



Załącznik nr 2 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych

Karta Usługi wraz z instrukcją jej wypełniania – Doradztwo

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
1	Formularz wstępny	Tytuł sekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
2	Sposób dofinansowania	Wypełnia Dostawca usług, wybierając sposób dofinansowania	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wybrać jedno/wszystkie z pól w zależności od możliwości finansowania usługi.</p>	<p>Uwaga:</p> <p>Pole: „Wsparcie dla osób indywidualnych” wybierają Dostawcy usług, którzy podpisali umowy, np.: w ramach projektu „Kierunek kariera”,</p> <p>Pole: „Wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników” wybierają Dostawcy usług, którzy uzyskali wpis do Bazy Usług Rozwojowych (Bazy) z możliwością świadczenia usług z dofinansowaniem.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
3	Identyfikator projektu	Wypełnia Dostawca usług, wybierając z listy	Pole ma charakter opcjonalny. W przypadku, gdy usługa skierowana jest do konkretnej grupy odbiorców realizowanego projektu, należy wybrać stosowny identyfikator z listy, np. Kierunek Kariera.	
4	Rodzaj świadczonej usługi	Wypełnia Dostawca usług, wybierając rodzaj usługi z listy usług określonych w Bazie	Pole obowiązkowe. Należy wybrać rodzaj usługi rozwojowej „Usługa doradcza”. Dostawca usług ma dostęp wyłącznie do tych rodzajów usług, do jakich uzyskał wpis na etapie weryfikacji Dostawcy usług.	Uwaga: Pole nie podlega edycji po opublikowaniu Karty usługi.
5	Podrodzaj świadczonej usługi	Wypełnia Dostawca usług wybierając podrodzaj usługi z listy usług określonych w Bazie	Pole obowiązkowe. Należy wybrać podrodzaj usługi rozwojowej „Doradztwo”. Dostawca usług ma dostęp wyłącznie do tych podrodzajów usług, do jakich uzyskał wpis na etapie weryfikacji Karty Dostawcy usług.	Uwaga: Pole nie podlega edycji po opublikowaniu Karty usługi.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
6	Forma świadczenia usługi	Wypełnia Dostawca usług, wybierając formę świadczenia usługi z listy usług określonych w Bazie	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wybrać jedną formę świadczenia usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stacjonarna, • zdalna w czasie rzeczywistym, • mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym). 	<p>Definicje form świadczenia usług:</p> <p>Usługa stacjonarna – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług lub Przedsiębiorcę, Użytkownika.</p> <p>Usługa zdalna w czasie rzeczywistym – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora.</p> <p>Usługę mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług lub Przedsiębiorcę, Użytkownika oraz za pomocą komunikatora.</p> <p>Uwaga:</p> <p>Każdy projekt realizowany ze środków publicznych, może mieć swoje ograniczenia pod</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
				<p>kątem zapisów uczestników na powyższe formy świadczenia usług.</p> <p>Uwaga:</p> <p>Pole nie podlega edycji po opublikowaniu Karty usługi. Wyjątkiem jest możliwość zmiany formy świadczenia usługi stacjonarnej, zdalnej i zdalnej w czasie rzeczywistym na formę mieszaną.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach jest możliwa zmiana formy świadczenia usługi. W następstwie tego, Dostawca usług ma obowiązek poinformowania o zmianie formy usługi wszystkich Uczestników. Fakt poinformowania uczestników powinien być udokumentowany, np. w postaci zarchiwizowanej korespondencji mailowej. W sytuacji gdy uczestnik nie wyraża zgody na przekształcenie formy świadczenia usługi ma on możliwość podjęcia decyzji o rezygnacji z uczestnictwa w usłudze rozwojowej.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
7	Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług	Wypełnia Dostawca usług, wybierając z listy rozwijalnej podstawę uzyskania wpisu	Pole obowiązkowe. Należy wybrać odpowiedni do wprowadzanej usługi zakres uprawnień zaakceptowany na etapie weryfikacji Karty Dostawcy usług.	
8	Usługa zamknięta	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Dostawca usług określa, czy usługa ma charakter zamknięty (usługa dostępna dla wybranych uczestników, np. osób zatrudnionych w jednym przedsiębiorstwie), czy charakter otwarty (usługa dostępna dla wszystkich potencjalnych uczestników – wartość domyślna w systemie). Usługa zamknięta widoczna jest tylko dla przedsiębiorstwa, któremu jest dedykowana, Administratora BUR oraz IZ RPO/Administratora Regionalnego w przypadku, gdy przedsiębiorstwo korzysta z dofinansowania usługi z EFS.	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
8.1	Numer zamówienia/Identyfikator uczestnika usługi (PESEL osób prywatnych/ typ i numer dokumentu)/ Identyfikator przedsiębiorstwa	Wypełnia Dostawca usług	Pole jest obowiązkowe w przypadku usługi dedykowanej. 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 doradztwo realizowane jest na zamówienie dla konkretnej organizacji lub osoby indywidualnej.
9	Informacje Podstawowe	Tytuł sekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
9.1	Nazwa Dostawcy usług	Wypełnia system	Pole wypełniane automatycznie w momencie otwarcia przez Dostawcę usług formularza rejestracji usługi rozwojowej.	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
9.2	Tytuł usługi	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Tytuł powinien pozwalać klientowi wstępnie zorientować się czego dotyczy usługa, np. doradztwo w zakresie przygotowania strategii rozwoju firmy, np.</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Oferowanie produktów finansowych – Doradztwo”, • „Doradztwo w zakresie finansów osobistych”. 	
9.3	Kategoria usługi	Wypełnia Dostawca usług wybierając kategorię usługi z listy usług określonych w Bazie	Pole obowiązkowe.	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
9.4	Podkategoria usługi	Wypełnia Dostawca usług wybierając podkategorię usługi z listy usług określonych w Bazie	Pole obowiązkowe.	
9.5	Data realizacji usługi	Wypełnia Dostawca usług (dwa pola daty)	<p>Pola obowiązkowe.</p> <p>Data rozpoczęcia i zakończenia realizacji usługi. Usługę można opublikować najpóźniej na 5 dni przed jej rozpoczęciem.</p> <p>Nie można opublikować usługi dofinansowanej, której data rozpoczęcia przekracza termin ważności uprawnień do świadczenia usług rozwojowych, tj. certyfikatów, akredytacji, uprawnień z mocy prawa.</p>	<p>Uwaga: Na 5 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „daty rozpoczęcia” zostanie zablokowane do edycji.</p> <p>Przykład: Usługa rozpoczyna się 20 sierpnia. Ostatnim dniem na dokonanie zmiany terminu usługi jest 14 sierpnia.</p>
9.6	Data zakończenia rekrutacji	Wypełnia Dostawca usług	Pole ma charakter opcjonalny.	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
			Data zakończenia rekrutacji nie może być późniejsza niż data zakończenia usługi.	
9.7	Grupa docelowa	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Dostawca usług powinien opisać grupę docelową, do której jest skierowana usługa.	Doradztwo jest skierowane do firmy/organizacji, choć uczestnikami działań mogą być różne grupy pracowników np. kadra zarządzająca, menedżerska. Warto wskazać grupy docelowe zarówno po stronie organizacji, np. MŚP, lub branża IT, jak i uczestników, np. kadra zarządzająca lub HR. Im dokładniej wskazana jest grupa docelowa, tym lepiej. Grup docelowych może być kilka. Jeśli proponowana usługa doradcza nie ma wyróżnionych grup docelowych to ich nie wskazujemy.
9.8	Liczba godzin usługi	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Należy wpisać faktyczną liczbę godzin usługi.	Uwaga: Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „liczby godzin” zostanie zablokowane do edycji.

10	Główny cel usługi	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Dostawca usług określa czy usługa ma charakter:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Biznesowy – 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 czy ● Edukacyjny – realizacja usługi wspiera uczenie się przez całe życie. Umożliwia: <ul style="list-style-type: none"> – <u>osiągnięcie</u> określonych w usłudze efektów uczenia się i/lub ich potwierdzenie, tj. prowadzi do rozwoju kompetencji <u>lub</u> – <u>potwierdzenie osiągnięcia</u> określonych w usłudze efektów uczenia się (kompetencji), tj. prowadzi do uzyskania kwalifikacji, – Umożliwia <u>osiągnięcie</u> określonych 	<p>Cele biznesowe bardziej odnoszą się do korzyści organizacyjnych (czyli odbiorców usługi) w sferze ekonomicznej i rynkowej. Obszary te należy rozumieć dość ogólnie. Chodzi przede wszystkim o wskazanie czy cele danej usługi da się odnieść do kondycji finansowej i/lub rynkowej danej firmy. Przy wskazaniu tych celów warto jednak być bardziej specyficznym i odnosić się do konkretnych określeń typu "obniżenie kosztów obsługi klienta o 10%" (cel ekonomiczny) lub "zwiększenie ilości pozyskiwanych klientów o 15%" (cel rynkowy). Chodzi o to, że powinniśmy być w stanie ocenić poziom realizacji zakładanych celów. W przypadku doradztwa realizacja celów biznesowych może być uwarunkowana wdrożeniem określonych zaleceń.</p> <p>W przypadku usług biznesowych główny cel należy sformułować zgodnie z zasadą SMART.</p> <p>Oznacza to, że cel powinien być:</p> <p>S (specific) – szczegółowy, skonkretyzowany. Pożądany rezultat końcowy należy określić w sposób zrozumiały, nie pozwalający na dowolność interpretacji.</p> <p>M (measurable) – mierzalny, wymierny. Powinien zostać tak sformułowany, aby można było</p>
----	-------------------	-------------------------	---	--

			<p>w usłudze efektów uczenia się i/lub ich potwierdzenie, tj. prowadzi do rozwoju kompetencji.</p> <p>Cele usługi muszą wpisywać się w potrzeby uczestników usługi rozwojowej.</p> <p>Gdy usługa ma charakter edukacyjny i biznesowy należy określić dwa cele usługi – edukacyjny i biznesowy.</p> <p>Cele usługi muszą być sformułowane i opisane językiem zrozumiałym dla uczestnika usługi. Osiągnięcie celów będzie podlegać ocenie w Bazie przez uczestników po zakończeniu usługi. Dlatego też cele powinny określać precyzyjne wskaźniki pozwalające na ocenę realizacji.</p> <p>W przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> • celu biznesowego musi być sformułowany zgodnie z zasadą SMART • celu edukacyjnego musi on wskazywać do podejmowania jakich działań przygotowany będzie uczestnik usługi po jej zakończeniu. Cel edukacyjny jest przedstawiany za 	<p>liczbowo wyrazić stopień realizacji celu, a przynajmniej umożliwić jednoznaczną sprawdzalność jego realizacji.</p> <p>A (agreed) – uzgodniony. Cel musi być wspólny dla wszystkich biorących udział w przedsięwzięciu – instytucji szkoleniowej, trenera, uczestników szkolenia, przedstawicieli organizacji zamawiającej usługę itd.</p> <p>R (realistic) – realistyczny. Wytyczony cel musi być osiągalny, a jednocześnie stanowić pewne wyzwanie dla osób go realizujących.</p> <p>T (time relation) – terminowy. Dostawca usług definiujący cel usługi szkoleniowej powinien jednoznacznie określić w jakim terminie osiągnięcie celu będzie możliwe.</p> <p>Przykład celu biznesowego dla pracowników działu obsługi klienta może być: <i>„Zwiększenie sprzedaży o min. 1 dodatkową transakcję przeprowadzoną z kluczowym klientem firmy w miesiąc po zakończeniu szkolenia”.</i></p> <p>Wskaźniki:</p> <p>Realizacja głównego celu będzie podlegać ocenie w Bazie przez klientów po zakończeniu usługi. Dlatego też konieczne jest podanie konkretnych wskaźników realizacji celów. Wskaźniki mogą być</p>
--	--	--	--	--

			<p>pomocą zwięzłego opisu efektów uczenia się.</p>	<p>ilościowe (np. ilość nowych klientów) lub jakościowe (satysfakcja klientów) jednak zawsze powinny być sformułowane w ten sposób, aby można było je zweryfikować po zakończeniu usługi. W odniesieniu do usług doradczych warto przemyśleć przede wszystkim wskaźniki celów biznesowych.</p> <p>Doradztwo może oczywiście prowadzić do rozwoju wiedzy etc. uczestników jednak najczęściej jest ukierunkowane na wypracowanie rozwiązań, które przyczynią się do realizacji celów biznesowych. Warto w tej sytuacji dokładnie wskazać te wskaźniki, oraz opisać to, jak te wskaźniki będą weryfikowane.</p> <p>W przypadku usług doradczych cele edukacyjne zwykle mają wartość wspomagającą lub nie występują. Jeśli jednak, to warto wskazać do jakich działań i/lub wykonywania jakich zadań przygotowany zostanie uczestnik usługi po jej zakończeniu.</p> <p>Przykładowy cel edukacyjny:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usługa „Oferowanie produktów finansowych – Doradztwo” przygotowuje do samodzielnego podejmowania decyzji o
--	--	--	--	--

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
				<p>dokonywaniu lub rezygnacji z zakupu produktu finansowego.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usługa „Doradztwo w zakresie finansów osobistych” przygotowuje do przeprowadzenia analizy sytuacji finansowej własnej firmy. <p>Przy wyborze celu edukacyjnego obowiązkowe staje się jedno z trzech pól: 10.1, 10.2 lub 10.3.</p>
10.1	Czy usługa pozwala na zdobycie kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK)?	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>Pole jest wypełniane wyłącznie w przypadku usługi, która prowadzi do zdobycia kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK.</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.</p> <p>Informacje o kwalifikacjach zarejestrowanych w ZRK znajdują się na stronie Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji: https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl/.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
10.1.1	Nazwa kwalifikacji ZRK	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Dostawca usług wskazuje z listy rozwijanej nazwę kwalifikacji, np. „Tworzenie witryn internetowych”, „Pilotowanie imprez turystycznych”, „Montowanie stolarki budowlanej”, „Serwis napojów mieszanych i alkoholowych”.</p>	
10.1.2	Kod kwalifikacji ZRK	Wypełnia system	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Na podstawie wybranej nazwy kwalifikacji, system automatycznie zaciąga informację o kodzie kwalifikacji z Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji.</p>	
10.1.3	Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wskazać podmioty lub kategorię podmiotów uprawnionych do przeprowadzenia procesów walidacji, tj. sprawdzenia, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji osiągnęła efekty uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji, np. egzamin.</p>	<p>Uwaga: Etapy walidacji i certyfikowania odbywające się w podmiotach do tego uprawnionych, niezarejestrowanych w BUR, nie mogą stanowić odrębnej usługi rozwojowej.</p> <p>Uwaga: Informacja o instytucji walidującej powinna zostać uzgodniona z instytucją certyfikującą.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
			<p>Dostawca usług wskazuje za pomocą „switch” pola czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR. 	
10.1.4	Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wskazać podmioty lub kategorię podmiotów uprawnionych do przeprowadzenia certyfikowania – procesu w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji, np. dyplom.</p> <p>Dostawca usług wskazuje za pomocą „switch” pola czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podmiot prowadzący certyfikację jest zarejestrowany w BUR. 	<p>Uwaga:</p> <p>Etapy walidacji i certyfikowania odbywające się w podmiotach do tego uprawnionych, niezarejestrowanych w BUR, nie mogą stanowić odrębnej usługi rozwojowej.</p>
10.2	Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji innych niż kwalifikacje	Wypełnia Dostawca usług	Pole jest wypełniane wyłącznie w przypadku usługi, która nie jest kwalifikacją zarejestrowaną w ZRK, jednak	Aby spełnić warunek należy odpowiedzieć twierdząco na co najmniej jedno pytanie z pola

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
	zarejestrowane w ZRK?		<p>dla której można zidentyfikować proces potwierdzenia, że osoba posiada kwalifikację.</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 7.2.1 lub – wszystkie 3 wymagania określone w poniższym punkcie 7.2.2. 	„Uznawane kwalifikacje” lub na wszystkie pytania z pola „Warunki uznania kwalifikacji”.
10.2.1	<p>a) Czy wydany certyfikat/ dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie/certyfikatu kwalifikacji zawodowej? lub</p> <p>b) Czy wydany certyfikat/dokument został wydany</p>	Wypełnia Dostawca usług	<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>	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
	<p>przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych na podstawie ustawy lub rozporządzenia?</p> <p>lub</p> <p>c) Czy wydany certyfikat/dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku i został wydany po przeprowadzeniu walidacji?</p> <p>lub</p> <p>d) Czy wydany dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano</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 zarządzania projektami np. Prince2 Foundation, Prince2 Practitioner, PMI, PMP, PMBOK; 	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
	system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się/ kształcenia na poziomie międzynarodowym ?		<ul style="list-style-type: none"> – 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 Informatycznych), Certyfikat EPP e-Urzednik, Europejski Certyfikat Zawodu Informatyka na poziomie bazowym (EUCIP CORE), Oracle Certyfikat Java, Certyfikaty Microsoft; – 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. 	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
			Wskazane powyżej certyfikaty stanowią jedynie przykłady i nie należy traktować ich jako listy zamkniętej.	
10.2.2	a) Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawiera opis efektów uczenia się? i b) Czy procesy kształcenia oraz walidacji są realizowane z zapewnieniem rozdzielności funkcji? i c) Czy wydany certyfikat jest rozpoznawalny w danej branży, tzn.:	Wypełnia Dostawca usług	Pole ma charakter opcjonalny i jest wypełniane, jeżeli Dostawca usług uzyskał negatywne odpowiedzi w polu 7.2.1 Karty Usługi oraz jeżeli usługa prowadzi do uzyskania kwalifikacji potwierdzanych dokumentem/certyfikatem spełniającym wszystkie 3 warunki.	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
	<p>czy otrzymał pozytywne rekomendacje od:</p> <ul style="list-style-type: none"> – co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub – związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/ sektorów? 			
10.2.3	Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wskazać podmioty lub kategorię podmiotów uprawnionych do przeprowadzenia procesów walidacji, tj. sprawdzenia, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji osiągnęła efekty uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji, np. egzamin.</p>	<p>Uwaga:</p> <p>Etapy walidacji i certyfikowania odbywające się w podmiotach do tego uprawnionych, niezarejestrowanych w BUR, nie mogą stanowić odrębnej usługi rozwojowej.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
			<p>Dostawca usług wskazuje za pomocą „switch” pola czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR. <p>Przykłady podmiotów upoważnionych do przeprowadzenia walidacji dla różnych kwalifikacji (poniższej listy nie należy traktować jako katalog zamknięty):</p> <ul style="list-style-type: none"> • prawo jazdy (wszystkie kategorie) – Wojewódzkie Ośrodki Ruchu Drogowego, • Dyplomowany księgowy – Oddziały Okręgowe Stowarzyszenia Księgowych w Polsce, • ECDL – Centra Egzaminacyjne akredytowane przez Polskie Towarzystwo Informatyczne, • Kwalifikacje rzemieślnicze – komisje egzaminacyjne przy izbach rzemieślniczych. 	
10.2.4	Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe.	<p>Uwaga: Etapy walidacji i certyfikowania odbywające się w podmiotach do tego uprawnionych,</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
			<p>Należy wskazać podmioty lub kategorię podmiotów uprawnionych do przeprowadzenia certyfikowania – procesu w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji, certyfikat, dyplom.</p> <p>Dostawca usług wskazuje za pomocą „switch” pola czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podmiot prowadzący certyfikację jest zarejestrowany w BUR. <p>Przykłady instytucji pełniących role instytucji certyfikujących dla różnych kwalifikacji (poniższej listy nie należy traktować jako katalog zamknięty):</p> <ul style="list-style-type: none"> • prawo jazdy (wszystkie kategorie) – Starosta powiatu/Prezydent miasta, 	<p>niezarejestrowanych w BUR, nie mogą stanowić odrębnej usługi rozwojowej.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
			<ul style="list-style-type: none"> • Dyplomowany księgowy – Stowarzyszenie Księgowych w Polsce, • ECDL – Polskie Towarzystwo Informatyczne, • Kwalifikacje rzemieślnicze – Izby rzemieślnicze, • Licencje lotnicze – Urząd Lotnictwa Cywilnego, • Operator wózka widłowego – Urząd Dozoru Technicznego; Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego, • Spawacz – Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytut spawalnictwa; Urząd Dozoru Technicznego; Polski Rejestr Statków. 	
10.2.5	Podstawa prawna dla Podmiotów/kategorii Podmiotów	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Określając Podmioty/ kategorie podmiotów uprawnionych do przeprowadzenia procesów walidacji lub certyfikowania,</p>	<p>Uwaga: Etapy walidacji i certyfikowania odbywające się w podmiotach do tego uprawnionych,</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
			<p>prowadzących do uzyskania kwalifikacji, należy wskazać z listy rozwijanej właściwą podstawę prawną:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uprawnionych do realizacji tych procesów na mocy innych przepisów prawa lub • uprawnionych do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie lub • organów władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnionych do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia. 	<p>niezarejestrowanych w BUR, nie mogą stanowić odrębnej usługi rozwojowej.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
10.3	Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole jest wypełniane w przypadku usługi, która nie prowadzi do uzyskania kwalifikacji.</p> <p>Kompetencja rozumiana jest jako wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. 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>Zob. załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych – EFS).</p>	<p>Uwaga: Usługa, która nie kończy się egzaminem/nie zawiera egzaminu lub innej metody sprawdzenia, czy zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte i nie jest formalnie potwierdzona przez podmiot certyfikujący, nie ma na celu zdobycia kwalifikacji, tylko prowadzi do nabycia kompetencji.</p>

11	Efekty uczenia się	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Efekty uczenia się – wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się.</p> <p>Dostawca usług wskazuje kluczowe umiejętności, które ma osiągnąć uczestnik usługi.</p> <p>Umiejętności oznaczają zdolność do prawidłowego i sprawnego wykonywania określonego rodzaju czynności, zadania lub funkcji. Przez „prawidłowe wykonywanie” rozumie się wykorzystywanie w działaniu odpowiedniej wiedzy teoretycznej i praktycznej oraz stosowanie się do norm społecznych, w szczególności odnoszących się do danego rodzaju działalności.</p> <p>Wskazane umiejętności powinny być:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jednoznaczne – niebudzące wątpliwości, niepozwalające na dowolność interpretacji, • realne – możliwe do osiągnięcia przez osoby, do których usługa jest skierowana, • możliwe do zweryfikowania, 	<p>Przykład 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gromadzi adekwatne, wiarygodne i aktualne informacje na temat wiedzy, doświadczenia, sytuacji finansowej oraz celów organizacji. • diagnozuje obszary ryzyka inwestycyjnego oraz podstawowe potrzeby firmy; • dopasowuje proste rozwiązanie finansowe do zidentyfikowanego profilu i potrzeb swojej firmy, z wykorzystaniem procedur, standardów i narzędzi opracowanych przez firmę inwestycyjną • wykorzystuje podstawowe zasady wyceny produktów oraz objaśnia podstawowe zasady zarządzania portfelem produktów finansowych, w tym zasady dywersyfikacji portfela. <p>Przykład 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przygotowuje plan finansowy firmy; • omawia strukturę prognoz finansowych odzwierciedlających strategię akumulacji i wydatkowania kapitału; • charakteryzuje zasady tworzenia scenariusza wdrożenia i monitorowania planu finansowego;
----	--------------------	----------------------------	--	--

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
			<ul style="list-style-type: none"> zrozumiałe dla osób i użytkowników potencjalnie zainteresowanych usługą. <p>Podczas formułowania umiejętności korzystne jest stosowanie czasowników operacyjnych, np. „rozdziela”, „definiuje”, „charakteryzuje”, „uzasadnia”, „obsługuje”, „montuje”, „monitoruje”, „planuje”, „projektuje”, „organizuje”, „kontroluje”, „ocenia”, „nadzoruje”. Nie jest zalecane stosowanie czasowników, takich jak „zna”, „wie”, „potrafi”, „rozumie”.</p> <p>Aby zwiększyć czytelność opisu, Dostawca usług może pogrupować umiejętności, które ma osiągnąć uczestnik usługi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> określa sposób i częstotliwość monitoringu do planu finansowego i zaproponowanych narzędzi. <p>Przykład 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> monitoruje procesy zarządzania strategicznego, istoty i źródła przewag konkurencyjnych, istoty dywersyfikacji i integracji pionowej. prognozuje, identyfikuje i analizuje problemy strategicznych organizacji. kształtuje relacje interpersonalne we współdziałaniu na rzecz kształtowania i wdrażania strategii.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
12	Sposób weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>W tym polu należy przedstawić zestaw praktycznych narzędzi i rozwiązań, zaprojektowanych elementów procesu uczenia się, dzięki którym Uczestnik usługi oraz Dostawca usług może zweryfikować postępy w uczeniu się, określić stopień i zakres osiągniętych efektów uczenia się w stosunku do tych zaplanowanych.</p> <p>W przypadku doradztwa kończącego się walidacją, np. egzaminem, należy wskazać metodę wykorzystywaną do sprawdzenia efektów uczenia się określonych w usłudze, np. egzamin ustny, test teoretyczny, ocena wykonania określonej czynności, produktów bądź usługi</p>	<p>Weryfikacja postępów oraz ocena osiągnięcia efektów uczenia może być albo uzgadniana z klientem albo być elementem deklarowanego zakresu usługi. Wśród ww. praktyk znajdują się np. informacje zwrotne dla uczestników, pomiary postępów uczenia się o charakterze, ankiet testów i quizów, praktyczne zadania/ aktywności wymagające użycia efektów uczenia się, stop-klatki i okresowe podsumowania dokonywane grupowo lub indywidualnie, projekty wymagające zastosowania efektów uczenia się, narzędzia pomiaru zaawansowania udziału w procesie uczenia się, skuteczne wykonanie zadań przed i po usłudze rozwojowej, wywiady, ankiety i inne narzędzia ewaluacyjne np. wywiad z przełożonymi uczestników, ankieta ewaluacyjne w trakcie i po usłudze.</p>
13	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</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</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
			jednoczesnym uwzględnieniu wybranej stawki podatku VAT ¹ .	<p>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> <p>Dostawca usług jest zobowiązany przedstawić wyjaśnienia i dowody uzasadniające wiarygodność i porównywalność ceny, w stosunku do cen obowiązujących na rynku. Wyjaśnienia powinny być wyczerpujące, konkretne i przekonujące. Wybór dowodów leży po stronie Dostawcy usług, wśród których może on wykorzystać także dane liczbowe i kalkulacje wpływające na cenę, a także inne okoliczności. Odmowa/brak złożenia wyjaśnień przez</p>

¹ Kwestie kwalifikowalności kosztu podatku VAT dla usług rozwojowych świadczonych z możliwością dofinansowania ze środków publicznych regulują Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
				<p>Dostawcę usług, a także brak akceptacji Administratora Regionalnego na przedstawione uzasadnienie rażąco wysokiej ceny może skutkować uznaniem przez Administratora Regionalnego kosztów usługi za niekwalifikowalne.</p> <p>Uwaga: Pole „Cena za usługę” dotyczy ceny za usługę na przedsiębiorstwo a nie na osobę.</p>
13.1	W tym koszt walidacji – wartość netto	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe w przypadku, gdy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji ZRK lub kwalifikacji innych niż ZRK, a pola „Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację” oraz „Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego” zostały wypełnione.	
13.2	W tym koszt walidacji – wartość brutto	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe w przypadku, gdy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji ZRK lub kwalifikacji innych niż ZRK, a pola „Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację” oraz „Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego” zostały wypełnione.	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
13.3	W tym koszt certyfikowania – wartość netto	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe w przypadku, gdy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji ZRK lub kwalifikacji innych niż ZRK, a pola „Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację” oraz „Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego” zostały wypełnione.	
13.4	W tym koszt certyfikowania” – wartość brutto	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe w przypadku, gdy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji ZRK lub kwalifikacji innych niż ZRK, a pola „Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację” oraz „Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego” zostały wypełnione.	
13.5	Stawka podatku VAT	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe Należy wybrać odpowiednią stawkę podatku VAT.	
13.6	Koszt netto usługi	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Należy podać kwotę netto przypadającą na jednego uczestnika indywidualnego lub przedsiębiorstwa (jeśli usługa nie	Uwaga: Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt netto za usługę” zostanie zablokowane do edycji.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
			przewiduje udziału uczestników indywidualnych).	
13.7	Koszt brutto usługi	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Należy podać kwotę brutto przypadającą na jednego uczestnika indywidualnego lub przedsiębiorstwa (jeśli usługa nie przewiduje udziału uczestników indywidualnych).	Uwaga: Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt brutto usługi” zostanie zablokowane do edycji.
13.8	Koszt netto godziny	Wypełnia system	Koszt netto godziny usługi wyliczany jest przez system: Koszt netto godziny = koszt netto usługi / liczba godzin usługi z pola „Liczba godzin usługi”.	Uwaga: Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt netto godziny”, zostanie zablokowane do edycji.
13.9	Koszt brutto godziny	Wypełnia system	Koszt brutto godziny usługi wyliczany jest przez system: Koszt brutto godziny = koszt brutto usługi / liczba godzin usługi z pola „Liczba godzin usługi”.	Uwaga: Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt brutto godziny”, zostanie zablokowane do edycji.
14	Lokalizacja usługi	Wypełnia Dostawca usług	Nie występuje dla formy świadczenia usługi: • zdalna w czasie rzeczywistym. Pole obowiązkowe.	Doradztwo może przybierać różnorodną formę. Często konkretne zadania realizowane w ramach tej usługi są wykonywane przez samego konsultanta / doradcę we własnym biurze (na przykład przygotowywanie opracowań i analiz)

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
			<p>Dostawca usług powinien wpisać pełny adres miejsca realizacji usługi co najmniej 5 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia jej realizacji. Jednakże wpisując usługę do BUR wcześniej niż 5 dni przed jej realizacją Dostawca usług będzie mógł wpisać tylko nazwę miejscowości, w której będzie realizowana usługa.</p> <p>Zakres informacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adres, • Dodatkowe informacje dotyczące szczegółów miejsca realizacji usługi. 	<p>lub poprzez kontakty zdalne, przez Internet. Zwykle jednak wymagana jest także realizacja bezpośrednich spotkań i wizyt konsultanta w firmie. Powinny one odbywać się w dobrych warunkach, zapewniających spokojną pracę. Działania doradcze mogą także wiązać się z działaniami w siedzibie Przedsiębiorstwa. Warto podać takie informacje w przygotowywanej ofercie (formularz Karty Usługi).</p> <p>Wskazanie miejsca realizacji usługi pełni dwie funkcje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Określa rzeczywiste zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej a zatem faktycznej możliwości realizacji usługi. 2. Pozwala na zaplanowanie i realizację monitoringu świadczenia usługi. Dlatego adresy podane nie później niż 5 dni przed rozpoczęciem realizacji danego działania powinny być na tyle precyzyjne, aby ewentualne osoby zainteresowane mogły do nich bez problemu trafić. <p>Uwaga:</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
				<p>Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi pole „Lokalizacja usługi” zostanie zablokowane do edycji.</p> <p>System zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pola „Lokalizacja usługi”. W takim przypadku system uniemożliwi zapis na taką usługę wyświetlając odpowiedni komunikat.</p>
14.1	Warunki logistyczne	Wypełnia Dostawca usług	<p>Nie występuje dla formy świadczenia usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zdalna w czasie rzeczywistym. <p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>Opis warunków logistycznych wprowadzony w formie listy/kafeterii warunków logistycznych.</p> <p>Dodatkowe warunki logistyczne można opisać w polu tekstowym.</p>	
15	Osoby prowadzące usługę	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Informacja na temat prowadzących lub wymagań wobec prowadzących:</p>	Warto zwrócić uwagę na wszelkie elementy potwierdzające jej/ich wysokie kompetencje doradcy, tj:

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
			<ul style="list-style-type: none"> • Imię i Nazwisko (podanie tej informacji jest obligatoryjne najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem realizacji danej usługi), • Adres e-mail² (podanie tej informacji jest obligatoryjne w momencie podania imienia i nazwiska osoby prowadzącej usługę), • Opis doświadczenia (informacja obligatoryjna). 	<ul style="list-style-type: none"> • bogate doświadczenie zawodowe, potwierdzone przebiegiem pracy oraz imiennymi referencjami, • przynależność do organizacji zrzeszających doradców / ekspertów z danej dziedziny, • posiadane certyfikaty (wraz z ich krótką charakterystyką), • dostępne publikacje i/lub wystąpienia na konferencjach. <p>O ile to możliwe warto też podać dostęp do dodatkowych źródeł informacji o doradcy. Może to być własna strona www, blog, czy też prezentacja szczególnych osiągnięć.</p> <p>Uwaga: Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi system zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pola „Osoba prowadząca usługę”. W takim przypadku system uniemożliwi zapis na taką usługę wyświetlając odpowiedni komunikat.</p>

² Podanie adresu e-mail jest obowiązkowe. Informacja ta jest niezbędna do realizacji obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 5 oraz 5a Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
				Wskazanie osoby prowadzącej usługę jest możliwe w sekcji „Lista trenerów”, po ówczesnym dodaniu Trenera w Karcie Dostawcy.
16	Program i harmonogram usługi			
16.1	Ramowy program usługi	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Program usługi powinien:</p> <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. <p>W przypadku opublikowania usługi mieszanej (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) należy wskazać czas trwania w podziale na: ile trwa</p>	<p>Program usługi to nie tylko zestawienie proponowanych działań. W przypadku doradztwa może to być dość złożony opis, dlatego warto go przedstawić w usystematyzowanej formie z precyzyjnym wydzieleniem np. etapów prac.</p> <p>W opisie programu warto wskazać potencjalnym odbiorcom i uczestnikom odpowiedzi na kluczowe pytania związane z daną usługą doradczą. Sugerujemy, aby w miarę możliwości uwzględnić kwestie tj:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dlaczego warto skorzystać z proponowanej usługi doradczej? 2. Czym dokładnie będziemy się zajmować w trakcie usługi doradczej i prowadzonych w jej ramach działaniach? 3. Na jakie potrzeby organizacji i uczestników odpowiada dana usługa?

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
			<p>usługa stacjonarna, a ile trwa usługa zdalna w czasie rzeczywistym.</p> <p>Np.: Usługa stacjonarna trwa 8 godzin, a usługa zdalna w czasie rzeczywistym trwa 5 godzin.</p>	<p>4. Co należy zrobić / zadbać po stronie organizacji (Odbiorcy usługi) aby działania przyniosły założone efekty? Może to być np. wskazanie kluczowych osób do współpracy, bądź decyzji, które powinny być podjęte lub inne uwarunkowania dla potencjalnych korzyści związanych z usługą.</p> <p>5. Czego dokładnie możemy oczekiwać w wyniku realizacji usługi (p. odwołanie do wskaźników)?</p> <p>6. W jaki sposób będzie dokonana ocena usługi po jej zakończeniu?</p> <p>7. Kto będzie w tym uczestniczył?</p> <p>Program usługi doradztwa nie musi wprost składać się z odpowiedzi na sformułowane powyżej (przykładowe) pytania, lecz powinien umożliwiać potencjalnym odbiorcom na ich bezproblemowe znalezienie. Tak jak cel usługi odpowiada na pytanie "po co?" powinniśmy wdrożyć daną usługę tak program powinien wskazywać na to "jak to osiągniemy?".</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
16.2	Harmonogram usługi	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Harmonogram usługi w podziale na dni i godziny, należy uzupełnić w Karcie Usługi najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem realizacji danej usługi.</p> <p>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>W przypadku opublikowania usługi zdalnej w czasie rzeczywistym lub usługi mieszanej (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) szczegółowy harmonogram należy przedstawić w podziale na dni i godziny części usługi realizowanej w czasie rzeczywistym wraz z podaniem elementów zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.)</p>	<p>Szczegółowy harmonogram usługi pozwala określić co (zakres prac), kiedy i w jakim wymiarze czasowym jest realizowane w jej ramach.</p> <p>W odniesieniu do usług doradztwa jest to zwykle przeniesienie ustaleń między Dostawcą Usług a Przedsiębiorstwem na konkretne działania. Dlatego też harmonogram ten jest wypełniany po zakontraktowaniu danej usługi i na bieżąco aktualizowany.</p> <p>Uwaga:</p> <p>Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi system zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pola „Harmonogram”. W takim przypadku system uniemożliwi zapis na taką usługę wyświetlając odpowiedni komunikat.</p> <p>Uwaga:</p> <p>Administratorzy Regionalni opierają się na indywidualnej dokumentacji konkursowej. Każdy projekt realizowany ze środków publicznych, może mieć swoje ograniczenia pod kątem uznania przerw za koszt kwalifikowany.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
17	Dane kontaktowe	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy podać imię i nazwisko oraz kontakt do osoby odpowiedzialnej za realizację usługi.</p> <p>Osoba do kontaktu w sprawie usługi może być jednocześnie osobą wypełniającą Kartę Usługi.</p>	
18	Informacje dodatkowe			
18.1	Warunki uczestnictwa	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>Po zaznaczeniu pola typu switch należy podać jakie dodatkowe wymagania musi spełnić potencjalny uczestnik włączony do działań usługi doradczej.</p> <p>W przypadku usługi, która ma na celu zdobycie kwalifikacji, Dostawca usług powinien wskazać warunki niezbędne do zdobycia danej kwalifikacji/danego zestawu efektów uczenia się przez uczestnika usługi, np. pełnoletność,</p>	<p>Przykład dodatkowych wymagań jakie można określić dla potencjalnych uczestników programu doradczego:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zapoznanie się ze wskazanymi danymi / opracowaniami, • posiadanie określonych uprawnień i/lub kwalifikacji (należy podać dokładnie jakich).

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
			wykształcenie co najmniej średnie, wykształcenie wyższe.	
18.2	Dodatkowe informacje o usłudze	Wypełnia Dostawca usług	Pole ma charakter opcjonalny. W tym polu możliwe jest przedstawienie dodatkowych informacji, które nie zostały przedstawione wyżej (np. czy częścią usługi rozwojowej jest również ewaluacja efektów tej usługi).	Jest to przede wszystkim miejsce na wskazanie aspektów wyróżniających własną propozycję od innych ofert doradztwa w danym obszarze dostępnych na rynku. Warto pamiętać, że jeśli proponujemy niemal dokładnie to samo co inni dostawcy usług, to potencjalni uczestnicy mogą równie dobrze wybrać innego dostawcę.
18.3	Informacja o materiałach dla uczestników usługi	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe do wypełnienia. W tym polu należy umieścić szczegółowe informacje na temat materiałów, jakie otrzyma uczestnik podczas realizacji usługi.	Przykładami materiałów dla uczestników, które mogą uzyskać na usłudze są, np.: <ul style="list-style-type: none"> • skrypty, • scenariusze, • konspekty, • e-podręczniki, • pliki dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, • materiałów VOD, itp. Powyższej listy nie należy traktować jako katalogu zamkniętego. Ważne, aby były to pozycje odnoszące się bezpośrednio do realizowanej usługi rozwojowej.
19	Warunki techniczne			

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
19.1	Warunki techniczne	Wypełnia Dostawca usług	<p>Nie występuje dla formy świadczenia usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stacjonarna. <p>Pole obowiązkowe do wypełnienia w przypadku opublikowania usługi zdalnej w czasie rzeczywistym lub usługi mieszanej (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym).</p>	<p>Dostawca usług zapewnia niezbędne wymagania techniczne i informacje potrzebne do realizacji usługi.</p> <p>W tym polu należy wskazać warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - w przypadku usług doradczych dopuszcza się możliwość korzystania z komunikatorów dostępnych rynkowo, umożliwiających kontakt face to face, przy zapewnieniu rozwiązań umożliwiających monitoring realizowanej usługi, • minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji, • minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik,

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi
				<ul style="list-style-type: none"> • niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów, • okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line.
19.2	Kody dostępowe do usługi	Wypełnia Dostawca usług	<p>Nie występuje dla formy świadczenia usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stacjonarna. <p>Pole ma charakter opcjonalny.</p>	<p>Pole opcjonalne, które pozwala na zamieszczenie kodów dostępowych dla usług realizowanych w formie zdalnej lub zdalnej w czasie rzeczywistym.</p> <p>Zamieszczone kody mają gwarantować dostęp dla Administratorów Regionalnych w przypadku monitoringu usługi.</p> <p>Uwaga: Pole nie służy do zamieszczania kodów dostępowych dla potencjalnych uczestników usługi. Pole nie jest wyświetlane na widoku karty usługi dla użytkowników bez uprawnień administratorskich.</p>