

Rektor

R/DOP-014-1-74/13

ZARZĄDZENIE NR 74/2013
Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu
z dnia 09 października 2013 r.

**w sprawie zasad organizacji, kosztorysowania i rozliczania szkoleń i kursów
dokształcających organizowanych przez Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu prowadzi szkolenia i kursy dokształcające na podstawie art. 6 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.).
2. Za szkolenia i kursy dokształcające uznaje się formę kształcenia kończąca się uzyskaniem kwalifikacji potwierdzonych zaświadczeniem ukończenia kursu lub certyfikatem.
3. Program szkoleń i kursów dokształcających obejmuje co najmniej 8 godzin i ma na celu kształcenie nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie.

§ 2

1. Szkolenia i kursy dokształcające mogą mieć formę otwartą lub zamkniętą (szkolenia dedykowane) i organizowane są w trybie stacjonarnym, niestacjonarnym i w trybie nauczania na odległość (lub jako kombinacja tych trybów).
2. Szkolenia i kursy dokształcające mogą być organizowane przy współudziale innych instytucji. Szczegółowe zasady organizacji i rozliczeń z tego tytułu określa umowa.
3. Szkolenia i kursy dokształcające mogą być prowadzone w języku polskim lub obcym.

II. ORGANIZACJA SZKOLEŃ I KURSÓW DOKSZTAŁCAJĄCYCH

§ 3

1. Organizacją szkoleń i kursów dokształcających zajmuje się Centrum Kształcenia Ustawicznego. Do zadań Centrum Kształcenia Ustawicznego w obszarze szkoleń i kursów dokształcających należy:
 - przygotowanie i aktualizacja oferty,
 - badanie potrzeb rynku pracy i monitorowanie rynku usług szkoleniowych,
 - promocja oferty i podejmowanie innych działań marketingowych,
 - inicjowanie nowych obszarów tematycznych i form prowadzenia szkoleń,
 - obsługa administracyjna szkoleń i kursów,
 - budowa i rozwój systemu certyfikacji,
 - współpraca z innymi jednostkami Uczelni i otoczeniem.

Rektor

2. Szkolenia i kursy doszkalaćcające grupowane są w obszarach tematycznych, określonych i rozwijanych przez Centrum Kształcenia Ustawicznego.
3. Propozycje szkoleń i kursów doszkalaćcających przygotowywane są przez pracowników i doktorantów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu według zasad i formularza opracowanych przez Centrum Kształcenia Ustawicznego.
4. Propozycja szkolenia lub kursu doszkalaćcającego zawierać powinna:
 - 1) nazwę szkolenia / kursu,
 - 2) cele i efekty kształcenia,
 - 3) liczbę godzin dydaktycznych,
 - 4) szczegółowy program i harmonogram zajęć wraz z obsadą trenerów,
 - 5) szacowaną (pożądaną) liczbę uczestników,
 - 6) imię i nazwisko trenera wiodącego - koordynatora szkolenia,
 - 7) wymagania wstępne i formę rekrutacji,
 - 8) formę weryfikacji efektów kształcenia,
 - 9) wstępną kalkulację kosztów,
 - 10) proponowane terminy realizacji.
5. Decyzję o uruchomieniu szkolenia (kursu) podejmuje Prorektor ds. dydaktyki, po przedstawieniu dokumentacji zaakceptowanej przez Dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego (wniosku, listy zapisanych osób i kosztorysu).

§ 4

1. Trenerem wiodącym szkolenia (koordynatorem) może być pracownik Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu posiadający doświadczenie w organizacji i prowadzeniu szkoleń.
2. Do jego obowiązków należy:
 - 1) przygotowanie i aktualizacja oferty szkolenia/kursu,
 - 2) współpraca z Centrum Kształcenia Ustawicznego w procesie rekrutacji,
 - 3) przygotowanie danych do umów z trenerami prowadzącymi zajęcia,
 - 4) nadzór nad prowadzeniem zajęć,
 - 5) potwierdzanie przeprowadzenia zajęć przez prowadzących poprzez parafowanie rachunków,
 - 6) zorganizowanie egzaminu certyfikującego (jeśli kurs kończy się wydaniem certyfikatu).

§ 5

1. Prace administracyjne związane z organizacją i prowadzeniem szkoleń i kursów doszkalaćcających wykonują pracownicy Centrum Kształcenia Ustawicznego.
2. Obsługa administracyjna szkoleń i kursów doszkalaćcających prowadzona jest wyłącznie przy wykorzystaniu platformy internetowej (www.szkolenia.ue.wroc.pl)

Rektor

§ 6

1. Trenerami prowadzącymi zajęcia mogą być pracownicy Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, doktoranci i doświadczeni przedstawiciele praktyki.
2. Podstawowym kryterium wyboru trenerów i wykładowców są posiadane przez nich kwalifikacje i doświadczenie w prowadzeniu zajęć w ramach kształcenia ustawicznego (kształcenie osób dorosłych).
3. Do obowiązków trenerów należy:
 - 1) terminowe przygotowanie konspektów i materiałów dydaktycznych (według wzorów udostępnionych przez trenera wiodącego),
 - 2) przeprowadzenie zajęć według programu i harmonogramu,
 - 3) informowanie trenera wiodącego o modyfikacjach treści programowych i ewentualnych niezgodnościach z programem/harmonogramem,
 - 4) podpisanie stosownych umów i rachunków.

III. WARUNKI REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

§ 7

1. Rekrutacja ma charakter otwarty z wyjątkiem szkoleń i kursów dedykowanych, o których mowa w § 2, ust. 1.
2. Kandydaci zobowiązani są do elektronicznej rejestracji na platformie internetowej i podania wszystkich wymaganych informacji.
3. Uczestnictwo w szkoleniu uwarunkowane jest złożeniem dokumentów aplikacyjnych (formularza aplikacyjnego, kserokopii dokumentu potwierdzającego tożsamość), okazaniem dokumentu tożsamości i wniesieniem opłaty za szkolenie.

§ 8

1. Szkolenia i kursy doksztalające kończą się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
2. Wybrane szkolenia i kursy doksztalające mogą kończyć się przystąpieniem do egzaminu i uzyskaniem stosownego certyfikatu.
3. Forma egzaminu końcowego uzależniona jest od poziomu certyfikatu. Szczegóły dotyczące egzaminów i warunków uzyskania certyfikatu określone są w odrębnym zarządzeniu Rektora.

IV. KALKULACJA I ROZLICZANIE KOSZTÓW SZKOLEŃ

§ 9

1. Szkolenia i kursy doksztalające są odpłatne. Warunkiem ich uruchomienia jest liczba uczestników gwarantująca pokrycie kosztów (wraz z narzutami kosztów pośrednich).
2. Kosztorys szkolenia sporządza się jako składnik oferty oraz po zakończeniu szkolenia w celu jego rozliczenia (kosztorys wynikowy dla liczby uczestników, którzy ukończyli szkolenie).
3. Decyzję o wysokości odpłatności za szkolenia i kursy doksztalające podejmuje Prorektor ds. dydaktyki na wniosek trenera wiodącego (zawarty w kalkulacji).

Rektor

4. Wysokość opłat wnoszonych przez uczestników może być zróżnicowana. Zniżki do wysokości 20% przysługują:
- absolwentom Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu,
 - pracownikom przedsiębiorstw i instytucji, z którymi Uczelnia podpisała porozumienie o współpracy,
 - osobom, które w ciągu dwóch lat przed rozpoczęciem szkolenia uczestniczyły w innych odpłatnych szkoleniach i kursach organizowanych przez Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu.
 - w sytuacji, gdy w szkoleniu uczestniczą więcej niż dwie osoby z jednego podmiotu.
5. Pracownicy Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu uczestniczą w szkoleniach i kursach dokształcających bezpłatnie (pod warunkiem, że szkolenie samofinansuje się). Jeżeli szkolenie odbywa się w czasie pracy wymagana jest zgoda kierownika jednostki, w której zatrudniony jest pracownik.

§ 10

1. W kosztorysie szkolenia/kursu uwzględnia się wyłącznie następujące pozycje:
- 1) koszty bezpośrednie osobowe:
 - a) wynagrodzenie za zajęcia dydaktyczne i przeprowadzenie egzaminu końcowego,
 - b) łączny narzut na wynagrodzenia (według obowiązujących wskaźników)
 - 2) koszty bezpośrednie rzeczowe, w tym m.in.:
 - a) koszty materiałów promocyjnych,
 - b) koszty zakupy książek lub przygotowania innych materiałów dydaktycznych dla uczestników (powielanie materiałów drukowanych),
 - c) inne rzeczowe koszty obsługi szkoleń.
 - 3) koszty pośrednie – narzut Uczelni w wysokości 25% kosztów bezpośrednich.
2. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość obniżenia wysokości narzutu Uczelni lub przyjęcia narzutu zryczałtowanego. Przypadki te obejmują m.in.:
- a) niewielką liczebność grupy (poniżej 10 osób), pod warunkiem że przyjęte stawki wynagrodzeń nie przekraczają dwukrotności maksymalnych stawek obowiązujących na miejscowych studiach niestacjonarnych,
 - b) szkolenia i kursy dokształcające realizowane poza Wrocławiem,
 - c) szkolenia i kursy dokształcające współorganizowane z innymi podmiotami, w przypadku których kwestie finansowe reguluje odrębna umowa pomiędzy stronami.
- Decyzję o obniżeniu wysokości kosztów pośrednich (narzutu) podejmuje Prorektor ds. dydaktyki na pisemny wniosek trenera wiodącego.
3. Trener wiodący (koordynator) otrzymuje wynagrodzenie za przygotowanie i organizację szkolenia w wysokości 20% wyniku finansowego wypracowanego w ramach danego szkolenia. Wynagrodzenie trenera wiodącego jest wypłacane po zakończeniu szkolenia, na podstawie kosztorysu wynikowego i pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny w procesie ewaluacji.

Rektor

§ 11

1. Kosztorys sporządza się z wykorzystaniem wzorca w arkuszu kalkulacyjnym, dostępnego na stronie internetowej Uczelni.
2. Wynagrodzenie bezpośrednio za prowadzenie zajęć nie może przekraczać czterokrotności stawki za zajęcia ponadwymiarowe określonej w zarządzeniu Rektora dla profesora zwyczajnego na miejscowych studiach niestacjonarnych.
3. Wypłata wynagrodzeń odbywa się po zakończeniu i rozliczeniu końcowym szkolenia.

§ 12

Traci moc Zarządzenie Rektora nr 5/2013 z dnia 18 stycznia 2013 r.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Andrzej Gospodarowicz

Otrzymują:
wg rozdzielnika