



## 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	<p>Pole ma charakter obowiązkowy</p> <p>Należy wybrać jedno/wszystkie z pól w zależności od możliwości finansowania usługi</p>	<p>Uwaga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pole: „Wsparcie dla osób indywidualnych” powinny wybrać podmioty, które podpisały umowy np.: w ramach projektu „Kierunek kariera”</li> <li>- Pole: „Wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników” wybierają podmioty, które uzyskały wpis do Bazy Usług Rozwojowych (Bazy, BUR) z możliwością świadczenia usług z dofinansowaniem</li> </ul>
2	<b>Rodzaj świadczonej usługi rozwojowej</b>	Wypełnia Podmiot wybierając rodzaj usługi z listy usług określonych w Bazie Usług Rozwojowych	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wybrać rodzaj usługi rozwojowej, np.: „usługa szkoleniowa” Podmiot ma dostęp wyłącznie do tych rodzajów, do jakich uzyskał wpis na etapie weryfikacji Karty Podmiotu.</p>	

2.1	Podrodzaj świadczonej usługi rozwojowej	Wypełnia Podmiot wybierając podrodzaj usługi z listy usług określonych w Bazie Usług Rozwojowych	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wybrać jeden podrodzaj usługi rozwojowej: „egzamin”.</p> <p>Podmiot ma dostęp wyłącznie do tych podrodzajów, do jakich uzyskał wpis na etapie weryfikacji Karty Podmiotu.</p>	
3	Dostępność usługi	Wypełnia Podmiot wskazując z listy rozwijanej, czy usługa jest: <b>otwarta, czy zamknięta</b>	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	

4	<b>Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług współfinansowanych</b>	Wypełnia Podmiot wybierając z listy rozwijalnej 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	Wypełnia Podmiot	Pole jest obowiązkowe w przypadku oferty usługi zamkniętej.  Istnieje możliwość dodania wielu numerów NIP lub PESEL, na podstawie których system	

	skierowana jest usługa / PESEL osób prywatnych)		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	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>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)</p> <p>Karta usługi będzie widoczna w każdej z tych kategorii.</p>	
5.8	Podkategoria usługi	Wypełnia Podmiot wybierając podkategorię usługi z listy usług określonych w Bazie Usług Rozwojowych	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>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</p> <p>Karta usługi będzie widoczna w każdej z tych podkategorii.</p>	
6	Główny cel usługi	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</li> </ul>	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>pośrednio wpływa/ją na sytuację ekonomiczną lub finansową przedsiębiorcy lub realizacja usługi może pozwolić na poprawę sytuacji ekonomicznej lub finansowej przedsiębiorcy</p> <p>Podmiot określa ocenę jakiego obszaru wiedzy i umiejętności, ewentualnie ocenę 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 wskaźniki pozwalające na ocenę realizacji.</p> <p>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 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 kontekstu własnego postępowania<sup>1</sup>.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>celu biznesowego</b> musi być sformułowany zgodnie z zasadą SMART</li> </ul>	
--	--	--	--	--

<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)

6.1	Czy usługa ma na celu zdobycie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK)?	Wypełnia Podmiot	<p>Pole jest wypełniane wyłącznie w przypadku usługi, która prowadzi do zdobycia kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK.</p> <p>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.</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>	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	<p>Pole 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 jest uprawniony do otrzymania certyfikatu/ dokumentu spełniającego:</p>	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>jeden</b> z wymogów określonych w poniższym punkcie 6.2.1 <b>lub</b></li> <li>– <b>wszystkie</b> 3 wymagania określone w poniższym punkcie 6.2.2</li> </ul>	
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 controllingu bankowego oraz certyfikat ogólnobankowy ECB EFCB (EBTN/SSKBP) wydawane przez Warszawski Instytut Bankowy, czy certyfikaty z zakresu doradztwa</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>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> <p>Wskazane powyżej certyfikaty stanowią jedynie przykłady i nie należy traktować ich jako listy zamkniętej.</p>	
--	---	--	---	--

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 pracodawców danej branży/ sektorów?</p>	Wypełnia Podmiot	<p>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.</p>	
-------	---	------------------	--	--

6.3	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>
7	<b>Szczegóły realizacji usługi</b>	Tytuł sekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
7.1	<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</p>	<p>Uwaga! Na 5 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „daty rozpoczęcia” zostanie zablokowane do edycji.</p>

			rozwojowych, tj.: certyfikatów, akredytacji, uprawnień z mocy prawa.	
7.2	<b>Okres rekrutacji</b>	Wypełnia Podmiot (dwa pola daty)	<p>Pole jest obowiązkowe w przypadku oferty usługi otwartej.</p> <p><b>Pole nie jest obowiązkowe w przypadku oferty usługi zamkniętej.</b></p> <p>Należy uzupełnić datę rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na usługę</p>	
7.3	<b>Liczba godzin usługi</b>	Wypełnia Podmiot	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wpisać faktyczną liczbę godzin usługi.</p>	Uwaga! Na 2 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	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Ramowy program usługi powinien:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• być dostosowany do specyfikacji 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 wyczerpująco, a równocześnie zwięźle, 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>
7.4.2	Szczegółowy harmonogram usługi	Wypełnia Podmiot	<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. 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>”</p>	<p>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).</p> <p>Uwaga! Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uzupełnione pole „Harmonogram” zostanie zablokowane do edycji;</li> <li>- system zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pola „Harmonogram”. W takim przypadku system uniemożliwi zapis na taką usługę wyświetlając odpowiedni komunikat.</li> </ul>

7.5	<b>Uczestnicy usługi rozwojowej</b>	Tytuł podsekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
7.5.1	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>
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>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>



			<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 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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uzyskane stopnie i tytuły, posiadane certyfikaty, dyplomy 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;</li> <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 „Lokalizacja usługi” 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.).

			<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>	
7.8	<b>Dodatkowe informacje o usłudze</b>	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

				nieadekwatna do zakresu usługi, Administrator Bazy może zakwestionować publikację takiej usługi w BUR.
8.1	Koszt brutto usługi przypadający na 1 uczestnika	Wypełnia Podmiot	Pole obowiązkowe.  Należy podać kwotę brutto przypadającą na jednego uczestnika indywidualnego.	Uwaga! Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt brutto usługi przypadający na 1 uczestnika” zostanie zablokowane do edycji.
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:	Uwaga! Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt brutto osobogodziny”, zostanie zablokowane do edycji.

			Koszt brutto osobogodziny = koszt brutto usługi przypadający na 1 uczestnika / liczba godzin usługi z pola „Liczba godzin usługi”.	
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.	