2. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się uczestnictwo w następujących formach kształcenia:
 - a) szkolenie,
 - b) kurs,
 - c) studia wyższe,
 - d) studia podyplomowe.
3. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się także zdobywanie wykształcenia średniego przez pracowników, którzy go nie posiadają.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) pracodawcy lub Akademii – należy przez to rozumieć Akademię Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie,
 - b) szkoleniu - należy przez to rozumieć formę 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,
 - c) kursie - należy przez to rozumieć formę kształcenia o czasie trwania nie krótszym niż 30 godzin zajęć edukacyjnych, której ukończenie umożliwia uzyskanie lub uzupełnienie umiejętności lub kwalifikacji zawodowych,
 - d) studiach wyższych lub studiach podyplomowych - należy przez to rozumieć studia wyższe lub studia podyplomowe w rozumieniu ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.

§ 2

1. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych może odbywać się:
 - a) za zgodą pracodawcy,
 - b) na podstawie skierowania pracodawcy tj. z jego inicjatywy.
2. Dla skierowania pracownika do podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub dla wyrażenia zgody na podnoszenie kwalifikacji wymagane jest spełnienie następujących warunków:
 - a) występuje zbieżność uzyskiwanych kwalifikacji z zakresem zadań na stanowisku zajmowanym przez pracownika lub na stanowisku, które ma objąć,
 - b) zakres wiedzy i umiejętności, jaki pracownik ma uzyskać jest niezbędny do prawidłowego wykonywania zadań lub przydatny dla usprawnienia pracy na zajmowanym stanowisku.
3. Przy podejmowaniu decyzji o skierowaniu lub wyrażeniu zgody na podnoszenie kwalifikacji bierze się ponadto pod uwagę:
 - a) dotychczasowe kwalifikacje pracownika,
 - b) ostatnią ocenę okresową pracownika,
 - c) przewidywany dalszy okres zatrudnienia, w szczególności rodzaj umowy o pracę i okres jej trwania.
4. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych odbywa się w oparciu o plan szkoleń na dany rok

kalendarzowy, z zastrzeżeniem § 4.

5. Plan szkoleń jest wyrazem potrzeb jednostek organizacyjnych oraz możliwości finansowych Akademii i obejmuje wszystkie formy podnoszenia kwalifikacji z inicjatywy pracodawcy i za jego zgodą, które zostały do niego zgłoszone w trybie określonym w § 3

§ 3

1. Projekt planu szkoleń opracowuje Biuro Spraw Pracowniczych w oparciu o warunki określone w § 2 ust 2 i 3 i limit finansowy wyznaczony przez Kwestora, w terminie do 31.01. roku kalendarzowego, którego plan dotyczy na podstawie:
 - a) wniosków kierujących jednostkami organizacyjnymi i kierujących pionami w części dotyczącej podnoszenia kwalifikacji z inicjatywy pracodawcy,
 - b) wniosków pracowników w części dotyczącej podnoszenia kwalifikacji za zgodą pracodawcy.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 powinny wskazywać formę kształcenia, o której mowa w § 1 ust 2 i 3, jej tematykę oraz przewidywany koszt, a także precyzować okoliczności pozwalające ocenić czy spełnione zostaną warunki, o których mowa w § 2 ust. 2.
3. Do wniosku powinien być dołączony program formy kształcenia i harmonogram zajęć, a jeśli to nie jest możliwe wniosek powinien określać co najmniej pożądany zakres programu i okres roku, w którym podnoszenie kwalifikacji miałyby być realizowane.
4. Pracownik dołącza ponadto opinię bezpośredniego zwierzchnika na temat celowości skorzystania z wnioskowanej formy dla realizacji warunków, o których mowa w § 2 ust 2 lit. b,
5. Ust. 4 nie stosuje się do wniosków pracowników podlegających bezpośrednio Kanclerzowi lub Rektorowi.
6. Wnioski do planu szkoleń należy składać w terminie do 31.12. roku poprzedzającego rok kalendarzowy, którego plan dotyczy.
7. Wnioski pracownika mogą dotyczyć zgody na podnoszenie kwalifikacji, które pracownik rozpoczął już podnosić we własnym zakresie, o ile okres do zakończenia udziału w formie kształcenia to uzasadnia.
8. W celu przygotowania decyzji zatwierdzającej plan szkoleń Biuro Spraw Pracowniczych:
 - a) opiniuje spełnienie warunków, o których mowa w § 2 ust 2 lit a, w szczególności w oparciu o kartę opisu stanowiska pracy i zakres czynności,
 - a) dołącza do wniosku informacje określone w § 2 ust 3.
9. Plan szkoleń zatwierdza Rektor w części dotyczącej nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi bezpośrednio mu podległych, a w pozostałej Kanclerz.
10. Plan szkoleń wymaga kontrasygnaty Kwestora.

§ 4

1. Skierowanie pracownika do uczestnictwa w jednej z form podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub wyrażenie zgody na podnoszenie kwalifikacji, które nie było przewidziane planem możliwe jest w sytuacji wystąpienia okoliczności, które nie mogły być przewidziane na etapie planowania w trybie zamiany formy planowanej na inną lub dodatkowo, o ile Kwestor potwierdzi możliwość jego sfinansowania.
2. Wniosek powinien spełniać wymogi określone dla wniosków do planu szkoleń a nadto wskazywać okoliczności uzasadniające jego złożenie poza planem.
3. Wniosek kierującego jednostką lub pionem lub jego pozytywna opinia w przypadku wniosku pracownika powinny zawierać wskazanie części planu szkoleń, z której

- rezygnuje lub proponowane inne źródło finansowania.
4. Wniosek składa się przez Biuro Spraw Pracowniczych.
 5. § 3 ust 7-10 stosuje się odpowiednio.

§ 5

1. Skierowanie na formy podnoszenia kwalifikacji organizowane przez podmioty zewnętrzne ma postać zgłoszenia wystawianego przez jednostkę, rejestrowanego w Biurze Spraw Pracowniczych, które potwierdza zgodność z planem szkoleń i zatwierdzanego przez Kwestora i Kanclerza.
2. Formy podnoszenia kwalifikacji organizowane przez Akademię pod względem organizacyjnym obsługuje Biuro Spraw Pracowniczych.
3. Skierowanie do uczestnictwa w podnoszeniu kwalifikacji w formie innej niż szkolenie lub wyrażenie zgody na podnoszenie kwalifikacji w formie innej niż szkolenie o ile wiąże się ze zobowiązaniem, o którym mowa w § 7 ust 2 wymaga każdorazowo zawarcia umowy szkoleniowej z pracownikiem. W pozostałych wypadkach o zawarciu umowy decyduje Rektor w stosunku do nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi jemu podległych lub Kanclerz w stosunku do pozostałych pracowników.

§ 6

1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe z inicjatywy Akademii albo za jej zgodą przysługuje z zastrzeżeniem ust. 2
 - a) urlop szkoleniowy na zasadach określonych w Kodeksie pracy,
 - 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.
2. Czas przeznaczony na udział w formach podnoszenia kwalifikacji z inicjatywy Akademii wlicza się do czasu pracy pracownika.
3. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe z inicjatywy Akademii przysługuje ponadto:
 - a) pokrycie całości opłaty za kształcenie,
 - b) pokrycie kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia, o ile nie są w kalkulowane w opłatę za kształcenie, na zasadach określonych w przepisach odrębnych dotyczących podróży służbowych.
4. Świadczenia, o których mowa w ust. 3 pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje za zgodą pracodawcy mogą przysługiwać w całości lub części.
5. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe z inicjatywy Akademii albo za jej zgodą przysługiwać mogą także inne świadczenia, w szczególności dofinansowanie zakupu podręczników, materiałów i narzędzi niezbędnych do podnoszenia kwalifikacji.

§ 7

1. Pracodawca może zobowiązać pracownika do pozostawania w zatrudnieniu po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez okres nie dłuższy niż 3 lata.
2. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe ma obowiązek:
 - a) uczestniczyć w zajęciach,
 - b) niezwłocznie poinformować Biuro Spraw Pracowniczych o zakończeniu, powtarzaniu lub przerwie w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych,
 - c) uzyskać dokument potwierdzający podniesienie kwalifikacji i przedłożyć go w

Biurze Spraw Pracowniczych w celu włączenia kopii do akt osobowych,
d) niezwłocznie po uzyskaniu faktury będącej podstawą płatności przekazać ją do
Działu Finansowo-Księgowego.

3. Wzajemne prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika podnoszącego kwalifikacje zawodowe nieuregulowane w niniejszym regulaminie oraz umowie, o której mowa w § 5 ust. 3 określają przepisy Kodeksu pracy.

§ 8

1. W przypadku podniesienia kwalifikacji przez pracownika we własnym zakresie i dostarczenia pracodawcy dokumentu potwierdzającego ten fakt pracownik może wnioskować do pracodawcy o refundację poniesionych w tym celu kosztów, o których mowa w § 6 ust. 3 lit a.
2. Udzielenie zgody na refundację możliwe jest wyłącznie w przypadku, gdy uzyskane kwalifikacje w znaczący sposób podnoszą przydatność pracownika na zajmowanym stanowisku.