



KARTA USŁUGI WRAZ Z INSTRUKCJĄ JEJ WYPEŁNIANIA- EGZAMIN

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
1	Sposób finansowania	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> <p>Pole: „Wsparcie dla osób indywidualnych” powinny wybrać podmioty, które podpisały umowę, np.: w ramach projektu „Kierunek kariera”,</p> <p>lub</p> <p>Pole: „Wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników” wybierają podmioty, które uzyskały wpis do Bazy Usług Rozwojowych (Bazy, BUR) z możliwością świadczenia usług z dofinansowaniem.</p>
2	Rodzaj świadczonej usługi rozwojowej	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”</p> <p>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: otwarta, czy zamknięta	<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).</p> <p>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>	

3.1	Numer ogłoszenia z giełdy usług	Wypełnia Podmiot	Pole wyświetlane w przypadku usługi zamkniętej. Należy uzupełnić, jeżeli karta usługi jest odpowiedzią na ogłoszenie z giełdy usług.	
3.2	Identyfikator uczestnika usługi (NIP przedsiębiorcy lub instytucji, do której skierowana jest usługa / PESEL osób prywatnych)	Wypełnia Podmiot	Pole jest obowiązkowe w przypadku 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.	Pole dotyczy tylko tych przypadków, gdy szkolenie realizowane jest na zamówienie dla konkretnej organizacji lub osoby indywidualnej.
4	Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług współfinansowanych	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	Informacje Podstawowe	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	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. Karta usługi będzie widoczna w każdej z tych kategorii.	
5.6	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	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 finansową przedsiębiorcy lub realizacja usługi może pozwolić na poprawę sytuacji ekonomicznej lub finansowej przedsiębiorcy <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</p>	
--	--	--	---	--

			<p>określać precyzyjne wskaźniki pozwalające na ocenę realizacji. W przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> • celu edukacyjnego musi on 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; 	
--	--	--	--	--

			<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 postępowania¹. • celu biznesowego musi być sformułowany zgodnie z zasadą SMART 	
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 efektów uczenia się dla kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK.</p> <p>Jeśli Podmiot wybrał TAK musi w polu „Główny cel usługi” podać zdobycie jakiej kwalifikacji/jakich kwalifikacji lub części kwalifikacji i na jakim poziomie Polskiej Ramy 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.

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>będzie możliwe dzięki udziałowi w usłudze.</p> <p>Jednocześnie Podmiot powinien wskazać warunki niezbędne do zdobycia danej kwalifikacji/części kwalifikacji dla uczestnika usługi, które nie stanowią elementu usługi, np. pełnoletność, wykształcenie co najmniej średnie.</p>	<p>Informacje o kwalifikacjach funkcjonujących w ZSK znajdują się na stronie Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji: https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl/.</p>
6.1.1	Nazwa kwalifikacji ZRK	Wypełnia Podmiot	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Podmiot wskazuje z listy rozwijanej nazwę kwalifikacji, np. „Tworzenie witryn internetowych”, „Pilotowanie imprez turystycznych”, „Montowanie stolarki budowlanej”, „Serwis napojów mieszanych i alkoholowych”.</p>	
6.1.2	Kod kwalifikacji ZRK	Wypełnia Podmiot	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Podmiot podaje kod kwalifikacji, zgodnie z informacjami zawartymi w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, do jakich jest instytucją certyfikującą, adekwatny do wskazanej nazwy kwalifikacji: „4C481900008”, „4C811800006”, „3C581700485”, „4C811900002”.</p>	

6.2	Czy usługa ma na celu zdobycie 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 jest uprawniony do otrzymania certyfikatu/ dokumentu spełniającego:</p> <ul style="list-style-type: none"> – jeden z wymogów określonych w poniższym punkcie 6.2.1 lub – wszystkie 3 wymagania określone w poniższym punkcie 6.2.2 	Aby spełnić warunek należy odpowiedzieć twierdząco na co najmniej jedno pytanie z pola „Uznawane kwalifikacje” lub na wszystkie pytania z pola „Warunki uznania kwalifikacji”.
6.2.1	<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</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 	

	<p>podstawie ustawy lub rozporządzenia? lub</p> <p>c) Czy wydany certyfikat/dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku i został wydany po przeprowadzeniu 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>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>– w zakresie kwalifikacji komputerowych/informatycznych: 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</p>	
--	---	--	--	--

			<p>Informatycznych), Certyfikat EPP e-Urzędnik, 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>	
6.2.2	<p>a) Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawiera opis efektów uczenia się? i</p> <p>b) Czy procesy kształcenia oraz</p>	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny i 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 wszystkie 3 wskazane warunki.</p>	

	<p>walidacji są realizowane z zapewnieniem rozdzielności funkcji?</p> <p>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>			
6.3	Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	Wypełnia Podmiot	Pole jest wypełniane 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	<p>Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zakres – określenie grupy docelowej oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie, • Wzorzec – określenie celu usługi wyrażonego językiem efektów uczenia się,

			<p>(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>	<ul style="list-style-type: none"> • Ocenę – wypełnienie ankiety po zakończonej usłudze. • Porównanie – porównanie uzyskanych wyników ww. pozycji „Ocena” z przyjętymi wymaganiami tj.: z ww. „Wzorcem” po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. <p>Uwaga: Usługa, która nie kończy się egzaminem/nie zawiera egzaminu lub innej metody sprawdzenia, czy zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte, nie ma na celu zdobycia kwalifikacji, tylko prowadzi do nabycia kompetencji.</p>
7	Szczegóły realizacji usługi	Tytuł sekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
7.1	Data realizacji usługi	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</p>	<p>Uwaga: Na 5 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „daty rozpoczęcia” zostanie zablokowane do edycji, np.:</p> <p>Usługa rozpoczyna się 20 sierpnia. Ostatnim dniem na dokonanie zmiany terminu usługi jest 14 sierpnia.</p>

			usług rozwojowych, tj.: certyfikatów, akredytacji, uprawnień z mocy prawa.	
7.2	Okres rekrutacji	Wypełnia Podmiot (dwa pola daty)	Pole jest obowiązkowe w przypadku oferty usługi otwartej. Należy uzupełnić datę rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na usługę	
7.3	Liczba godzin usługi	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	Program usługi	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"> • 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) • wskazywać na zakres materiału, którego znajomość jest niezbędna do zdania egzaminu 	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.
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	Harmonogram usługi powinien zostać ściśle powiązany z programem jej realizacji. Opracowując harmonogram należy kierować się zarówno możliwościami kadrowo-

			<p>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 „Liczba godzin usługi”</p>	<p>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"> • 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	Uczestnicy usługi rozwojowej	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. 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"> • w trakcie egzaminu ustnego rozmowę z każdym zdającym powinny prowadzić minimum dwie osoby; • egzamin pisemny wymaga stałej obecności minimum jednego egzaminatora na 20 zdających; • 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).
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</p>	

			<p>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. 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	Miejsce realizacji usługi	Wypełnia Podmiot	<p>Pole obowiązkowe. 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>	<p>Uwaga: Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uzupełnione pole „Lokalizacja usługi” zostanie zablokowane do edycji; • system zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pola „Lokalizacja usługi”. W takim przypadku system uniemożliwi zapis na taką

			<ul style="list-style-type: none"> • adres • dodatkowe informacje dotyczące szczegółów miejsca realizacji usługi 	usługę wyświetlając odpowiedni komunikat.
7.6.1	Warunki logistyczne	Wypełnia Podmiot	Pole ma charakter opcjonalny. Opis warunków logistycznych wprowadzony w formie listy/kafeterii warunków. Dodatkowe warunki logistyczne można opisać w polu tekstowym.	
7.7	Osoby prowadzące usługę/skład zespołu egzaminującego		<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"> • Uzyskane stopnie i tytuły, posiadane certyfikaty, dyplomy <p>Jednostka egzaminująca będzie mogła napisać, że egzaminator posiada uprawnienia do przeprowadzenia</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Adres e-mail2 (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. • Obszar specjalizacji (w tym role w ramach świadczonych usług rozwojowych i obszary tematyczne) • Doświadczenie zawodowe, 	<p>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"> • Posiadane nagrody, wyróżnienia; • Opis najważniejszych osiągnięć zawodowych; • Autorstwo publikacji dotyczących tematyki będącej przedmiotem egzaminu; • Doświadczenie w pracy egzaminatora, liczba lat, liczba przeprowadzonych egzaminów, ich forma i zakres itp. <p>Uwaga: Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uzupełnione pole „Osoba prowadząca usługę” zostanie zablokowane do edycji; • system zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pola „Osoba prowadząca usługę”. W takim przypadku system uniemożliwi zapis na taką usługę wyświetlając odpowiedni komunikat.
--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> • Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług, • Wykształcenie • Dodatkowe informacje o prowadzących usługę – posiadane certyfikaty, superwizje, możliwość np. zamieszczenia linku do strony na której realizator usługi przedstawia się osobiście. 	
7.8	Dodatkowe informacje o usłudze	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>W tym polu możliwe jest przedstawienie dodatkowych informacji, które nie zostały przedstawione wyżej (np. czy częścią usługi rozwojowej jest również ewaluacja efektów tej usługi).</p>	
8	Cena usługi	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:</p> <p>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</p>

				<p>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.</p> <p>Należy podać kwotę brutto przypadającą na jednego uczestnika indywidualnego lub instytucjonalnego (jeśli usługa nie przewiduje udziału uczestników indywidualnych).</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	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wybrać odpowiednią stawkę podatku VAT.</p>	
8.3	Koszt netto usługi przypadający na 1 uczestnika	Wypełnia Podmiot	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy podać kwotę netto przypadającą na jednego uczestnika indywidualnego lub instytucjonalnego (jeśli usługa nie przewiduje udziału uczestników indywidualnych).</p>	<p>Uwaga: Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt netto usługi przypadający na 1 uczestnika” zostanie zablokowane do edycji.</p>

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	Osoba do kontaktu w sprawie usługi	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.	