



Fundusze Europejskie

Jakość publikowanych usług rozwojowych w Bazie Usług Rozwojowych. Karta Usługi.

Ewelina Polit-Trzcińska

Kierowniczka Sekcji Akredytacji BUR

Departament Usług Rozwojowych, PARP

Rzeszów, 02.12.2025



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 **PARP**
Grupa PFR

Baza Usług Rozwojowych – rodzaje i podrodzaje usług

Rodzaje:

- USŁUGI SZKOLENIOWE
- USŁUGI DORADCZE

Baza Usług Rozwojowych – rodzaje i podrodzaje usług

Rodzaje:

■ **USŁUGI SZKOLENIOWE**

■ USŁUGI DORADCZE

Podrodzaje:

- Usługa szkoleniowa
- Usługa o charakterze zawodowym
- Egzamin
- Studia podyplomowe

Baza Usług Rozwojowych – rodzaje i podrodzaje usług

Rodzaje:

- USŁUGI SZKOLENIOWE
- **USŁUGI DORADCZE**

Podrodzaje:

- Doradztwo biznesowe
- Mentoring
- Coaching

Charakter usług rozwojowych

USŁUGI OTWARTE



usługi dostępne dla **wszystkich**
potencjalnych Uczestników lub Pracodawców

USŁUGI ZAMKNIĘTE



usługi dostępne dla **wybranych**
Uczestników lub Pracodawców

Karta Usługi – Formularz wstępny

Formularz wstępny

Czy usługa będzie dofinansowana? TAK

Projekty

Rodzaj świadczonej usługi*

Podrodzaj świadczonej usługi*

Forma świadczenia usługi*

Usługa zamknięta NIE

Karta Usługi – Formy świadczenia usług

- stacjonarna
- zdalna w czasie rzeczywistym
- zdalna
- mieszana (stacjonarna + zdalna w czasie rzeczywistym)
- mieszana (stacjonarna + zdalna)
- mieszana (zdalna + zdalna w czasie rzeczywistym)



Karta Usługi – Formularz wstępny

Formularz wstępny

Czy usługa będzie dofinansowana? TAK

Projekty +

Rodzaj świadczonej usługi *
Usługa szkoleniowa

Podrodzaj świadczonej usługi *
Usługa szkoleniowa

Forma świadczenia usługi*
Podstawa uzyskania wpisu do BUR*

Usługa zamknięta



Należy wskazać **odpowiednią podstawę uzyskania wpisu wprowadzanej usługi do BUR**, zaakceptowanej na etapie weryfikacji Karty Dostawcy Usług.

Karta Usługi – Informacje podstawowe

Informacje podstawowe

Tytuł (pozostało 300 znaków)*

Kategoria usługi*

Podkategoria usługi*

Data rozpoczęcia usługi



Data zakończenia usługi



Data zakończenia rekrutacji



Karta Usługi – Informacje podstawowe

Grupa docelowa usługi

15px

B I U A A ☰ ☰

- opis dla kogo skierowana jest usługa i kto może z niej skorzystać
- wskazanie funkcji uczestnika, doświadczenia zawodowego, zakresu zadań oraz wiedzy i umiejętności niezbędnych do udziału w usłudze

Znaki: 0/1000

Minimalna liczba uczestników*

Maksymalna liczba uczestników*

Liczba godzin usługi*

Karta Usługi – Informacje podstawowe

Grupa docelowa usługi

15px



B

I

U

A

A

≡

≡

≡

≡

”

”

⌂

⌂

Minimalna liczba uczestników*

Liczba godzin usługi*

- dostosowanie do rodzaju, podrodzaju i formy świadczenia usługi
- umożliwić wszystkim uczestnikom równorzędny i aktywny udział niezależnie od przewidzianych elementach zajęć

Karta Usługi – Informacje podstawowe

Grupa docelowa usługi

15px | B I U | A A | ☰ ☷ | ☰ ☷ | ” ” | ✎ | ☰

Znaki: 0/1000

Minimalna liczba uczestników*



Liczba godzin usługi*

- wskazanie faktycznej liczby godzin usługi lub liczby zajęć w przypadku realizacji usługi w godzinach dydaktycznych

Karta Usługi – Główny cel usługi

Cele usługi muszą wpisywać się
w **potrzeby uczestników** usługi rozwojowej

Karta Usługi – Główny cel usługi

Główny cel usługi ▲			
Cel edukacyjny	 Efekty uczenia się	Uczestnik	<input type="checkbox"/> NIE
Cel biznesowy	 Efekt usługi	Pracodawca	<input type="checkbox"/> NIE

Karta Usługi – Główny cel usługi

PODRODZAJ USŁUGI	CEL EDUKACYJNY	CEL BIZNESOWY
USŁUGA SZKOLENIOWA	OBOWIĄZKOWY	OPCJONALNY
USŁUGA O CHARAKTERZE ZAWODOWYM	OBOWIĄZKOWY	OPCJONALNY
EGZAMIN	OBOWIĄZKOWY	X
STUDIA PODYPLOMOWE	OBOWIĄZKOWY	X
DORADZTWO BIZNESOWE	X	OBOWIĄZKOWY
COACHING	OPCJONALNY	OPCJONALNY
MENTORING	OPCJONALNY	OPCJONALNY

Karta Usługi – Główny cel usługi

CEL EDUKACYJNY	CEL BIZNESOWY
EFEKTY UCZENIA SIĘ	EFEKT USŁUGI
KRYTERIA WERYFIKACJI	KRYTERIA WERYFIKACJI
METODY WALIDACJI	METODA POTWIERDZENIA
KWALIFIKACJE ZRK	
KWALIFIKACJE INNE NIŻ ZRK	
KOMPETENCJE	

Karta Usługi – Cel biznesowy

Cel biznesowy

TAK

Cel biznesowy - opis (pozostało 10000 znaków) *

Cel biznesowy musi być sformułowany zgodnie z zasadą SMART: szczegółowy - jasno opisany cel, jaki chce się osiągnąć w przyszłości; mierzalny - możliwy do zweryfikowania; uzgodniony - wspólny dla wszystkich biorących udział w przedsięwzięciu (Dostawcy usług, osoby prowadzącej usługę, uczestników szkolenia, przedstawicieli organizacji zamawiającej usługę); realistyczny - osiągalny, a jednocześnie stanowić pewne wyzwanie dla osób go realizujących; terminowy – kiedy będzie możliwe osiągnięcie celu.

Efekt usługi oraz kryteria jego weryfikacji

15px | B I U | A A | | | | | | | |

Należy uzupełnić Efekt usługi. Przez efekt usługi należy rozumieć rozwiązanie wypracowane dla Pracodawcy. Do określonego efektu usługi należy sformułować kryteria weryfikacji jego osiągnięcia. Kryteria te powinny wskazywać po czym będzie można poznać, że efekt usługi został osiągnięty.

Znaki: 0/10000

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

15px | B I U | A A | | | | | | | |

Należy uzupełnić metodę potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi. Metodą potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi, jest udokumentowanie wszystkich działań podjętych w trakcie realizacji usługi doradztwa biznesowego oraz opis wypracowanego rozwiązania w postaci, np. raportu, strategii, diagnozy potrzeb, protokołu, standardu. Ponadto, wypracowany dokument powinien wskazywać zalecenia, bądź wytyczne dotyczące dalszych kroków, które powinien podjąć Pracodawca po zakończeniu usługi doradczej.

Znaki: 0/10000

DLA PRACODAWCY

■ zasada **SMART**:

- **Specyficzny** (dobrze określony i zrozumiały),
- **Mierzalny** (pozwalający na ocenę stopnia realizacji),
- **Atrakcyjny** (powiązany z korzyściami),
- **Realistyczny** (możliwy do osiągnięcia) oraz
- **Określony w czasie/Terminowy** (ang: Time bound - ze wskazanymi ramami czasowymi)

Karta Usługi – Cel biznesowy

Cel biznesowy

TAK

Cel biznesowy - opis (pozostało 10000 znaków) *

Cel biznesowy musi być sformułowany zgodnie z zasadą SMART: szczegółowy - jasno opisany cel, jaki chce się osiągnąć w przyszłości; mierzalny - możliwy do zweryfikowania; uzgodniony - wspólny dla wszystkich biorących udział w przedsięwzięciu (Dostawcy usług, osoby prowadzącej usługę, uczestników szkolenia, przedstawicieli organizacji zamawiającej usługę); realistyczny - osiągalny, a jednocześnie stanowić pewne wyzwanie dla osób go realizujących; terminowy – kiedy będzie możliwe osiągnięcie celu.

Efekt usługi oraz kryteria jego weryfikacji

15px

Należy uzupełnić Efekt usługi. Przez efekt usługi należy rozumieć rozwiązanie wypracowane dla Pracodawcy. Do określonego efektu usługi należy sformułować kryteria weryfikacji jego osiągnięcia. Kryteria te powinny wskazywać po czym będzie można poznać, że efekt usługi został osiągnięty.

Znaki: 0/10000

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

15px

Należy uzupełnić metodę potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi. Metodą potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi, jest udokumentowanie wszystkich działań podjętych w trakcie realizacji usługi doradztwa biznesowego oraz opis wypracowanego rozwiązania w postaci, np. raportu, strategii, diagnozy potrzeb, protokołu, standardu. Ponadto, wypracowany dokument powinien wskazywać zalecenia, bądź wytyczne dotyczące dalszych kroków, które powinien podjąć Pracodawca po zakończeniu usługi doradczej.

Znaki: 0/10000

DLA PRACODAWCY

- realizacja usługi pozwala na **wytworzenie produktu**, który wpłynie pośrednio **na sytuację ekonomiczną lub finansową przedsiębiorcy**, lub realizacja usługi może pozwolić na **poprawę sytuacji ekonomicznej lub finansowej przedsiębiorcy**

Karta Usługi – Cel biznesowy

Cel biznesowy

TAK

Cel biznesowy - opis (pozostało 10000 znaków) *

Cel biznesowy musi być sformułowany zgodnie z zasadą SMART: szczegółowy - jasno opisany cel, jaki chce się osiągnąć w przyszłości; mierzalny - możliwy do zweryfikowania; uzgodniony - wspólny dla wszystkich biorących udział w przedsięwzięciu (Dostawcy usług, osoby prowadzącej usługę, uczestników szkolenia, przedstawiciele organizacji zamawiającej usługę); realistyczny - osiągalny, a jednocześnie stanowić pewne wyzwanie dla osób go realizujących; terminowy – kiedy będzie możliwe osiągnięcie celu.

Efekt usługi oraz kryteria jego weryfikacji

15px

Należy uzupełnić Efekt usługi. Przez efekt usługi należy rozumieć rozwiązanie wypracowane dla Pracodawcy. Do określonego efektu usługi należy sformułować kryteria weryfikacji jego osiągnięcia. Kryteria te powinny wskazywać po czym będzie można poznać, że efekt usługi został osiągnięty.

Znaki: 0/10000

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

15px

Należy uzupełnić metodę potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi. Metodą potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi, jest udokumentowanie wszystkich działań podjętych w trakcie realizacji usługi doradztwa biznesowego oraz opis wypracowanego rozwiązania w postaci, np. raportu, strategii, diagnozy potrzeb, protokołu, standardu. Ponadto, wypracowany dokument powinien wskazywać zalecenia, bądź wytyczne dotyczące dalszych kroków, które powinien podjąć Pracodawca po zakończeniu usługi doradczej.

Znaki: 0/10000

DLA PRACODAWCY

Przykład:

- Zwiększenie sprzedaży o minimum 1 dodatkową transakcję przeprowadzoną z kluczowym klientem firmy w miesiąc po zakończeniu usługi

Karta Usługi – Cel biznesowy

DLA PRACODAWCY

Cel biznesowy

TAK

Cel biznesowy - opis (pozostało 10000 znaków) *

Cel biznesowy musi być sformułowany zgodnie z zasadą SMART: szczegółowy - jasno opisany cel, jaki chce się osiągnąć w przyszłości; mierzalny - możliwy do zweryfikowania; uzgodniony - wspólny dla wszystkich biorących udział w przedsięwzięciu (Dostawcy usług, osoby prowadzącej usługę, uczestników szkolenia, przedstawicieli organizacji zamawiającej usługę); realistyczny - osiągalny, a jednocześnie stanowić pewne wyzwanie dla osób go realizujących; terminowy – kiedy będzie możliwe osiągnięcie celu.

Efekt usługi oraz kryteria jego weryfikacji

15px

Należy uzupełnić Efekt usługi. Przez efekt usługi należy rozumieć rozwiązanie wypracowane dla Pracodawcy. Do określonego efektu usługi należy sformułować kryteria weryfikacji jego osiągnięcia. Kryteria te powinny wskazywać po czym będzie można poznać, że efekt usługi został osiągnięty.

Znaki: 0/10000

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

15px

Należy uzupełnić metodę potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi. Metodą potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi, jest udokumentowanie wszystkich działań podjętych w trakcie realizacji usługi doradztwa biznesowego oraz opis wypracowanego rozwiązania w postaci, np. raportu, strategii, diagnozy potrzeb, protokołu, standardu. Ponadto, wypracowany dokument powinien wskazywać zalecenia, bądź wytyczne dotyczące dalszych kroków, które powinien podjąć Pracodawca po zakończeniu usługi doradczej.

Znaki: 0/10000

- **efekt usługi** - rozwiązanie wypracowane dla Pracodawcy
- do określonego efektu usługi należy sformułować **kryteria weryfikacji** jego osiągnięcia.

Karta Usługi – Cel biznesowy

Cel biznesowy

TAK

Cel biznesowy - opis (pozostało 10000 znaków) *

Cel biznesowy musi być sformułowany zgodnie z zasadą SMART: szczegółowy - jasno opisany cel, jaki chce się osiągnąć w przyszłości; mierzalny - możliwy do zweryfikowania; uzgodniony - wspólny dla wszystkich biorących udział w przedsięwzięciu (Dostawcy usług, osoby prowadzącej usługę, uczestników szkolenia, przedstawicieli organizacji zamawiającej usługę); realistyczny - osiągalny, a jednocześnie stanowić pewne wyzwanie dla osób go realizujących; terminowy – kiedy będzie możliwe osiągnięcie celu.

Efekt usługi oraz kryteria jego weryfikacji

15px

Należy uzupełnić Efekt usługi. Przez efekt usługi należy rozumieć rozwiązanie wypracowane dla Pracodawcy. Do określonego efektu usługi należy sformułować kryteria weryfikacji jego osiągnięcia. Kryteria te powinny wskazywać po czym będzie można poznać, że efekt usługi został osiągnięty.

Znaki: 0/10000

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

15px

Należy uzupełnić metodę potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi. Metodą potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi, jest udokumentowanie wszystkich działań podjętych w trakcie realizacji usługi doradztwa biznesowego oraz opis wypracowanego rozwiązania w postaci, np. raportu, strategii, diagnozy potrzeb, protokołu, standardu. Ponadto, wypracowany dokument powinien wskazywać zalecenia, bądź wytyczne dotyczące dalszych kroków, które powinien podjąć Pracodawca po zakończeniu usługi doradczej.

Znaki: 0/10000

DLA PRACODAWCY

- udokumentowanie wszystkich działań podjętych w trakcie realizacji usługi doradztwa biznesowego oraz opis wypracowanego rozwiązania w postaci, np.
 - raportu,
 - strategii,
 - diagnozy potrzeb,
 - protokołu, standardu.

Karta Usługi – Cel edukacyjny

Główny cel usługi

Cel edukacyjny

TAK

Cel edukacyjny - opis (pozostało 500 znaków) *

Należy wskazać do podejmowania jakich działań przygotowany będzie uczestnik usługi po jej zakończeniu. Przykład 1: „Microsoft Excel poziom średniozaawansowany – kurs przy samodzielnym tworzeniu formuł oraz budowy tabeli przestawnych i wykresów”. Przykład 2: „Projektowanie grafiki komputerowej – kurs kończący się egzaminem potwierdzającym samodzielnego wykonywania projektu graficznego z przeznaczeniem do publikacji elektronicznej w formie druku”.

Czy usługa pozwala na **zdobycie kwalifikacji** czy prowadzi do **nabycia kompetencji**?

Czy usługa pozwala na zdobycie kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK?

NIE

Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK?

NIE

Dodatkowe pliki

Dodaj plik

Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?

NIE

Karta Usługi



Zachęcamy do zapoznania się z pigułkami wiedzy dot. BUR:

- nr 4. Czym są kompetencje i kwalifikacje i jaka jest różnica pomiędzy nimi?
- nr 5. Czym są kwalifikacje niewłączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i jak je zidentyfikować?

Link: <https://www.youtube.com/playlist?list=PLynE-SBIVdGoFzjczA2GE1xqhVruHyHug>

Cel edukacyjny – przykłady dla usług w podrodzaju „usługa szkoleniowa”:

- Usługa „Programowanie i obsługiwane 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 „Wykonywanie wizażu – kurs” **przygotowuje do samodzielnego świadczenia usług z zakresu** kreowania korzystnego wizerunku, odpowiedniego do okoliczności (np. chrzciny, wesele)
- Usługa „Projektowanie grafiki komputerowej – kurs kończący się egzaminem” **potwierdza przygotowanie do samodzielnego wykonywania** projektu graficznego z przeznaczeniem do publikacji elektronicznej lub w formie druku

Karta Usługi – Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia, metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metody walidacji
<p>Opisz efekty uczenia się – wiedza, umiejętności</p> <p>+</p>	<p>Opisz kryteria weryfikacji, które podczas walidacji pomogą ocenić czyv</p> <p>+</p>	<p>Wybierz m...</p> <ul style="list-style-type: none">Test teoretycznyWywiad swobodnyWywiad ustrukturyzowanyObserwacja w warunkach rzeczywistychObserwacja w warunkach symulowanychPrezentacja
<p>Cel biznesowy</p>		

Efekty uczenia się, kryteria ich weryfikacji należy dodawać w oddzielnych pozycjach, za pomocą przycisku „+”

- Podczas formułowania umiejętności oraz kryteriów weryfikacji ich osiągnięcia należy **użyć czasowników operacyjnych**, np. *charakteryzuje, definiuje, omawia, ocenia, planuje, tworzy*

■ Przykłady metod walidacji:

Test teoretyczny,
Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Prezentacja,
Wywiad swobodny,
Wywiad ustrukturyzowany,
Obserwacja w warunkach rzeczywistych,
Obserwacja w warunkach symulowanych,
Analiza dowodów i deklaracji,
Debata swobodna,
Debata ustrukturyzowana

Karta Usługi – Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia, metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metody walidacji
<p>Opisz efekty uczenia się – wiedza, umiejętności oraz kompetencje</p>	<p>Opisz kryteria weryfikacji, które podczas walidacji pomogą ocenić czy</p> <p>Opisz kryteria weryfikacji, które podczas walidacji pomogą ocenić czy</p>	<p>Wybierz metodę walidacji</p> <p>Test teoretyczny z.x</p> <p>symulowanych</p> <p>Prezentacja</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Debata ustrukturyzowana</p> <p>Debata swobodna</p> <p>Analiza dowodów i</p>
<p>+</p>	<p>+</p>	

■ Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

- metoda walidacji dodana w systemie BUR w 2024 r. po publikacji stanowiska Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące procesu walidacji nabycia kompetencji w ramach Podmiotowych Systemów Finansowania:

- Link: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/content/article/86689:kluczowe-kwestie-dotyczace-walidacji-nabycia-kompetencji-w-ramach-podmiotowych-systemow-finansowania>

Karta Usługi – Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

Przykład:

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji
wykonuje strzyżenie męskie	opisuje rodzaje profilu twarzy
	dobiera kształt fryzury do cech indywidualnych klienta, w tym profilu twarzy, kształtu głowy
	dobiera narzędzie tnące do zastosowanej techniki
	stosuje techniki podstawowe strzyżenia
...	...

Zachęcamy do zapoznania się z pigułkami wiedzy dot. BUR:

https://www.youtube.com/watch?v=Hc_doXQA2F4&list=PLynE-SBIVdGoFzjczA2GE1xqhVruHyHug

Karta Usługi – Kwalifikacje zarejestrowane w ZRK

Czy usługa pozwala na zdobycie kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK? TAK

Nazwa kwalifikacji *
Zarządzanie konfliktami w organizacji

Kod kwalifikacji (od 2020 roku) 13890 Kategoria kwalifikacji wolnorynkowe [Przejdź do szczegółów](#)

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację (pozostało 300 znaków)*

Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR NIE

Nazwa Podmiotu certyfikującego (pozostało 300 znaków)*

Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR NIE



Przekierowanie na stronę ZRK dla danej kwalifikacji

Informacja o instytucji walidującej powinna zostać uzgodniona z instytucją certyfikującą

Nazwa Podmiotu certyfikującego musi być zgodna z nazwą Instytucji certyfikującej wskazaną dla danej kwalifikacji ZRK

Karta Usługi – Kwalifikacje inne niż zarejestrowane w ZRK

Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK?

TAK

Musisz zaznaczyć co najmniej jedno pytanie z kategorii "Uznanie kwalifikacji"

Uznanie kwalifikacji

Pytanie 1. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie?

NIE

Pytanie 2. Czy dokument został wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych na podstawie ustawy lub rozporządzenia?

NIE

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe) i jest wydawany po przeprowadzeniu walidacji?

NIE

Pytanie 4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?

NIE

Pytanie 5. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym?

NIE

Załącznik 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027

Karta Usługi – Kwalifikacje inne niż zarejestrowane w ZRK

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację (pozostało 300 znaków)*

Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR

NIE

Nazwa Podmiotu certyfikującego (pozostało 300 znaków)*

Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR

NIE

Podstawa prawna dla Podmiotów*

uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
uprawnionych do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie
organ władzy publicznej lub samorządu zawodowego, uprawniony do wydawania dokumentów
potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia

Karta Usługi – Gdy usługa prowadzi do nabycia kompetencji

Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?

TAK

Musisz odpowiedzieć na wszystkie pytania z kategorii "Warunki uznania kompetencji"

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

NIE

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

NIE

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

NIE

Załącznik 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027

Karta Usługi – Cena usługi

Cena

Stawka VAT

Koszt przypadający na 1 uczestnika	Netto*	Brutto*
Koszt osobogodziny	0	0
w tym koszt walidacji	Netto*	Brutto*
w tym koszt certyfikowania	Netto*	Brutto*

W przypadku **usługi doradztwo biznesowe** należy wpisać koszt usługi rozwojowej, który dotyczy **Pracodawcy**, czyli całej firmy a nie Uczestnika.

Blokada pola „Koszt usługi” do edycji **na 2 dni** przed terminem rozpoczęcia usługi

Karta Usługi – Lokalizacja usługi

Lokalizacja usługi

Kraj*
Polska

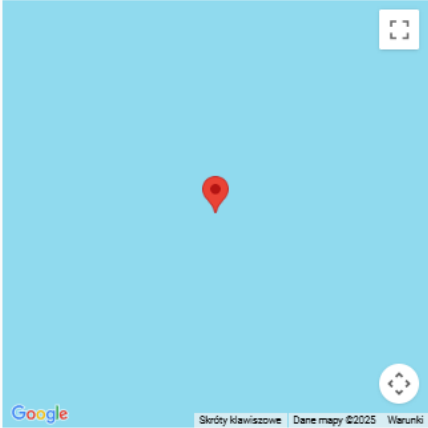
Miejscowość*

Ulica

Kod pocztowy

Nr budynku Nr lokalu

Pokaż na mapie



Szczegóły miejsca realizacji usługi (pozostało 1000 znaków)

➤ W przypadku braku uzupełnienia adresu, usługa **na 5 dni przed rozpoczęciem usługi zostanie zablokowana**

Blokada pola „Lokalizacja usługi” do edycji **na 5 dni** przed terminem rozpoczęcia usługi

Dane muszą być wybrane z dostępnych list rozwijanych

Karta Usługi - Osoby prowadzące

Imię i nazwisko	Adres email	Osoba prowadząca usługę/walidację	Opis doświadczenia
-			

Dodaj nową osobę prowadzącą

Osoby prowadzące muszą **spełniać warunek** posiadania:

1. doświadczenia zawodowego zdobytego **nie wcześniej niż 5 lat** lub
 2. kwalifikacji nabytych **nie wcześniej niż 5 lat**
- przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi

Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi, system ją zablokuje w przypadku nie uzupełnienia osoby prowadzącej i/lub walidującej.

Kwalifikacje, kompetencje, wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe osób prowadzących mają wpisywać się **w tematykę usługi rozwojowej**

Karta Usługi - Osoby prowadzące

Dodaj nową osobę prowadzącą



Czy walidację przeprowadza podmiot zewnętrzny?

NIE

Z listy osób

Nowa osoba

Imię i nazwisko*

Opis doświadczenia (pozostało 1500 znaków)

Czy osoba prowadzi walidację efektów uczenia się?

NIE

Dodaj kolejną osobę prowadzącą usługę







Zapisz

W przypadku usług rozwojowych, które kończą się **kwalfikacją** jest możliwość wskazać, że walidację będzie przeprowadzać **podmiot zewnętrzny**

Wskazanie **osoby prowadzącej walidację** efektów uczenia się i rolę takiej osoby należy oznaczyć za pomocą switch „Czy osoba prowadzi walidację efektów uczenia się?”

Dane dotyczące osoby walidującej, będą widoczne wyłącznie dla Administratora BUR oraz Administratora Regionalnego

Karta Usługi - Osoby prowadzące

Osoby prowadzące			
Imię i nazwisko	Adres email	Osoba prowadząca usługę/ walidację	Opis doświadczenia
Osoba prowadząca usługę_imie i nazwisko	osoba_prowadzaca@wp.pl	Osoba prowadząca usługę	Opis doświadczenia  
Osoba walidująca usługę_imie i nazwisko	osoba_walidujaca@wp.pl	Osoba prowadząca walidację	Opis doświadczenia  
Podmiot zewnętrzny	-	Osoba prowadząca walidację	-  

[Dodaj nową osobę prowadzącą](#)

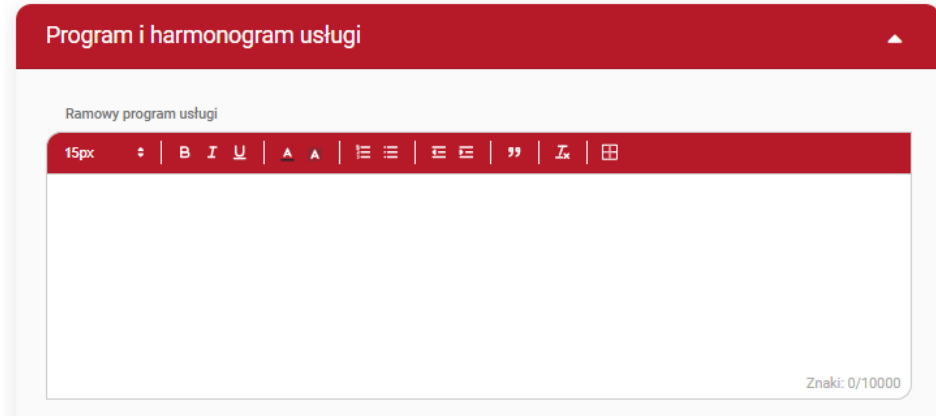
Należy zapewnić co najmniej 2 osoby prowadzące usługę, tj.

1. trenera lub doradcę lub edukatora oraz
2. osobę prowadzącą walidację



Dostawca Usług ma obowiązek zapewnienia **rozdzielności funkcji** pomiędzy procesem kształcenia a walidacją

Karta Usługi – Ramowy program usługi



Program usługi powinien:

- być **dostosowany do potrzeb** potencjalnych Uczestników usługi, głównego celu usługi i jego charakteru
- określać zakres tematyczny usługi

Dostawca Usług powinien także:

- opisać **warunki organizacyjne** dla przeprowadzenia usługi, np. podział na grupy 5 osobowe, liczba przydzielonych stanowisk na grupę i jakie elementy wchodzi w jego skład, samodzielne stanowisko komputerowe, liczba modelek, itd.,
- opisać **sposób organizacji walidacji**,
- wskazywać czy usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych czy zegarowych,
- wskazywać, czy przerwy w usłudze są wliczone w czas usługi rozwojowej,
- wskazywać liczbę godzin w podziale na zajęcia praktyczne i teoretyczne.

Karta Usługi – Harmonogram usługi

Lp.	Przedmiot / temat	Prowadzący	Termin	Od godziny	Do godziny	Czas trwania (h)	Forma stacjonarna
Brak wyników.							
						Suma: 00:00	
Import harmonogramu		Wybierz plik	Eksport harmonogramu		XLSX	CSV	XML
							Dodaj pozycję

W przypadku braku uzupełnienia szczegółowego harmonogramu, usługa na 5 dni przed rozpoczęciem usługi zostanie zablokowana

- uwzględnić przerwy w usłudze
- pozycję dotyczącą przeprowadzenia **walidacji**
- podział na dni i godziny
- podanie przedmiotu lub tematu zajęć
- przypisanie osób prowadzących do poszczególnych zajęć

Karta Usługi – Harmonogram usługi

Lp.	Przedmiot / temat	Prowadzący	Termin	Od godziny	Do godziny	Czas trwania (h)	Forma stacjonarna						
Brak wyników.													
						Suma: 00:00							
Import harmonogramu							Wybierz plik	Eksport harmonogramu		XLSX	CSV	XML	Dodaj pozycję

W przypadku usług rozwojowych, które kończą się **kwalfikacją**, jest możliwość wskazać, że walidację będzie przeprowadzać **podmiot zewnętrzny**

W przypadku gdy termin egzaminu ustalany jest indywidualnie z uczestnikiem należy w harmonogramie wyodrębnić pozycję z egzaminem w pierwszym możliwym terminie, a w polu „Informacje dodatkowe” powinno zawierać się zdanie:

„Egzamin jest ustalany indywidualnie z Uczestnikiem usługi i odbędzie się w okresie od ... do Termin egzaminu dostępny będzie u osoby nadzorującej usługę po stronie Dostawcy Usług.”

Karta Usługi – Informacje dodatkowe

Informacje dodatkowe

Informacja o materiałach dla uczestników usługi

15px

Należy umieścić szczegółowe informacje na temat materiałów, jakie otrzyma Uczestnik podczas realizacji usługi.

Znaki: 0/10000

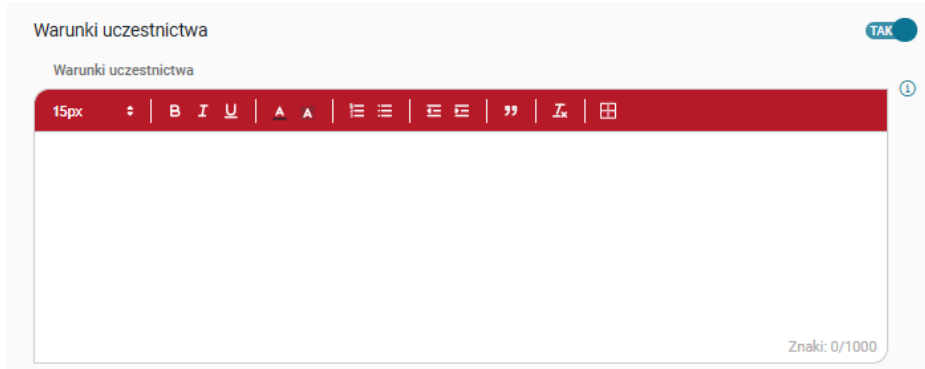
Warunki uczestnictwa

Informacje dodatkowe

Należy umieścić szczegółowe informacje na temat materiałów, jakie otrzyma Uczestnik podczas realizacji usługi, np.:

- skrypty
- scenariusze
- konspekty
- e-podręczniki
- pliki dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie
- materiały VOD
- arkusze
- diagramy
- karta prac
- model
- schematy
- szablon
- wzorzec
- wykaz
- wzór dokumentacji

Karta Usługi - Warunki uczestnictwa



Warunki uczestnictwa

Warunki uczestnictwa

15px

Znaki: 0/1000

Warunki niezbędne do zdobycia danej kwalifikacji lub nabycia kompetencji, np.

- pełnoletność
- wykształcenie co najmniej średnie
- wykształcenie wyższe
- wypełnić test wiedzy
- odbyć rozmowę kwalifikacyjną
- skorzystać ze szkolenia wyrównującego poziom wiedzy Uczestników
- potwierdzić stan zdrowia
- spełnienie innych wymagań, np. przy obsłudze maszyn, urządzeń, pojazdów

Karta Usługi – Warunki techniczne

Warunki techniczne

Warunki techniczne

15px | B I U | A A | ☰ ☷ | ☰ ☷ | ” | ↵ | ☰

Należy wskazać platformę lub rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa, minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać urządzenie, minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik, niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów.

Znaki: 0/10000

Kody dostępowe do usługi

Kody dostępowe do usługi

15px | B I U | A A | ☰ ☷ | ☰ ☷ | ” | ↵ | ☰

Kodem może być link lub hasło dostępowe do konkretnego spotkania lub link wraz z kodem dostępowym do konkretnej usługi na platformie.

Znaki: 0/5000

Należy wskazać **warunki techniczne** niezbędne do udziału **w usłudze świadczonej online**:

- **platformę lub rodzaj komunikatora**, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa
- minimalne **wymagania sprzętowe**, jakie musi spełniać urządzenie 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

Karta Usługi – Warunki techniczne

Warunki techniczne

Warunki techniczne

15px **B I U** | **A A** | **☰ ☷** | **☰ ☷** | **”** | **↵** | **☒**

Należy wskazać platformę lub rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa, minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać urządzenie, minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik, niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów.

Znaki: 0/10000

Kody dostępowe do usługi

Kody dostępowe do usługi

15px **B I U** | **A A** | **☰ ☷** | **☰ ☷** | **”** | **↵** | **☒**

Kodem może być link lub hasło dostępowe do konkretnego spotkania lub link wraz z kodem dostępowym do konkretnej usługi na platformie.

Znaki: 0/5000

Kod dostępowy:

link dostępowy do spotkania/platformy

Blokada systemowa Karty Usługi

Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi system zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pól:

- Harmonogram,
- Osoby prowadzące,
- Lokalizacji usługi

W takim przypadku system uniemożliwi zapis na taką usługę wyświetlając odpowiedni komunikat:

Karta usługi została zablokowana. Dostawca usługi nie wypełnił wymagań wynikających z publikacji usługi w Bazie Usług Rozwojowych. ✕



Podmiot testowy BUR
na potrzeby
Administratora



test blokady usług

Numer usługi 2020/05/14/11775/567221

📍 Lublin / stacjonarna

🗉 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 31.05.2020 do 31.05.2020

500,00 PLN brutto

500,00 PLN netto

41,67 PLN brutto/h

41,67 PLN netto/h

0 zapisanych uczestników 👤

📄 Pobierz kartę usługi w PDF

Pigułki wiedzy

I EDYCJA

- 15 pigułek wiedzy poświęconych Standardowi Usług Zdalnego Uczenia się oraz Zbiorowi Dobrych Praktyk https://www.youtube.com/watch?v=Eh8iL03Yt_8&list=PLynE-SBIVdGonYx6cUxc4iTujPYfJRprZ
- Cykl 7 webinarów #SUZwPigułce https://www.youtube.com/watch?v=L7L4SMxLiuA&list=PLynE-SBIVdGoCIOr0AFewMp1j_tnGp-ad
- Strona www Cyklu #SUZwPigułce <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/site/site/cykl-webinarow-suzwpigulce-jak-swiadczyz-uslugi-rozwojowe-w-formie-zdalnej-i-zdalnej-w-czasie-rzeczywistym-w-bur>

Standard Usług Zdalnego Uczenia się

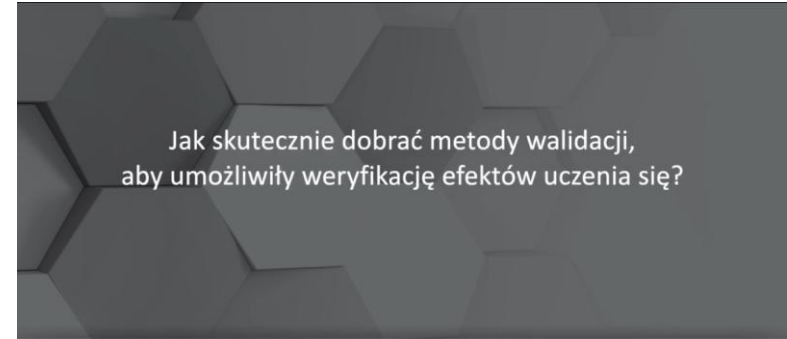
SUZ - 1

Regulacje prawne w usługach
zdalnego uczenia, część I

Pigułki wiedzy

II EDYCJA

- 5 pigułek wiedzy poświęconych Bazie Usług Rozwojowych
https://www.youtube.com/watch?v=Hc_doXQA2F4&list=PLynE-SBIVdGoFzyczA2GE1xqhVruHyHug
- Materiał edukacyjny dotyczy:
 - zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
 - formułowania efektów uczenia się i kryteriów ich weryfikacji
 - dobór metod walidacji
 - warunków uznania kompetencji oraz kwalifikacji



Materiały pomocnicze

- **Regulamin Bazy Usług Rozwojowych** wraz załącznikami, tj. Instrukcje wypełniania Karty Dostawcy Usług (Zał. 1) i Kart Usług (Zał. 2):
<https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-bazie-uslug-rozwojowych#regulamin-regulamin>
- **Strefa dla Dostawców Usług** (w tym „Pakiet startowy”, lista certyfikatów i akredytacji, lista uprawnień z mocy prawa):
<https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/site/site/strefa-dla-dostawcow-uslug-bur/>
- Instrukcja Użytkownika BUR oraz filmy instruktażowe:
<https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/baza-wiedzy#instrukcje>
- **FAQ:**
<https://pytania.parp.gov.pl/kategoria/rozwoj-kompetencji/dofinansowanie-baza-uslug-rozwojowych>
- Walidacja od A do Z:
<https://www.youtube.com/watch?v=4tK6GN7WY0Q&t=6113s>
- Webinarium dla firm szkoleniowo-doradczych pt. „Co po Rejestrze Instytucji Szkoleniowych? **Praktyczny przewodnik po BUR**”: <https://www.youtube.com/watch?v=1u9dyyZydFo>



Fundusze Europejskie

Dziękuję za uwagę



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 **PARP**
Grupa PFR