

ZARZĄDZENIE NR 129/2020
REKTORA UNIWERSYTETU EKONOMICZNEGO WE WROCŁAWIU
z dnia 1 września 2020 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. 163 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2020 r., poz. 85).
2. Za szkolenia i kursy dokształcające uznaje się formę kształcenia kończącą się uzyskaniem kwalifikacji potwierdzonych zaświadczeniem ukończenia kursu lub certyfikatem.
3. Program szkoleń i kursów dokształcających w formie otwartej obejmuje co najmniej 8 godzin dydaktycznych 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 realizowane w formie zamkniętej mogą być organizowane na zlecenie innych firm i instytucji dla osób wskazanych przez nie. Szczegółowe zasady organizacji i rozliczeń z tego tytułu określa umowa pomiędzy Uczelnią a firmą/ instytucją.
3. Szkolenia i kursy dokształcające mogą być współorganizowane z innymi firmami i instytucjami. Szczegółowe zasady organizacji i rozliczeń z tego tytułu określa umowa pomiędzy Uczelnią a firmą/ instytucją.
4. 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:
 - 1) przygotowanie i aktualizacja oferty,
 - 2) badanie potrzeb rynku pracy i monitorowanie rynku usług szkoleniowych,
 - 3) promocja oferty i podejmowanie innych działań marketingowych,
 - 4) inicjowanie nowych obszarów tematycznych i form prowadzenia szkoleń,
 - 5) obsługa administracyjna szkoleń i kursów,
 - 6) budowa i rozwój systemu certyfikacji,
 - 7) współpraca z innymi jednostkami Uczelni i otoczeniem.
2. Szkolenia i kursy dokształcające grupowane są w obszarach tematycznych, określonych i rozwijanych

Rektor

- przez Centrum Kształcenia Ustawicznego.
3. Propozycje szkoleń i kursów dokształcających przygotowywane są przez pracowników i doktorantów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu według zasad i formularza opracowanych przez Centrum Kształcenia Ustawicznego.
 4. Dokumentacja wymagana dla wprowadzenia do oferty nowego szkolenia/kursu obejmuje:
 - 1) wniosek zawierający:
 - a) nazwę szkolenia/kursu,
 - b) liczbę godzin szkolenia,
 - c) nazwisko i imię trenera wiodącego,
 - d) tryb przeprowadzenia zajęć,
 - e) cele i adresatów szkolenia/kursu,
 - f) efekty uczenia się,
 - g) formę weryfikacji efektów uczenia się/tryb przeprowadzenia egzaminu (jeśli dotyczy),
 - h) kwotę opłaty za szkolenie,
 - i) kwotę opłaty za egzamin (jeśli dotyczy),
 - j) warunki płatności,
 - k) program szkolenia, z podaniem liczby godzin przypadających na poszczególne przedmioty/zagadnienia,
 - l) wymaganą minimalną liczbę uczestników do odbycia szkolenia,
 - 2) kosztorys wstępny bazowy sporządzony zgodnie z § 10,
 5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4 opracowuje i podpisuje trener wiodący szkolenia/kursu. Po akceptacji przez Dyrektora CKU dokumentacja przekazywana jest do Kwestora, który akceptuje kosztorys wstępny, a następnie do Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia w celu jej zatwierdzenia.
 6. Przy akceptacji dokumentacji Dyrektor CKU bierze pod uwagę potencjalne oddziaływanie szkolenia (kursu) na rekrutację na inne szkolenia i studia podyplomowe o podobnej tematyce.
 7. Na podstawie zatwierdzonej przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia dokumentacji szkolenia/kursu, decyzję o uruchomieniu kolejnej edycji szkolenia/kursu, z uwzględnieniem § 9 ust. 1 i pod warunkiem zebrania wymaganej minimalnej liczby uczestników podejmuje Dyrektor CKU na wniosek trenera wiodącego.
 8. Kosztorys wstępny bazowy dla danego kursu/ szkolenia jest aktualizowany i zatwierdzany zgodnie z ust. 5 powyżej, w przypadku gdy dla kolejnych edycji ulega zmianie choćby jeden z poniższych elementów:
 - 1) opłata za szkolenie lub za egzamin,
 - 2) stawki prowadzących lub koszty zewnętrznych usług edukacyjnych,
 - 3) tryb prowadzenia zajęć skutkujący zmianą procentowego narzutu kosztów pośrednich,
 - 4) wzrost innego składnika kosztów szkolenia/ kursu powyżej 50%.

§ 4

1. Trenerem wiodącym szkolenia (koordynatorem) może być pracownik lub doktorant 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 realizacji usług dotyczących przeprowadzonego szkolenia/kursu poprzez dokonanie kontroli merytorycznej faktur dotyczących szkolenia/kursu, z wyłączeniem sytuacji, gdy usługi związane ze szkoleniem są realizowane bezpośrednio przez trenera wiodącego lub firmę, której jest on właścicielem lub współwłaścicielem,
 - 6) zorganizowanie egzaminu certyfikującego (jeśli kurs kończy się wydaniem certyfikatu).
3. Obowiązki Trenera wiodącego może przejąć Dyrektor CKU w przypadku szkoleń:

Rektor

- 1) realizowanych w formie zamkniętej,
- 2) realizowanych w formie otwartej – gdy zajęcia prowadzone są przez osoby niebędące pracownikami lub doktorantami Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.
4. Obowiązkiem Dyrektora CKU, w przypadkach sytuacji gdy usługi związane ze szkoleniem są realizowane bezpośrednio przez trenera wiodącego lub firmę, której jest on właścicielem, współwłaścicielem lub reprezentantem, jest:
 - 1) akceptowanie warunków realizacji usług na podstawie zatwierdzonego kosztorysu wstępnego oraz zawarcie umowy lub dokonanie zamówienia usług, zgodnie z obowiązującymi w Uczelni przepisami,
 - 2) dokonywanie kontroli merytorycznej faktur i rachunków dotyczących szkolenia/kursu zgodnie z obowiązującymi w Uczelni przepisami.
5. Z firmami prowadzącymi zajęcia na kursach i szkoleniach zawierane są umowy regulujące warunki świadczenia usług. Dopuszcza się niezawieranie umów, w przypadku gdy zlecenie nie przekracza w ciągu roku kwoty 10.000 zł netto.

§ 5

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

§ 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 zaświadczeń dla uczestników, 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. 2.
2. Kandydaci zobowiązani są do elektronicznej rejestracji na platformie internetowej i podania wszystkich wymaganych informacji.
3. Uczestnictwo w szkoleniu uwarunkowane jest:
 - 1) złożeniem dokumentów aplikacyjnych i okazaniem dokumentu tożsamości
 - 2) w przypadku płatności indywidualnej - wniesieniem opłaty za szkolenie/egzamin przed jego rozpoczęciem, a w przypadku płatności pracodawcy lub innej instytucji, jeżeli opłata nie została wniesiona - złożeniem wniosku o wystawienie faktury.

§ 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

Rektor

stosownego certyfikatu.

3. Warunkiem wydania certyfikatu/ zaświadczenia o ukończeniu szkolenia/ kursu jest opłacenie w całości należnych Uczelni opłat.
4. Forma egzaminu końcowego uzależniona jest od poziomu certyfikatu.

IV. KALKULACJA I ROZLICZANIE KOSZTÓW SZKOLEŃ

§ 9

1. Szkolenia i kursy kształcące są odpłatne i działają na zasadzie samofinansowania. Warunkiem ich uruchomienia jest liczba uczestników gwarantująca pokrycie kosztów (wraz z narzutami kosztów pośrednich).
2. Kosztorys szkolenia sporządza się:
 - 1) jako element wymagany do zatwierdzenia dokumentacji szkolenia/kursu zgodnie z § 3 ust. 5 (kosztorys wstępny bazowy lub kosztorys wstępny dla danej edycji w przypadku, o którym mowa w § 10 ust. 2) oraz
 - 2) po zakończeniu szkolenia w celu jego rozliczenia (kosztorys wynikowy dla liczby uczestników, którzy ukończyli szkolenie oraz dokonali zapłaty).
3. Wysokość opłat wnoszonych przez uczestników może być zróżnicowana. Zniżki do wysokości 20% przysługują:
 - 1) absolwentom Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu,
 - 2) pracownikom przedsiębiorstw i instytucji, z którymi Uczelnia podpisała porozumienie o współpracy,
 - 3) osobom, które w ciągu dwóch lat przed rozpoczęciem szkolenia uczestniczyły w innych odpłatnych szkoleniach, kursach, studiach podyplomowych organizowanych przez Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu,
 - 4) w sytuacji, gdy w szkoleniu uczestniczą więcej niż dwie osoby z jednego podmiotu.Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor CKU.
4. Pracownicy Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu uczestniczą w szkoleniach i kursach kształcących bezpłatnie (pod warunkiem, że szkolenie samofinansuje się). Jeżeli szkolenie odbywa się w czasie pracy wymagana jest zgoda kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni, 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 zakupu książek lub przygotowania innych materiałów dydaktycznych dla uczestników (powielanie materiałów drukowanych),
 - b) koszty obcych usług szkoleniowych i innych usług obcych (z wyłączeniem kosztów organizacji szkoleń, poza przypadkami wynikającymi z umów zawartych zgodnie z § 2 ust.3),
 - c) inne rzeczowe koszty obsługi szkoleń.
 - 3) koszty pośrednie – narzut Uczelni:
 - a) w wysokości 25% kosztów bezpośrednich, a w przypadku szkoleń kończących się uzyskaniem zaświadczenia/certyfikatu wydanego przez instytucję zewnętrzną - w wysokości 45% kosztów bezpośrednich,
 - b) jeżeli szkolenia i kursy kształcące realizowane są poza kampusem Uczelni - w wysokości 15% kosztów bezpośrednich, a w przypadku szkoleń kończących się uzyskaniem zaświadczenia /certyfikatu wydanego przez instytucję zewnętrzną - w wysokości 35% kosztów bezpośrednich,

Rektor

- c) jeżeli szkolenia i kursy doszkalające realizowane są w trybie nauczania na odległość - w wysokości 15% kosztów bezpośrednich, a w przypadku szkoleń kończących się uzyskaniem zaświadczenia/certyfikatu wydanego przez instytucję zewnętrzną - w wysokości 35% kosztów bezpośrednich,
- 4) koszty nieobjęte narzutem Uczelni:
 - a) koszty wynikające z umów najmu lub podobnych w przypadku korzystania z sal niebędących własnością Uczelni.
2. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość obniżenia wysokości procentowego narzutu Uczelni. Przypadki te obejmują m.in.:
 - 1) niewielką liczebność grupy (poniżej 10 osób), pod warunkiem że przyjęte stawki wynagrodzeń za godzinę lub kwota kosztów usług obcych przypadająca na godzinę szkolenia (za ilość godzin szkolenia przyjmuje się ilość godzin ujętych we wniosku o uruchomienie szkolenia) nie przekraczają trzykrotności stawek za godziny ponadwymiarowe dla profesora zatrudnionego na umowę o pracę w UEW, określonej w Zarządzeniu Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu w sprawie stawek wynagrodzenia za pracę w godzinach ponadwymiarowych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia oraz stawek wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych przez osoby niezatrudnione w Uczelni na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia.
 - 2) szkolenia i kursy doszkalające współorganizowane z innymi podmiotami, w przypadku których kwestie finansowe reguluje odrębna umowa pomiędzy stronami.
Decyzję o obniżeniu wysokości kosztów pośrednich (narzutu) podejmuje zgodnie z § 3 ust. 5 Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia na pisemny wniosek trenera wiodącego, przekazany łącznie z kosztorysem wstępnym sporządzonym dla danej edycji, której wniosek dotyczy.
3. Trener wiodący (koordynator) lub firma, której jest on właścicielem, współwłaścicielem lub reprezentantem może otrzymać wynagrodzenie za przygotowanie i organizację szkolenia w wysokości nieprzekraczającej 50% wyniku finansowego wypracowanego w ramach danej edycji szkolenia i ustalonego na podstawie zatwierdzonego kosztorysu wynikowego.

§ 11

1. Kosztorys sporządza się z wykorzystaniem wzorca w arkuszu kalkulacyjnym, dostępnego na stronie internetowej Uczelni i stanowiącego załącznik do zarządzenia.
2. Kosztorys wynikowy składany jest przez Trenera wiodącego po zakończeniu szkolenia/kursu i jest zatwierdzany kolejno przez Dyrektora CKU, Kwestora i Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia.
3. Wypłata wynagrodzeń, o których mowa w § 10 ust. 3 odbywa się na podstawie faktur/rachunków po zatwierdzeniu kosztorysu wynikowego.

§ 12

Traci moc zarządzenie nr 160/2019 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie zasad organizacji, kosztorysowania i rozliczania szkoleń i kursów doszkalających organizowanych przez Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Andrzej Kaleta

Rektor