

ZARZĄDZENIE NR 527/07
Prezydenta Miasta Szczecin
z dnia 16 października 2007 r.

w sprawie szkolenia elearningowego pracowników Urzędu Miasta Szczecin.

Na podstawie § 7 ust. 1 i 3 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 217/07 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 329/07 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 15 czerwca 2007 r.) w związku z § 4 ust. 1 pkt 7 Regulaminu Pracy stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 569/03 Prezydenta Miasta Szczecina z dnia 28 października 2003 r. w sprawie regulaminu pracy w Urzędzie Miejskim w Szczecinie (zm. Zarządzenie Nr 328/04 Prezydenta Miasta Szczecina z dnia 4 sierpnia 2004 r., Zarządzenie Nr 505/04 Prezydenta Miasta Szczecina z dnia 23 listopada 2004 r., Zarządzenie Nr 187/05 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 14 kwietnia 2005r., Zarządzenie Nr 626/05 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 16 listopada 2005 r., Zarządzenie Nr 550/06 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 10 października 2006 r., Zarządzenie Nr 633/06 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 27 listopada 2006 r.) **zarządzam, co następuje :**

§ 1. 1. W celu podnoszenia kwalifikacji pracowniczych wprowadza się obowiązkowe szkolenie elearningowe dla wszystkich pracowników Urzędu Miasta Szczecin, zwanych dalej uczestnikami, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1 nie obejmuje pracowników Urzędu zatrudnionych w ramach: prac interwencyjnych, robót publicznych, staży i umów zleceń.

§ 2. Szczegółowe zasady szkolenia pracowników Urzędu Miasta określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 527/07
Prezydenta Miasta Szczecin
z dnia 16 października 2007 r.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY SZKOLENIA ELEARNINGOWEGO PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA SZCZECIN

- § 1. Szkolenie e-learningowe odbywa się na stanowisku komputerowym pracownika Urzędu Miasta.
- § 2. Każdy uczestnik szkolenia posiada dostęp do platformy edukacyjnej poprzez przeglądarkę internetową.
- § 3. Szkolenie e-learningowe odbywa się wyłącznie w godzinach pracy Urzędu tj. :
- 1). w poniedziałek w godzinach od 9.00 do 17.00,
 - 2). w pozostałe dni tygodnia w godzinach od 7.30 do 15.30.
- § 4. Zalogowanie uczestnika do platformy e-learningowej następuje poprzez :
- 1). wpisanie w oknie przeglądarki internetowej adresu platformy e-learningowej,
 - 2). wpisanie loginu i hasła nadanego przez administratora.
- § 5. Po skutecznym przejściu procesu weryfikacji uczestnik szkolenia posiada dostęp do:
- 1). materiałów edukacyjnych,
 - 2). treści szkoleniowych pogrupowanych w moduły.
- § 6. O dacie udostępnienia e-learningowych materiałów szkoleniowych decyduje pracownik Urzędu, który podejmie taką decyzję na podstawie harmonogramu realizacji szkoleń oraz po zakończeniu procesu przygotowania materiałów szkoleniowych.
- § 7. Uczestnik zobowiązany jest do zapoznania się z jednym modułem tematycznym w terminie jednego tygodnia.
- § 8. Czas trwania szkolenia obliczany jest zgodnie z algorytmem : „liczba modułów szkoleniowych x 1 tydzień + 2 tygodnie”.
- § 9. Każdy moduł tematyczny zostaje zakończony testem, którego zaliczenie będzie warunkiem przejścia do kolejnego modułu. Test ma charakter jednokrotnego wyboru.
- § 10. Warunkiem zdania testu jest osiągnięcie 60% pozytywnych odpowiedzi. Wynik testu będzie automatycznie pokazywał się po zaznaczeniu ostatniej odpowiedzi i wciśnięciu przycisku „Sprawdź”.
- § 11. Uczestnik szkolenia ma możliwość wielokrotnego rozwiązywania testu.
- § 12. Termin zakończenia szkolenia oznacza zdanie testu sprawdzającego z ostatniego modułu.

§ 13. Po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje świadectwo uczestnictwa w szkoleniu, wystawione przez Szczeciński Park Naukowo –Technologiczny, które zostanie dołączone do akt osobowych.