

ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUG ROZWOJOWYCH W RAMACH AKADEMII MENADŻERA 2

(obowiązuje od 18.05.2021r.)

1. Operator: Ośrodek Promowania i Wspierania Przedsiębiorczości oraz Partner Projektu: Agencja Rozwoju Regionalnego MARR S.A., umożliwiają realizację usług w rozwojowych w formie:

- stacjonarnej,
- zdalnej w czasie rzeczywistym
- oraz mieszanej - usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym,

zgodnie z wytycznymi opracowanymi przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej oraz Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości.

2. **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.

3. **Usługa zdalna w czasie rzeczywistym oznacza proces** uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej **usługę**) za pomocą komunikatora.

4. **Usługa mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)** 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 oraz za pomocą komunikatora.

5. **Usługa zdalna oznacza proces** uczenia się opartego na interakcji uczestnika **usługi** z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego (zsynchronizowanego) udziału eksperta czy trenera.

6. Operator w uzasadnionych przypadkach dotyczących spełnienia wymogów kwalifikowalności usługi wynikających z Regulaminu konkursu, w ramach którego usługa jest dofinansowana, **może wyrazić sprzeciw dla realizacji takiej usługi i udziału w niej przez uczestnika.**

7. Ze względu na charakter wsparcia szkoleniowo - doradczego dotyczącego rozwoju uniwersalnych kompetencji menadżerskich w ramach Projektu nie będą dofinansowane usługi rozwojowe w formie e- learningu/ blended learningu, a w związku z wejściem w życie w dniu 17 maja 2021r. zmian w Regulaminie BUR również w formie zdalnej oraz w formie mieszanej: usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną i usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym.

8. W przypadku usługi rozwojowej dotyczącej doradztwa, mającej na celu stworzenie Analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa wymagane jest, aby co najmniej 50% czasu trwania tej usługi odbywało się w formie bezpośredniego spotkania/ń z przedstawicielem przedsiębiorstwa np. w jego siedzibie.

9. W przypadku usługi doradczej wynikającej z Analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa wymagane jest, aby co najmniej 70% czasu trwania tej usługi odbywało się w formie

bezpośredniego spotkania/ń z przedstawicielem/ami kadry menadżerskiej przedsiębiorstwa lub pracownikiem/ami przedsiębiorstwa przewidzianym/i do objęcia stanowiska kierowniczego.

10. W przypadku, gdy usługa jest przekształcana z jednej formy w drugą Usługodawca ma obowiązek uzyskania akceptacji zmiany formy usługi od wszystkich Uczestników. Fakt uzyskania akceptacji winien być udokumentowany, np. w postaci zarchiwizowanej korespondencji mailowej a do Operatora należy przesać oświadczenie zgodnie z załączonym wzorem: Załącznik nr 1 OŚWIADCZENIE O UZYSKANIU AKCEPTACJI ZMIANY FORMY USŁUGI. Oświadczenie należy dostarczyć wraz z kartami usług.
11. Liczba uczestników usługi zdalnej w czasie rzeczywistym musi być dostosowana do rodzaju i podrodzaju wskazanej usługi rozwojowej, oraz umożliwić wszystkim równorzędny i aktywny udział we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy współdzielenie ekranu itp.), z zastrzeżeniem, że liczebność grupy szkoleniowej określonej w Karcie usługi nie może być większa niż 16 osób zaś liczebność grupy doradczej określonej w Karcie usługi nie może być większa niż liczba osób wskazanych w Analizie potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa (doradztwo zamknięte). W przypadku realizacji usługi rozwojowej niezgodnie z powyższym opisem, w tym przekroczenia maksymalnej liczebności grup, wydatki dotyczące tej usługi nie będą kwalifikowalne w ramach Projektu.
12. Usługodawca musi zapewnić rozwiązania techniczne umożliwiające Uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program oraz osiągnięcie efektów uczenia się. Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze muszą zostać obligatoryjnie określone w Karcie Usługi w „Szczegółowych informacjach o usłudze”. Organizator usługi jest zobowiązany wskazać:
 - a) platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa,
 - b) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji,
 - c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik,
 - d) niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
 - e) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line.
13. Karta usługi szkoleniowej musi zostać wypełniona zgodnie z Zał. nr 2 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych.
14. Uczestnik zapisuje się na usługę z użyciem numeru ID wsparcia. **Zgodnie z Regulaminem rekrutacji, w przypadku zapisania się na usługę bez wykorzystania przydzielonego numeru Id wsparcia, koszty usług rozwojowych Operator uzna za niekwalifikowane.**
15. Przedsiębiorca ma obowiązek przekazać Operatorowi dane dostępowe do usługi rozwojowej niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed rozpoczęciem usługi szkoleniowej na adres przydzielonego Operatora tj. odpowiednio: akademia@opiwpr.org.pl lub akademia@marr.com.pl. **W przypadku braku dostępu dla Operatora, usługa zostanie uznana za niekwalifikowaną z powodu braku możliwości jej zmonitorowania.**
16. Usługodawca jest zobowiązany do umożliwienia Operatorowi lub podmiotom przez niego upoważnionym przeprowadzenia kontroli usług zdalnych w czasie rzeczywistym poprzez udzielenie dostępu do prowadzonej usługi.

17. Realizator usługi szkoleniowej zobowiązany jest do odpowiedniego udokumentowania obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu i sporządzenie na tej podstawie listy obecności).
18. Realizacja formy zdalnej w czasie rzeczywistym nie zwalnia Usługodawcy z obowiązków związanych z badaniem efektywności wsparcia, w tym pomiaru kompetencji nabytych na szkoleniu.
19. W przypadku usługi doradczej (w tym coaching, mentoring) obowiązkowym dokumentem potwierdzającym realizację jest Formularz wykonania usługi zawierający co najmniej:
- Dane uczestnika doradztwa,
 - Dane doradcy,
 - Termin doradztwa, uwzględniający zakres godzinowy,
 - Szczegółowy zakres doradztwa,
 - Wypracowane w wyniku doradztwa dokumenty (jeśli dotyczy),
 - Rekomendacje/wytyczne/zalecenia dotyczące dalszych kroków, które powinien podjąć odbiorca doradztwa (jeżeli dotyczy).

Formularz wykonania usługi doradczej przygotowuje doradca, uzupełniając go na bieżąco po każdej sesji, a następnie po zakończeniu usługi podpisuje go i przesyła mailem do Uczestnika, który po zapoznaniu z nim przekazuje go wraz z dokumentami rozliczeniowymi do Operatora wraz z oświadczeniem, że potwierdza wykonanie usługi w zakresie wskazanych w formularzu, zgodnie ze wzorem: Załącznik nr 2 Formularz Wykonania Usługi Doradczej.

20. W przypadku wątpliwości Operatora/administradora BUR dotyczących rażąco wysokiej ceny usługi, Usługodawca ma obowiązek wskazać dowody potwierdzające przez Usługodawcę podobnych usług poza BUR. W przypadku braku możliwości wskazania takich przykładów, Usługodawca 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 Usługodawcy, wśród których może on wykorzystać także dane liczbowe i kalkulacje wpływające na cenę a także inne okoliczności. Odmowa/brak złożenia wyjaśnień przez Usługodawcę, a także brak akceptacji Operatora na przedstawione uzasadnienie rażąco wysokiej ceny może skutkować uznaniem przez Operatora kosztów usługi za niekwalifikowalne. Załącznikiem do niniejszych wytycznych jest Opis kategorii kosztów występujących w realizacji usług zdalnych oraz Katalog tych kosztów <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/storage/site/files/1619/Zacznik-2.-Opis-kategorii-kosztw-wystpujnych-w-realizacji-usug-zdalnych.pdf>.

21. Usługodawca po zakończeniu usługi ma obowiązek wystawić i przekazać Uczestnikowi dokument księgowy oraz zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze, zgodnie z zapisami art. 13 ust 1 pkt 2 i 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz.U. z 2017 r. poz 1678). Dokumenty te mogą mieć formę elektroniczną.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Oświadczenie o uzyskaniu akceptacji zmiany formy usługi.

Załącznik nr 2 – Formularz wykonania usługi doradczej.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

PARP
Grupa PFR 2014

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt został opracowany w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
Realizacja projektu została sfinansowana przez Unię Europejską ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE O UZYSKANIU AKCEPTACJI ZMIANY FORMY USŁUGI

Oświadczam, że Usługodawca

.....
(nazwa Podmiotu Świadczącego Usługi Rozwojowe)

uzyskał pisemną akceptację każdego z uczestników usługi

.....
(tytuł usługi rozwojowej)

o numerze, realizowanej dla przedsiębiorstwa
(nr usługi zgodny z BUR)

.....
(nazwa przedsiębiorcy dla którego jest świadczona usługa)

na zmianę realizacji usługi z formyna formę.....

Zobowiązuję się do przechowywania powyższych akceptacji (np. w postaci zarchiwizowanej korespondencji mailowej) wraz z pozostałą dokumentacją dotyczącą przedmiotowej usługi rozwojowej.

.....
(czytelny podpis organizatora usługi)



Ośrodek Promowania
Przedsiębiorczości
Sandomierz



Akademia
Menadżera MŚP



FORMULARZ WYKONANIA USŁUGI DORADCZEJ

Nazwa Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową	
Tytuł usługi rozwojowej	
Numer usługi zgodnie z kartą usługi	
Imię i nazwisko doradcy	
Nazwa Przedsiębiorstwa dla którego jest świadczona usługa	
Imię i nazwisko pracownika/pracowników uczestniczącego/ych w doradztwie	
Liczba uczestników doradztwa ¹	

1. Ewidencja usługi doradczej				
Data (dd-mm-rr)	Liczba godzin doradztwa ²	Zakres godzinowy (od-do)	Imię i nazwisko doradcy	Temat doradztwa
Liczba godzin łącznie				

2. Szczegółowy zakres doradztwa (uzupełniany na bieżąco, po każdym spotkaniu/sesji):

¹ Liczba uczestników doradztwa, nie może być większa od liczby osób wskazanych w analizie potrzeb rozwojowych kadry menadżerskiej powstałej na podstawie Analizy potrzeb rozwojowych MŚP.

² Liczba godzin zajęć dydaktycznych w ciągu jednego dnia szkoleniowego nie może być większa niż 8 godz.





Projekt został opracowany w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
Realizacja projektu została sfinansowana przez Unię Europejską ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

3. Wypracowane w wyniku doradztwa dokumenty (jeżeli dotyczy):
4. Rekomendacje/wytyczne/zalecenia dotyczące dalszych kroków, które powinien podjąć odbiorca doradztwa (jeżeli dotyczy)

Potwierdzam zakończenie usługi doradczej

.....
miejsowość, data oraz czytelny podpis doradcy

Potwierdzam realizację usługi w zakresie wskazanym w formularzu

.....
miejsowość, data oraz czytelny podpis uczestnika doradztwa