**Procedura wnioskowania o dofinansowanie kursów ze środków Prorektora ds. nauczania**

Pracownicy UWr  mogą ubiegać się o dofinansowanie kursów na podstawie [ZARZĄDZENIA Nr 88/2025 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 11 kwietnia 2025 r. określające zasady podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Uniwersytetu Wrocławskiego (123,51KB)](https://bip.uni.wroc.pl/download/attachment/48170/nr-88-2025-z-dnia-11042025-zarzadzenie-okreslajace-zasady-podnoszenia-kwalifikacji-zawodowych.pdf)

Podobnie jak w latach ubiegłych można ubiegać się o dofinansowanie kursu ze środków Prorektora ds. nauczania.

1. Proces uzyskania wsparcia rozpoczyna złożenie osobnego podania do Prorektora ds. nauczania z prośbą o dofinansowanie wraz z krótkim uzasadnieniem wskazującym pozytywny wpływ przyznania dofinansowania na jakość kształcenia prowadzonego przez Wnioskodawcę. Na podaniu Prorektor ds. nauczania będzie wyrażał zgodę pod warunkiem spełnienia wymogów określonych we wskazanym wyżej Zarządzeniu.
2. Po uzyskaniu zgody na finansowanie pracownik wypełnia **wniosek Nr 1 z zarządzenia 88/2025**, dołącza pismo ze zgodą Prorektora i  zwraca się po opinię do bezpośredniego przełożonego oraz o zgodę Dziekana/Dyrektora jednostki międzywydziałowej (strona nr 1 wniosku). Pracownik wypełnia także stronę nr 2 wniosku, wskazując kwotę dofinansowania itd. (czyli 75 % kosztów usługi edukacyjnej), i dostarcza oba dokumenty (podanie + wniosek) do Działu Nauczania.
3. Po uzyskaniu zgody Prorektora ds. nauczania, tym razem na wniosku, Pracownik dostarcza wniosek do Biura Rekrutacji i Rozwoju Pracowników (BRRP), gdzie zostanie mu nadany dalszy bieg.
4. Wnioski o podniesienie kwalifikacji zawodowych należy składać do Biura Rekrutacji i Rozwoju Pracowników (BRRP) **nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem kształcenia**. Wniosek jest kierowany przez BRRP do decyzji: 1) Rektora – w odniesieniu do nauczycieli akademickich; 2) Dyrektora Generalnego – w odniesieniu do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
5. Po otrzymaniu od BRRP informacji o podjętej decyzji, pracownik przekazuje skan wniosku do sekretarza kursów, mgr Agaty Zapłotnej. Na podstawie wniosku zostaje zlecony zwrot poniesionych przez pracownika kosztów. **Ostateczny termin przekazywania wniosków to 30 listopada 2025.**