

REKTOR
SZKOŁY GŁÓWNEJ HANDLOWEJ
w Warszawie

ZOWA-0161/ZR-43/10

ZARZĄDZENIE NR 43

z dnia 20 października 2010 r.

w sprawie pomocy Uczelni dla pracowników podnoszących kwalifikacje zawodowe

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164 poz. 1365 z późn. zm.), uchwały nr 27 Senatu SGH z dnia 22 maja 1991 r. oraz w związku z art. 103¹-103⁶ Kodeksu pracy, zarządza się co następuje:

§ 1

1. Pracownicy SGH mogą ubiegać się o pomoc Uczelni w przypadku podnoszenia kwalifikacji poprzez kształcenie w formach szkolnych (szkoły ponadpodstawowe, studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia, studia podyplomowe, studia doktoranckie) i pozaszkolnych (szkolenia, kursy, seminaria), w systemie stacjonarnym oraz niestacjonarnym, w tym samokształcenia kierowanego.
2. Pomoc Uczelni, o której mowa w ust. 1, obejmuje pokrycie całości lub części kosztów związanych z kształceniem poza Uczelnią albo zwolnienie z całości lub części opłat za kształcenie w Uczelni.
3. Z pomocy Uczelni może skorzystać pracownik, który podejmuje kształcenie w zakresie odpowiadającym wymaganiom aktualnego stanowiska pracy. W przypadku studiów doktoranckich z pomocy Uczelni może skorzystać pracownik, który opublikował przynajmniej jeden artykuł w wydawnictwie naukowym.

§ 2

1. Pracownik może otrzymać pomoc Uczelni na swój wniosek, po uzyskaniu opinii przełożonego.
2. Decyzje w sprawie pomocy Uczelni, w przypadku podnoszenia kwalifikacji w formach szkolnych, podejmowane są, po uprzednim uzyskaniu opinii Centrum Rozwoju Edukacji Niestacjonarnej, przez:
 - 1) Rektora – w odniesieniu do nauczycieli akademickich,
 - 2) kanclerza – w odniesieniu do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Decyzje w sprawie pomocy Uczelni, w przypadku podnoszenia kwalifikacji w formach pozaszkolnych, podejmowane są przez dyrektora Centrum Rozwoju Edukacji Niestacjonarnej.

§ 3

1. Jeśli organizatorem kształcenia jest SGH, pracownik może być zwolniony z wymaganych opłat do 80% ich wysokości.
2. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe w formach szkolnych poza SGH może otrzymać dofinansowanie w wysokości do 60% wymaganych opłat i innych kosztów kształcenia.
3. Pomoc w przypadku kształcenia w formach szkolnych poza SGH może być przyznana, jeżeli SGH nie prowadzi danego kierunku lub danej formy kształcenia.

§ 4

1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe w pozaszkolnych formach kształcenia może być przyznana pomoc w wysokości 100% wymaganych opłat i innych kosztów kształcenia.
2. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe w pozaszkolnych formach kształcenia jest zobowiązany do przeszkolenia pracowników jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony.
3. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe w pozaszkolnych formach kształcenia jest zobowiązany, w ciągu 7 dni od zakończenia kształcenia, do złożenia w Centrum Rozwoju Edukacji Niestacjonarnej raportu o przebiegu i ocenie szkolenia.

§ 5

Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia do Centrum Rozwoju Edukacji Niestacjonarnej zaświadczenia o przyjęciu i terminie rozpoczęcia kształcenia, planowanym terminie ukończenia kształcenia oraz kopię zaświadczenia o ukończeniu kształcenia. Kopię zaświadczenia o ukończeniu kształcenia pracownik kieruje również niezwłocznie do Działu Spraw Pracowniczych.

§ 6

Uczelnia nie pokrywa kosztów kształcenia nauczycieli akademickich na studiach doktoranckich.

§ 7

Pracownik korzystający z pomocy Uczelni:

- 1) który bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie kształcenia albo przerwie tok kształcenia;
- 2) z którym Szkoła rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z jego winy, w trakcie kształcenia;
- 3) który rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³ K.p.;
- 4) który rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 K.p. lub art. 94³ K.p., mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach

jest zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez Uczelnię na jego kształcenie w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia w czasie kształcenia, chyba że Uczelnia odstąpi od żądania zwrotu części lub całości kosztów.

§ 8

Pracownik nie ma obowiązku zwrotu kosztów, pomimo rozwiązania stosunku pracy, jeżeli zostało ono spowodowane:

- 1) szkodliwym wpływem wykonywanej pracy na zdrowie pracownika, stwierdzonym orzeczeniem lekarskim wydanym w trybie odrębnych przepisów, w razie gdy Uczelnia nie przeniosła go do innej pracy odpowiedniej ze względu na stan zdrowia i kwalifikacje zawodowe, w terminie wskazanym w orzeczeniu lekarskim;
- 2) brakiem możliwości dalszego zatrudnienia ze względu na inwalidztwo lub utratę zdolności do wykonywania dotychczasowej pracy;
- 3) przeprowadzeniem się pracownika do innej miejscowości w związku ze zmianą miejsca zatrudnienia małżonka;
- 4) przeprowadzeniem się pracownika do innej miejscowości ze względu na zawarcie związku małżeńskiego z osobą zamieszkałą w tej miejscowości.

§ 9

W przypadku powtarzania semestru (roku) kształcenia z powodu niezadowalających wyników w nauce pracownik traci prawo do pomocy przez okres powtarzania kształcenia.

§ 10

1. Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługują:
 - 1) płatny urlop szkoleniowy;
 - 2) zwolnienie z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania, za które pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
2. Płatny urlop szkoleniowy przysługuje w wymiarze:
 - 1) 6 dni - dla pracownika przystępującego do egzaminów eksternistycznych;
 - 2) 6 dni - dla pracownika przystępującego do egzaminu maturalnego;
 - 3) 6 dni - dla pracownika przystępującego do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 4) 21 dni w ostatnim roku studiów - na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego.
3. Urlopu szkoleniowego udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

§ 11

1. Podstawą sfinansowania, dofinansowania lub zwolnienia z opłat jest przekazany przez pracownika do Kwestury dokument (zaświadczenie, faktura), zawierający wszelkie niezbędne informacje w celu dokonania płatności za kształcenie, po uprzednim potwierdzeniu przez Centrum Rozwoju Edukacji Niestacjonarnej.
2. W przypadku dokonania płatności na podstawie innego dokumentu niż faktura zobowiązuje się pracownika do dostarczenia do Kwestury faktury niezwłocznie po jej wystawieniu przez organizatora kształcenia, po uprzednim potwierdzeniu przez Centrum Rozwoju Edukacji Niestacjonarnej.
3. Formalności związane z organizacją dojazdu do miejsca kształcenia i pobytu w miejscu kształcenia oraz z wnoszeniem opłat za kształcenie, dojazd i pobyt, pracownik realizuje we własnym zakresie. Dokumenty rozliczające te opłaty potwierdzane są przez Centrum Rozwoju Edukacji Niestacjonarnej.

§ 12

Do pomocy udzielonej na podstawie wniosków złożonych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia, jeżeli decyzja o udzieleniu pomocy została podjęta po jego wejściu w życie, stosuje się niniejsze zarządzenie.

§ 13

Tracą moc:

- 1) zarządzenie Rektora nr 19 z dnia 13 marca 2009 r.;
- 2) zarządzenie Rektora nr 54 z dnia 26 sierpnia 2009 r.;
- 3) zarządzenie Rektora nr 5 z dnia 20 stycznia 2010 r.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Adam Budnikowski