

**WYMAGANA DOKUMENTACJA ZWIĄZANA Z URUCHOMIENIEM
KRÓTKOTERMINOWYCH FORM KSZTAŁCENIA**

ORGANIZACJA, URUCHOMIENIE I ZAKOŃCZENIE KRÓTKOTERMINOWYCH FORM KSZTAŁCENIA		
Wymagana dokumentacja	Nazwa dokumentu	Zaangażowane Podmioty
Załącznik 1A	Planowany kosztorys	Organizator, Kwestor, Prorektor ds. Kształcenia
Załącznik 2	Plan kształcenia	Organizator, Prowadzący, Dyrektor Jednostki organizacyjnej, w której dana forma kształcenia będzie się odbywać
Załącznik 4	Umowa zlecenie	kontakt z Biurem ds. Kształcenia
ZAKOŃCZENIE KRÓTKOTERMINOWEJ FORMY KSZTAŁCENIA		
Załącznik 1B	Końcowy kosztorys danej formy kształcenia	Organizator, Kwestor, Prorektor ds. Kształcenia

DODATKOWA WYMAGANA DOKUMENTACJA

Wymagana dodatkowa dokumentacja	Nazwa dokumentu	Zaangażowane Podmioty
Załącznik 5A	Lista obecności uczestników kursu	Organizator, Prowadzący
Załącznik 3 Załącznik 5B Załącznik 7	Ewidencja form kształcenia prowadzona w Jednostce Lista potwierdzająca odbiór certyfikatów przez uczestników danej formy kształcenia Ewidencja wydanych certyfikatów w ramach przeprowadzonych form kształcenia prowadzona w jednostce	Sekretariat Jednostki

Spis załączników w ramach Regulaminu organizacji oraz prowadzenia krótkoterminowych form kształcenia związanych z doskonaleniem umiejętności, podnoszeniem wiedzy i kwalifikacji w Uniwersytecie Pomorskim w Słupsku¹:

Załącznik 1a – Planowany kosztorys danej formy kształcenia

Załącznik 1b – Końcowy kosztorys danej formy kształcenia

Załącznik 2 – Plan kształcenia

Załącznik 3 – Wzór rejestru

Załącznik 4 – Wzór umowy cywilnoprawnej

Załącznik 5a – Lista obecności uczestników kursu

Załącznik 5b – Lista potwierdzająca odbiór certyfikatów przez uczestników danej formy kształcenia

Załącznik 6 – Rachunek do wypełnienia przez Zleceniobiorcę

Załącznik 7 – Ewidencja wydanych certyfikatów w ramach przeprowadzonych form kształcenia prowadzona w jednostce

¹ Regulamin dostępny na stronie: <https://www.upsl.edu.pl/oferta/kursy-i-szkolenia/regulacje-prawne>