



## KARTA USŁUGI WRAZ Z INSTRUKCJĄ JEJ WYPEŁNIANIA- EGZAMIN

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
1	<b>Sposób finansowania</b>	Wypełnia Podmiot wybierając sposób finansowania	Pole ma charakter obowiązkowy Należy wybrać jedno/wszystkie z pól w zależności od możliwości finansowania usługi	Uwaga: - Pole: „Wsparcie dla osób indywidualnych” powinny wybrać podmioty, które podpisały umowy np.: w ramach projektu „Kierunek kariera”  - Pole: „Wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników” wybierają podmioty, które uzyskały wpis do Bazy Usług Rozwojowych (Bazy, BUR) z możliwością świadczenia usług z dofinansowaniem
2	<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, np.: „usługa szkoleniowa” Podmiot ma dostęp wyłącznie do tych rodzajów, do jakich uzyskał wpis na etapie weryfikacji Karty Podmiotu.	
2.1	<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”. Podmiot ma dostęp wyłącznie do tych podrodzajów, do jakich uzyskał wpis na etapie weryfikacji Karty Podmiotu.	

3	<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 BUR oraz IZ RPO/Operatora w przypadku, gdy przedsiębiorstwo korzysta z dofinansowania usługi z EFS.	
4	<b>Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług współfinansowanych</b>	Wypełnia Podmiot wybierając z listy rozwijanej podstawę uzyskania wpisu	Pole obowiązkowe Należy wybrać odpowiedni do wprowadzanej usługi zakres uprawnień zaakceptowany na etapie weryfikacji Karty Podmiotu	
5	<b>Informacje Podstawowe</b>	Tytuł sekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
5.1	Nazwa Podmiotu	Wypełnia system	Pole wypełniane automatycznie w momencie otwarcia przez Podmiot formularza rejestracji usługi rozwojowej	
5.2	Nr usługi w Bazie	Wypełnia system	Pole wypełniane automatycznie w momencie zapisania usługi przez Podmiot	

5.3	Data rejestracji usługi w Bazie	Wypełnia system	Pole wypełniane automatycznie w momencie zapisania usługi przez Podmiot	
5.4	Tytuł usługi	Wypełnia Podmiot	Pole obowiązkowe. Tytuł powinien pozwalać klientowi wstępnie zorientować się czego dotyczy usługa	
5.5	Numer ogłoszenia z giełdy usług	Wypełnia Podmiot	Pole należy wypełnić, jeżeli karta usługi jest odpowiedzią na ogłoszenie z giełdy usług.	
5.6	Identyfikator uczestnika usługi (NIP 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 NIP lub PESEL, na podstawie których system dokona wyszukania przedsiębiorców w bazie i przypisania do nich karty usługi	
5.7	Kategoria usługi	Wypełnia Podmiot wybierając kategorię usługi z listy usług określonych w Bazie Usług Rozwojowych	Pole obowiązkowe. Baza umożliwi przypisanie usługi do jednej kategorii głównej i dwóch kategorii dodatkowych. Możliwe będzie również dokonanie wyboru jedynie trzech kategorii (jednej głównej i dwóch dodatkowych) Karta usługi będzie widoczna w każdej z tych kategorii.	
5.8	Podkategoria usługi	Wypełnia Podmiot wybierając podkategorię usługi z listy usług określonych w Bazie Usług Rozwojowych	Pole obowiązkowe. Baza umożliwi przypisanie usługi do maksymalnie trzech podkategorii. Wybór podkategorii uzależniony jest od wyboru kategorii. Tak jak w przypadku kategorii Baza umożliwi wybór jednej podkategorii głównej i dwóch dodatkowych Karta usługi będzie widoczna w każdej z tych podkategorii.	

6	<b>Główny cel usługi</b>	Wypełnia Podmiot	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Podmiot określa czy usługa ma charakter:</p> <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> <p>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> <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</p>	<p>Przy wyborze celu edukacyjnego obowiązkowe staje się jedno z trzech pól: 6.1, 6.2 lub 6.3. Każda z usług z określonym celem edukacyjnym prowadzi do zdobycia kwalifikacji i/lub kompetencji.</p>
---	--------------------------	------------------	--	---

			<p>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. 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: <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 rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej;</li> <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</li> </ul> </li> </ul>	
--	--	--	--	--

			kontekstu własnego postępowania <sup>1</sup> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>celu biznesowego</b> musi być sformułowany zgodnie z zasadą SMART</li> </ul>	
6.1	Czy usługa ma na celu zdobycie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK)?	Wypełnia Podmiot	Pole jest wypełniane wyłącznie w przypadku usługi, która prowadzi do zdobycia kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK. Jeśli Podmiot wybrał TAK musi w polu Cel podać zdobycie jakiej kwalifikacji/jakich kwalifikacji lub części kwalifikacji i na jakim poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji będzie możliwie dzięki udziałowi w usłudze. 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.	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.
6.2	Czy usługa ma na celu zdobycie kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK?	Wypełnia Podmiot	Pole jest wypełniane wyłącznie w przypadku usługi, która prowadzi do zdobycia kwalifikacji niezarejestrowanej w ZRK. Usługa prowadzi do zdobycia kwalifikacji, jeżeli uczestnik po jej zakończeniu jest uprawniony do	Aby spełnić warunek należy odpowiedzieć twierdząco na <b>co najmniej jedno</b> pytanie z pola „Uznawane kwalifikacje” lub <b>na wszystkie</b> pytania z pola „Warunki uznania kwalifikacji”

<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)

			otrzymania certyfikatu/ dokumentu spełniającego: – <b>jeden</b> z wymogów określonych w poniższym punkcie 6.2.1 <b>lub</b> – <b>wszystkie</b> 3 wymagania określone w poniższym punkcie 6.2.2	
6.2.1	<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> <p>c) Czy wydany certyfikat/dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku i został wydany po przeprowadzeniu walidacji? <b>lub</b></p>	Wypełnia Podmiot	<p>Pole jest wypełniane, jeżeli usługa prowadzi do uzyskania kwalifikacji potwierdzanych dokumentem/certyfikatem spełniającym <b>co najmniej jeden</b> 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>– <b>w zakresie kwalifikacji finansowych:</b> Certyfikaty: Dyplomowanego Pracownika Bankowego, Certyfikowanego 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</li> </ul>	Uwaga: w przypadku certyfikatów, dla których wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się koniecznym jest oddzielenie usługi szkoleniowej od egzaminu. Usługa szkoleniowa w takim przypadku będzie prowadzić do zdobycia jedynie kompetencji, zaś egzamin jako oddzielna usługa do zdobycia kwalifikacji (oczywiście po udzieleniu twierdzących odpowiedzi na <b>jedno</b> z pytań z pkt 6.2.1 lub na <b>wszystkie</b> pytania z pkt 6.2.2.)

	<p>d) Czy wydany dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się/kształcenia na poziomie międzynarodowym?</p>		<p>(EBTN/SSKBP) wydawane przez Warszawski Instytut Bankowy, czy certyfikaty z zakresu doradztwa finansowego oparte na standardzie EFPA (European Financial Planning Association);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <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;</li> <li>- <b>w zakresie kwalifikacji językowych</b>: certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych wg klasyfikacji „Common European Framework of Reference for Languages” np. TOEFL, TELC, FCE, CAE, DELF, LCCI, ZDAF, DFA;</li> <li>- <b>w zakresie kwalifikacji zarządzania projektami</b>: Prince2 Foundation, Prince2 Practitioner, PMI, PMP, PMBOK.</li> </ul>	
--	---	--	---	--



			Wskazane powyżej certyfikaty stanowią jedynie przykłady i nie należy traktować ich jako listy zamkniętej.	
6.2.2	<p>a) Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawiera opis efektów uczenia się? i</p> <p>b) Czy procesy kształcenia oraz walidacji są realizowane z zapewnieniem rozdzielności funkcji? i</p> <p>c) Czy wydany certyfikat jest rozpoznawalny w danej branży, tzn. czy otrzymał pozytywne rekomendacje od: :</p> <p>- co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub</p> <p>- związku branżowego, zrzeszającego</p>	Wypełnia Podmiot	Pole jest wypełniane, jeżeli Podmiot uzyskał negatywne odpowiedzi w polu 6.2.1 Karty Usługi oraz jeżeli usługa prowadzi do zdobycia kwalifikacji potwierdzanych dokumentem/certyfikatem spełniającym <b>wszystkie</b> 3 wskazane warunki.	

	pracodawców danej branży/ sektorów?			
<b>6.3</b>	Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	Wypełnia Podmiot	<p>Pole 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>	<p>Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany poprzez:</p> <p>a) Zakres – określenie grupy docelowej oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,</p> <p>b) Wzorzec – określenie celu usługi wyrażonego językiem efektów uczenia się,</p> <p>c) Ocenę – wypełnienie ankiety po zakończonej usłudze.</p> <p>d) Porównanie – porównanie uzyskanych wyników ww. pozycji „Ocena” z przyjętymi wymaganiami tj.: z ww. „Wzorcem” po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.</p>
<b>7</b>	<b>Szczegóły realizacji usługi</b>	Tytuł sekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
<b>7.1</b>	<b>Data realizacji usługi</b>	Wypełnia Podmiot (dwa pola daty)	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Data rozpoczęcia i zakończenia realizacji usługi.</p> <p>Usługę można opublikować najpóźniej na 5 dni przed jej rozpoczęciem. Nie można opublikować usługi dofinansowanej, której data rozpoczęcia przekracza termin ważności uprawnień do świadczenia usług rozwojowych, tj.:</p>	<p>Uwaga! Na 5 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „daty rozpoczęcia” zostanie zablokowane do edycji.</p>

			certyfiatów, akredytacji, uprawnień z mocy prawa.	
7.2	<b>Okres rekrutacji</b>	Wypełnia Podmiot (dwa pola daty)	Pole jest obowiązkowe w przypadku oferty usługi otwartej.  <b>Pole nie jest obowiązkowe w przypadku oferty usługi zamkniętej.</b>  Należy uzupełnić datę rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na usługę	
7.3	<b>Liczba godzin usługi</b>	Wypełnia Podmiot	Pole obowiązkowe. Należy wpisać faktyczną liczbę godzin usługi.	Uwaga! Na 5 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „liczby godzin” zostanie zablokowane do edycji.
7.4	<b>Program usługi</b>	Tytuł podsekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
7.4.1	Ramowy program usługi	Wypełnia Podmiot	Pole obowiązkowe. Ramowy program usługi powinien: <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>	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.
7.4.2	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	Harmonogram usługi powinien zostać ściśle powiązany z programem jej realizacji. Opracowując harmonogram należy kierować się zarówno możliwościami kadrowo-organizacyjnymi Podmiotu, jak i troską o

			rozpoczęciem realizacji danej usługi. W harmonogramie można uwzględnić przerwy w usłudze. Liczba godzin w harmonogramie powinna być co do zasady zgodna z liczbą godzin wskazaną w polu „ <b>Liczba godzin usługi</b> ”	właściwą kondycję psychofizyczną osób zdających egzamin (a także egzaminatorów). Uwaga! Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi: - uzupełnione pole „Harmonogram” zostanie zablokowane do edycji; - system zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pola „Harmonogram”. W takim przypadku system uniemożliwi zapis na taką usługę wyświetlając odpowiedni komunikat.
7.5	<b>Uczestnicy usługi rozwojowej</b>	Tytuł podsekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
7.5.1	Maksymalna liczba uczestników	Wypełnia Podmiot	Pole obowiązkowe. Liczba uczestników musi być adekwatna do rodzaju i formy organizowanej usługi rozwojowej. Podmiot powinien podać maksymalną liczbę uczestników uwzględniając posiadane zasoby kadrowe (liczbę egzaminatorów) oraz warunki organizacyjne.	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: <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>

7.5.2	Grupa docelowa	Wypełnia Podmiot	<p>Pole jest obowiązkowe w przypadku oferty usługi otwartej.</p> <p>Podmiot powinien opisać grupę docelową, do której jest skierowana usługa.</p>	
7.5.3	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 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.</p>	
7.5.4	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.</p>	

7.6	<b>Miejsce realizacji usługi</b>	Wypełnia Podmiot	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Podmiot powinien wpisać pełny adres miejsca realizacji usługi co najmniej 5 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia jej realizacji. Jednakże wpisując usługę do RUR wcześniej niż 5 dni przed jej realizacją Podmiot będzie mógł wpisać tylko nazwę miejscowości, w której będzie realizowana usługa. Zakres informacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• adres</li> <li>• dodatkowe informacje dotyczące szczegółów miejsca realizacji usługi</li> </ul>	<p>Uwaga! Na 5 dni przed terminem rozpoczęcia usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uzupełnione pole „Lokalizacja usługi” zostanie zablokowane do edycji;</li> <li>- system zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pola „Lokalizacja usługi”. W takim przypadku system uniemożliwi zapis na taką usługę wyświetlając odpowiedni komunikat.</li> </ul>
7.6.1	Warunki logistyczne	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>Opis warunków logistycznych wprowadzony w formie listy/kafeterii warunków. Dodatkowe warunki logistyczne można opisać w polu tekstowym.</p>	
7.7	<b>Osoby prowadzące usługę/skład zespołu egzaminującego</b>		<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Dane egzaminatora (osób wprowadzonych w tej sekcji) widoczne są wyłącznie dla Administratora oraz instytucji odpowiedzialnych za dofinansowanie danej usługi.</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>	<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</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 RUR 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 egzaminatora informacja ta będzie widoczna dla Administratora RUR oraz IZ RPO/Operatora w przypadku, gdy przedsiębiorstwo korzysta z dofinansowania usługi z EFS.</li> <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</li> </ul>	<p>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> <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> <p>Uwaga! Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uzupełnione pole „Osoba prowadząca usługę” zostanie zablokowane do edycji;</li> <li>- system zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pola „Osoba prowadząca usługę”. W takim przypadku system uniemożliwi zapis na taką usługę wyświetlając odpowiedni komunikat.</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>certyfikaty, superwizje, możliwość np. zamieszczenia linku do strony na której realizator usługi przedstawia się osobiście.</p>	
7.8	<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>	
8	<b>Cena usługi</b>	Tytuł sekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia	<p>Pola obowiązkowe. Należy podać cenę brutto lub netto – system dokona przeliczenia drugiej nieuzupełnionej wartości przy jednoczesnym uwzględnieniu wybranej stawki podatku VAT.</p>	<p>Uwaga: w przypadku usług z możliwością dofinansowania cena nie powinna obejmować kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, kosztów dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Uwaga! W przypadku usługi rozwojowej, której cena rażąco odbiega od cen rynkowych lub cena jest nieadekwatna do zakresu usługi, Administrator Bazy może zakwestionować publikację takiej usługi w BUR.</p>
8.1	Koszt brutto usługi przypadający na 1 uczestnika	Wypełnia Podmiot	<p>Pole obowiązkowe. Należy podać kwotę brutto przypadającą na jednego uczestnika indywidualnego.</p>	<p>Uwaga! Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt brutto usługi przypadający na 1 uczestnika” zostanie zablokowane do edycji.</p>



8.2	Stawka podatku VAT	Wypełnia Podmiot	Pole obowiązkowe. Należy wybrać odpowiednią stawkę podatku VAT.	
8.3	Koszt netto usługi przypadający na 1 uczestnika	Wypełnia Podmiot	Pole obowiązkowe. Należy podać kwotę netto przypadającą na jednego uczestnika indywidualnego.	Uwaga! Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt netto usługi przypadający na 1 uczestnika” zostanie zablokowane do edycji.
8.4	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 z pola „Liczba godzin usługi”.	Uwaga! Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt brutto osobogodziny”, zostanie zablokowane do edycji.
8.5	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 z pola „Liczba godzin usługi”..	Uwaga! Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt netto osobogodziny”, zostanie zablokowane do edycji.
9	<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.	