

Pismo Okólne nr 1/2008
Kancelerza Akademii Medycznej w Warszawie
z dnia 28 stycznia 2008 r.

w sprawie: zasad uczestnictwa w kursie języka angielskiego organizowanego dla pracowników Akademii Medycznej w Warszawie

ZASADY UCZESTNICTWA W KURSIE JĘZYKA ANGIELSKIEGO

§ 1 Charakterystyka kursu

1. Organizatorem kursu jest Dział Personalny Akademii Medycznej w Warszawie.
2. Zakres kursu obejmuje 60 godzin dydaktycznych nauki języka angielskiego, poziom podstawowy i średnio zaawansowany.
3. Zajęcia będą się odbywać 2 razy w tygodniu, po 90 minut tj. 4 godziny dydaktyczne tygodniowo, z zastrzeżeniem, że godzin nauki nie wlicza się do czasu pracy.
4. Zajęcia odbywać się będą w grupach 10 – 12 osobowych.
5. W przypadku nieobecności na zajęciach, pracownik zobowiązuje się do samodzielnego uzupełnienia materiału dotyczącego opuszczonych zajęć.
6. Pracownik jest zobligowany do uczestniczenia w minimum 75% zajęć dydaktycznych.

§ 2 Koszt kursu i zasady płatności

1. Całkowity koszt kursu dla 1 osoby wynosi 660 zł.
2. Pracownicy ponoszą odpłatność w wysokości **50% kosztu** kursu, tj. 330 zł, płatne przed rozpoczęciem zajęć na konto szkoły językowej prowadzącej zajęcia.
3. Pozostałe 50% odpłatności za szkolenie wnosi Akademia Medyczna w Warszawie po udokumentowaniu przez pracownika dokonania opłaty i weryfikacji obecności pracownika na dotychczas zrealizowanych zajęciach.

4. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności w wymiarze ponad 75% zajęć dydaktycznych, pracownik ponosi pełną odpłatność za kurs.
5. Pracownik we własnym zakresie ponosi koszty podręczników i innych materiałów szkoleniowych do nauki języka obcego.

§ 3 Zasady rekrutacji

1. O uczestnictwo w kursie mogą się ubiegać wszyscy pracownicy Akademii Medycznej w Warszawie, zatrudnieni na stanowiskach pracy wymagających znajomości języka angielskiego, z wyjątkiem osób zatrudnionych na okres próbny lub umowę o zastępstwo.
2. Rekrutacja będzie trwała **od 31 stycznia do 08 lutego 2008 roku**.
3. Dział Personalny dokona zapisów uczestników do 15 lutego 2008r, kierując się zasadą, że o kwalifikacji na dany kurs decyduje kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem grupy pracowniczej. Wstępnie 50 miejsc zarezerwowane jest dla pracowników z grupy nauczycieli akademickich i 50 miejsc dla pozostałych pracowników.
4. W przypadku niewykorzystania wstępnej rezerwacji w grupach do dnia 8 lutego, Dział Personalny uzupełni skład grup z listy rezerwowej, uwzględniając kolejność zgłoszeń.
5. Etapy rekrutacji:
 - złożenie przez pracownika w Kancelarii Uczelni kompletu prawidłowo wypełnionych dokumentów zgłoszeniowych: formularz, opinia bezpośredniego przełożonego o konieczności znajomości języka angielskiego na stanowisku pracy i akceptacja zmiany godzin pracy pracownika.
 - zapoznanie kandydata z *Zasadami uczestnictwa w kursie języka angielskiego* i ich pisemna akceptacja w Dziale Personalnym;
 - informacja o zakwalifikowaniu pracownika na szkolenie.
6. O zakwalifikowaniu do grupy o danym poziomie znajomości języka decydować będzie wynik testu kwalifikacyjnego.

§ 4 Zasady uczestnictwa w kursie

1. Pracownik uczestniczący w kursie zobowiązany jest do:
 - a) obecności na zajęciach w wymiarze minimum 75% czasu trwania kursu;
 - b) pozytywnego zaliczenia testów sprawdzających wiedzę;
 - c) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach poprzez dostarczenie:
 - zwolnienia na druku L4 (przyczyny zdrowotne);
 - dokumentu potwierdzającego wystąpienie innych niż zdrowotne okoliczności.
2. Nieobecność pracownika na 4 kolejnych zajęciach bez zgłoszenia przyczyny i usprawiedliwienia nieobecności zostanie potraktowana jako rezygnacja z dalszego uczestnictwa w kursie.
3. W przypadku rezygnacji pracownika z udziału w kursie, zobowiązany jest on do zwrotu kosztów dofinansowania, jakie otrzymał.

KANCLERZ

mgr Bartosz Gucza