

Szanowni Państwo,

w związku z wejściem w życie **Zarządzenia nr 88/2025** dotyczącego zasad podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników, zmianie ulega procedura składania **wniosku zakupowego (wniosku o wszczęcie postępowania)** na szkolenie, kurs lub warsztat.

Proszę o zapoznanie się z nowymi zasadami i stosowanie ich przy planowaniu udziału pracowników w formach doskonalenia zawodowego.

Procedura obsługi wniosków o podnoszenie kwalifikacji

1. Wypełnienie i złożenie wniosku

- Pracownik wypełnia **wniosek o podnoszenie kwalifikacji** (załącznik do zarządzenia nr 88/2025).
- Wniosek musi zostać podpisany przez:
 - pracownika kierowanego na szkolenie,
 - kierownika jednostki (dysponenta środków), czyli Dziekana.
- Wniosek należy dostarczyć w formie papierowej do **Biura Rekrutacji i Rozwoju Pracowników (BRRP)**:
 - Adres: ul. Kuźnicza 35, pok. 206
 - Alternatywnie: przez **Kancelarię Ogólną**.

2. Rejestracja i podpisy

- BRRP rejestruje wniosek w **Centralnym Rejestrze Szkoleń**.
- BRRP uzupełnia podpisy:
 - **Dyrektor Generalnej** – dla pracowników nienauczycieli,
 - **Rektora** – dla nauczycieli akademickich,
 - **Główniej Księgowej**.

3. Przekazanie skanu wniosku

- BRRP przesyła skan podpisanego wniosku do jednostki.
- Jednostka załącza skan wniosku w systemie **EZD do wniosku zakupowego (o wszczęcie postępowania)**.
- Wniosek zakupowy jest dalej procedowany zgodnie z obowiązującą ścieżką na wydziale.

4. Po zakończeniu szkolenia

- Przeszkolony pracownik dostarcza do BRRP **certyfikat ukończenia szkolenia**.
- BRRP:
 - rejestruje certyfikat w **Bazie Kompetencji Pracowników**,
 - wykonuje kopię certyfikatu (oryginał wraca do pracownika lub jednostki).

5. Rozliczenie finansowe

- Jednostka dostarcza do BRRP opisaną i podpisaną przez dysponenta środków **fakturę za szkolenie** przed przekazaniem jej do Działu Finansowego.
- BRRP potwierdza rejestrację faktury w **Centralnym Rejestrze Szkoleń (CRS)**.

6. Umowa lojalnościowa

- Jeśli **koszt szkolenia przekracza 3000 zł**, przed jego rozpoczęciem należy zawrzeć z pracownikiem **umowę lojalnościową**.