



Załącznik nr 2 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych (BUR)

Karta Usługi wraz z instrukcją jej wypełniania – Mentoring

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	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

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				możliwością świadczenia usług z dofinansowaniem.
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.	Uwaga: Identyfikator jest narzędziem pomocniczym. Jego uzupełnienie nie jest obowiązkowe.
4	Rodzaj świadczonej usługi	Wypełnia Dostawca usług wybierając rodzaj usługi z listy usług określonych w BUR	Pole obowiązkowe. Należy wybrać rodzaj usługi rozwojowej „Usługa doradcza”. Dostawca usług ma dostęp wyłącznie do tych rodzajów, 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
5	Podrodzaj świadczonej usługi	Wypełnia Dostawca usług wybierając podrodzaj usługi z listy usług określonych w BUR	Pole obowiązkowe. Należy wybrać podrodzaj usługi rozwojowej „ Mentoring ”. Dostawca usług ma dostęp wyłącznie do tych podrodzajów, do jakich uzyskał wpis na etapie weryfikacji Karty Dostawcy usług.	Uwaga: Pole nie podlega edycji po opublikowaniu Karty usługi.
6	Forma świadczenia usługi	Wypełnia Dostawca usług, wybierając formę świadczenia usługi z listy usług określonych w BUR	Pole obowiązkowe. Należy wybrać jedną formę świadczenia usługi : <ul style="list-style-type: none"> • stacjonarna, • zdalna w czasie rzeczywistym, • mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym). 	Definicje form świadczenia usług: 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. 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.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				<p>Usługa 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>Uwaga: Każdy projekt realizowany ze środków publicznych, może mieć swoje ograniczenia pod kątem zapisów uczestników na powyższe formy świadczenia usług.</p> <p>Uwaga:</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				<p>Możliwa jest zmiana formy świadczenia usługi stacjonarnej i zdalnej w czasie rzeczywistym na formę mieszaną:</p> <ul style="list-style-type: none"> • usługa stacjonarna może zostać przekształcona w formę mieszaną w dowolnym momencie 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. <p>W uzasadnionych przypadkach jest możliwa zmiana formy świadczenia usługi. W następstwie tego, Dostawca usług ma obowiązek poinformowania o zmianie formy usługi wszystkich Uczestników.</p> <p>Fakt poinformowania uczestników powinien być udokumentowany, np. w postaci zarchiwizowanej korespondencji mailowej.</p> <p>W sytuacji gdy uczestnik nie wyraża zgody na przekształcenie formy świadczenia usługi ma on</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				możliwość podjęcia decyzji o rezygnacji z uczestnictwa w usłudze rozwojowej.
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.	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
8	Usługa zamknięta	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>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).</p> <p>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.</p>	
8.1	Numer zamówienia/Identyfikator uczestnika usługi (PESEL osób fizycznych/ typ i numer dokumentu)/ Identyfikator przedsiębiorstwa	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole jest obowiązkowe w przypadku usługi zamkniętej.</p> <p>Istnieje możliwość dodania wielu numerów NIP lub PESEL, na podstawie których system dokona wyszukania przedsiębiorców w BUR i przypisania do nich karty usługi.</p>	Pole dotyczy tylko tych przypadków, gdy mentoring realizowany jest na zamówienie dla konkretnego Przedsiębiorstwa lub Użytkownika..

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
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.	
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"> • „Mentoring w zarządzaniu innowacyjną organizacją”, • „Mentoring z zakresu umiejętności przywódczych”. 	
9.3	Kategoria usługi	Wypełnia Dostawca usług wybierając kategorię usługi z listy usług określonych w BUR	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 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 6 dni przed jej rozpoczęciem. Nie można opublikować usługi dofinansowanej, której data rozpoczęcia przekracza termin ważności uprawnień do świadczenia usług rozwojowych, tj. certyfikatów, akredytacji, uprawnień z mocy prawa.	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.
9.6	Data zakończenia rekrutacji	Wypełnia Dostawca usług	Pole ma charakter opcjonalny. Data zakończenia rekrutacji nie może być późniejsza niż: jeden dzień przed rozpoczęciem.	Uwaga: Zapis na usługę oraz jego edycja będzie możliwa do utworzenia najpóźniej na jeden dzień przed rozpoczęciem usługi.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
9.7	Grupa docelowa	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Dostawca usług powinien opisać grupę docelową, do której jest skierowana usługa.	<p>W przypadku mentoringu każda jest związana z działaniami podejmowanymi w relacji do bezpośrednich uczestników. Grupa docelowa to wskazanie osób korzystających z danego typu usługi. Zwykle im dokładniej wskazana jest grupa docelowa tym lepiej. Grup docelowych usługi mentoringowej może być oczywiście kilka. Określając grupę docelową warto wskazać kilka jej atrybutów jednoznacznie wyróżniających ją z całej populacji uczestników rynku pracy. Atrybutami tymi mogą być zarówno takie obiektywne aspekty jak: wiek, płeć, staż pracy, zawód / stanowisko jak również mniej precyzyjne typu: "high potentials".</p> <p>Przykładowe grupy docelowe usług mentoringowych: nowi pracownicy przyjęci do firmy, pracownicy przygotowani do objęcia stanowisk menedżerskich, kierownicy projektów interdyscyplinarnych.</p>
9.8	Minimalna liczba uczestników	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Liczba uczestników musi być adekwatna do rodzaju i formy organizowanej usługi rozwojowej.	<p>Uwaga:</p> <p>W przypadku, gdy liczba zapisanych uczestników na daną usługę nie przekracza minimalnej liczby</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				uczestników wskazanej przez Dostawcę usług, usługa może nie zostać zrealizowana.
9.9	Maksymalna liczba uczestników	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Liczba uczestników musi być adekwatna do rodzaju i formy organizowanej usługi rozwojowej.	Zagadnienie liczby uczestników należy bardzo starannie rozważyć. Zbyt duża liczebność grupy skutkuje natomiast zazwyczaj niemożnością realizacji harmonogramu lub/i brakiem możliwości aktywnego udziału w usłudze coachingu. 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.).
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.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
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, <p>czy</p> <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 <p>lub</p> <ul style="list-style-type: none"> – <u>potwierdzenie osiągnięcia</u> określonych w usłudze efektów uczenia się (kompetencji), 	<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 rekrutacji o 10%" (cel ekonomiczny) lub zwiększenie poziomu satysfakcji klientów zewnętrznych o jeden poziom w skali 1-10 (cel rynkowy). Chodzi o to, że powinniśmy być w stanie ocenić poziom realizacji zakładanych celów.</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.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			<p>tj. prowadzi do uzyskania kwalifikacji, – realizacja usługi wspiera uczenie się przez całe życie.</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 BUR przez uczestników po zakończeniu usługi.</p> <p>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 i/lub wykonywania, jakich zadań 	<p>Powinien zostać tak sformułowany, aby można było liczbowo wyrazić stopień realizacji celu, a przynajmniej umożliwić jednoznaczną sprawdzalność jego realizacji.</p> <p>A (agreed) – uzgodniony.</p> <p>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.</p> <p>Wytyczony cel musi być osiągalny, a jednocześnie stanowić pewne wyzwanie dla osób go realizujących.</p> <p>T (time relation) – terminowy.</p> <p>Dostawcy 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:</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			<p>przygotowany będzie uczestnik usługi po jej zakończeniu. Cel edukacyjny jest przedstawiany za pomocą zwięzłego opisu efektów uczenia się.</p>	<p><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 BUR przez klientów po zakończeniu usługi. Dlatego też konieczne jest podanie konkretnych wskaźników realizacji celów. Wskaźniki mogą być ilościowe (np. ilość nowych klientów) lub jakościowe (satisfakcja 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>Mentoring może oczywiście prowadzić do rozwoju wiedzy etc. uczestników jednak najczęściej jest ukierunkowane na wypracowanie rozwiązań, które przyczynią się do realizacji celów biznesowych.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				<p>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>Cele edukacyjne odnosimy do zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uczestników usługi. W przypadku usług doradczych cele edukacyjne zwykle mają wartość wspomagającą lub nie występują. Jeśli jednak je określamy, to warto w tym miejscu wskazać, jakie zakresy wiedzy, umiejętności i kompetencji ulegną rozwojowi i w jakim stopniu. Warto wskazać do jakich działań i/lub wykonywania jakich zadań przygotowany zostanie uczestnik usługi po jej zakończeniu.</p> <p>Przykład celu edukacyjnego:</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				<ul style="list-style-type: none"> • Usługa „Mentoring z zakresu umiejętności przywódczych” przygotowuje do wykorzystania narzędzi, wspierania rozwoju zawodowego przedsiębiorcy, • „Mentoring w zarządzaniu innowacyjną organizacją” przygotowuje do przekształcenia, przebranżowienia firmy i wprowadzenia na rynek nowych produktów i usług. <p>Przy wyborze celu edukacyjnego obowiązkowe staje się jedno z trzech pól: 10.1, 10.2 lub 10.3.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
10.1	Czy usługa pozwala na zdobycie kwalifikacji zarejestrowanych w Rejestrze Kwalifikacji (ZRK)?	Wypełnia Dostawca usług	Pole ma charakter opcjonalny. Pole jest wypełniane wyłącznie w przypadku usługi, która prowadzi do zdobycia kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK.	Usługa mentoringu nie musi prowadzić do zdobycia kwalifikacji, jeśli jednak tak się dzieje to niewątpliwie warto to wykazać i oprzeć opis w karcie o poniżej podane informacje. 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. Informacje o kwalifikacjach zarejestrowanych w ZRK znajdują się na stronie Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji: https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl/
10.1.1	Nazwa kwalifikacji ZRK	Wypełnia Dostawca usług, wybierając z listy	Pole obowiązkowe. Dostawca usług wskazuje z listy rozwijanej nazwę kwalifikacji, np. „Tworzenie witryn internetowych”, „Pilotowanie imprez turystycznych”, „Montowanie stolarki	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			budowlanej”, „Serwis napojów mieszanych i alkoholowych”.	
10.1.2	Kod kwalifikacji (od 2020)	Wypełnia system	Pole obowiązkowe. Na podstawie wybranej nazwy kwalifikacji, system automatycznie zaciąga informację o kodzie kwalifikacji z Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji.	
10.1.3	Kategoria kwalifikacji	Wypełnia system	Pole obowiązkowe. Na podstawie wybranej nazwy kwalifikacji, system automatycznie pobiera informację o kategorii kwalifikacji z Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji.	
10.1.4	Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. 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>Uwaga: Etapy walidacji i certyfikowania odbywające się w podmiotach do tego uprawnionych, niezarejestrowanych w BUR, nie mogą stanowić odrębnej usługi rozwojowej.</p> <p>Uwaga:</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>Informacja o instytucji walidującej powinna zostać uzgodniona z instytucją certyfikującą.</p>
10.1.5	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>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
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>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. 	<p>Aby spełnić warunek należy odpowiedzieć twierdząco na co najmniej jedno pytanie z pola „Uznawane kwalifikacje”</p> <p>lub na wszystkie pytania z pola „Warunki uznania kwalifikacji”.</p>
10.2.1	a) Czy wydany certyfikat/ dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie/certyfika	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>	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
	<p>tu 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> <p>c) Czy wydany certyfikat/dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku i został wydany po przeprowadzeniu</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 językowych: certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych wg klasyfikacji „Common European Framework of Reference for Languages” np. TOEFL, TELC, FCE, CAE, DELF, LCCI, ZDAF, DFA; – w zakresie kwalifikacji zarządzania projektami np. Prince2 Foundation, Prince2 Practitioner, PMI, PMP, PMBOK; – 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, 	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
	<p>walidacji? lub 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 zarządzania ryzykiem, Dealera WIB/ACI Polska, z zakresu controlingu bankowego oraz certyfikat ogólnobankowy ECB EFCB (EBTN/SSKBP) wydawane przez Warszawski Instytut Bankowy, czy certyfikaty z zakresu doradztwa finansowego oparte na standardzie EFPA (European Financial Planning Association);</p> <p>– w zakresie kwalifikacji komputerowych/informatycznych: certyfikaty umiejętności komputerowych odpowiadające standardom ramy kompetencji informatycznych i informacyjnych (Digital Competence Framework), DIGCOMP, np. certyfikat IC 3 (Internet and Computing Core Certification), ECDL (Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych), ECCC (Europejski Certyfikat Kompetencji Informatycznych), Certyfikat EPP e-Urzednik, Europejski Certyfikat Zawodu</p>	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			<p>Informatyka na poziomie bazowym (EUCIP CORE), Oracle Certyfikat Java, Certyfikaty Microsoft.</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? i</p> <p>b) Czy procesy kształcenia oraz walidacji są realizowane z zapewnieniem rozdzielności funkcji? i</p> <p>c) Czy wydany certyfikat jest</p>	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole ma charakter opcjonalny i jest wypełniane, jeżeli Podmiot 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
	<p>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>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	<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, 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, • Dyplomowany księgowy - Stowarzyszenie 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
			<ul style="list-style-type: none"> • ECDL - Polskie Towarzystwo Informatyczne, • Kwalifikacje rzemieślnicze - Izby rzemieślnicze, • Licencje lotnicze - Urząd Lotnictwa Cywilnego, • Operator wózka widłowego - Urząd Dozoru Technicznego; Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego, • Spawacz – 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, 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 	<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>prawa lub</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	
10.3	Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole ma charakter opcjonalny. 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</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>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			<p>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) oraz Lista Wskaźników Kluczowych EFS+.</p>	
11	Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia	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</p>	<p>Przykład 1:</p> <p>1. Efekt uczenia się: Wykorzystuje elementy asertywności i budowania zespołu.</p> <p>Kryteria weryfikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analizuje mocne i słabe strony zespołu • rozróżnia style komunikacji i zachowań pracowników • rozróżnia style kierowania zespołem <p>2. Efekt uczenia się: Omawia zagadnienia pracy w zespole.</p> <p>Kryteria weryfikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • określa problemy i cele zespołu przy wykorzystaniu metod i technik heurystycznych,

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			<p>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 potencjalnie zainteresowanych usługą. <p>Efekty uczenia się powinny być formułowane w taki sposób, aby można je było zaobserwować, sprawdzić i ocenić.</p> <p>Kryteria weryfikacji – mają na celu doprecyzowanie efektów uczenia się.</p> <p>Mają znaczenie dla doboru metod oraz sposobu organizacji walidacji.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • określa ograniczenia kompetencyjne zespołu, • określa priorytety w decyzjach biznesowych, • analizuje wartości firmy i zespołu, • opracowuje zasady funkcjonowania w zespole <p>3. Efekt uczenia się: Określa zadania i organizację czasu z uwzględnieniem zarządzania sobą w czasie.</p> <p>Kryteria weryfikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stosuje narzędzia i techniki organizacji czasu, • wykorzystuje metody projektowe dla zarządzania projektami.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			<p>Podczas formułowania umiejętności oraz kryteriów weryfikacji ich osiągnięcia należy stosować czasowniki operacyjne, np. „rozdziela”, „definiuje”, „charakteryzuje”, „uzasadnia”, „obsługuje”, „montuje”, „monitoruje”, „planuje”, „projektuje”, „organizuje”, „kontroluje”, „ocenia”, „nadzoruje”.</p> <p>Nie należy stosować czasowników, takich jak „zna”, „wie”, „potrafi”, „rozumie”.</p> <p>Aby zwiększyć czytelność opisu, Dostawca Usług może pogrupować umiejętności, które ma osiągnąć uczestnik usługi.</p>	
12	Metody walidacji	Wypełnia Dostawca Usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Metody walidacji mają na celu weryfikację osiągnięcia efektów uczenia się.</p> <p>Wybór metod zależy od efektów uczenia się oraz przyporządkowanych im kryteriów weryfikacji. Wybranie odpowiednich metod</p>	<p>Przykłady metod walidacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Test teoretyczny (jedno-/wielokrotnego wyboru), • Test otwarty, • Prezentacja, • Wywiad swobodny, • Wywiad ustrukturyzowany, • Obserwacja w warunkach rzeczywistych,

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			<p>walidacji ma wpływ na efekt procesu walidacji.</p> <p>Jeśli metody zostaną źle dobrane do efektów uczenia się, wyniki nie będą wiarygodne.</p> <p>Dostawca Usług zapewnia rozdzielność funkcji między osobami szkolącymi, a osobami przeprowadzającymi walidację.</p> <p>Osoby przeprowadzające walidację powinny posiadać adekwatne kompetencje i/lub kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe.</p> <p>Dostawca Usług zapewnia warunki organizacyjne wraz z niezbędnymi materiałami do prawidłowego przeprowadzenia walidacji.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Obserwacja w warunkach symulowanych.
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,</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			jednoczesnym uwzględnieniu wybranej stawki podatku VAT ¹ .	<p>w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, kosztów dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Uwaga: W przypadku, 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: W przypadku usługi rozwojowej, której cena rażąco odbiega od cen rynkowych lub cena jest nieadekwatna do zakresu usługi, Administrator</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 oraz Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				<p>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. 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.</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	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			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.	
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
13.5	Stawka podatku VAT	Wypełnia Dostawca usług, wybierając z listy	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
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.
13.10	Koszt netto przypadający na 1 uczestnika	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe.	
13.11	Koszt brutto przypadający na 1 uczestnika	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe.	
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”.	
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”.	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
14	Lokalizacja usługi	Wypełnia Dostawca usług	<p>Nie występuje dla formy świadczenia usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zdalna w czasie rzeczywistym. <p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Dostawca usług powinien wpisać pełny adres miejsca realizacji usługi co najmniej na 6 dni przed datą rozpoczęcia jej realizacji.</p> <p>Zakres informacji, tj. miejscowość, ulica, kod pocztowy – wybierany jest z list rozwijanych.</p>	<p>Podanie informacji na temat miejsca realizacji usługi mentoringu może pełnić w tym miejscu rolę wskazania, w jakim otoczeniu przebiega realizacja usługi (warunki lokalowe) oraz wskazania rzeczywistego miejsca realizacji usługi (dane niezbędne w procesie monitorowania realizacji usługi).</p> <p>Biorąc pod uwagę specyfikę usługi mentoringu, w przypadku usług finansowanych ze środków prywatnych (tzw. komercyjnych) można w opisie wskazać na możliwość organizacji sesji w miejscu innym niż biuro np. w kawiarni lub zdalnie za pośrednictwem komunikatorów internetowych. W przypadku usług współfinansowanych ze środków publicznych należy podać precyzyjne informacje na temat adresu realizacji usługi co najmniej 6 dni przed rozpoczęciem realizacji.</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.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				<p>2. Pozwala na zaplanowanie i realizację monitoringu świadczenia usługi.</p> <p>Uwaga:</p> <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”.</p> <p>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
14.1	Szczegóły miejsca realizacji usługi	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>Dostawca usług ma możliwość doprecyzować:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wskazać punkty orientacyjne, w którym odbywa się usługa, np. wejście do budynku od ulicy, obok księgarni, itp., 2. wskazać nowy adres (po uzyskaniu zgody od Operatora i poinformowaniu Uczestników), który w wyniku różnych wydarzeń uległ zmianie. 	<p>Uwaga:</p> <p>Pole nieuzupełnione nie podlega blokadzie systemowej.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
14.2	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> <ul style="list-style-type: none"> • Imię i Nazwisko (podanie tej informacji jest obowiązkowe najpóźniej na 6 dni przed rozpoczęciem realizacji danej usługi), • Adres e-mail² (podanie tej informacji jest obowiązkowe w momencie podania imienia i nazwiska osoby prowadzącej usługę), • Opis doświadczenia (informacja obowiązkowa). 	<p>Dostawca Usług wskazuje w Karcie Usługi informacje dotyczące osoby prowadzącej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat lub 2. kwalifikacje nabyte nie wcześniej niż 5 lat – przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi. <p>Dostawca Usług powinien posiadać dokumenty potwierdzające doświadczenie lub kwalifikacje wskazanych osób, np.: rekomendacje, dyplomy ukończenia studiów, posiadane certyfikaty wraz z ich krótką charakterystyką, dostępne publikacje i/lub wystąpienia na konferencjach.</p> <p>Uwaga: Dostawca Usług zapewnia rozdzielność funkcji między osobami szkolącymi, a osobami przeprowadzającymi walidację.</p> <p>O ile to możliwe warto też podać dostęp do dodatkowych źródeł informacji o mentorze. Może to być własna strona www, blog.</p>
----	--------------------------------	-------------------------	--	--

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				<p>Uwaga:</p> <p>Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi system zablokuje usługę w przypadku braku pola „Osoba prowadząca usługę”.</p> <p>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>
16	Program i harmonogram usługi	Tytuł sekcji Karty Usługi – nie wymaga uzupełnienia		
16.1	Ramowy program usługi	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Ramowy program usługi powinien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • być dostosowany do potrzeb potencjalnych uczestników usługi, głównego celu usługi i jego charakteru 	<p>Jest to miejsce na to, aby wskazać potencjalnym uczestnikom to jak dokładnie wygląda proponowana usługa, na czym polega specyfika prezentowanego podejścia, i czego może się on spodziewać po współpracy z danym usługodawcą.</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 z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
			<ul style="list-style-type: none"> • wskazywać warunki niezbędne do spełnienia, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięciu 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 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>Ramowy program usługi to nie tylko zestawienie proponowanych działań. W przypadku mentoringu byłoby to dość uboga informacja. Warto zadbać o to aby poprzez opis programu wskazać potencjalnym uczestnikom odpowiedzi na kluczowe pytania związane z daną usługą. Sugerujemy, aby w miarę możliwości uwzględnić kwestie tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dlaczego warto skorzystać z proponowanej usługi? 2. Na jakie potrzeby organizacji i uczestników odpowiada dana usługa? 3. Co należy zrobić / zadbać po stronie organizacji aby działania przyniosły założone efekty? 4. Czym będziemy się zajmować w trakcie usługi / spotkań mentoringowych? 5. Czego dokładnie możemy oczekiwać w wyniku realizacji usługi (p. odwołanie do wskaźników)? 6. W jaki sposób będzie dokonana ocena usługi po jej zakończeniu? 7. Kto będzie w tym uczestniczył?

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
				<p>Program usługi mentoringu nie musi wprost składać się z odpowiedzi na sformułowane powyżej (przykładowe) pytania, lecz umożliwiać potencjalnym odbiorcom na ich bezproblemowe znalezienie.</p>
16.2	Harmonogram usługi	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Całościowy harmonogram usługi w podziale na dni i godziny wraz z podaniem przedmiotu/tematu zajęć oraz przypisaniem do poszczególnych zajęć osoby prowadzącej, należy uzupełnić w Karcie Usługi najpóźniej na 6 dni przed rozpoczęciem realizacji danej usługi.</p> <p>W harmonogramie należy uwzględnić przerwy w usłudze, w przypadku ich występowania.</p> <p>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</p>	<p>Ze względu na specyfikę usługi mentoringu opis dotyczący szczegółowego harmonogramu usługi nie musi zawierać informacji dotyczących zakresu tematycznego mentoringu. Natomiast należy pamiętać o sukcesywnym uzupełnianiu karty usługi o kolejne zaplanowane w trakcie realizacji usługi spotkania.</p> <p>Harmonogram powinien być 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”.</p> <p>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
			<p>(usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) 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>Uwaga: Edycja terminów usługi mentoringu jest możliwa najpóźniej na dzień przed ich realizacją.</p> <p>Uwaga: 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> <p>Osoba do kontaktu w sprawie usługi może być jednocześnie osobą wypełniającą Kartę Usługi.</p>	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
18	Informacje dodatkowe	Tytuł sekcji Karty Usługi – nie wymaga uzupełnienia		
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 mentoringowej.</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>W przypadku mentoringu trudno jest w sposób jednoznaczny wskazać warunki uczestnictwa. Jeżeli jednak warunki takie zaistnieją, należy dokonać ich opisu w tym punkcie.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
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>	<p>Jest to przede wszystkim miejsce na wskazanie aspektów wyróżniających własną propozycję od innych ofert mentoringu dostępnych na rynku. Warto pamiętać, że jeśli proponujemy niemal dokładnie to samo co inni Dostawcy usług, to potencjalni uczestnicy mogą równie dobrze wybrać inną ofertę.</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, • materiały VOD, itp. <p>Powyższej listy nie należy traktować jako katalogu zamkniętego. Ważne, aby były to pozycje odnoszące się bezpośrednio do realizowanej usługi rozwojowej.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
19	Warunki techniczne	Tytuł sekcji Karty Usługi – nie wymaga uzupełnienia		

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, • niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów, • okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line.
------	--------------------	----------------------------	---	---

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja uzupełnienia Karty Usługi
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 obowiązkowe.</p> <p>Pole należy uzupełnić najpóźniej na 1 dzień przed rozpoczęciem usługi.</p>	<p>Pole obowiązkowe, które pozwala na zamieszczenie kodów dostępowych dla usług realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym oraz w formie mieszanej (stacjonarnej połączonej ze zdalną w czasie rzeczywistym).</p> <p>Zamieszczone kody mają gwarantować dostęp dla Administratorów Regionalnych w przypadku monitoringu usługi.</p> <p>Uwaga:</p> <p>Pole nie służy do zamieszczania kodów dostępowych dla potencjalnych uczestników usługi.</p> <p>Uwaga:</p> <p>Pole nie jest wyświetlane na widoku karty usługi dla użytkowników bez uprawnień administratorskich.</p>