Załącznik nr 1 do decyzji 1/2014

z dnia 03 lutego 2014 roku

**Inwentaryzacja zasobów, które mogą zostać wykorzystane do świadczenia usług na rzecz organów publicznych oraz podmiotów niepublicznych**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jednostka organizacyjna Wydziału:** | ………………………………………………………………………………………… |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa zasobu** (sprzęt geodezyjny, sprzęt komputerowy, materiały, itp.,) | **Opis zasobu** (proszę podać ilość, zasady i czas wykorzystania, awaryjność, itd.) | **Program** **studiów podyplomowych, kursów, szkoleń, szkoleń ustawicznych, innych, w których zasób będzie wykorzystywany\*** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| … |  |  |  |

\* - proszę podać odpowiednią nazwę skrótową z odpowiedniego załącznika nr 3.

|  |  |
| --- | --- |
| **Osoba odpowiedzialna za przygotowanie niniejszego dokumentu** | Imię i nazwisko:  tel. 89 523 ……………  e-mail: ………@uwm.edu.pl |
| **Data wpływu do Biura Dziekana** | …………………………………………… |

Załącznik nr 2 do decyzji 1/2014

z dnia 03 lutego 2014 roku

**Inwentaryzacja zasobów, które mogą zostać wykorzystane do** **komercjalizacji i transferu wiedzy pracowników Wydziału poza struktury uniwersyteckie**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jednostka organizacyjna Wydziału:** | ………………………………………………………………………………………… |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa zasobu** (zdefiniować wiedzę, umiejętności i kompetencje, które mogą podlegać komercjalizacji) | **Imię i nazwisko pracownika Wydziału** | **Opis zasobu** (proszę podać w jaki sposób zasób może być skomercjalizowany, zasady i czas wykorzystania, zapotrzebowanie na sprzęt i materiały niezbędne do komercjalizacji, efekty komercjalizacji itd.) | **Program** **studiów podyplomowych, kursów, szkoleń, szkoleń ustawicznych, innych, w których zasób będzie wykorzystywany\*** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

\* - proszę podać odpowiednią nazwę skrótową z odpowiedniego załącznika nr 3.

|  |  |
| --- | --- |
| **Osoba odpowiedzialna za przygotowanie niniejszego dokumentu** | Imię i nazwisko:  tel. 89 523 ……………  e-mail: ………@uwm.edu.pl |
| **Data wpływu do Biura Dziekana** | …………………………………………… |

Załącznik nr 3 do decyzji 1/2014

z dnia 03 lutego 2014 roku

**Program studiów podyplomowych, kursów, szkoleń, szkoleń ustawicznych**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jednostka organizacyjna Wydziału:** |  |
| **Tytuł studiów podyplomowych, kursów, szkoleń, szkoleń ustawicznych, innych \*** |  |
| **Nazwa skrótowa** | (np. SUGI2014 - Szkolenie Ustawiczne z Geodezji Inżynieryjnej) |
| **Anons** (kilkuzdaniowy opis) |  |
| **Adresaci** (proszę wskazać grupę docelową) | ………\*\* są przeznaczone dla ……… |
| **Cel** (proszę wskazać cele organizacji danego działania) | Celem ……………………………………………\*\* jest przygotowanie słuchaczy do  ………………………………………………………………………………………………………………, a więc wyposażenie ich w takie kompetencje i umiejętności jak:   * … * … |
| **Program** (proszę podać organizację i tematykę zajęć) | Program obejmuje ……… godzin zajęć dydaktycznych. Zajęcia są realizowane w formie …… (np. interaktywnych wykładów, seminariów i ćwiczeń).  Program zajęć dzieli się na następujące bloki tematyczne:   * … * … |
| **Terminy** (proszę podać zasady i proponowane terminy realizacji zajęć) | Terminarz realizacji zajęć/zjazdów: |
| **Kadra nauczająca** | Kadra nauczająca:  1) Kierownik …………… \*\* - XXXX YYY  XXXX YYY – proszę opisać doświadczenie zawodowe, członkostwo w organizacjach, kompetencje i umiejętności, wyróżnienia zawodowe, itp.  2) Zajęcia prowadzą:  a) pracownicy WGiGP UWM w Olsztynie: (*proszę wymienić i krótko scharakteryzować podobnie jak w przypadku kierownika*),  b) praktycy (menedżerowie, trenerzy, konsultanci): (*proszę wymienić i krótko scharakteryzować podobnie jak w przypadku kierownika*),  c) niektóre zajęcia są prowadzone przez absolwentów wcześniejszych edycji,  d) … |
| **Rekrutacja** | 1. Zasady przyjęcia: kolejność zgłoszeń. 2. Warunki zaliczenia: zaliczenie poszczególnych zajęć w ramach …… \*\*. 3. Czas trwania: …………. Zajęcia odbywają się w …… (np. piątki, soboty i niedziele), maksymalnie dwa razy w miesiącu. 4. Dokument ukończenia ……\*\*: absolwenci otrzymują ………………………, (np. dla studiów podyplomowych: *przewidziane ustawą, świadectwo ukończenia Studiów Podyplomowych w* *Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie*). 5. Rekrutacja: nabór na …… \*\* rozpoczyna się ……………roku i potrwa do momentu wyczerpania limitu miejsc. Przyjęcie kandydatów następuje na podstawie kolejności zgłoszeń (złożenie kompletu dokumentów). 6. Telefon informacyjny dla kandydatów: +48 89 523 ………, czynny od ……… września do …………… listopada:   poniedziałek nieczynne  wtorek-piątek godz. 9-15  sobota - niedziela godz. 9-14 (weekendy zjazdowe)   1. Regulamin ……… \*\*dostępny na stronie :………… (proszę podać stronę). 2. W trakcie rekrutacji należy złożyć następujące dokumenty\*\*\*: 3. *odpis dyplomu ukończenia wyższej uczelni,* 4. *jedno zdjęcie legitymacyjne (wymiary: 35mm x 45mm),* 5. *kserokopię odcinka opłaty, która wynosi …… zł,* 6. *umowa edukacyjna (dwa egzemplarze),* 7. *deklarację uiszczania czesnego.* 8. Sposób składania dokumentów: 9. osobiście lub przez osoby trzecie, w siedzibie Uczelni - pokój ……… (zaleca się, by przy składaniu dokumentów kandydat posiadał dowód osobisty), 10. pocztą na adres: Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie Wydział Geodezji i Gospodarki Przestrzennej Katedra/Instytut ………………… ul. ………………………, 10-720 Olsztyn. 11. Uczelnia zastrzega sobie prawo do nieuruchomienia ……… \*\* w przypadku niewystarczającej ilości zgłoszeń. |
| **Opłaty** | 1. Opłat za …… \*\* wynosi: ……. zł. 2. Sposób wnoszenia opłaty: (proszę opisać sposób dokonywania opłat). 3. Opłatę rekrutacyjną należy wnosić na konto:   Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie  ul. Oczapowskiego 2, 10-719 Olsztyn  nr konta:……………………………  [w tytule prosimy wpisać: nazwisko i imię oraz ……\*\*]   1. Na …… (np. dwa tygodnie) przed rozpoczęciem zajęć każdy słuchacz otrzyma drogą elektroniczną informacje dotyczące pierwszego zjazdu/spotkania. 2. Zniżki: ……(proszę podać zasady przyznawania ewentualnych zniżek, np. dla absolwentów WGiGP) |
| **Kontakt** | tel. 89 523 ……………  e-mail: ………@uwm.edu.pl  strona: ……………………………… |

**Uproszczona kalkulacji kosztów: studiów podyplomowych, kursów, szkoleń, szkoleń ustawicznych\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zakładana liczba uczestników** |  | | |
| **Planowana odpłatność za jednego uczestnika** |  | | |
|  | **Przychody** | **Koszty** | **Zysk/strata** |
| **Wpłaty uczestników ogółem** |  |  |  |
| **Inne przychody** |  |  |  |
| **Koszty bezpośrednie przeprowadzenia zajęć** |  |  |  |
| **Koszty pośrednie** |  |  |  |
| **Inne koszty** |  |  |  |
| **Wynik finansowy** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Osoba odpowiedzialna za przygotowanie niniejszego dokumentu** | Imię i nazwisko:  tel. 89 523 ……………  e-mail: ………@uwm.edu.pl |
| **Data wpływu do Biura Dziekana** | …………………………………………… |

\* - niepotrzebne działanie skreślić

\*\* - proszę wskazać rodzaj działania

\*\*\* - proszę wskazać jakie dokumenty są wymagane

Załącznik nr 3 do decyzji 1/2014

z dnia 03 lutego 2014 roku

**Program studiów podyplomowych, kursów, szkoleń, szkoleń ustawicznych**

(program wypełniony w sposób przykładowy)

|  |  |
| --- | --- |
| **Jednostka organizacyjna Wydziału:** | Katedra Gospodarki Nieruchomościami i Rozwoju Regionalnego |
| **Tytuł ~~studiów podyplomowych, kursów~~, szkoleń, ~~szkoleń ustawicznych, innych~~ \*** | Opłata adiacencka z tytułu budowy urządzeń infrastruktury technicznej w praktyce |
| **Nazwa skrótowa** | OA\_UIT |
| **Anons** (kilkuzdaniowy opis)  **WZÓR** | Proces naliczenia opłaty adiacenckiej z tytułu budowy urządzeń infrastruktury technicznej jest procesem administracyjnym, realizowanym w praktyce w wielu różnorodnych sytuacjach prawnych. Szkolenie ma na celu uporządkowanie wiedzy w tym zakresie, omówienie procedury administracyjnej oraz przeprowadzenie symulacji kilku przypadków naliczenia opłaty. |
| **Adresaci** (proszę wskazać grupę docelową) | Szkolenie OA\_UIT przeznaczone jest dla pracowników gmin zajmujących się naliczaniem opłat adiacenckich z tytułu budowy urządzeń infrastruktury technicznej oraz kadry zarządczej nadzorującej ten proces. |
| **Cel** (proszę wskazać cele organizacji danego działania) | Celem szkolenia jest przygotowanie słuchaczy do:   * przygotowania i realizacji procesu naliczenia opłaty adiacenckiej, * obsługi procesu odwoławczego związanego z naliczeniem opłaty adiacenckiej,   a więc wyposażenie ich w takie kompetencje i umiejętności jak:   * znajomość procedur naliczenia opłaty adiacenckiej, * umiejętność przygotowania dokumentów związanych z naliczenim opłaty adiacenckiej, * umiejętność radzenia sobie w sytuacjach nietypowych związanych z naliczeniem opłaty adiacenckiej, * umiejętność naliczenia opłaty adiacenckiej. |
| **Program** (proszę podać organizację i tematykę zajęć) | Program obejmuje 8 godzin zajęć dydaktycznych. Zajęcia są realizowane w formie interaktywnego wykładu (4 godziny) i warsztatów (4 godziny).  Program zajęć dzieli się na następujące bloki tematyczne:   * podstawy prawne naliczenia opłaty adiacenckiej, * proces naliczenia opłaty adiacenckiej, * procedura administracyjna naliczenia opłaty adiacenckiej, * proces wyceny nieruchomości dla potrzeb naliczenia opłaty adiacenckiej, * procedury odwoławcze, * case study. |
| **Terminy** (proszę podać zasady i proponowane terminy realizacji zajęć) | Terminarz realizacji zajęć/zjazdów:  Zajęcia realizowane w sobotę zgodnie z wcześniej przygotowanym harmonogramem. |
| **Kadra nauczająca** | Kadra nauczająca:  1) Kierownik szkolenia – dr hab. Radosław Wiśniewski, prof. UWM,  Doświadczenie zawodowe – gospodarką nieruchomościami zajmuje się od 1997 roku, posiad wieloletnie doświadczenie wykładowe i warsztatowe, jest członkiem Towarzystwa Naukowego Nieruchomości, posiada szerokie kompetencje i umiejętności związane z procesami gospodarowania nieruchomościami.  2) Zajęcia prowadzą:  a) pracownicy WGiGP UWM w Olsztynie:  dr inż. Jan Kuryj  Doświadczenie zawodowe – gospodarką nieruchomościami zajmuje się od 1991 roku, posiad wieloletnie doświadczenie wykładowe i warsztatowe, jest członkiem Towarzystwa Naukowego Nieruchomości, posiada szerokie kompetencje i umiejętności związane z procesami gospodarowania i ewidencji nieruchomości. |
| **Rekrutacja** | 1. Zasady przyjęcia: kolejność zgłoszeń. 2. Warunki zaliczenia: zaliczenie zajęć warsztatowych w formie testu i zadania praktycznego. 3. Czas trwania: 8 godzin. Zajęcia odbywają się w soboty.   **WZÓR**   1. Dokument ukończenia szkolenia: absolwenci otrzymują świadectwo ukończenia szkolenia. 2. Rekrutacja: nabór rozpoczyna się 01 października danego roku i trwa do wyczerpania limitu miejsc. Po realizacji szkolenia uruchomiana jest kolejna procedura rekrutacyjna. Przyjęcie kandydatów następuje na podstawie kolejności zgłoszeń (złożenie kompletu dokumentów). 3. Telefon informacyjny dla kandydatów: +48 89 523 49 75, czynny poniedziałek-piątek godz. 8.00-15.00.   sobota - godz. 8-14 (weekendy zjazdowe).   1. Regulamin szkolenia dostępny na stronie: www.wgigi.uwm.edu.pl/E-GeO. 2. W trakcie rekrutacji należy złożyć następujące dokumenty\*\*\*: 3. kserokopię odcinka opłaty, która wynosi 250 zł, 4. umowa edukacyjna (dwa egzemplarze), 5. deklarację uiszczania czesnego. 6. Sposób składania dokumentów: 7. osobiście lub przez osoby trzecie, w siedzibie Uczelni - pokój 110 (zaleca się, by przy składaniu dokumentów kandydat posiadał dowód osobisty), 8. pocztą na adres: Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie Wydział Geodezji i Gospodarki Przestrzennej Katedra Gospodarki Nieruchomościami i Rozwoju Regionalnego ul. Prawocheńskiego 15, 10-720 Olsztyn. 9. Uczelnia zastrzega sobie prawo do nieuruchomienia szkolenia w przypadku niewystarczającej ilości zgłoszeń. |
| **Opłaty** | 1. Opłat za szkolenie wynosi: 250 zł. 2. Sposób wnoszenia opłaty: opłatę należy wnieś jednorazowo przed rozpoczęciem zajęć (w wyznaczonym terminie). 3. Opłatę rekrutacyjną należy wnosić na konto:   Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie  ul. Oczapowskiego 2, 10-719 Olsztyn  nr konta: 10 3565 6434 3456 5675 0000 1125  [w tytule prosimy wpisać: nazwisko i imię oraz OA\_UIT2014]   1. Na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć każdy słuchacz otrzyma drogą elektroniczną informacje dotyczące szkolenia. 2. Zniżki: zniżka 10% dla absolwentów WGiGP. |
| **Kontakt** | tel. + 4889 523 49 75  e-mail: danrad@uwm.edu.pl  strona: www.wgigi.uwm.edu.pl/E-GeO |

**Uproszczona kalkulacji kosztów: ~~studiów podyplomowych, kursów,~~ szkoleń~~, szkoleń ustawicznych~~\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zakładana liczba uczestników** | 10  **WZÓR** | | |
| **Planowana odpłatność za jednego uczestnika** | 250,00 | | |
|  | **Przychody** | **Koszty** | **Zysk/strata** |
| **Wpłaty uczestników ogółem** | 2 500,00 |  |  |
| **Inne przychody** | 0,00 |  |  |
| **Koszty bezpośrednie przeprowadzenia zajęć** |  | 2 000,00 |  |
| **Koszty pośrednie** |  | 250,00 |  |
| **Inne koszty** |  | 250,00 |  |
| **Wynik finansowy** |  |  | 0,00 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Osoba odpowiedzialna za przygotowanie niniejszego dokumentu** | Imię i nazwisko: Radosław Wiśniewski  tel. + 4889 523 49 75  e-mail: danrad@uwm.edu.pl |
| **Data wpływu do Biura Dziekana** | …………………………………………… |

\* - niepotrzebne działanie skreślić

\*\* - proszę wskazać rodzaj działania

\*\*\* - proszę wskazać jakie dokumenty są wymagane

Załącznik nr 4 do decyzji 1/2014

z dnia 24 stycznia 2014 roku

**Oferta świadczenia usług, wykonywania ekspertyz, doradztwa, konsultingu, nadzoru naukowego, która będzie elementem komercjalizacji i transferu wiedzy pracowników Jednostki**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jednostka organizacyjna Wydziału:** | ………………………………………………………………………………………… |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Obszar świadczenia usług, wykonywania ekspertyz, doradztwa, konsultingu, nadzoru naukowego\*** | **Imię i nazwisko pracownika Wydziału** | **Opis: usługi, tematyka ekspertyzy, usługi doradztwa, konsultingu, nadzoru naukowego** (proszę krótko opisać na czym polega oferta, zasady i czas realizacji, zapotrzebowanie na sprzęt i materiały niezbędne do realizacji, itd.) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| … |  |  |  |

\* - proszę wskazać dany obszar oraz w miarę możliwości podać nazwę usługi, zdefiniować tematykę ekspertyz, doradztwa, konsultingu, nadzoru naukowego.

|  |  |
| --- | --- |
| **Osoba odpowiedzialna za przygotowanie niniejszego dokumentu** | Imię i nazwisko:  tel. 89 523 ……………  e-mail: ………@uwm.edu.pl |
| **Data wpływu do Biura Dziekana** | …………………………………………… |