



Poz. 138

**ZARZĄDZENIE NR 85
REKTORA UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 18 maja 2021 r.

**w sprawie zasad podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników
Uniwersytetu Warszawskiego**

Na podstawie art. 17, art. 94 pkt 6 i art. 103¹-103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r. poz. 1320) oraz art. 11 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 478 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Zarządzenie określa zasady kierowania pracowników Uniwersytetu Warszawskiego do udziału w działaniach mających na celu podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zwanych dalej „działaniami rozwojowymi” oraz warunki realizacji tych działań dla pracowników.

2. Ilekroć w zarządzeniu mowa o:

- 1) Uniwersytecie – należy przez to rozumieć Uniwersytet Warszawski;
- 2) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Uniwersytecie na podstawie umowy o pracę lub mianowania, w grupie nauczycieli akademickich lub pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
- 3) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Uniwersytetu w rozumieniu § 11 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190);
- 4) kierownikowi jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć kierownika jednostki organizacyjnej Uniwersytetu w rozumieniu § 11 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego;
- 5) zespołowi rektorskim – należy przez to rozumieć Rektora i prorektorów Uniwersytetu;
- 6) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.).

§ 2

1. Celem podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Uniwersytetu jest:

- 1) przygotowanie pracowników do realizacji podstawowych i uzupełniających zadań Uniwersytetu, obecnie i w przyszłości;
- 2) kształtowanie kultury organizacyjnej Uniwersytetu sprzyjającej ciągłemu uczeniu się oraz dzieleniu się wiedzą i doświadczeniem z innymi;
- 3) zapewnienie równych szans zawodowych pracownikom Uniwersytetu.

2. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się, w niniejszym zarządzeniu, udział pracownika w następujących formach działań rozwojowych:

- 1) coaching indywidualny lub grupowy,
- 2) doradztwo kariery,
- 3) kursy, szkolenia (w tym językowe),
- 4) mentoring,
- 5) studia niestacjonarne,
- 6) studia podyplomowe, w tym studia MBA

– z wyłączeniem działań prowadzonych na stanowisku pracy dla indywidualnego pracownika oraz mentoringu prowadzonego przez opiekuna naukowego.

3. Potrzeby w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych mogą być zaspakajane w ramach oferty własnej Uniwersytetu lub w ramach ofert zewnętrznych jednostek prowadzących działalność szkoleniową lub edukacyjną, w kraju i za granicą.

§ 3

1. Pracownik może zostać skierowany do udziału w działaniu rozwojowym z inicjatywy przełożonego albo za jego zgodą.

2. Skierowanie do udziału w działaniu rozwojowym za zgodą przełożonego wymaga złożenia przez pracownika pisemnego wniosku według wzoru określonego w załączniku nr 1 do zarządzenia, z zastrzeżeniem § 4 ust. 4.

3. Przez przełożonego, rozumie się kierownika jednostki organizacyjnej, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 1-5 Statutu, w której pracownik wykonuje swoje obowiązki w rozumieniu § 114 Statutu Uniwersytetu, a w przypadku:

- 1) prorektorów, kierowników jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 1-5 Statutu, pełnomocników Rektora (z wyłączeniem pełnomocników kwestora), kanclerza, kwestora, kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych administracji ogólnouniwersyteckiej, o których mowa w § 30 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Warszawskiego, oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach podlegających bezpośrednio zespołowi rektorskiemu – Rektora;
- 2) zastępców kanclerza, dyrektorów do wydzielonej kategorii spraw w administracji ogólnouniwersyteckiej oraz kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych administracji ogólnouniwersyteckiej, z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 1 – kanclerza.

4. Przełożony przy podejmowaniu decyzji dotyczącej skierowania pracownika do udziału w działaniu rozwojowym i wysokości dofinansowania bierze pod uwagę:

- 1) przydatność programu działania rozwojowego dla właściwego wykonywania przez pracownika obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska, pełnionej na Uniwersytecie funkcji lub roli;
- 2) przyszłe potrzeby w zakresie kwalifikacji zawodowych pracowników;
- 3) wcześniejszy udział pracownika w działaniach rozwojowych, w szczególności w działaniach o zbliżonej tematyce;
- 4) czas na jaki zawarta została umowa o pracę z pracownikiem w stosunku do czasu realizacji działania rozwojowego;
- 5) możliwości finansowe i organizacyjne jednostki organizacyjnej;
- 6) postanowienia § 3 ust. 5.

5. Pracownik może zostać skierowany do udziału w danym działaniu rozwojowym tylko raz.

6. Do udziału w działaniach rozwojowych takich jak szkolenia i kursy językowe realizowane dla pojedynczego pracownika oraz coaching indywidualny mogą zostać skierowani:

- 1) prorektorzy;
- 2) dziekani i prodziekani;
- 3) kanclerz i zastępcy kanclerza, w tym kwestor i jego zastępcy;
- 4) pozostali kierownicy jednostek organizacyjnych i ich zastępcy;
- 5) dyrektorzy do wydzielonej kategorii spraw w administracji ogólnouniwersyteckiej i dyrektorzy administracyjni w jednostkach organizacyjnych oraz ich zastępcy;
- 6) inni pracownicy za zgodą Rektora.

§ 4

1. Jednostki organizacyjne realizując zadania własne lub zadania wynikające z prowadzonych programów, projektów lub przedsięwzięć, mogą realizować działania rozwojowe skierowane do pracowników, finansowane ze środków Uniwersytetu lub środków pozyskanych ze źródeł zewnętrznych.

2. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1, mogą tworzyć szczegółowe regulaminy lub zasady rekrutacji, kwalifikacji i udziału pracowników w realizowanych działaniach rozwojowych.

3. Regulaminy lub zasady, o których mowa w ust. 2, powinny określać co najmniej:

- 1) wymagania kwalifikacyjne;
- 2) warunki wydawania uczestnikom dyplomów lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie działania rozwojowego;
- 3) zasady odpłatności lub finansowania udziału w działaniach rozwojowych;
- 4) obowiązki uczestników;
- 5) informacje na temat pomiaru efektywności działań rozwojowych (bilansu kompetencji).

4. Regulaminy lub zasady, o których mowa w ust. 2, mogą dopuszczać skierowanie pracownika do udziału w działaniu rozwojowym, które nie powoduje obciążenia budżetu jednostki organizacyjnej, o którym mowa w § 5 ust. 7, z pominięciem wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 2.

5. Kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, są zobowiązani:

- 1) do przekazywania przełożonym informacji na temat konieczności zawarcia z pracownikiem umowy o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, nie później niż na 21 dni przed podjęciem zobowiązania finansowego przez Uniwersytet,
 - 2) do składania sprawozdań dotyczących zrealizowanych działań rozwojowych na zasadach określonych w § 7 ust. 1 i 2
- w stosunku do pracowników wykonujących swoje obowiązki w innych jednostkach organizacyjnych.

6. Kierownikom jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, zaleca się:

- 1) publikowanie informacji na temat realizowanych działań rozwojowych dla pracowników za pośrednictwem elektronicznego narzędzia, o którym mowa w § 7 ust. 3;
- 2) wykorzystywanie platformy Kampus Pracownik do rejestracji uczestników i obsługi działań rozwojowych kierowanych wyłącznie do pracowników.

7. Postanowienia ust. 6 pkt 1 nie wykluczają ogłaszania informacji na temat realizowanych działań rozwojowych na innych stronach internetowych lub za pomocą innych środków komunikacji.

8. Zapisy niniejszego paragrafu nie dotyczą studiów niestacjonarnych i podyplomowych, które realizowane są na podstawie odrębnych przepisów obowiązujących na Uniwersytecie.

§ 5

1. Pracownikowi skierowanemu do udziału w działaniu rozwojowym przysługuje na zasadach określonych w Kodeksie pracy:

- 1) urlop szkoleniowy;
- 2) zwolnienie z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.

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

3. Przełożony, na wniosek pracownika, może wyrazić zgodę na przyznanie mu dodatkowych świadczeń związanych ze skierowaniem do udziału w działaniu rozwojowym, w szczególności na pokrycie opłat za przejazd lub zakwaterowanie, o ile świadczenia te nie zostały uwzględnione w programie działania rozwojowego.

4. Świadczeniem w rozumieniu ust. 3 jest także przyznanie pracownikowi z niepełnosprawnościami wsparcia tłumacza języka migowego lub asystenta, umożliwiającego pełen udział w działaniu rozwojowym.

5. Wysokość przyznanych świadczeń na przejazd i zakwaterowanie nie może przekraczać należności przysługujących pracownikowi z tytułu podróży służbowej, określonych w odrębnych przepisach.

6. Wypłata świadczeń, o których mowa w ust. 3 i 4, następuje na podstawie przedstawionych przez pracownika dokumentów, potwierdzających poniesienie kosztów, to jest:

- 1) faktur, wystawionych wyłącznie na Uniwersytet Warszawski;
- 2) biletów w przypadku opłat za przejazd;
- 3) rachunków do umów zleceń, w przypadkach, o których mowa w ust. 4.

7. Koszty dofinansowania udziału w działaniu rozwojowym i świadczeń dodatkowych, przyznanych na podstawie ust. 3 i 4, obciążają budżet jednostki organizacyjnej, w której pracownik wykonuje swoje obowiązki w rozumieniu § 114 Statutu Uniwersytetu, chyba, że postanowienia regulaminów lub zasad, o których mowa § 4 ust. 3 pkt 3, stanowią inaczej.

8. Rektor może, w szczególnych przypadkach, podjąć decyzję o dofinansowaniu udziału w działaniu rozwojowym lub pokryciu świadczeń dodatkowych ze środków ogólnouniwersyteckich.

9. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o dofinansowanie udziału w działaniu rozwojowym lub przyznanie dodatkowych świadczeń.

§ 6

1. Pracownik skierowany do udziału w działaniu rozwojowym jest zobowiązany do:

- 1) zawarcia z Uniwersytetem umowy o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych, w przypadkach i na zasadach określonych w załączniku nr 2 do zarządzenia;
- 2) udziału w zajęciach przewidzianych programem działania rozwojowego;
- 3) niezwłocznego poinformowania przełożonego o rezygnacji z udziału w działaniu rozwojowym i przedstawienia powodów rezygnacji;
- 4) zaliczenia z wynikiem pozytywnym egzaminu lub złożenia egzaminu dyplomowego, jeśli dotyczy;
- 5) poddania się innym formom bilansu kompetencji poza wymienionymi w pkt 4 powyżej, jeśli zostały przewidziane programem działania rozwojowego;
- 6) dostarczenia do Biura Spraw Pracowniczych kopii dyplomu ukończenia studiów lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie działania rozwojowego w terminie do 14 dni od daty zakończenia działania rozwojowego lub otrzymania dyplomu/innego dokumentu, o ile jednostka realizująca wystawia takie dokumenty.

2. Pracownik po zakończeniu działania rozwojowego jest zobowiązany do wykorzystywania nabytych kwalifikacji podczas wykonywania obowiązków służbowych w Uniwersytecie.

3. Zaleca się pracownikom podejmowanie działań zmierzających do przekazania wiedzy i umiejętności pozyskanych podczas działania rozwojowego innym pracownikom Uniwersytetu.

4. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe:

- 1) który bez uzasadnionych przyczyn nie weźmie udziału w działaniu rozwojowym albo przerwie udział w nim;
- 2) z którym pracodawca rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z jego winy w okresie trwania działania rozwojowego;
- 3) który w okresie trwania działania rozwojowego rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³ Kodeksu pracy;
- 4) który w okresie trwania działania rozwojowego rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 94³ Kodeksu pracy mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach
– jest zobowiązany do zwrotu całości kosztów poniesionych przez Pracodawcę na ten cel z tytułu dofinansowania i dodatkowych świadczeń.

§ 7

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani do składania w Biurze Spraw Pracowniczych sprawozdań dotyczących, zakończonych w okresie sprawozdawczym, działań rozwojowych zrealizowanych dla pracowników wykonujących w nich swoje obowiązki, z zastrzeżeniem § 4 ust. 5 pkt 2 i § 7 ust. 4.

2. Sprawozdania składane są w okresach półrocznych, poczynając od działań rozwojowych zrealizowanych w drugim półroczu 2021 r., każdorazowo do ostatniego dnia miesiąca następującego po zakończeniu półrocza, którego dotyczy sprawozdanie, za pośrednictwem narzędzia elektronicznego, o którym mowa w ust. 3.

3. Zobowiązuje się Centrum Kompetencji Cyfrowych Uniwersytetu Warszawskiego do opracowania elektronicznego narzędzia umożliwiającego:

- 1) składanie sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i w § 4 ust. 5 pkt. 2,
- 2) uzyskiwanie przez kierowników jednostek organizacyjnych zbiorczych informacji na temat działań rozwojowych zrealizowanych dla pracowników wykonujących w nich swoje obowiązki,
- 3) publikowanie ogłoszeń, o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 1,
– powiązanego z platformą Kampus Pracownik.

4. Przez złożenie sprawozdania rozumie się, w niniejszym zarządzeniu, wprowadzenie informacji, o których mowa w załączniku nr 3, do elektronicznego narzędzia, o którym mowa w ust. 3, i ich zatwierdzenie przez kierownika jednostki organizacyjnej, której sprawozdanie dotyczy lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 8

1. Zarządzenie stosuje się do działań rozwojowych realizowanych przez jednostki organizacyjne, o których mowa w § 4 ust. 1, na mocy umów zawartych przez Uniwersytet, o ile nie są sprzeczne z postanowieniami tych umów.

2. Zarządzenia nie stosuje się do podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział pracownika w innych, niż wymienione w § 2 ust. 2 formach działań rozwojowych; obowiązkowych szkoleniach BHP oraz działań rozwojowych, do których pracownicy skierowani zostali przez Pracodawcę przed dniem jego wejścia w życie.

3. Działania, o których mowa w ust. 2 są realizowane na dotychczasowych zasadach.

§ 9

Traci moc zarządzenie nr 42 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 9 października 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu szkoleń/kursów podnoszących kompetencje zawodowe pracowników administracji Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2014 r. poz. 206).

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UW: *A. Z. Nowak*

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 85 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 18 maja 2021 r.
w sprawie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Uniwersytetu Warszawskiego

Wzór

.....
(imię i nazwisko pracownika, stanowisko)

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej,
nazwa wewnętrznej jednostki organizacyjnej – jeśli dotyczy)

**Wniosek
o wyrażenie zgody na skierowanie do udziału w działaniu rozwojowym¹**

Zwracam się z wnioskiem o skierowanie do udziału w działaniu rozwojowym:

.....
(temat działania rozwojowego)

realizowanym w ramach oferty własnej Uniwersytetu/zewnętrznych jednostek²

przez.....

(podać nazwę jednostki realizującej działanie,
a w przypadku jednostki zewnętrznej także adres i nr telefonu)

Forma działania rozwojowego

.....
(coaching indywidualny lub grupowy, doradztwo zawodowe, konferencja, kurs,
mentoring studia niestacjonarne, studia podyplomowe, szkolenie)

Długość trwania działania rozwojowego
(w godz. dydaktycznych, przewidzianych programem)

Data rozpoczęcia i zakończenia działania rozwojowego

Pełen koszt działania rozwojowego w tym VAT
(jeśli dotyczy)

¹ Wniosek należy skierować do bezpośredniego przełożonego, do wniosku należy załączyć program działania rozwojowego; informacje organizacyjne, w szczególności informacje na temat terminu, czasu trwania i opłatach z tytułu udziału w działaniu rozwojowym (jeśli dotyczy).

² Niepotrzebne skreślić.

Zwracam się z wnioskiem o dofinansowanie:

- 1) całości opłaty za kształcenie/części opłaty za kształcenie³, w wysokości
.....
w tym VAT oraz następujących świadczeń dodatkowych:
- 2) kosztów przejazdu w wysokości w tym VAT
.....
- 3) kosztów zakwaterowania w wysokości w tym VAT
.....
- 4) kosztów w wysokości..... w tym VAT
.....

Zwięźle uzasadnienie wniosku⁴

.....
.....
.....

Niniejszym oświadczam, że są mi znane Zasady zawierania umów o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych w Uniwersytecie i zobowiązuję się do podpisania umowy według wzoru określonego przez Rektora, jeśli będzie wymagana przez pracodawcę.

.....
(data i podpis wnioskującego pracownika)

Opinia bezpośredniego przełożonego

.....
.....
.....

.....
(data i podpis bezpośredniego przełożonego, jeśli dotyczy)

³ Niepotrzebne skreślić.

⁴ W uzasadnieniu należy wskazać czy w ostatnich 24 miesiącach brał/a Pan/Pani udział w działaniu rozwojowym o podobnej tematyce i w podobnej formie.

Skierowanie do udziału w działaniu rozwojowym

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody⁵ na skierowanie pracownika do udziału w w/w działaniu rozwojowym i przyznaję dofinansowanie/nie przyznaję dofinansowania⁶ na:

1) pokrycie opłaty za kształcenie, w wysokości w tym VAT
.....

oraz następujących świadczeń dodatkowych⁷:

2) kosztów przejazdu w wysokości..... w tym VAT

3) kosztów zakwaterowania w wysokości w tym VAT

4) kosztów w wysokości..... w tym VAT
.....

Wnoszę o zawarcie umowy o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych⁸.

Źródło finansowania
(element PSP)

.....
(data i podpis przełożonego⁹)

Potwierdzam środki finansowe wskazane jako źródło finansowania

.....
(data i podpis Kwestora lub Pełnomocnika Kwestora)

⁵ Niepotrzebne skreślić.

⁶ Niepotrzebne skreślić.

⁷ Wysokość przyznanych świadczeń nie może przekraczać należności przysługujących pracownikowi z tytułu podróży służbowej, określonych w odrębnych przepisach.

⁸ Skreślić jeśli nie dotyczy.

⁹ W rozumieniu § 3 ust. 3 zarządzenia.

do zarządzenia nr 85 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 18 maja 2021 r.
w sprawie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Uniwersytetu Warszawskiego

Zasady zawierania umów o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych

1. Warunkiem uzyskania przez pracownika dofinansowania udziału w działaniu rozwojowym, dla którego:

- 1) dofinansowanie udziału wynosi 5 000 zł lub więcej,
 - 2) zachodzą inne istotne przesłanki, w szczególności udzielenie urlopu szkoleniowego lub znaczące zwolnienia pracownika z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania,
- jest zawarcie umowy o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych, określającej wzajemne prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy, w szczególności zobowiązanie pracownika do pozostawania w zatrudnieniu po zakończeniu udziału w działaniu rozwojowym, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku dofinansowania udziału w studiach niestacjonarnych lub podyplomowych pracownik jest zobowiązany do zawarcia umowy o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych w każdym przypadku.

3. Czas zobowiązania do pozostawania w zatrudnieniu zawiera tabela poniżej:

Lp.	Opis przesłanki lub wysokość dofinansowania	Czas zobowiązania do pozostawania w zatrudnieniu
1.	– dofinansowanie w wysokości od 5 000 do 7 499 zł – przesłanki, o których mowa w ust. 1 pkt 2 – studia niestacjonarne lub podyplomowe z wyłączeniem studiów MBA	12 miesięcy
2.	dofinansowanie w wysokości od 7 500 do 9 999 zł	24 miesięcy
3.	– dofinansowanie w wysokości 10 000 zł i powyżej – studia MBA	36 miesięcy

4. Zawarcie umowy o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych nie stanowi zobowiązania ze strony Uniwersytetu do przedłużenia umowy o pracę na czas określony zawartej z pracownikiem.

5. Umowę w imieniu Uniwersytetu podpisuje Rektor.

6. Umowę, według wzoru zaakceptowanego przez Rektora, sporządza Biuro Spraw Pracowniczych na wniosek przełożonego pracownika i na podstawie przekazanych przez niego informacji koniecznych do przygotowania umowy, w szczególności: imienia i nazwiska pracownika, stanowiska, nazwy działania rozwojowego wraz z datą jego rozpoczęcia i zakończenia, nazwy jednostki realizującej wraz z danymi kontaktowymi, łącznego kosztu działania rozwojowego i wysokości dofinansowania udziału w nim.

7. Wniosek i informacje, o których mowa w ust. 6, należy przekazać do Biura Spraw Pracowniczych nie później niż na 14 dni przed podjęciem zobowiązania finansowego przez Uniwersytet.

8. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 7 dofinansowanie nie może zostać zrealizowane.

9. Umowę sporządza się w trzech egzemplarzach, jeden z egzemplarzy umowy włącza się do akt osobowych pracownika.

do zarządzenia nr 85 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 18 maja 2021 r.
w sprawie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Uniwersytetu Warszawskiego

Sprawozdanie dotyczące podnoszenia kwalifikacji pracowników

1. Sprawozdanie powinno zawierać następujące informacje:

- 1) nazwa raportującej jednostki organizacyjnej;
- 2) imię i nazwisko pracownika;
- 3) numer PESEL pracownika;
- 4) stanowisko pracownika;
- 5) grupa pracownicza, do której należy pracownik (pracownicy badawczy, badawczo-dydaktyczni, dydaktyczni, administracyjni, badawczo-techniczni, biblioteczni, działalności wydawniczej, inżynieryjno-techniczni, obsługi, ochrony, informatycy, instruktorzy, muzealnicy, kierowcy, robotnicy);
- 6) stopień/tytuł naukowy pracownika;
- 7) płeć pracownika;
- 8) nazwa jednostki organizacyjnej, w której pracownik realizuje swoje obowiązki;
- 9) nazwa jednostki realizującej działania rozwojowe;
- 10) nazwa działania rozwojowego;
- 11) obszar merytoryczny działania rozwojowego (do wyboru z podanych kategorii);
- 12) forma działania rozwojowego (do wyboru z podanych form);
- 13) data rozpoczęcia i zakończenia działania rozwojowego,
liczba godz. dydaktycznych;
- 14) źródło finansowania.