



Załącznik nr 2 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych (BUR)

Karta Usługi wraz z instrukcją jej wypełniania – Szkolenie

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

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
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 BUR	Pole obowiązkowe. Należy wybrać rodzaj usługi rozwojowej „ Usługa szkoleniowa ”. Dostawca usług ma dostęp wyłącznie do tych rodzajów usług, do jakich uzyskał wpis na etapie weryfikacji Karty 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 BUR	Pole obowiązkowe. Należy wybrać jeden podrodzaj usługi rozwojowej „ Usługa szkoleniowa ”. 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 szkoleniowej
6	Forma świadczenia usługi	Wypełnia Dostawca usług, wybierając formę świadczenia usługi z listy usług określonych w BUR	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wybrać jedną formę świadczenia usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stacjonarna, • zdalna w czasie rzeczywistym, • zdalna, • mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym), • mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną), • mieszana (usługa zdalna 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, realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora.</p> <p>Usługa zdalna – oznacza proces uczenia się, realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, oparty na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę).</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
				<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 zawiera elementy procesu realizowanego na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, odbywającego 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) – 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 zawiera elementy procesu uczenia się, realizowanego na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer,</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
				<p>tablet, inne urządzenia mobilne, opartego na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę).</p> <p>Usługa mieszana (usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) – proces uczenia się realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, który zawiera elementy opierające się na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera oraz elementy odbywające się z równoczesnym udziałem uczestników oraz eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę) za pomocą komunikatora.</p> <p>Uwaga:</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
				<p>Każdy projekt realizowany ze środków publicznych, może mieć swoje ograniczenia pod kątem zapisów uczestników na powyższe formy świadczenia usług.</p> <p>Uwaga:</p> <p>Możliwa jest zmiana formy świadczenia usługi stacjonarnej, zdalnej i zdalnej w czasie rzeczywistym na formę mieszaną:</p> <ul style="list-style-type: none"> • usługa stacjonarna może zostać przekształcona w jedną z form mieszanych w dowolnym momencie: w usługę stacjonarną połączoną ze zdalną lub w usługę stacjonarną połączoną ze zdalną w czasie rzeczywistym, • usługa zdalna w czasie rzeczywistym może zostać przekształcona najpóźniej na 6 dni przed rozpoczęciem usługi w usługę zdalną w czasie rzeczywistym połączoną ze stacjonarną,

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
				<ul style="list-style-type: none"> • usługa zdalna w czasie rzeczywistym może zostać przekształcona w dowolnym momencie w usługę zdalną w czasie rzeczywistym połączoną ze zdalną, • usługa zdalna może zostać przekształcona w jedną z form mieszanych najpóźniej na 6 dni przed rozpoczęciem usługi w usługę zdalną połączoną ze zdalną w czasie rzeczywistym lub w usługę zdalną połączoną ze stacjonarną. <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 szkoleniowej
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 szkoleniowej
8.1	Numer zamówienia/Identyfikator uczestnika usługi (PESEL osób fizycznych/ 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 BUR i przypisania do nich karty usługi.	Pole dotyczy tylko tych przypadków, gdy szkolenie 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 szkoleniowej
9.2	Tytuł usługi	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Tytuł powinien pozwalać Użytkownikowi wstępnie zorientować się, czego dotyczy usługa, np.</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Tworzenie witryn internetowych – kurs”, • „Audyt technologiczny – szkolenie”, • „Obsługa arkuszy kalkulacyjnych dla początkujących – szkolenie kończące się egzaminem”, • „Zarządzanie projektami i kierowanie zespołem projektowym w praktyce – szkolenie w ramach projektu Akademii Menadżera MŚP”, • „Dekarz – szkolenie w ramach projektu Szkolenia i doradztwo wynikające z rekomendacji Rad Sektorowych”. 	
9.3	Kategoria usługi	Wypełnia Dostawca usług wybierając kategorię usługi z listy usług	Pole obowiązkowe.	

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

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
			tj. certyfikatów, akredytacji, uprawnień z mocy prawa.	
9.6	Data zakończenia rekrutacji	Wypełnia Dostawca usług	Pole ma charakter opcjonalny. Data zakończenia rekrutacji nie może być późniejsza niż: jeden dzień przed rozpoczęciem usługi.	Uwaga: Zapis na usługę oraz jego edycja będzie możliwa do utworzenia najpóźniej na jeden dzień przed rozpoczęciem usługi (z wyjątkiem usług realizowanych w formie zdalnej).
9.7	Grupa docelowa	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Dostawca usług powinien opisać grupę docelową, do której jest skierowana usługa.	Im precyzyjniej zostanie określona grupa docelowa, tym większe jest prawdopodobieństwo, iż cel usługi szkoleniowej zostanie zrealizowany. Ważne jest wskazanie funkcji, doświadczenia, zakresu zadań oraz wiedzy i umiejętności niezbędnych do udziału w szkoleniu. Grupą docelową mogą być, np. pracownicy działów sprzedaży mający przynajmniej roczny staż pracy na podobnym stanowisku; grupa menedżerów, mających po raz pierwszy prowadzić rozmowy oceniające z podległymi pracownikami.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
9.8	Minimalna liczba uczestników	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Liczba uczestników musi być adekwatna do rodzaju i formy organizowanej usługi rozwojowej.</p>	<p>Uwaga:</p> <p>W przypadku, gdy liczba zapisanych uczestników na daną usługę nie przekracza minimalnej liczby uczestników wskazanej przez Dostawcę usług, usługa może nie zostać zrealizowana.</p>
9.9	Maksymalna liczba uczestników	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Liczba uczestników musi być adekwatna do rodzaju i formy organizowanej usługi rozwojowej.</p>	<p>Zagadnienie liczby uczestników należy bardzo starannie rozważyć. Zbyt duża liczebność grupy skutkuje natomiast zazwyczaj niemożnością realizacji harmonogramu lub/i brakiem możliwości aktywnego udziału w ćwiczeniach przez część szkolonych osób.</p> <p>Liczba osób korzystających z usługi musi być dostosowana do wskazanego rodzaju, podrodzaju oraz formy świadczenia usługi rozwojowej oraz umożliwić wszystkim równorzędny i aktywny udział we wszystkich przewidzianych elementach zajęć, adekwatny do ich formy (np. ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.).</p> <p>Zakładana liczba uczestników usługi rozwojowej powinna zależeć przede wszystkim od jej tematyki. Przykładowo, realizacja jednodniowego szkolenia „Efektywne metody rekrutacji i selekcji pracowników” w grupie 24-osobowej byłaby</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
				błędem, podczas gdy ta sama liczba uczestników szkolenia „Umiejętności analityczne w pracy menedżera HR” umożliwiłaby właściwy przebieg zajęć.
9.10	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	Pole obowiązkowe. Dostawca usług określa, czy usługa ma charakter: <ul style="list-style-type: none"> • 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 lub – <u>potwierdzenie osiągnięcia</u> określonych w usłudze efektów uczenia się (kompetencji), tj. prowadzi do uzyskania 	Przykładowy sposób opisu celu edukacyjnego dla usługi szkolenie: <ul style="list-style-type: none"> • Usługa „Programowanie i obsługiwanie procesu druku 3D – kurs” przygotowuje do samodzielnego działania w zakresie stosowania techniki druku 3D w celu wytwarzania obiektów fizycznych na podstawie dostarczonych modeli komputerowych; • Usługa „Tworzenie witryn internetowych – szkolenie” przygotowuje do samodzielnego projektowania i programowania witryny internetowej w warstwie elementów obsługiwanych przez

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
			<p>kwalifikacji,</p> <p>czy</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. <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 BUR przez uczestników</p>	<p>przeglądarki internetowe (front-end), przy wykorzystaniu technologii HTML, CSS i Javascript;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Usługa „Projektowanie grafiki komputerowej – kurs kończący się egzaminem” potwierdza przygotowanie do samodzielnego wykonywania projektu graficznego z przeznaczeniem do publikacji elektronicznej lub w formie druku; ● Usługa „Zarządzanie obsługą spraw kadrowych – szkolenie” przygotowuje do kształtowania sposobu obsługi spraw kadrowych pracodawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętą przez pracodawcę strategią zarządzania personelem; ● Usługa „Wykonywanie wizażu - kurs” przygotowuje do samodzielnego świadczenia usług z zakresu kreowania korzystnego wizerunku, odpowiedniego do okoliczności (np. chrzciny, wesele);

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
			<p>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 edukacyjnego musi on wskazywać do podejmowania jakich działań przygotowany będzie uczestnik usługi po jej zakończeniu. Cel edukacyjny jest przedstawiany za pomocą zwięzłego opisu efektów uczenia się. • celu biznesowego musi być sformułowany zgodnie z zasadą SMART. 	<ul style="list-style-type: none"> • Usługa „Aktywne prowadzenie sprzedaży skierowanej do klientów biznesowych – szkolenie” przygotowuje do realizacji procesów sprzedażowych w relacji z klientami biznesowymi, w tym planowania działań sprzedażowych w odniesieniu do wytycznych organizacji oraz stałego monitorowania swoich wyników; • Usługa „Serwis napojów mieszanych i alkoholi – kurs kończący się egzaminem” potwierdza przygotowanie do samodzielnego szykowania mieszanych napojów, alkoholowych i bezalkoholowych, według gotowych receptur oraz na podstawie autorskich receptur; • Usługa “Przygotowywanie potraw” prowadzi do tego, by samodzielnie przygotowywać typowe potrawy zgodnie z koncepcją fine-dining oraz serwować je według przyjętych zasad. Osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się pozwoli na sporządzanie potraw

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
				<p>z wyłączeniem wskazanych alergenów lub składników ciężkostrawnych oraz zgodnie z zasadami „slow food”.</p> <p>Przy wyborze celu edukacyjnego obowiązkowe staje się jedno z trzech pól: 10.1, 10.2 lub 10.3.</p> <p>W przypadku usług biznesowych główny cel należy sformułować zgodnie z zasadą SMART.</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 liczbowo wyrazić stopień realizacji celu, a przynajmniej umożliwiać jednoznaczną sprawdzalność jego realizacji.</p> <p>A (agreed) – uzgodniony. Wspólny dla wszystkich biorących udział w przedsięwzięciu: instytucji szkoleniowej, trenera, uczestników szkolenia, przedstawicieli organizacji zamawiającej usługę itd.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
				<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>Przykładem celu określonego zgodnie z zasadą SMART:</p> <p><i>„Zwiększenie sprzedaży o minimum 1 dodatkową transakcję przeprowadzoną z kluczowym klientem firmy w miesiąc po zakończeniu szkolenia”.</i></p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
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 BUR 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>
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”.</p>	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
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>Dostawca usług wskazuje za pomocą „switch” czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR. 	<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 szkoleniowej
10.1.4	Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wskazać podmioty lub kategorię podmiotów uprawnionych do 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” czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podmiot certyfikujący 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 zarejestrowane w ZRK?	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>Pole jest wypełniane wyłącznie w przypadku usługi, która nie jest kwalifikacją zarejestrowaną w ZRK, jednak dla której można zidentyfikować proces potwierdzania, że osoba posiada kwalifikację.</p>	<p>Aby spełnić warunek należy odpowiedzieć twierdząco na co najmniej jedno pytanie z pola „Uznawane kwalifikacje” lub na wszystkie pytania z pola „Warunki uznania kwalifikacji”.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
			<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 10.2.1 lub– wszystkie 3 wymagania określone w poniższym punkcie 10.2.2.	

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 przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych na podstawie ustawy lub rozporządzenia? lub</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> <ul style="list-style-type: none"> – w zakresie kwalifikacji finansowych: Certyfikaty: Dyplomowanego Pracownika Bankowego, Certyfikowanego Konsultanta Finansowego oraz Specjalisty d.s. Analizy Kredytowej wydawane przez Związek Banków Polskich, Certyfikat Specjalisty ds. rachunkowości wydawany przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce, Certyfikaty: z zakresu zarządzania ryzykiem, Dealera WIB/ACI Polska, z zakresu controlingu bankowego oraz certyfikat ogólnobankowy ECB EFCB (EBTN/SSKBP) wydawane przez Warszawski Instytut Bankowy, 	<p>Uwaga: Jeżeli usługa 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 wówczas usługa nie ma na celu zdobycia kwalifikacji. Dana usługa prowadzi do nabycia kompetencji.</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>Certyfikaty z zakresu doradztwa finansowego oparte na standardzie EFPA (European Financial Planning Association);</p> <p>– w zakresie kwalifikacji komputerowych/informatycznych: certyfikaty umiejętności komputerowych (Digital Competence Framework), DIGCOMP, np. certyfikat IC 3 (Internet and Computing Core Certification), ECDL (Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych), ECCC (Europejski Certyfikat Kompetencji Informatycznych), Certyfikat EPP e-Urzednik, Europejski Certyfikat Zawodu Informatyka na poziomie bazowym (EUCIP CORE), Oracle Certyfikat Java, Certyfikaty Microsoft;</p> <p>– w zakresie kwalifikacji językowych: certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych wg klasyfikacji „Common European Framework of Reference for Languages” np. TOEFL, TELC, FCE, CAE, DELF, LCCI, ZDAF, DFA;</p>	
--	---	--	---	--

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
			<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>	
10.2.2	<p>a) Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawiera opis efektów uczenia się?</p> <p>b) Czy procesy kształcenia oraz walidacji są realizowane z zapewnieniem rozdzielności funkcji?</p>	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole ma charakter opcjonalny i jest wypełniane, jeżeli Dostawca usług uzyskał negatywne odpowiedzi w polu 10.2.1 Karty Usługi oraz jeżeli usługa prowadzi do uzyskania kwalifikacji potwierdzanych dokumentem/certyfikatem spełniającym wszystkie 3 warunki.</p>	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
	<p>c) Czy wydany certyfikat jest rozpoznawalny w danej branży, tzn. 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>Dostawca usług wskazuje za pomocą „switch” 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, 	<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 szkoleniowej
			<ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wskazać podmioty lub kategorię podmiotów uprawnionych do 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” czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podmiot certyfikujący 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>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
			<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, • 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. 	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
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, 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>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 szkoleniowej
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, • zrozumiałe dla osób i użytkowników 	<p>Przykład 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • charakteryzuje i rozróżnia typy mocnych alkoholi (wódki czyste, wódki gatunkowe aromatyzowane, wódki gatunkowe naturalne); • charakteryzuje i rozróżnia typy win (gronowe, wermuty, wina południowe, musujące); • charakteryzuje i rozróżnia inne rodzaje alkoholi fermentowanych (piwo, cydry, kumys, miód pitny); • charakteryzuje typy dodatków używanych w przygotowaniu napojów mieszanych (owoce, syropy, napoje, przyprawy, sosy); • podaje receptury mieszanych napojów alkoholowych; • dobiera szkło do typu napoju; • stosuje zasady komunikacji interpersonalnej; • omawia i charakteryzuje składniki napojów mieszanych (składniki główne, modyfikatory, bonifikatory, składniki dodatkowe, składniki przyprawowe, składniki szprycujące, dodatki dekoracyjne, dodatki komplementarne); • omawia zasady etyki w pracy barmana, np. dyskrecja, cierpliwość, uczciwość, uprzejmość.
----	--------------------	----------------------------	--	---

			<p>potencjalnie zainteresowanych usługą.</p> <p>Podczas formułowania umiejętności korzystne jest stosowanie czasowników operacyjnych, np. „rozdziela”, „definiuje”, „charakteryzuje”, „uzasadnia”, „obsługuje”, „montuje”, „monitoruje”, „planuje”, „projektuje”, „organizuje”, „kontroluje”, „ocenia”, „nadzoruje”.</p> <p>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"> • dobiera sprzęt i narzędzia do przygotowania danego typu napoju; <p>Przykład 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sprawdza nastawy drukarki 3D pod kątem dostosowania procesu do wymagań stosowanego materiału. • stosuje zasady kalibracji drukarek 3D; • sprawdza gotowość drukarki 3D do pracy; • sprawdza stan kaset materiałowych oraz zgodność typu materiału z parametrami nastaw wynikającymi z parametrów modelu; <p>Przykład 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tworzy layout projektu, w szczególności ustala format, wymiar, orientację, marginesy, spadki, przestrzeń kolorystyczną i obszar roboczy; • tworzy elementy graficzne wektorowe i rastrowe, w tym winiety lub topy strony, menu, stopki, ikony lub piktogramy i elementy ozdobne; transformuje i edytuje, w tym stosując filtry i przekształcenia, elementy graficzne wektorowe i rastrowe; • umieszcza elementy graficzne i tekstowe w projekcie;
--	--	--	---	---

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
				<ul style="list-style-type: none"> • kadruje, poprawia jakość oraz retuszuje elementy graficzne; • wykonuje operacje na warstwach; formatuje tekst, w tym tekst ozdobny i akapitowy <p>Przykład 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> • charakteryzuje zasady magazynowania i obróbki cieplnej dla produktu podanego przez komisję; • charakteryzuje zasady obróbki wstępnej brudnej dla produktu podanego przez komisję; • charakteryzuje zasady obróbki wstępnej czystej dla produktu podanego przez komisję; • sporządza plan procesu produkcyjnego przygotowywanej potrawy.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
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 szkolenia 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 ewaluacyjna 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 usługi – system dokona przeliczenia drugiej nieuzupełnionej wartości przy jednoczesnym uwzględnieniu wybranej stawki podatku VAT¹.</p> <p>Dostawca usług wskazuje czy cena dotyczy całej usługi (na przedsiębiorstwo), czy cena przypada na 1 uczestnika usługi.</p>	<p>Uwaga:</p> <p>W przypadku, gdy etapy walidacji i certyfikowania odbywają się w podmiotach do tego uprawnionych, niezarejestrowanych w BUR, w cenie usługi musi zostać zawarty koszt walidacji i certyfikacji.</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 związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Uwaga:</p> <p>W przypadku usługi rozwojowej, której cena rażąco odbiega od cen rynkowych lub cena jest nieadekwatna do zakresu usługi, Administrator BUR 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.</p>
----	--------------------	---	--	--

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
				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 Dostawcę usług, a także brak akceptacji Administratora Regionalnego na przedstawione uzasadnienie rażąco wysokiej ceny może skutkować uznaniem przez Administratora Regionalnego kosztów usługi za niekwalifikowalne.
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.	

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 szkoleniowej
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.	
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.	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
13.5	Stawka 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 przewiduje udziału uczestników indywidualnych).	Uwaga: Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt netto za usługę” zostanie zablokowane do edycji.
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.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
13.9	Koszt brutto godziny	Wypełnia system	Koszt brutto godziny usługi wyliczany jest przez system: Koszt brutto godziny = 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.
13.10	Koszt netto przypadający na 1 uczestnika	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe.	Uwaga: Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt przypadający na 1 uczestnika netto” zostanie zablokowane do edycji.
13.11	Koszt brutto przypadający na 1 uczestnika	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe.	Uwaga: Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto” zostanie zablokowane do edycji.
13.12	Koszt netto osobogodziny	Wypełnia system	Koszt 1 osobogodziny netto usługi wyliczany jest przez system: Koszt osobogodziny netto = koszt usługi przypadający na 1 uczestnika netto/ liczba godzin usługi z pola „Liczba godzi usługi”.	Uwaga: Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt netto osobogodziny”, zostanie zablokowane do edycji.
13.13	Koszt brutto osobogodziny	Wypełnia system	Koszt 1 osobogodziny brutto usługi wyliczany jest przez system: Koszt osobogodziny brutto = koszt usługi przypadający na 1 uczestnika brutto/ 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.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
14	Lokalizacja usługi	Wypełnia Dostawca usług	<p>Nie występuje dla formy świadczenia usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zdalna w czasie rzeczywistym, • zdalna, • mieszana (usługa zdalna w czasie rzeczywistym połączona z usługą zdalną). <p>Pole obowiązkowe.</p> <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>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: Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi uzupełnione 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>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
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, • zdalna, • mieszana (usługa zdalna w czasie rzeczywistym połączona z usługą zdalną). <p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>Opis warunków logistycznych wprowadzony w formie listy/kafeterii warunków logistycznych Dodatkowe warunki logistyczne można opisać w polu tekstowym.</p>	
15	Osoby prowadzące usługę	Wypełnia Dostawca usług	<p>Nie występuje dla formy świadczenia usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zdalna. <p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Informacja na temat prowadzących lub wymagań wobec prowadzących (zunifikowany formularz zawierający, co najmniej informację dlaczego właśnie ten</p>	<p>To szczególnie ważna informacja. Wśród przedsiębiorców rośnie świadomość, iż o jakości usługi szkoleniowej decyduje osoba konkretnego trenera prowadzącego dane szkolenie.</p> <p>Dostawca usług wskazuje wszelkie elementy potwierdzające wysokie kompetencje trenera, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • potwierdzone rekomendacjami, doświadczenie zawodowe, • wykształcenie trenera,

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
			<p>prowadzący jest najbardziej odpowiedni do realizacji danej usługi):</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), • 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"> • nastawienie na stały rozwój potwierdzone poddawaniem się regularnej superwizji • autorstwo materiałów szkoleniowych i/lub publikacji poświęconych rozwojowi jednostek i organizacji. <p>Uwaga: W przypadku, gdy szkolenie kończy się procesem walidacji, czyli egzamin jest elementem usługi “szkolenie”, nie powinien być prowadzony przez te same osoby, które prowadziły szkolenie.</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> <p>Wskazanie osoby prowadzącej usługę jest możliwe w sekcji „Lista trenerów”, po ówczesnym dodaniu Trenera w Karcie Dostawcy.</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 szkoleniowej
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, • wskazywać warunki organizacyjne dla przeprowadzenia szkolenia, np. podział na grupy 5 osobowe, liczba przydzielonych stanowisk na grupę i jakie elementy wchodzi w jego skład, samodzielne stanowisko komputerowe, liczba modelek, 	<p>Przykład 1:</p> <p>Dla celu edukacyjnego „Usługa przygotowuje do samodzielnego prowadzenia spraw kadrowych w przedsiębiorstwie” należy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wskazać, że szkolenie adresowane jest do pracowników posiadających podstawowe doświadczenie kadrowe (np. jako pomoc kadrowa lub pracownik wykonujący obowiązki kadrowe przez określony czas pozwalający na zdobycie podstawowej wiedzy i umiejętności w zawodzie- można wskazać przykładowy oczekiwany okres doświadczenia zawodowego uczestników np. 3 miesiące- 0,5 roku, ale nie jest to obowiązkowe); • poinformować, że dla lepszego przyswojenia programu szkoleń można przejść podstawowy test wiedzy on-line (o ile jest on dostępny w ofercie Dostawcy usług), którego ukończenie pozwoli uczestnikowi uzupełnienie i uporządkowanie dotychczasowej wiedzy; • określić zakres tematyczny cyklu szkoleń: <ul style="list-style-type: none"> –podstawowe zagadnienia prawa pracy (prowadzenie i kompletowanie dokumentacji pracowniczej nawiązanie stosunku pracy);
------	-----------------------	-------------------------	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> • wskazywać czy usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych czy zegarowych. <p>W przypadku opublikowania usługi mieszanej w zależności od wskazanej wartości w polu „Forma świadczenia usługi” należy wskazać czas trwania w podziale na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ile trwa usługa stacjonarna, a ile trwa usługa zdalna w czasie rzeczywistym lub, • ile trwa usługa stacjonarna a ile trwa usługa zdalna lub, • ile trwa usługa zdalna, a ile trwa usługa zdalna w czasie rzeczywistym. <p>Np.: Usługa stacjonarna trwa 8 godzin, a usługa zdalna w czasie rzeczywistym trwa 5 godzin.</p>	<ul style="list-style-type: none"> –szczególne formy zatrudnienia (pracownik prowadzący działalność gospodarczą, emeryt, rencista, niepełnosprawny, pracownik młodociany, cudzoziemiec) oraz umowy cywilno–prawne; –studium przypadków pracowniczych (zmiana warunków umowy o pracę, zwolnienia grupowe, konsekwencje istnienia związków zawodowych w zakładzie pracy, kary, nagany i wyróżnienia, terminy wnoszenia sprzeciwu przez pracownika); –zagadnienia płacowe (ustalenie wynagrodzeń, regulamin wynagradzania, formy wynagrodzeń, stosunek pracy, premie, nagrody oraz dodatki, wynagrodzenia urlopowe, ekwiwalent za urlop, wynagrodzenie za czas choroby); –warsztaty praktyczne (zakładanie akt osobowych, wypełnianie umów o pracę na konkretnych przypadkach, wprowadzanie danych do systemu kadrowo- płacowego, zgłoszenie pracownika do ZUS w programie Płatnik).
--	--	--	---	---

				<p>Przykład 2:</p> <p>W przypadku szkolenia „Skuteczna sprzedaż”, dla którego Dostawca usług określił cel biznesowy: „Powiększenie sprzedaży o min. 1 dodatkową transakcję przeprowadzoną z kluczowym klientem firmy” należy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wskazać, że szkolenie adresowane jest do handlowców z określonym stażem w sprzedaży (np. min. 0,5 - 1 rok), którzy mają potrzebę osiągnięcia wyższych wyników sprzedażowych; • podkreślić, że dla zwiększenia skuteczności szkolenia warto, aby w szkoleniu wziął udział więcej niż 1 przedstawiciel handlowy; • wskazać zakres tematyczny szkolenia, np.: <ul style="list-style-type: none"> – zarządzanie informacjami sprzedażowymi, – najczęstsze błędy (złe oszacowanie ryzyka związanego z zakupem, rutyna sprzedażowa), – czynniki decydujące o sukcesie w sprzedaży (psychologiczna gra sprzedaży), – słuchanie kluczem do sukcesu w sprzedaży (cztery elementy dobrego słuchania), – powody, dla których klient kupuje albo rezygnuje,
--	--	--	--	---

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
				<p>–koncentruj się na dwudziestu procentach – reguła Pareto, –potrzeby i motywacje klienta, –jak sprzedawca wpływa na decyzję klienta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Techniki skutecznej komunikacji (Aktywne słuchanie i co dalej?, Umiejętność zadawania trafnych pytań, Techniki przetwarzania informacji: wzrokowe, słuchowe, dotykowe).
16.2	Harmonogram usługi	Wypełnia Dostawca usług	<p>Nie występuje dla formy świadczenia usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zdalna. <p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Harmonogram usługi w podziale na dni i godziny wraz z podaniem przedmiotu/tematu zajęć, 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</p>	<p>Wyjątek:</p> <p>Przy usłudze związanej z przeprowadzeniem kursu prawa jazdy w pole „Liczba godzin usługi” należy wpisać liczbę godzin teoretycznych i praktycznych kursu. Część praktyczna nie jest natomiast wpisywana do harmonogramu, ale musi zostać uwzględniona w Ramowym Programie Usługi. W polu Informacje dodatkowe powinno zawierać się zdanie: „Część praktyczna jest ustalana indywidualnie z uczestnikiem usługi i odbędzie się w okresie od ... do Szczegółowe dni i godziny części praktycznej kursu dostępne będą u osoby nadzorującej usługę po stronie Dostawcy usług.” Dodatkowo Administrator Regionalny może wymagać na etapie</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
			<p>zgodna z liczbą godzin wskazaną w polu „Liczba godzin usługi”.</p> <p>W przypadku opublikowania usługi zdalnej w czasie rzeczywistym lub usługi mieszanej (z wyjątkiem usługi stacjonarnej połączonej z usługą zdalną) szczegółowy harmonogram należy przedstawić w podziale na dni i godziny wraz z podaniem przedmiotu/tematu zajęć oraz w części usługi realizowanej w czasie rzeczywistym należy podać elementy/sposób realizacji zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.).</p> <p>W przypadku opublikowania usługi mieszanej (stacjonarnej połączonej ze zdalną w czasie rzeczywistym), Dostawca usług wskazuje za pomocą „switch”, które zajęcia odbywają się w formie stacjonarnej.</p>	<p>podpisywania umowy szczegółowego rozpisania godzin usługi.</p> <p>Należy mieć na uwadze kwestie zmienności zdarzeń losowych.</p> <p>Uwaga:</p> <p>Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi system zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pola „Harmonogram”.</p> <p>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>
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>	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
			Osoba do kontaktu w sprawie usługi może być jednocześnie osobą wypełniającą Kartę Usługi.	
18	Informacje dodatkowe			

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
18.1	Warunki uczestnictwa	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole ma charakter opcjonalny.</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, wykształcenie co najmniej średnie, wykształcenie wyższe.</p> <p>Należy również podać, jakie dodatkowe wymagania musi spełnić potencjalny uczestnik usługi, np. wypełnić test wiedzy, odbyć rozmowę kwalifikacyjną, skorzystać ze szkolenia wyrównującego poziom wiedzy uczestników, potwierdzić stan zdrowia i spełnienie innych wymagań np. przy obsłudze maszyn/urządzeń/pojazdów.</p>	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
18.2	Dodatkowe informacje o usłudze	Wypełnia Dostawca usług	<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>	
18.3	Informacja o materiałach dla uczestników usługi	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>W tym polu należy umieścić szczegółowe informacje na temat materiałów, jakie otrzyma uczestnik podczas realizacji usługi.</p>	<p>Przykładami materiałów dla uczestników, które mogą uzyskać na usłudze są, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • skrypty, • scenariusze, • konspekty, • e-podręczniki, • pliki dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, • materiałów VOD, itp. <p>Powyższej listy nie należy traktować jako katalogu zamkniętego.</p> <p>Ważne, aby były to pozycje odnoszące się bezpośrednio do realizowanej usługi rozwojowej.</p>
19	Warunki techniczne			

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, usługi zdalnej w czasie rzeczywistym lub usługi mieszanej.</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, • niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
------	--------------------	----------------------------	---	---

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia karty usługi szkoleniowej
				<ul style="list-style-type: none"> 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, zdalnej w czasie rzeczywistym oraz w formie mieszanej.</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>