**Program kursu/szkolenia realizowanego w ramach Programu**

**„Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” (IDUB)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł kursu/szkolenia** | Budżet w projektach Horyzont 2020 i Horyzont Europa: Zasady obliczania wynagrodzeń . Część 1. |
| **Adresat kursu/szkolenia** | **pracownicy Sekcji Obsługi Badań, Sekcji Finansowych, pracownicy Kwestury, inni pracownicy administracyjni** |
| **Informacje dotyczące prowadzącego kurs/szkolenie:** | |
| **Imię i nazwisko prowadzącego** | mgr Diana Pustuła, LL.M |
| **Stanowisko (jeśli dotyczy)** | Kierownik |
| **Jednostka organizacyjna Uniwersytetu (jeśli dotyczy)** | Biuro Międzynarodowych Programów Badawczych |
| **Adres e-mail** | Diana.Pustula@adm.uw.edu.pl |
| **Telefon kontaktowy** | 22 55 24214 |
| **Krótka informacja dot. doświadczenia prowadzącego w obszarze tematu kursu/szkolenia** | * Doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń dotyczących uczestnictwa w programach ramowych UE, w tym kalkulowania kosztów osobowych od 2000 r., * Współautor zasad dot. przyznawania wynagrodzenia uzupełniającego pracownikom UW uczestniczącym w projektach, programach lub przedsięwzięciach (zarządzenie nr 75 Rektora UW z dnia 14 kwietnia 2020 r.), * Kierownik Regionalnego Punktu Kontaktowego „Centrum” Programów Ramowych UE dla Mazowsza przy BMPB UW w latach 2014-2020, * Ekspert Komisji Europejskiej ds. uproszczenia Programów Ramowych UE w kwestiach audytowych i finansowych od luty 2018 r., * Na zaproszenie Biura PolSCA PAN: ekspert w grupie roboczej w ramach sieci HE Navigators ds. uproszczeń programu ramowego, członek IGLO GEPS (Group of European Practitionres for FP Simplification) od 1.10.2022 r., * Polska Izba Gospodarcza Zaawansowanych Technologii, członek grupy ds. programu Horyzont Europa od 7.02.2023 r. |
| **Informacje dotyczące kursu/szkolenia:** | |
| **Łączna liczba godzin dydaktycznych kursu/szkolenia** | 4 godziny[[1]](#footnote-1) |
| **Data kursu/szkolenia[[2]](#footnote-2)** | 20.04.2023 |
| **Tryb prowadzenia zajęć (podkreśl)** | * Stacjonarny * On – line, z wykorzystaniem aplikacji (podkreśl właściwe):   + Zoom   + Google Meet   + Innej, jakiej? ………………… |
|  |  |
| **Preferowana wielkość grupy** | od 25 do 100 osób |
| **Cele kursu/szkolenia** | Cel ogólny (1 zdanie):  Rozwinięcie kompetencji/Nabycie umiejętności z zakresu kalkulowania kosztów osobowych w projektach realizowanych w ramach programu Unii europejskiej Horyzont Europa |
| Cele szczegółowe (opisz w 3 – 5 punktach):   1. zapoznanie uczestników z zasadami kalkulowania kosztów osobowych w projektach 2. prezentacja obowiązujących regulacji prawnych 3. przećwiczenie kalkulacji kosztów osobowych z wykorzystaniem wewnętrznego kalkulatora BMPB 4. dobre praktyki przy kalkulowaniu kosztów osobowych |
| **Opis programu zajęć**  (opisz w 5 - 7 punktach) | 1. Powitanie uczestników, sprawdzenie listy obecności (10 min.) 2. Kwalifikowalność kosztów w projektach 3. Koszty osobowe i zasady zatrudniania w programie UE Horyzont Europa 4. Zasady kalkulowania kosztów osobowych w programie UE Horyzont Europa z wykorzystaniem arkusza Excel: 5. Wynagrodzenie zasadnicze, 6. Wynagrodzenie uzupełniające na podstawie Zarządzenia 75 Rektora UW z dnia 17 kwietnia 2020 w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania wynagrodzenia uzupełniającego, 7. Stawka dzienna 8. Ewidencja czasu pracy w projekcie 9. Zmiany w kalkulacji kosztów osobowych w stosunku do programu Horyzont 2020 10. Podsumowanie, zakończenie, przekierowanie uczestników do wypełnienia post-testu na platformę [www.szkolenia-rozwoj.uw.edu.pl](http://www.szkolenia-rozwoj.uw.edu.pl) (10 min.) |
| **Oczekiwania pod adresem uczestników** (umiejętności, oprogramowanie, sprzęt) – jeśli dotyczy  Nie dotyczy | |
| **Efekty kształcenia** (wymień w 3 – 5 punktach)  Po ukończeniu szkolenia uczestnik:   * zna podstawy i zasady dot. zatrudniania członków zespołu w projekcie realizowanym w programie ramowym UE Horyzont Europa, * zna zasady kalkulowania wynagrodzeń w kosztach osobowych w projektach realizowanych w ramach programu ramowego UE Horyzont Europa, * potrafi korzystać z wewnętrznego kalkulatora pomocniczego BMPB (arkusz Excel) przy wyliczaniu wynagrodzenia zasadniczego i uzupełniającego, * rozumie zasady właściwego ewidencjonowania czasu pracy w projektach w ramach kosztów osobowych | |
| **Metody pracy** (podkreśl właściwe lub zaproponuj własne):   * praca indywidualna, * praca w parach, * praca w podgrupach, * materiały audiowizualne, * praca na konkretnych *case*’ach, * prezentacje, * burza mózgów, * ćwiczenia koncepcyjne, * dyskusja na forum całej grupy, * inne, jakie?…………….. | |
| **Metody weryfikacji efektów kształcenia** (wymagane w IDUB)   * pre-test * post-test * inne, jakie? | |

1. zaznacz jeśli szkolenie może być realizowane w kilku częściach [↑](#footnote-ref-1)
2. wypełnić przed każdym kolejnym szkoleniem realizowanym na podstawie tego programu [↑](#footnote-ref-2)