

Załącznik
do Zarządzenia Nr 528/11
Prezydenta Miasta Szczecin
z dnia 31 października 2011 r.

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY SZKOLENIA E-LEARNINGOWEGO PRACOWNIKÓW
URZĘDU MIASTA SZCZECIN Z ZAKRESU
KODEKS ETYKI URZĘDNIKA**

1. Szkolenie e-learningowe odbywa się na stanowisku komputerowym pracownika Urzędu Miasta Szczecin.
2. Każdy pracownik posiada dostęp do platformy edukacyjnej poprzez przeglądarkę internetową.
3. Szkolenie e-learningowe odbywa się wyłącznie w godzinach pracy Urzędu Miasta Szczecin.
4. Zalogowanie pracownika do platformy e-learningowej następuje poprzez:
 - 1) wpisanie w okno przeglądarki internetowej adresu platformy e-learningowej,
 - 2) wpisanie loginu i hasła nadanego przez administratora i przesłanego każdemu pracownikowi na jego urzędową skrzynkę elektroniczną.
5. Po skutecznym przejściu procesu weryfikacji pracownik posiada dostęp do:
 - 1) materiałów edukacyjnych,
 - 2) testów sprawdzających:
 - a) poziom wiedzy pracowników przed zapoznaniem się z materiałami szkoleniowymi,
 - b) poziom wiedzy pracowników po odbytych szkoleniach.
 - 3) ankiet badających rezultaty miękkie szkolenia.
6. Pracownik zobowiązany jest zrealizować poszczególne etapy szkolenia zgodnie z harmonogramem, który zostanie mu przesłany wraz z loginem i hasłem dostępu do platformy e-learningowej.
7. Po zakończeniu szkolenia pracownik otrzymuje certyfikat ukończenia szkolenia wystawiony przez wykonawcę realizującego usługę szkoleniową.