



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



KARTA USŁUGI WRAZ Z INSTRUKCJĄ JEJ WYPEŁNIANIA– E-LEARNING

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	INSTRUKCJA
1	Rodzaj świadczonej usługi rozwojowej	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.	
1.1	Podrodzaj świadczonej usługi rozwojowej	Wypełnia Podmiot wybierając podrodzaj usługi z listy usług określonych w Bazie Usług Rozwojowych	Pole obowiązkowe. Należy wybrać podrodzaj usługi rozwojowej „e-learning”. 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	
2	Dostępność usługi	Wypełnia Podmiot wskazując z listy rozwijanej, czy usługa jest: otwarta, czy zamknięta	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	Charakter otwarty będą miały wszystkie usługi e-learningowe otwarte dla wszystkich chętnych, charakter zamknięty będą miały kursy e-learningowe dedykowane dla konkretnej grupy odbiorców – np. kurs e-learningowy realizowany na zamówienie dla pracowników jednej organizacji (np.

			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.	realizowany w wyniku odpowiedzi na ogłoszenie z giełdy usług).
3	Informacje Podstawowe	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. Należy wpisać nazwę kursu e-learningowego. Nazwa powinna pozwolić na zorientowanie się w obszarze kształcenia w ramach e-learningu, np. „Zarządzanie czasem”	
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	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.	Pole dotyczy tylko tych przypadków, gdy e-learning realizowany jest na zamówienie dla konkretnej organizacji.

	usługa / PESEL osób prywatnych)			
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.	W przypadku gdy e-learning jest szkoleniem interdyscyplinarnym (łączy w sobie elementy różnych kategorii –np. z zakresu informatyki i marketingu) należy wybrać kategorię dominującą, np. ze względu na ilość materiału w programie kursu poświęconych na poszczególne kategorie
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.	Główny cel usługi	Wypełnia Podmiot	Pole obowiązkowe. Podmiot określa czy usługa ma charakter: <ul style="list-style-type: none"> • Edukacyjny (tj. realizacja usługi ma umożliwić uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji), czy • Biznesowy (tj. realizacja usługi pozwala na wytworzenie produktu/ów, który/e pośrednio wpływa/ją na sytuację ekonomiczną lub rynkową Odbiorcy instytucjonalnego lub realizacja usługi może pozwolić na poprawę sytuacji 	Należy określić cel realizacji usługi. Cel może mieć charakter edukacyjny (nabycie/podniesienie wiedzy/umiejętności/kompetencji) lub biznesowy (poprawa sytuacji konkretnego podmiotu/podmiotów). W przypadku e-learningu najczęściej będziemy mieli do czynienia z celem edukacyjnym. Cel edukacyjny opisujemy za pomocą efektów uczenia się czyli efektów w obszarze wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

			<p>ekonomicznej lub rynkowej przedsiębiorcy).</p> <p>Główny cel musi bezpośrednio wynikać z potrzeb potencjalnych uczestników usługi.</p> <p>W przypadku, gdy usługa prowadzi do realizacji celów edukacyjnych oraz biznesowych należy określić dwa cele usługi.</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"> • celu edukacyjnego musi zostać opisany językiem efektów uczenia się/kształcenia w rozumieniu Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji. <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"> – Wiedza oznacza zbiór opisów obiektów i faktów, zasad, teorii oraz praktyk, przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej; – Umiejętności oznaczają przyswojoną w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej; 	<p>Wiedza rozumiana jest jako efekt przyswojenia informacji. Przydatne (i stosowne) do opisanie tej kategorii są na przykład następujące czasowniki (w formie osobowej): nazywa, definiuje, wymienia, opisuje, wyjaśnia/tłumaczy, rozpoznaje, streszcza, charakteryzuje, rozróżnia, uzupełnia, ilustruje, potrafi przedstawić w innej konwencji językowej, itp.</p> <p>Kategoria umiejętności obejmuje umiejętności intelektualne/poznawcze oraz praktyczne. Generalnie oznacza „zdolność do stosowania wiedzy i rozwiązywania problemów”. Przydatne (i stosowne) do opisanie tej kategorii są na przykład następujące czasowniki (w formie osobowej): rozwiązuje, konstruuje, porównuje, porządkuje, projektuje, organizuje, planuje, analizuje, ocenia, szacuje, rozpoznaje motywy lub przyczyny, itp.</p> <p>Kompetencje społeczne (postawy) to zdolność do autonomicznego i odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań, gotowość do uczenia się przez całe życie, sprawność komunikowania się, umiejętność współdziałania z innymi. Przydatne (i stosowne) do opisanie tej kategorii są na przykład następujące czasowniki (w formie osobowej): dyskutuje, zachowuje otwartość na..., pracuje samodzielnie, wykazuje kreatywność w..., pracuje w zespole, kieruje, itp.</p> <p>Przykładowy sposób opisu celu edukacyjnego dla szkolenia e-learningowego „Zarządzanie czasem”</p>
--	--	--	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Kompetencje społeczne 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; - Kompetencje społeczne 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 postępowania¹. • celu biznesowego musi być sformułowany zgodnie z zasadą SMART. 	<p>Celem szkolenia e-learningowego „Zarządzanie czasem” jest podniesienie kompetencji w zakresie planowania i organizowania pracy własnej swojej i swoich pracowników. Po ukończeniu kursu użytkownik będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wiedział od czego zależy skuteczne planowanie oraz będzie znał narzędzia usprawniające zarządzanie czasem - umiał samodzielnie określić cele planowania, efektywnie wykorzystywać narzędzie usprawniające zarządzanie czasem i będzie potrafił radzić sobie ze złymi nawykami i złodziejami czasu - posiadał świadomość samokształcenia się i pracy nad własnym rozwojem osobistym. <p>Cel biznesowy opisujemy wykorzystując zasadę SMART: Cel powinien być:</p> <p>S (specyfic) – jasno określony M (measurable) – mierzalny A (achievable) - osiągalny R (realistic) – realny T (time-bound) – określony w czasie</p> <p>Cele biznesowe opisujemy za pomocą określeń związanych z wytworzeniem/wdrożeniem nowych produktów/usług/systemów, poprawą sytuacji finansowej/kosztowej /ekonomicznej/rynkowej instytucji lub grupy instytucji.</p>
--	--	--	---	---

¹ 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)

				<p>Przykładowy sposób opisu celu biznesowego dla kursu e-learningowego „ISO 9001:2015” realizowanego dla konkretnego podmiotu.</p> <p>Celem kursu e-learningowego „ISO 9001:2015” jest przygotowanie pracowników firmy X do wdrożenia i certyfikacji systemu zarządzania jakością ISO 9001 w firmie do końca 2017 r.</p>
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 możliwie dzięki udziałowi w usłudze.</p> <p>Jednocześnie Podmiot powinien wskazać warunki niezbędne do zdobycia danej kwalifikacji/części kwalifikacji, które nie stanowią elementu usługi. Dodatkowo Podmiot powinien wskazać instytucje walidujące daną kwalifikację oraz instytucje certyfikujące.</p>	<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.</p>
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"> – jeden z wymogów określonych w poniższym punkcie 4.2.1 lub – wszystkie 3 wymagania określone w poniższym punkcie 4.2.2 	
4.2.1	<p>a) Czy wydany certyfikat/dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie? lub</p> <p>b) Czy wydany certyfikat/dokument został wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych na podstawie ustawy lub rozporządzenia? lub</p> <p>c) Czy wydany certyfikat/dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku i</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"> – w zakresie kwalifikacji finansowych: Certyfikaty: Dyplomowanego Pracownika Bankowego, Certyfikowanego Konsultanta Finansowego oraz Specjalisty ds. 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); – w zakresie kwalifikacji komputerowych/informatycznych: certyfikaty umiejętności komputerowych 	

	<p>został wydany po przeprowadzeniu w walidacji? lub</p> <p>d) Czy wydany dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się/ kształcenia na poziomie międzynarodowym?</p>		<p>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 np. 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	a) Czy walidacja efektów uczenia się dla kwalifikacji została przeprowadzona zgodnie z wewnętrznym systemem	Wypełnia Podmiot	Pole ma charakter opcjonalny i jest wypełniane, jeżeli Podmiot uzyskał negatywne odpowiedzi w polu 4.2.1 Karty Usługi oraz jeżeli usługa prowadzi do uzyskania kwalifikacji potwierdzanych dokumentem/certyfikatem spełniającym wszystkie 3 wskazane warunki.	

	<p>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 jedną z poniższych przesłanek:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Uprawnia do wykonywania danego zawodu/ prowadzenia działalności w danym zakresie albo – Jest umocowany prawnie (polskie przepisy prawne odwołują się wprost do danego 			
--	---	--	--	--

	<p>certyfikatu/ egzaminu) albo</p> <p>– Został przyznany przez organizacje międzynarodowe (rządowe lub pozarządowe) albo</p> <p>– Jest umocowany prawnie w co najmniej dwóch krajach.</p>			
4.3	Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny i jest wypełniane wyłącznie w przypadku usługi, która prowadzi do nabycia kompetencji zdefiniowanych w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych – EFS).</p> <p>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.</p>	
5.	Szczegóły realizacji usługi	Tytuł sekcji karty usługi –		

		nie wymaga uzupełnienia		
5.1	Data realizacji usługi	Wypełnia Podmiot (dwa pola daty)	Pola obowiązkowe. Data rozpoczęcia i zakończenia realizacji usługi.	Należy wskazać datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji kursu e-learning. W przypadku e-learningu będzie to najczęściej okres dostępu do kursu.
5.2	Okres rekrutacji	Wypełnia Podmiot (dwa pola daty)	Pole jest obowiązkowe w przypadku oferty usługi otwartej. Pole ma charakter opcjonalny w przypadku oferty usługi zamkniętej . Należy uzupełnić datę rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji do udziału w usłudze.	Należy wskazać okres prowadzenia rekrutacji na kurs e-learningowy. W przypadku kursów asynchronicznych - gdy każdy uczestnik może przystąpić do kursu w dowolnym momencie i korzysta z usługi e-learningowej powinna być zaznaczona opcja „rekrutacja ciągła”
5.3	Program usługi	Tytuł podsekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
5.3.1	Ramowy program usługi	Wypełnia Podmiot	Pole obowiązkowe. Ramowy program usługi powinien: <ul style="list-style-type: none"> • być dostosowany do potrzeb potencjalnych uczestników usługi, głównego celu usługi i jego charakteru • wskazywać warunki niezbędne do spełnienia, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu • obejmować zakres tematyczny usługi 	Należy wskazać ramowy sposób realizacji usługi e-learningowej ujmując co najmniej następujące elementy: <ul style="list-style-type: none"> - sposób realizacji usługi e-learningowej -zakres tematyczny szkolenia e-learningowego (główne moduły) - określenie efektów kształcenia oraz sposobów ich weryfikacji - dostęp do kursu e-learningowego - przewidywany czas niezbędny do przejścia kursu Przykładowy sposób opisu ramowego programu dla szkolenia e-learningowego

				<p>Celem szkolenia e-learningowego „Zarządzanie czasem” jest podniesienie kompetencji w zakresie planowania i organizowania pracy własnej swojej i swoich pracowników.</p> <p>Program szkolenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza czasu 2. Wytaczanie celów i priorytetów 3. Zasady zarządzania priorytetami 4. Planowanie czasu w przebiegu dnia 5. Realizacja zadań <p>Czas dostępu: 2 miesiące</p> <p>Czas niezbędny do przejścia szkolenia: 40 godzin</p> <p>Kurs e-learningowy jest realizowany na platformie Moodle. Użytkownik indywidualny dostaje dostęp do platformy, na której znajdzie kurs e-learningowe składający się z materiałów dotyczących kursu oraz materiałów dodatkowych w formie prezentacji, materiałów poglądowych, wideo tutorialów oraz zestawu zadań interaktywnych.</p> <p>W trakcie kursu użytkownik może skorzystać z pomocy indywidualnego tutora e-learningowego a także z forów i tablicy wirtualnej.</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</p>	<p>Przykładowy sposób opisu efektów uczenia się dla usługi o celu edukacyjnym (szkolenie e-learningowe „Zarządzanie czasem”):</p> <p>Po ukończeniu kursu użytkownik będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wiedział od czego zależy skuteczne planowanie oraz będzie znał narzędzia usprawniające zarządzanie czasem

			po zakończeniu udziału w usłudze (produkty usługi).	<p>- umiał samodzielnie określić cele planowania, efektywnie wykorzystywać narzędzie usprawniające zarządzanie czasem i będzie potrafił radzić sobie ze złymi nawykami i złodziejami czasu</p> <p>- posiadał świadomość samokształcenia się i pracy nad własnym rozwojem osobistym.</p> <p>Przykładowy sposób opisu efektów dla usługi o celu biznesowym (szkolenie e-learningowe „ISO 9001:2015” realizowane dla konkretnego podmiotu):</p> <p>Efektom kursu e-learningowego „ISO 9001:2015” będzie wdrożenie i certyfikacja systemu zarządzania jakością ISO 9001 w firmie do końca 2017 r.</p>
5.3.3	Szczegółowy harmonogram usługi	Wypełnia Podmiot w momencie zakontraktowania usługi z odbiorcą.	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>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.</p>	
5.4	Uczestnicy usługi rozwojowej	Tytuł podsekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
5.4.1	Maksymalna liczba uczestników	Wypełnia Podmiot	Pole ma charakter opcjonalny.	

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>	<p>Należy wskazać, do kogo skierowana jest oferta danej usługi e-learningowej.</p> <p>Przykładowy sposób opisu grupy docelowej usługi e-learningowej „Zarządzanie czasem” Adresatami szkolenia e-learningowego „Zarządzanie czasem” są osoby, które w swojej pracy zawodowej chcą zwiększyć swoją wydajność i nauczyć się lepiej organizować czas. Szkolenie jest dedykowane głównie osobom pracującym na stanowiskach administracyjnych związanych z obsługą biur rządów, sekretariatów czy biur obsługi klienta.</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.</p> <p>Należy podać, jakie dodatkowe wymagania musi spełnić potencjalny uczestnik usługi, np. wypełnić test wiedzy, odbyć rozmowę kwalifikacyjną, skorzystać ze szkolenia e-learning wyrównującego poziom wiedzy uczestników, potwierdzić stan zdrowia i spełnienie innych wymagań np. przy obsłudze maszyn/urządzeń/pojazdów.</p>	
5.4.4	Materiały dla uczestników usługi	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>Po zaznaczeniu pola typu check-box należy umieścić szczegółowe informacje na temat materiałów, jakie Uczestnik otrzyma w trakcie i po zakończeniu usługi – szczegółowe</p>	<p>Przykładowy sposób opisu materiałów dla uczestników szkolenia e-learningowego „Zarządzanie czasem” - zestaw literatury</p>

			wypisanie np. tytułów książek, publikacji bądź innych opracowań.	- materiały dodatkowe do pobrania z platformy (arkusze planowania, opisy metod planowania)
5.5	Miejsce realizacji usługi	Wypełnia Podmiot	W przypadku usługi e-learningowej pole nieaktywne.	
5.5.1	Warunki logistyczne	Wypełnia Podmiot	W przypadku usługi e-learningowej pole nieaktywne.	
5.6	Osoby prowadzące usługę/skład ekspercki		<p>Pole opcjonalne.</p> <p>W przypadku usług e-learningowych w polu tym można wskazać autora kursu e-learningowego, jego moderatora lub tutora e-learningowego.</p> <p>Informacja na temat 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"> • Imię i Nazwisko • Adres e-mail² • Obszar specjalizacji (w tym role w ramach świadczonych usług rozwojowych i obszary tematyczne) • Doświadczenie zawodowe • Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług • Opis kariery • Wykształcenie 	

² 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.).

			Dodatkowe informacje o prowadzących usługę – posiadane certyfikaty, superwizje, możliwość np. zamieszczenia linku do strony z prezentacją własnej osoby i/lub opracowań.	
5.7	Dodatkowe informacje o usłudze	Wypełnia Podmiot	Pole ma charakter opcjonalny. Możliwość przedstawienia dodatkowych informacji, które nie zostały przedstawione wyżej.	
6	Cena usługi	Tytuł sekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
6.1	Koszt brutto usługi przypadający na 1 uczestnika	Wypełnia Podmiot	Pole obowiązkowe. Należy podać kwotę brutto przypadającą na jednego uczestnika indywidualnego lub instytucjonalnego (jeśli usługa nie przewiduje udziału uczestników indywidualnych).	
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.	

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	Osoba do kontaktu w sprawie usługi	Wypełnia Podmiot	Pola obowiązkowe. Imię i nazwisko oraz kontakt do osoby odpowiedzialnej za realizację usługi. Osoba do kontaktu w sprawie usługi może być jednocześnie osobą wypełniającą Kartę Usługi.	