

Aftale om udlagt undervisning 2022

Aftalens parter:

Der indgås hermed aftale om udlagt undervisning mellem:

	<u>Godkendte skole</u>	<u>Afholdende skole</u>
Skolens navn	IBC kurser	Campus Vejle
Adresse	Birkemosevej 1	Boulevarden 48
Post nr.	6000 Kolding	7100 Vejle
Skolekode	621402	631402
CVR	19954617	37129712
Bank Kontonr.	0216-4069024351	9347-4579818706

Aftalens formål:

Formålet med udlagt undervisning er at sikre lokal og regional uddannelsesdækning, så AMU er optimalt tilgængelig for medarbejdere og virksomheder.

Formålet er endvidere at sikre en optimal udnyttelse af de samarbejdende institutioners kapacitet, herunder sikring af kvalitet i uddannelserne samt opretholdelse og udbygning af fagligt og pædagogisk bæredygtige uddannelsesmiljøer.

Afholdende skole kan ikke udlægge undervisning eller udlicitere til andre parter på grundlag af denne kontrakt.

Samarbejdet skal ske inden for rammerne af de til enhver tid gældende regler for udbud, markedsføring og gennemførelse af arbejdsmarkedsuddannelser samt andre relevante love og regler på området med særlig reference til Undervisningsministeriets udbudsbrev af d. 4. juni 2009 – sags nr. 150.06C.031, UVM's brev af 21. august 2009 og Vejledning af 10. marts 2010.

Aftalen bygger på "Code of Conduct for arbejdsmarkedsuddannelser".

Aftalen omfatter:

For uddannelsesmålene i denne kontrakt kan afholdende skole også gennemføre Individuel Kompetencevurdering. Deltagerne på kurser afholdt på grundlag af denne kontrakt skal tilbydes vurdering af basale færdigheder. Afholdende skole kan som udlagt undervisning gennemføre følgende AMU kurser:

Kernemål i godkendte skoles dækningsområde:

Nr. og titel FKB	Dato	Nr. og titel på uddannelsesmål		Hold-max	
2275 – Adm.	10/1-30/6 2022	fagnummer	Fag	Åbent værksted	
		40748	Anvendelse af store datamængder i regneark		
		40749	Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer		
		40750	Præsentation af tal i regneark		
		40754	Anvendelse af pivot-tabeller		
		44346	Design og automatisering af regneark		
		44350	Standardisering af virksomhedens dokumenter		
		44354	Fletning af dokumenter til masseproduktion		
		44371	Jobrelateret brug af styresystemer på pc		
		44373	Anvendelse af præsentationsprogrammer		
		45782	Integration af data mellem adm. it-systemer		
		45859	Billedredigering i medarbejderens jobfunktion		
		46490	Anvendelse af elektronisk samarbejdsrum på job		
		47214	Håndtering og strukturering af længere tekster		
		47215	Opstillinger og layout i tekst		
		47216	Tastaturbetjening ved brug af 10-fingersystem		
		47217	Indskrivning og formatering af mindre tekster		
		47218	Anvendelse af regneark til enkle beregninger		
		47293	E-mail til jobbrug		
		49770	Søg og anvend informationer fra internettet		

Enkelt fag og ikke-kernemål i godkendte skoles hjemstedsregion:

Dato	Nr.mål	Titel på uddannelsesmål	Hold-max

Afholdelsesformer:

I oversigten anføres nummer (uddannelsesmål), så det fremgår hvilke afholdelsesformer, der er aftalt for de enkelte uddannelsesmål				
Afholdelsesform	Indeholdt	Ikke indeholdt	Aftales særskilt	Geografisk dækningsområde
Tilstedeværelse	Alle fag			
Virksomhedsforlagt				
Fjernundervisning				

Underviser:

Navn	Marianne Bruun Sørensen
Ansættelsessted	Campus Vejle, Boulevarden 48, 7100 Vejle
Ansættelsesform ved timelærer angiv ansættelsesperiode samt primær arbejdsgiver	Fastansat som handelslærer
Faglig/teoretisk uddannelse	Korrespondent i engelsk/tysk færdiggjort i 1979 Valgmodul på AU i informationsteknologi - "Web udvikler" i 2016
Pædagogisk uddannelse	Erhvervspædagogisk diplomuddannelse færdiggjort i 2015
Undervisningserfaring (kursusindhold og målgruppe)	Undervist i vores IT Flex center i 21 år Har i samarbejde med Karl-Erik Bruun Pedersen og Kasper Skeldahl udviklet alt vores IT-materiale. Underviser også i Erhvervsinformatik niv. C på EUD/EUX

Samarbejde - hvem gør hvad:***Den godkendte skole leverer følgende ydelser i samarbejdet:***

- Registrerer aftalen på www.uddannelsesadministration.dk
- Sikrer at udlægningen er synlig på den godkendte skoles hjemmeside
- Sikrer at undervisningens indhold samt faglige og pædagogiske kvalitet lever op til gældende normer
- Sikrer at undervisningen gennemføres i henhold til udbudspligten
- Fører tilsyn med den afholdende skole via stikprøvekontroller jf. vejledning af 10. marts 2010.
- Indberetter antal årselever til Undervisningsministeriet og statistik til UNI-C
- Indsender revisorerklæringer til Undervisningsministeriet
- Afregner UVM-tilskud til den afholdende skole
- Sikrer at evalueringer fra "VisKvalitet.dk" er synlige på godkendte skoles hjemmeside

Afholdende skole leverer følgende ydelser i samarbejdet:

- Offentliggør uddannelsen eller kurset på www.efteruddannelse.dk
- Offentliggør kurset på www.UG.dk
- Sikrer at udlægningen er synlig på afholdende skoles hjemmeside

- Vejleder og rådgiver deltagerne om voksen- og efteruddannelsesgodtgørelse, samt forestår kommunikationen med A-kasser
- Håndterer VEU-skemaer
- Sikrer oprettelse og administration af uddannelse og deltagere i EASY-A
- Administration af tilskud til befordring, kost og logi
- Udsteder AMU-bevis/enkeltfagsbevis
- Opkræver deltagerbetaling samt rykker for rettidig betaling i forhold til indberetningen.
- Opkræver afmeldegebyr og eventuel betaling for tompladser
- Opkræver eventuel betaling for tillægspriser i henhold til aftale med godkendte skoles retningslinjer
- Oplyser til godkendte skole, hvilken aktivitet der skal indberettes til UVM
- Stiller dokumentation til rådighed for godkendte skoles revision
- Evaluerer og indtaster, jf. de systemfælles redskaber "VisKvalitet.dk"
- Tilbyder screening af basale færdigheder og gennemfører IKV

Markedsføring:

Den godkendte skole er ansvarlig for markedsføringen i udbudsgodkendelsens geografiske område. Den afholdende skole kan efter aftale med godkendte skole gennemføre markedsføring af udlagt undervisning med markedsføringsmateriale og metode, som er godkendt af udbudsinstitutionen.

Indberetning:

Afholdende skole skal afrapportere årselever til godkendte skole i henhold til nedenstående frister:

Ordinær indberetning: senest sidste hverdag inden udgangen af kvartalet.

Supplerende indberetning: senest den 12. i måneden efter den ordinære indberetning.

Økonomi:

Undervisningsministeriet udbetaler tilskud til godkendte skole. Den godkendte skole afregner med afholdende skole således:

Takster m.m.	Godkendte skole	Afholdende skole
Undervisningstakst		X
Deltagerbetaling		X
Påbegyndelsestaksameter		X
Fællestilskudstaksameter	50%	50%
Bygningstaksameter		X
Tilkøbsydelse (tompladser og tillægspriser)		X
Øvrige takster		X

EVE-rammemidler:

Den godkendte skole indberetter aktivitet og får tilskuddet udbetalt. Budgetmål til denne udlægning indgår i:

Godkendte skoles budget	
Afholdende skoles budget og afholdende skole overfører ramme til godkendte skole	

Afregning:

Afregning af taksametre sker senest ____ dage efter, at den godkendte skole har modtaget det konkrete tilskud fra Undervisningsministeriet via bankoverførsel.

Tvister og misligholdelse:

Tvister og/eller misligholdelser søges i størst muligt omfang løst direkte mellem de involverede parter. Fører dette ikke til bilæggelse af uoverensstemmelsen forelægges tvisten for Undervisningsministeriet.

Varighed og opsigelse:

Denne aftale om udlagt undervisning er gældende fra 10. januar 2022 til og med 30. juni 2022. Aftale kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel.

Underskrift:

Originalaftalen opbevares hos den godkendte skole, mens afholdende skole opbevarer en kopi.

Dato: 14.december 2021

Godkendte skole 

Afholdende skole Heidi Kust