



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## KARTA USŁUGI WRAZ Z INSTRUKCJĄ JEJ WYPEŁNIANIA- EGZAMIN

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
<b>1</b>	<b>Rodzaj świadczonej usługi rozwojowej</b>	Wypełnia Podmiot wybierając rodzaj usługi z listy usług określonych w Bazie Usług Rozwojowych	Pole obowiązkowe. Należy wybrać rodzaj usługi rozwojowej „szkolenie” oraz zaznaczyć, czy usługa jest dofinansowana ze środków EFS.	
<b>1.1</b>	<b>Podrodzaj świadczonej usługi rozwojowej</b>	Wypełnia Podmiot wybierając podrodzaj usługi z listy usług określonych w Bazie Usług Rozwojowych	Pole obowiązkowe. Należy wybrać jeden podrodzaj usługi rozwojowej: „egzamin”. W przypadku, gdy Podmiot posiada uprawnienia do świadczenia usług w Bazie w ograniczonym zakresie tematycznym, należy również wskazać jeden z zakresów tematycznych zgodny z otrzymanym wpisem do bazy.	
<b>2</b>	<b>Dostępność usługi</b>	Wypełnia Podmiot wskazując z listy rozwijanej, czy usługa jest: <b>otwarta, czy zamknięta</b>	Pole obowiązkowe. Korzystając z listy rozwijanej Podmiot określa, czy usługa ma charakter otwarty (usługa dostępna dla wszystkich potencjalnych uczestników – wartość domyślna w systemie), czy charakter zamknięty (usługa dostępna dla wybranych uczestników np. osób zatrudnionych w jednym przedsiębiorstwie). Usługa o charakterze otwartym widoczna jest dla wszystkich użytkowników.	

			Usługa o charakterze zamkniętym widoczna jest tylko dla przedsiębiorstwa, któremu jest dedykowana, Administratora Bazy oraz IZ RPO/Operatora w przypadku, gdy przedsiębiorstwo korzysta z dofinansowania usługi z EFS.	
<b>3</b>	<b>Informacje Podstawowe</b>	Tytuł sekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
3.1	Nazwa Podmiotu	Wypełnia system	Pole wypełniane automatycznie w momencie otwarcia przez Podmiot formularza rejestracji usługi rozwojowej	
3.2	Nr usługi w Bazie	Wypełnia system	Pole wypełniane automatycznie w momencie zapisania usługi przez Podmiot	
3.3	Data rejestracji usługi w Bazie	Wypełnia system	Pole wypełniane automatycznie w momencie zapisania usługi przez Podmiot	
3.4	Tytuł usługi	Wypełnia Podmiot	Pole obowiązkowe. Tytuł powinien pozwalać klientowi wstępnie zorientować się czego dotyczy usługa	
3.5	Numer ogłoszenia z giełdy usług	Wypełnia Podmiot	Pole należy wypełnić, jeżeli karta usługi jest odpowiedzią na ogłoszenie z giełdy usług.	
3.6	Identyfikator uczestnika usługi (REGON przedsiębiorcy lub instytucji, do której skierowana jest usługa / PESEL osób prywatnych)	Wypełnia Podmiot	Pole jest obowiązkowe w przypadku oferty usługi zamkniętej. Istnieje możliwość dodania wielu numerów REGON lub PESEL, na podstawie których system dokona wyszukania przedsiębiorców w bazie i przypisania do nich karty usługi	

3.7	Kategoria usługi	Wypełnia Podmiot wybierając kategorię usługi z listy usług określonych w Bazie Usług Rozwojowych	Pole obowiązkowe. W przypadku usług interdyscyplinarnych (np. z zakresu logistyki i marketingu) należy wybrać kategorię dominującą/przeważającą.	
3.8	Podkategoria usługi	Wypełnia Podmiot wybierając podkategorię usługi z listy usług określonych w Bazie Usług Rozwojowych	Pole obowiązkowe. W przypadku, gdy usługa dotyczy kilku podkategorii (np. reklamy i public relations) należy wybrać podkategorię dominującą/przeważającą.	
4	<b>Główny cel usługi</b>	Wypełnia Podmiot	Pole obowiązkowe. Podmiot określa czy usługa ma charakter: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Edukacyjny</b>, tj. realizacja usługi ma umożliwić uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji, czy</li> <li>• <b>Biznesowy</b>, tj. realizacja usługi pozwala na wytworzenie produktu/ów, który/e pośrednio wpływa/ją na sytuację ekonomiczną lub finansową przedsiębiorcy lub realizacja usługi może pozwolić na poprawę sytuacji ekonomicznej lub finansowej przedsiębiorcy</li> </ul> Podmiot określa ocena jakiego obszaru wiedzy i umiejętności, ewentualnie ocena wykonania jakiej czynności, produktu lub usługi stanowi cel egzaminu. Podmiot powinien także opisać dokument, którego uzyskanie jest celem usługi.	

			<p>W przypadku, gdy usługa składa się z elementów edukacyjnych oraz biznesowych należy określić dwa cele usługi – biznesowy oraz edukacyjny.</p> <p>Główny cel musi być prawidłowo sformułowany i opisany językiem zrozumiałym dla klienta.</p> <p>Realizacja głównego celu będzie podlegać ocenie w Bazie przez klientów po zakończeniu usługi. Dlatego też cel (lub cele) powinny określać precyzyjne wskaźniki pozwalające na ocenę realizacji. W przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>celu edukacyjnego</b> musi on zostać opisany językiem efektów uczenia się/kształcenia w rozumieniu Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.</li> </ul> <p>Zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. 2016, Poz. 64) poprzez efekty uczenia się rozumie się wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się, gdzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Wiedza</b> oznacza zbiór opisów obiektów i faktów, zasad, teorii oraz praktyk, przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej;</li> <li>– <b>Umiejętności</b> oznaczają przyswojoną w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i</li> </ul>	
--	--	--	--	--

			<p>rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Kompetencje społeczne</b> oznaczają rozwiniętą w toku uczenia się zdolność kształtowania własnego rozwoju oraz zdolność autonomicznego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym, z uwzględnieniem etycznego kontekstu własnego postępowania<sup>1</sup>.</li> <li>• <b>celu biznesowego</b> musi być sformułowany zgodnie z zasadą SMART</li> </ul>	
4.1	Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK)?	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny i jest wypełniane wyłącznie w przypadku usługi, która prowadzi do zdobycia kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK.</p> <p>Jeśli Podmiot wybrał TAK musi podać zdobycie jakiej kwalifikacji/jakich kwalifikacji lub części kwalifikacji i na jakim poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji będzie możliwe dzięki udziałowi w usłudze.</p> <p>Jednocześnie Podmiot powinien wskazać warunki niezbędne do zdobycia danej kwalifikacji/części kwalifikacji,</p>	W Bazie Usług Rozwojowych kwalifikacje są rozumiane jako określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji pozaformalnej, zgodnych z ustalonymi wymaganiami dla danej kwalifikacji, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania. Znaczna część tego rodzaju kwalifikacji zostanie ujęta w ZRK, wówczas trzeba się odnieść informacji ujętych w tym rejestrze.

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 2 pkt 4, 7, 21 i 23 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. 2016, Poz. 64)

			które nie stanowią elementu usługi. Dodatkowo Podmiot powinien wskazać instytucje walidujące daną kwalifikację oraz instytucje certyfikujące.	
4.2	Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK?	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny i jest wypełniane wyłącznie w przypadku usługi, która prowadzi do zdobycia kwalifikacji niezarejestrowanej w ZRK.</p> <p>Usługa prowadzi do zdobycia kwalifikacji, jeżeli uczestnik po jej zakończeniu ma możliwość otrzymania certyfikatu/ dokumentu spełniającego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– jeden z wymogów określonych w poniższym punkcie 4.2.1 <b>lub</b></li> <li>– wszystkie 3 wymagania określone w poniższym punkcie 4.2.2</li> </ul>	
4.2.1	<p>a) Czy wydany certyfikat/dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie? <b>lub</b></p> <p>b) Czy wydany certyfikat/dokument został wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych na podstawie ustawy lub rozporządzenia? <b>lub</b></p>	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny i jest wypełniane, jeżeli usługa prowadzi do uzyskania kwalifikacji potwierdzanych dokumentem/certyfikatem spełniającym co najmniej jeden ze wskazanych warunków.</p> <p>Ad. d) Do certyfikatów, dla których wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym należą m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– w zakresie <b>kwalifikacji finansowych:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dyplomowanego Pracownika Bankowego,</li> <li>Certyfikowanego</li> </ul> </li> </ul>	

	<p>c) Czy wydany certyfikat/dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku i został wydany po przeprowadzeniu walidacji? <b>lub</b></p> <p>d) Czy wydany dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się/kształcenia na poziomie międzynarodowym?</p>		<p>Konsultanta Finansowego oraz Specjalisty d.s. Analizy Kredytowej wydawane przez Związek Banków Polskich, Certyfikat Specjalisty ds. rachunkowości wydawany przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce, Certyfikaty: z zakresu zarządzania ryzykiem, Dealera WIB/ACI Polska, z zakresu controlingu bankowego oraz certyfikat ogólnobankowy ECB EFCB (EBTN/SSKBP) wydawane przez Warszawski Instytut Bankowy, czy certyfikaty z zakresu doradztwa finansowego oparte na standardzie EFPA (European Financial Planning Association);</p> <p>– <b>w zakresie kwalifikacji komputerowych/informatycznych</b> : certyfikaty umiejętności komputerowych odpowiadające standardom ramy kompetencji informatycznych i informacyjnych (Digital Competence Framework), DIGCOMP, np. certyfikat IC 3 (Internet and Computing Core Certification), ECDL (Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych), ECCC (Europejski Certyfikat Kompetencji Informatycznych), Certyfikat EPP e-Urzednik, Europejski Certyfikat Zawodu Informatyka na poziomie bazowym (EUCIP CORE), Oracle Certyfikat Java, Certyfikaty Microsoft;</p>	
--	--	--	--	--

			<p>– w zakresie kwalifikacji językowych: certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych wg klasyfikacji „Common European Framework of Reference for Languages” np. TOEFL, TELC, FCE, CAE, DELF, LCCI, ZDAF, DFA;</p> <p>– w zakresie kwalifikacji zarządzania projektami: Prince2 Foundation, Prince2 Practitioner, PMI, PMP, PMBOK.</p> <p>Wskazane powyżej certyfikaty stanowią jedynie przykłady i nie należy traktować ich jako listy zamkniętej.</p>	
4.2.2	<p>a) Czy walidacja efektów uczenia się dla kwalifikacji została przeprowadzona zgodnie z wewnętrznym systemem zapewnienia jakości przeprowadzanych procesów?</p> <p>b) Czy wydany certyfikat zawiera opis efektów uczenia się?</p> <p>c) Czy wydany certyfikat jest rozpoznawalny w danej branży, tzn. spełnia co najmniej</p>	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny i jest wypełniane, jeżeli Podmiot uzyskał negatywne odpowiedzi w polu 4.2.1 Karty Usługi oraz jeżeli usługa prowadzi do zdobycia kwalifikacji potwierdzanych dokumentem/certyfikatem spełniającym wszystkie 3 wskazane warunki.</p>	



	<p>jedną z poniższych przesłanek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Uprawnia do wykonywania danego zawodu/ prowadzenia działalności w danym zakresie albo</li> <li>-Jest umocowany prawnie (polskie przepisy prawne odwołują się wprost do danego certyfikatu/ egzaminu) albo</li> <li>-Został przyznany przez organizacje międzynarodowe (rządowe lub pozarządowe) albo</li> <li>-Jest umocowany prawnie w co najmniej dwóch krajach.</li> </ul>			
<b>4.3</b>	Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	Wypełnia Podmiot	Pole ma charakter opcjonalny i jest wypełniane wyłącznie w przypadku usługi, która prowadzi do nabycia kompetencji zdefiniowanych w załączniku nr 2 do Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020	

			(Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych – EFS). Kompetencja rozumiana jest jako wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.	
<b>5</b>	<b>Szczegóły realizacji usługi</b>	Tytuł sekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
<b>5.1</b>	<b>Data realizacji usługi</b>	Wypełnia Podmiot (dwa pola daty)	Pole obowiązkowe. Data rozpoczęcia i zakończenia realizacji usługi.	
<b>5.2</b>	<b>Okres rekrutacji</b>	Wypełnia Podmiot (dwa pola daty)	Pole jest obowiązkowe w przypadku oferty usługi otwartej.  Pole nie jest obowiązkowe w przypadku oferty usługi zamkniętej.  Należy uzupełnić datę rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji do udziału w usłudze.	
<b>5.3</b>	<b>Program usługi</b>	Tytuł podsekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		

5.3.1	Ramowy program usługi	Wypełnia Podmiot	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Ramowy program usługi powinien:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• być dostosowany do specyfiki egzaminu i jego formy (ze wskazaniem np. czy jest to egzamin ustny, czy egzamin pisemny, czy może egzamin polegający na wykonaniu określonych czynności, produktów bądź usług)</li> <li>• wskazywać na zakres materiału, którego znajomość jest niezbędna do zdania egzaminu</li> </ul>	<p>Ramowy program usługi to dla uczestnika jedna z najistotniejszych informacji. Wypełniając to pole należy w wyczerpujący, a równocześnie zwięzły, sposób przedstawić najważniejsze dane dotyczące formy oferowanego egzaminu oraz zakresu materiału, który będzie jego przedmiotem. Znajomość tych informacji pozwala uczestnikom na świadome podjęcie decyzji o skorzystaniu z usługi oraz przygotowanie do właściwego w niej udziału.</p>
5.3.2	Efekty usługi (produkty), efekty uczenia się/ kształcenia	Wypełnia Podmiot	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>W przypadku usługi, która ma cel edukacyjny należy wskazać efekty uczenia się/ kształcenia, które uczestnik może osiągnąć po zakończeniu udziału w usłudze.</p> <p>W przypadku usługi, która ma cel biznesowy należy podać efekty, które zostaną osiągnięte po zakończeniu udziału w usłudze (produkty usługi).</p>	<p>Przykład 1</p> <p>W przypadku celu edukacyjnego określonego, jako „uzyskanie przez 3 pracowników firmy uprawnień budowlanych w specjalności inżynierskiej drogowej bez ograniczeń” egzaminowany osiągnie określone efekty uczenia się, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– będzie potrafił projektować obiekty budowlane lub kierować robotami budowlanymi związanymi z obiektem budowlanym, takimi jak: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) droga w rozumieniu przepisów o drogach publicznych, z wyłączeniem drogowych obiektów inżynierskich oprócz przepustów,</li> <li>b) droga dla ruchu i postojów statków powietrznych oraz przepust</li> </ul> </li> </ul> <p>Przykład 2</p> <p>W przypadku celu biznesowego określonego jako „uzyskanie w firmie w ciągu najbliższych 4 m-cy uprawnień do zaprojektowania morskiej</p>

				<i>budowli hydrotechnicznej, celem zdobycia nowego segmentu rynku” efektem usługi będzie zdanie przez jednego z pracowników firmy egzaminu „na uprawnienia budowlane w specjalności inżynierskiej hydrotechnicznej bez ograniczeń”, którego zaliczenie uprawnia do projektowania obiektu budowlanego lub kierowania robotami budowlanymi w zakresie morskich budowli hydrotechnicznych oraz budowli hydrotechnicznych tymczasowych i stałych, w rozumieniu przepisów w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budowle hydrotechniczne i ich usytuowanie, oraz przepisów w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać morskie budowle hydrotechniczne i ich usytuowanie.</i>
5.3.3	Szczegółowy harmonogram usługi	Wypełnia Podmiot	Pole obowiązkowe. Szczegółowy harmonogram usługi w podziale na dni i godziny Podmiot należy uzupełnić w Karcie Usługi najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem realizacji danej usługi. System będzie podliczał liczbę godzin usługi na podstawie danych ujętych w szczegółowym harmonogramie bezpośrednio pod tabelą.	Harmonogram usługi powinien zostać ściśle powiązany z programem jej realizacji. Opracowując harmonogram należy kierować się zarówno możliwościami kadrowo-organizacyjnymi Podmiotu, jak i troską o właściwą kondycję psychofizyczną osób zdających egzamin (a także egzaminatorów).
<b>5.4</b>	<b>Uczestnicy usługi rozwojowej</b>	Tytuł podsekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		

5.4.1	Maksymalna liczba uczestników	Wypełnia Podmiot	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Liczba uczestników musi być adekwatna do rodzaju i formy organizowanej usługi rozwojowej.</p> <p>Podmiot powinien podać maksymalną liczbę uczestników uwzględniając posiadane zasoby kadrowe (liczbę egzaminatorów) oraz warunki organizacyjne.</p>	<p>Maksymalna liczba uczestników to kolejny element usługi, który powinien zostać bardzo starannie przemyślany. Analizując posiadane możliwości kadrowe oraz formę planowanego egzaminu należy pamiętać o zasadach, zgodnie z którymi zazwyczaj:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• w trakcie egzaminu ustnego rozmowę z każdym zdającym powinny prowadzić minimum dwie osoby;</li> <li>• egzamin pisemny wymaga stałej obecności minimum jednego egzaminatora na 20 zdających;</li> <li>• w trakcie egzaminu polegającego na ocenie wykonania określonej czynności, produktu lub usługi jeden egzaminator może oceniać zadania wykonywane przez 1-6 zdających (w zależności od rodzaju tych zadań).</li> </ul>
5.4.2	Grupa docelowa	Wypełnia Podmiot	<p>Pole jest obowiązkowe w przypadku oferty usługi otwartej.</p> <p>Pole nie jest obowiązkowe w przypadku oferty usługi zamkniętej.</p> <p>Podmiot powinien opisać grupę docelową, do której jest skierowana usługa.</p>	
5.4.3	Warunki uczestnictwa	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>Po zaznaczeniu pola typu „check-box” należy wskazać, czy rekrutacja uczestników wymaga podjęcia przez nich dodatkowych działań warunkujących skorzystanie z usługi. Należy podać jakie dodatkowe</p>	

			wymagania musi spełnić potencjalny uczestnik usługi, np. odbyć wstępną rozmowę, przedstawić dokumenty potwierdzające posiadanie praktyki zawodowej w określonej dziedzinie, czy przedstawić dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia w zakresie wymaganym przed przystąpieniem do egzaminu, bądź potwierdzić stan zdrowia i spełnienie innych wymagań przy obsłudze maszyn/urządzeń/pojazdów.	
5.4.4	Materiały dla uczestników usługi	Wypełnia Podmiot	Pole ma charakter opcjonalny. Po zaznaczeniu pola typu „check-box należy umieścić szczegółowe informacje na temat materiałów, jakie Uczestnik otrzyma w trakcie i po zakończeniu usługi.	
5.5	<b>Miejsce realizacji usługi</b>	Wypełnia Podmiot	Pole obowiązkowe. Podmiot powinien wpisać pełny adres miejsca realizacji usługi co najmniej 5 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia jej realizacji. Jednakże wpisując usługę do Bazy wcześniej niż 5 dni przed jej realizacją Podmiot będzie mógł wpisać tylko nazwę miejscowości, w której będzie realizowana usługa. Zakres informacji: <ul style="list-style-type: none"> <li>• adres</li> <li>• dodatkowe informacje dotyczące szczegółów miejsca realizacji usługi</li> </ul>	

5.5.1	Warunki logistyczne	Wypełnia Podmiot	Pole ma charakter opcjonalny. Opis warunków logistycznych wprowadzony w formie listy/kafeterii warunków logistycznych (sala, nocleg, dostępność usługi dla osób z niepełnosprawnościami itp.). Dodatkowo będzie możliwość uzupełnienia opisu w polu tekstowym.	
5.6	<b>Osoby prowadzące usługę/skład zespołu egzaminującego</b>		<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Informacja na temat prowadzących lub wymagań wobec prowadzących (zunifikowany formularz zawierający co najmniej informację dlaczego właśnie ten prowadzący jest najbardziej odpowiedni do realizacji danej usługi):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imię i Nazwisko (podanie tej informacji jest obligatoryjne najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem realizacji danej usługi) – w celu zachowania bezstronności egzaminatora informacja ta będzie widoczna dla Administratora Bazy oraz IZ RPO/Operatora w przypadku, gdy przedsiębiorstwo korzysta z dofinansowania usługi z EFS.</li> <li>• Adres e-mail<sup>2</sup> (podanie tej informacji jest obligatoryjne w momencie podania imienia i nazwiska osoby prowadzącej usługę) – w celu zachowania bezstronności</li> </ul>	<p>Specyfika omawianej usługi powoduje, iż informacja o osobie (osobach) prowadzących usługę ma znaczenie szczególne. Egzaminator musi być dla zdającego autorytetem, kimś, kto posiada nie tylko formalne, ale także merytoryczne i moralne prawo aby oceniać wiedzę i umiejętności osoby przystępującej do egzaminu. Warto więc zamieścić wszelkie informacje potwierdzające ekspercką pozycję osoby (osób) realizujących usługę, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uzyskane stopnie i tytuły, posiadane certyfikaty, dyplomy</li> </ul> <p>Jednostka egzaminująca będzie mogła napisać, że egzaminator posiada uprawnienia do przeprowadzenia egzaminu zgodnie z określonym aktem prawnym (np. "Rozporządzeniem ..." ), bez konieczności wypisywania wszystkich uprawnień, które posiada egzaminator i o których mowa w określonych przepisach prawa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posiadane nagrody, wyróżnienia;</li> <li>• Opis najważniejszych osiągnięć zawodowych;</li> </ul>

<sup>2</sup> Podanie adresu e-mail jest obowiązkowe. Informacja ta jest niezbędna do realizacji obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 25 Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2014r. z późn. zm.).

			<p>egzaminatora informacja ta będzie widoczna dla Administratora Bazy oraz IZ RPO/Operatora w przypadku, gdy przedsiębiorstwo korzysta z dofinansowania usługi z EFS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obszar specjalizacji (w tym role w ramach świadczonych usług rozwojowych i obszary tematyczne)</li> <li>• Doświadczenie zawodowe,</li> <li>• Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług,</li> <li>• Wykształcenie</li> <li>• Dodatkowe informacje o prowadzących usługę – posiadane certyfikaty, superwizje, możliwość np. zamieszczenia linku do strony na której realizator usługi przedstawia się osobiście.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorstwo publikacji dotyczących tematyki będącej przedmiotem egzaminu;</li> <li>• Doświadczenie w pracy egzaminatora, liczba lat, liczba przeprowadzonych egzaminów, ich forma i zakres itp.</li> </ul>
5.7	<b>Dodatkowe informacje o usłudze</b>	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny. W polu tym możliwe jest przedstawienie dodatkowych informacji, które nie zostały przedstawione wyżej.</p>	
6	<b>Cena usługi</b>	Tytuł sekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
6.1	Koszt brutto usługi przypadający na 1 uczestnika	Wypełnia Podmiot	<p>Pole obowiązkowe. Należy podać kwotę brutto przypadającą na jednego uczestnika indywidualnego lub instytucjonalnego (jeśli usługa nie przewiduje udziału uczestników indywidualnych).</p>	



6.2	Koszt netto usługi przypadający na 1 uczestnika	Wypełnia Podmiot	Pole obowiązkowe. Należy podać kwotę netto przypadającą na jednego uczestnika indywidualnego lub instytucjonalnego (jeśli usługa nie przewiduje udziału uczestników indywidualnych).	
6.3	Koszt brutto osobogodziny usługi (jeżeli dotyczy)	Wypełnia system	Koszt brutto 1 osobogodziny usługi wyliczany jest przez system: Koszt brutto osobogodziny = koszt brutto usługi przypadający na 1 uczestnika / liczba godzin usługi ze szczegółowego harmonogramu usługi.	
6.4	Koszt netto osobogodziny usługi (jeżeli dotyczy)	Wypełnia system	Koszt netto 1 osobogodziny usługi wyliczany jest przez system: Koszt netto osobogodziny = koszt netto usługi przypadający na 1 uczestnika / liczba godzin usługi ze szczegółowego harmonogramu usługi.	
7	<b>Osoba do kontaktu w sprawie usługi</b>	Wypełnia Podmiot	Pole obowiązkowe. Należy podać imię i nazwisko oraz kontakt do osoby odpowiedzialnej za realizację usługi. Osoba do kontaktu w sprawie usługi może być jednocześnie osobą wypełniającą Kartę Usługi.	