

2016

Łódź, 23.06.2016

RUR w praktyce – warsztat dla podmiotów świadczących usługi rozwojowe

Karolina Wesołowska

Aleksandra Berg-Koza

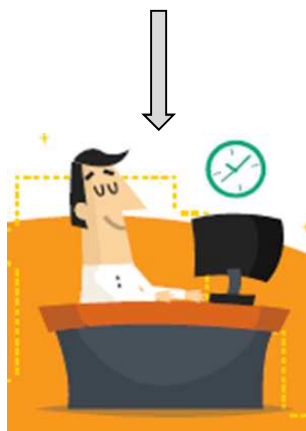
Nela Tomas

Dlaczego powstał Rejestr Usług Rozwojowych (RUR)?



Dla kogo jest RUR?

**Przedsiębiorcy
i pracownicy**



**Podmioty świadczące
usługi**



**Instytucje Zarządzające
Regionalnymi
Programami
Operacyjnymi (RPO)**



Rejestr Usług Rozwojowych (RUR)

jako modyfikacja największej bazy ofert
szkoleniowych w Polsce tj.

www.inwestycjawkadry.pl



Co nowego w RUR?

- weryfikacja podmiotów świadczących usługi rozwojowe,
- system oceny usług rozwojowych,
- giełda usług

Rozwiń
kompetencje



Jakie stoją przed nami zadania?

- administracja systemu informatycznego RUR,
- obsługa użytkowników,
- zapewnianie jakości usług,
- rozwój i komunikacja RUR

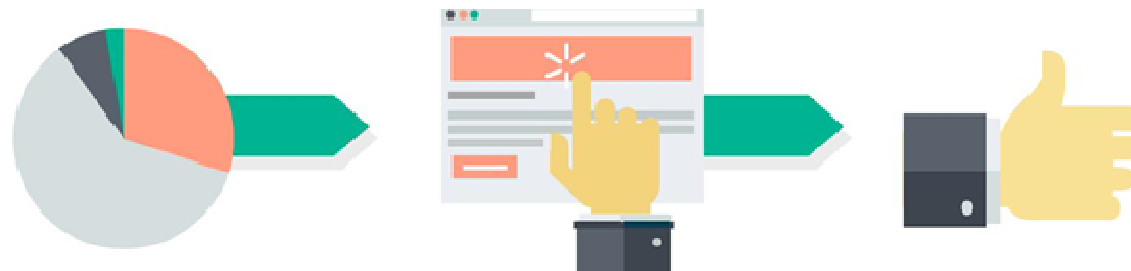


Nowa odsłona RUR – lipiec 2016

- nowy RUR jako ogólnodostępny system informatyczny,
- co pociągnie za sobą zmiany, m.in. w wypełnianiu karty usługi przez zarejestrowane podmioty



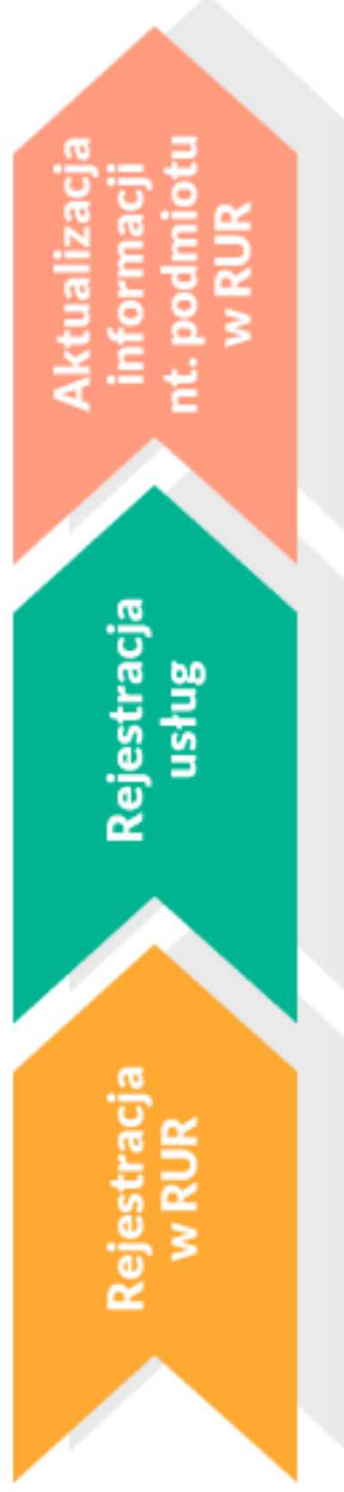
Podstawowe zasady korzystania z Rejestru



- Rejestracja oraz korzystanie z Rejestru jest **dobrowolne i bezpłatne**.
- Każdy Użytkownik podczas rejestracji **zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem i jego akceptacji**.
- **Przeglądanie ofert** usług rozwojowych zamieszczonych w Rejestrze **nie wymaga rejestracji** (*zapisanie się na usługę oraz dostęp do „giełdy usług” są możliwe jedynie dla użytkowników zarejestrowanych*)

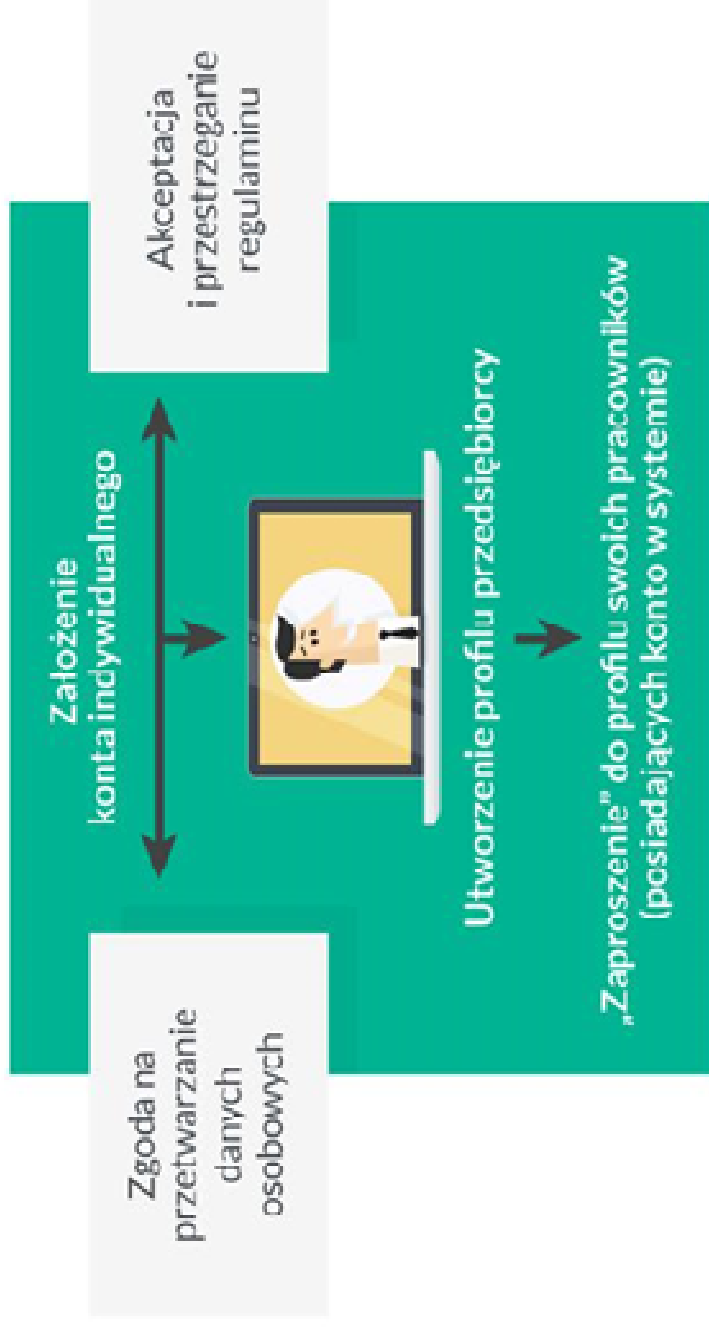
4 kroki do Publikacji usług w Rejestrze





- Oświadczenie o spełnieniu dodatkowych kryteriów (usługi EFS), w tym ew. audyt (odroczone w czasie)
- Prezentacja informacji o poszczególnych usługach
- Rejestracja uczestników na poszczególne usługi
- Realizacja usług

WARUNKI ROZPOCZĘCIA KORZYSTANIA Z RUR PRZEZ PRZEDSIĘBIORCĘ



Prawa i obowiązki Podmiotu świadczącego usługi w RUR

Prawa

- ✓ dostępu do historii świadczonych przez siebie usług oraz ich ocen;
- ✓ nie przyjęcia Uczestnika na usługę rozwojową zarejestrowaną przez niego w Rejestrze (*wyłącznie w uzasadnionych przypadkach*);
- ✓ jednokrotnego wystawienia odpowiedzi do komentarza Uczestnika usługi rozwojowej realizowanej przez siebie
- ✓ odrzucenia zmian Regulaminu proponowanych przez Administratora RUR (*taka decyzja skutkuje zawieszeniem Konta w Rejestrze*)

Obowiązki

- ✓ **wystawienia dokumentu księgowego** poświadczającego realizację usługi dla Uczestników, których udział w usłudze rozwojowej jest współfinansowany z EFS (KSU);
- ✓ **wydania zaświadczenia** o ukończeniu usługi dla Uczestników, których udział w usłudze rozwojowej jest współfinansowany z EFS (KSU);
- ✓ **aktualizowania listy Uczestników** usługi na bieżąco, jednak nie później niż w ciągu 6 dni od ostatniego dnia trwania usługi;
- ✓ **wyrażenia zgody, aby** realizowane przez niego **usługi** rozwojowe **były monitorowane** w miejscu ich świadczenia (*wyłącznie w przypadku gdy udział w usłudze bierze Uczestnik współfinansowany z EFS*).

Prawa i obowiązki Administratora RUR oraz Administratora Regionalnego RUR

Prawa Administratora RUR

- ✓ Administrator RUR zastrzega sobie prawo do **dokonywania zmian w Regulaminie**
- ✓ Administratorowi RUR przysługuje **wgląd we wszystkie informacje** umieszczone w Rejestrze
- ✓ Administrator RUR nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności za treści zamieszczane przez Użytkowników w Rejestrze.

Prawa Administratora Regionalnego RUR

- ✓ W przypadku, gdy Uczestnik usługi rozwojowej korzysta w ramach tej usługi z ID Pomocy wsparcia, IZ RPO oraz upoważnionej przez nią Instytucji przysługuje **prawo wglądu w ocenę usługi rozwojowej** dokonanej przez tego Uczestnika
- ✓ W przypadku, gdy Uczestnik usługi rozwojowej korzysta w ramach tej usługi z ID Pomocy wsparcia, IZ RPO bądź upoważnionej przez nią instytucji przysługuje **prawo do przeprowadzenia wizyty monitoringowej** w miejscu realizacji tej usługi.

Prawa i obowiązki Administratora RUR oraz Administratora Regionalnego RUR

Obowiązki Administratora oraz Administratora Regionalnego

- ✓ Administrator RUR **nadaje uprawnienia Administratorom Regionalnym RUR** na wniosek właściwej IZ RPO
- ✓ IZ RPO **nadaje Uczestnikom instytucjonalnym/ Uczestnikom indywidualnym ID wsparcia.**



ZNACZENIE GŁÓWNYCH ELEMENTÓW RUR DLA PRZEDSIĘBIORCÓW



Funkcja Informacyjna. Wizytówka Podmiotu świadczącego usługi rozwojowe.



Funkcja informacyjna. Możliwość wyszukiwania w prosty i szybki sposób oferty dopasowanej do swoich potrzeb.



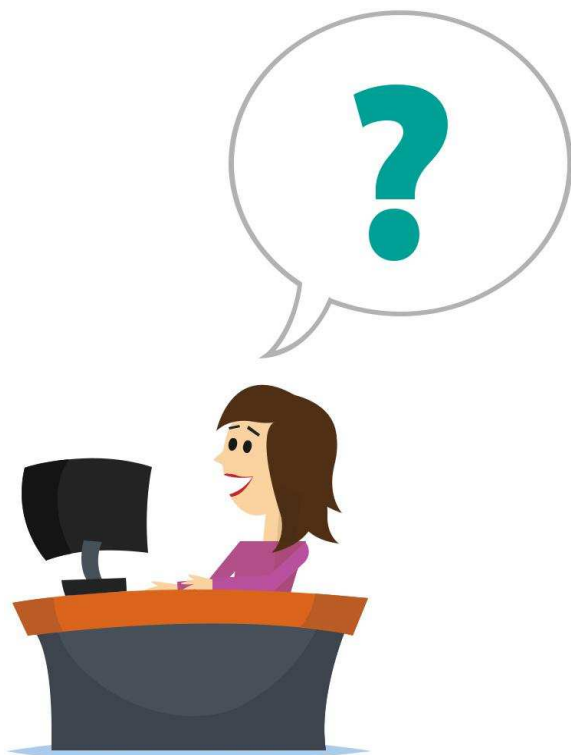
Uzupełnienie ankiety oceniającej usługę przez uczestnika i przedstawiciela przedsiębiorstwa.

Funkcja informacyjna. Możliwość tworzenia rankingów świadczonych usług.

Nowa Karta Podmiotu



Nowe zasady rejestracji - nowelizacja rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw:



- **system zapewnienia jakości** usług potwierdzony posiadaniem certyfikatu/akredytacji
- **uprawnienia** do świadczenia usług rozwojowych wynikające **z odrębnych przepisów prawa**

Kluczowe pola w nowej Karcie Podmiotu

I. Informacje podstawowe

II. Kryteria dodatkowe



I. Informacje podstawowe

Pole: Rodzaje świadczonych usług rozwojowych

2 rodzaje usług do wyboru:

- usługi szkoleniowe o charakterze rozwojowym
- usługi doradcze o charakterze rozwojowym



Pole: Dotychczasowe doświadczenie w realizacji usług rozwojowych

- Wypełnienie pola tekstowego opisem dotychczas zrealizowanych usług rozwojowych, do maksymalnie 10 000 znaków ze spacjami.
- Możliwość załączenia maksymalnie 5 dokumentów poświadczających wysoką jakość opisanych usług rozwojowych (np. referencje)



Pole: Inne informacje nt. Podmiotu np.: posiadane licencje, akredytacje, certyfikaty

- Wypełnienie pola tekstowego opisem innych osiągnięć do maksymalnie 10 000 znaków ze spacjami.
- Podmiot może wypełnić zestawienie dotyczące posiadanych przez niego licencji itp. (maksymalnie 10) oraz załączyć maksymalnie 5 dokumentów potwierdzających informacje, o których mowa w zestawieniu.

II. Kryteria dodatkowe



- Dotyczą jedynie Podmiotów, które zadeklarują chęć realizacji usług rozwojowych na które przedsiębiorca będzie mógł pozyskać dofinansowanie ze środków EFS.
- spełnianie wymagań w zakresie **potencjału technicznego**
- spełnianie wymagań w zakresie **potencjału ekonomicznego**
- zapewnienie realizacji usług rozwojowych przez osoby, które posiadają **niezbędne doświadczenie**
- przestrzeganie przez podmiot **zasad etyki zawodowej**

Ścieżka I:

Pole: Podmiot świadczący usługi rozwojowe posiada certyfikat/akredytację

- **Podmiot jest zobowiązany do podania nr certyfikatu** lub dokumentu potwierdzającego akredytację, daty wydania, wystawcy, daty ważności. Podmiot jest zobowiązany do zamieszczenia dokumentu.
- **W przypadku wyboru „inny”** podmiot jest zobowiązany do podania dodatkowo nazwy certyfikatu lub dokumentu potwierdzającego akredytację, zakresu jakiego dotyczy certyfikat tj. usług szkoleniowych lub usług doradczych, jak również formularza zgłoszenia nowego certyfikatu lub dokumentu potwierdzającego akredytację.

Jakie certyfikaty / akredytacje mogą zostać uznane przez PARP?

- dokument dostępny dla każdego po spełnieniu obiektywnych i powszechnie dostępnych kryteriów
- proces certyfikacji uwzględnia niezależny audyt
- audyt zgodny z wymogami określonymi przez PARP, opartymi o międzynarodowe standardy
- proces recertyfikacji przeprowadzany jest nie rzadziej niż co 3 lata
- warunki uzyskania dokumentu dotyczą wymogów jakościowych określonych przez PARP (omówienie w części dot. audytu podmiotu)
- dokument istnieje na rynku od co najmniej 1 roku



lub

- jest wydany przez jednostkę certyfikującą lub akredytującą systemy zarządzania w zakresie usług szkoleniowych i doradczych posiadającą akredytację udzieloną przez Polskie Centrum Akredytacji lub jednostkę akredytującą będącą sygnatariuszem Wielostronnego Porozumienia EA (European cooperation for Accreditation Multilateral Agreement) i jest opatrzony symbolem akredytacji jednostki akredytującej

Ścieżka II

Pole: Podmiot świadczący usługi rozwojowe posiada uprawnienie do świadczenia usług nadane z mocy prawa:



Alternatywna ścieżka wpisu do RUR na podstawie uprawnień wynikających z odrębnych przepisów prawa – w zakresie usług szkoleniowych

Uzupełnienie pola tekstowego wskazującego zakres uprawnień oraz **doprecyzowania podstawy prawnej** (np. wskazania rozporządzeń Wykonawczych do ustawy, statut).

Podmiot zobowiązany jest do **zamieszczenia dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium** oraz wskazania daty ważności uprawnienia.



Wpis Podmiotu świadczącego usługi rozwojowe do RUR

- Ubieganie się o wpis do RUR jest możliwe w trybie ciągłym.
- Warunkiem wpisu jest uzupełnienie **Karty Podmiotu** oraz złożenie **oświadczenia o zgodności danych** wpisanych do Rejestru i spełnianiu kryteriów ubiegania się o wpis.



Najważniejsze elementy karty usługi



Informacje podstawowe



Pole: Dostępność usługi

- korzystając z listy rozwijanej
Podmiot określa, czy usługa
ma charakter publiczny
(dostępny dla wszystkich
użytkowników) czy prywatny
(dostępny dla wybranych
użytkowników)



Pole: Numer ogłoszenia z giełdy usług

- pole wypełniane w wypadku, jeśli usługa została zarejestrowana przez Podmiot w module obsługującym giełdę usług (miejsce, w którym można zamówić „usługę szytą na miarę”)



Pole: Główny cel usługi

- **pole obowiązkowe, w którym określa się cel danej usługi (biznesowy lub edukacyjny),**
- **cel edukacyjny opisujemy językiem efektów uczenia się,**
- **cel biznesowy opisujemy wykorzystując zasadę SMART**
- **realizacja celu podlega ocenie po zakończeniu usługi**



Pole: Czy usługa pozwala na zdobycie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK?

- jest polem wypełnianym opcjonalnie i musi być wypełnione w przypadku usługi, która prowadzi do zdobycia kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK,
- wpisując **TAK** należy podać informacje o tym jaka kwalifikacja może zostać zdobyta dzięki udziałowi w usłudze,
- **Pole to będzie aktywne po uruchomieniu ZINTEGROWANEGO REJESTRU KWALIFIKACJI!**



Pole: Czy usługa pozwala na zdobycie kompetencji lub kwalifikacji (niezarejestrowanych w ZRK)?

- **pojęcia ze Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych,**
- **kompetencja – wyodrębniony zestaw efektów uczenia/kształcenia oraz kryteria i metody ich weryfikacji**
- **kwalifikacja – materiał opracowany przez Ministerstwo Rozwoju we współpracy z Instytutem Badań Edukacyjnych**



Lista sprawdzająca czy dany certyfikat można uznać za kwalifikację

1. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie (np.: po ukończeniu nauki zawodu u rzemieślnika, po ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego)?
2. Czy dokument został wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych (np.: Urząd Dozoru Technicznego czy Instytut Spawalnictwa) na podstawie ustawy lub rozporządzenia?
3. Czy dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe, np.: operator koparki) i został wydany po przeprowadzeniu walidacji?
4. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym (lista zidentyfikowanych certyfikatów w pkt 2c opracowania)?

Jeżeli co najmniej jedna z odpowiedzi jest twierdząca, dany dokument można uznać za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji.

Lista sprawdzająca czy dany certyfikat można uznać za kwalifikację

1. Czy walidacja efektów uczenia się została przeprowadzona zgodnie z wewnętrznym systemem zapewniania jakości przeprowadzanych procesów?
2. Czy wydany certyfikat zawiera opis efektów uczenia się?
3. Czy wydany certyfikat jest rozpoznawalny w danej branży, tzn. spełnia co najmniej jedną z poniższych przesłanek:
 - uprawnia do wykonywania danego zawodu/ prowadzenia działalności w danym zakresie albo
 - jest umocowany prawnie (polskie przepisy prawne odwołują się wprost do danego certyfikatu/ egzaminu) albo
 - został przyznany przez organizacje międzynarodowe (rządowe lub pozarządowe) albo
 - jest umocowany prawnie w co najmniej dwóch krajach.

Jeżeli na każde z powyższych pytań z części II listy odpowiedź jest twierdząca, dany dokument można uznać za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji.

Pole: Data realizacji usługi

- jest polem obowiązkowym i określa datę rozpoczęcia i zakończenia usługi (różnego typu dla różnych rodzajów usługi rozwojowej, np. dla studiów podyplomowych może być data przybliżoną).



Pole: Okres rekrutacji

- jest polem obowiązkowym i określa datę rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji,
- może być zaznaczona opcja „rekrutacja ciągła”



Pole: Ramowy program usługi

- jest polem informującym o przebiegu usługi,
- program usługi powinien być dostosowany do potrzeb potencjalnych uczestników usługi, celu głównego oraz jej charakteru,
- zawierać warunki niezbędne do spełnienia założeń celu głównego,



Pole: Ramowy program usługi c.d.

- zawiera zakres tematyczny usługi,
- obejmuje efekty uczenia się, produkty usługi oraz sposoby ich weryfikacji,
- prezentuje główne zasady organizacji danej usługi,
- wskazuje formy weryfikacji efektów kształcenia.



Pole: Szczegółowy harmonogram usługi

- uwzględnia podział na dni i godziny,
- uzupełniany najpóźniej na 5-dni przed rozpoczęciem danej usługi,
- system automatycznie zlicza liczbę godzin usługi na podstawie danych ujętych w tym polu.



Pole: Grupa docelowa

- zawiera opis grupy docelowej, do której skierowana jest dana usługa: jej specyfikacja, wielkość, wymagania odnośnie poziomu zaawansowania w danym temacie itd



Pole: Warunki uczestnictwa

- **Podmiot wskazuje czy rekrutacja wymaga podjęcia przez potencjalnych uczestników dodatkowych działań w celu spełnienia niezbędnych wymagań (aby móc przystąpić do usługi),**
- **Jeśli TAK, należy podać jakie dodatkowe wymagania musi spełnić potencjalny uczestnik usługi, np. przystąpić do testu wiedzy, czy potwierdzić stan zdrowia itd.**



Pole: Materiały dla uczestników usługi

- **Jeśli TAK, należy podać szczegółowe informacje jakie materiały dostanie Uczestnik w trakcie lub po ukończeniu usługi (np. podanie tytułów książek).**



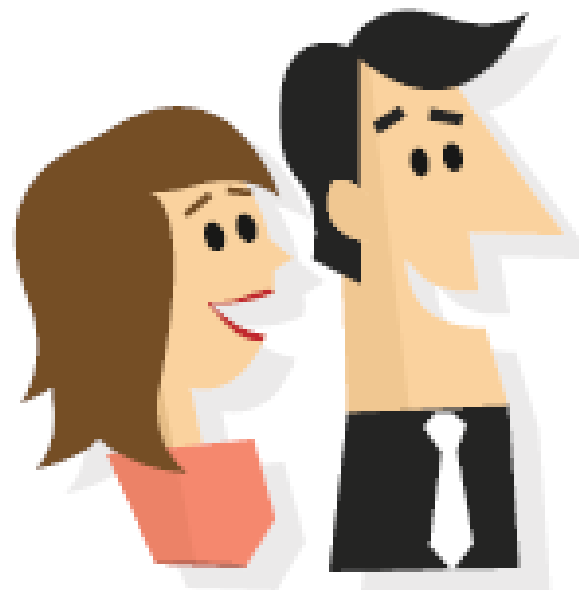
Pole: Miejsce realizacji usługi oraz Warunki logistyczne

- **Podmiot powinien wpisać pełny aktualny adres miejsca realizacji usługi minimum 5 dni kalendarzowych przed datą jej rozpoczęcia,**
- **opis warunków logistycznych w formie kafeterii oraz pola tekstowego**



Pole: Osoby prowadzące usługę/skład ekspercki/trenerski

- informacja, mówiąca o tym dlaczego właśnie ta osoba poprowadzi usługę, a ponadto zawierający:
- imię i nazwisko,
- adres e-mail,
- specjalizację,
- opis kariery naukowej,
- wykształcenie: akademickie oraz przebyte kursy, zdobyte kwalifikacje itd.
- dodatkowe informacje



Pole: Ocena stopnia osiągnięcia efektów

- wybór **TAK/NIE**,
- jeśli **TAK** należy podać przewidywany termin realizacji ewaluacji oraz informację o formie ewaluacji



Pole: Koszt brutto usługi przypadający na 1 uczestnika

- należy wypełnić kwotę brutto przypadającą na jednego Uczestnika indywidualnego lub instytucjonalnego (w przypadku jeśli usługa nie przewiduje udziału uczestników indywidualnych)



Pole: Koszt netto usługi przypadający na 1 uczestnika

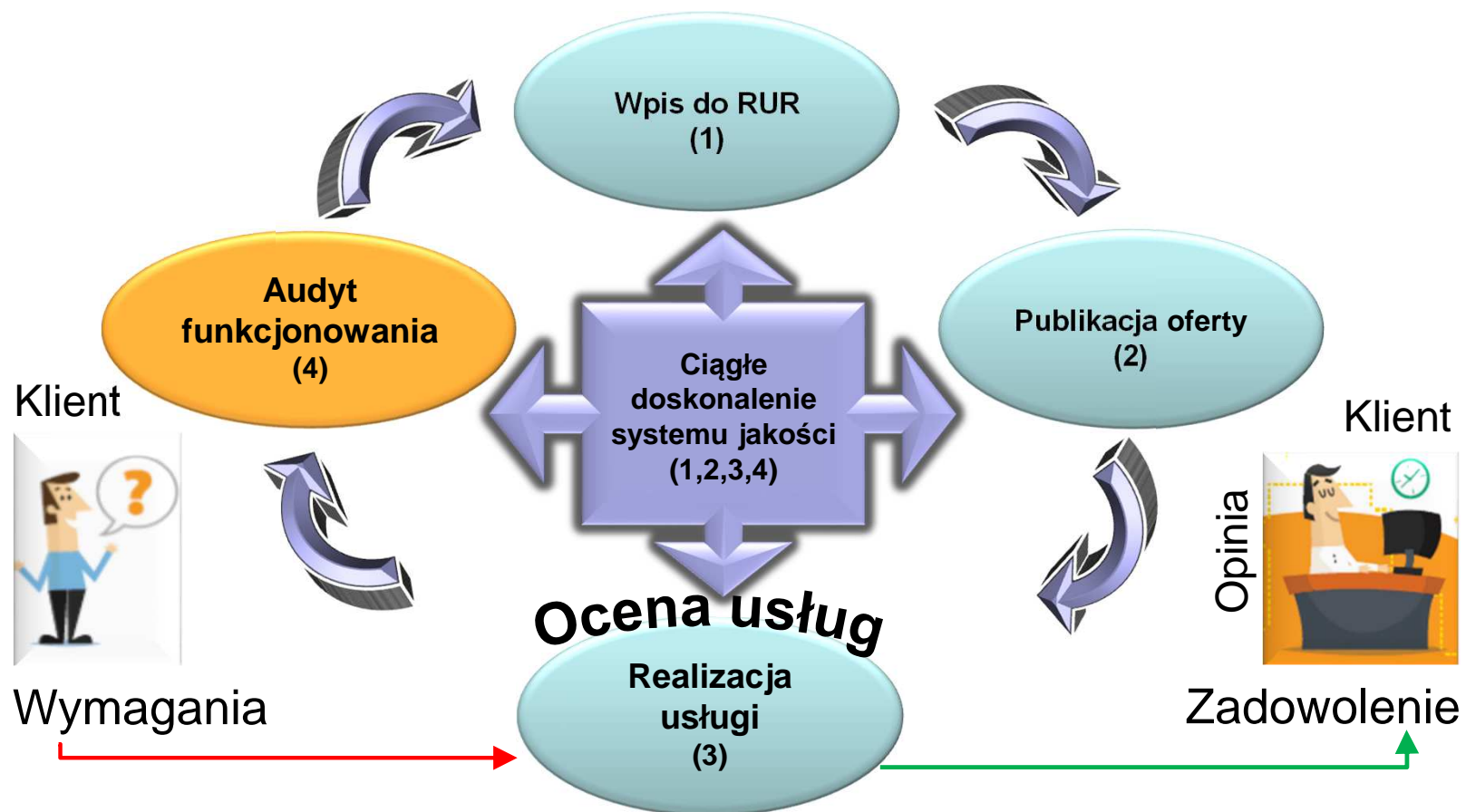
- należy wypełnić kwotę netto przypadającą na jednego Uczestnika indywidualnego lub instytucjonalnego (w przypadku jeśli usługa nie przewiduje udziału uczestników indywidualnych)



Audyt funkcjonowania Podmiotu



Funkcjonowanie Podmiotu w RUR



Powody przeprowadzania audytów

- Zapewnienie **wysokiej jakości usług** świadczonych za pośrednictwem RUR
- Potwierdzenie informacji zawartych we wniosku
- Potwierdzenie **spełnienia wymagań jakościowych** przez Podmioty zarejestrowane w RUR
- Wymagania KE i rozporządzenie KSU
- Sygnały o wystąpieniu problemów / niezgodności
- Inne np. reklamacje klientów

Plan audytu



- powiadomienie termin i miejsce (14 dni)
- wstępna analiza, opracowanie programu



- zapisy, dokumenty, stwierdzenia faktów
- wnioski z obserwacji i rozmów, oświadczenia



- raportowanie



- postępowanie wyjaśniające i działania korygujące

Co to jest audyt funkcjonowania Podmiotu w RUR?

Niezależna ocena / sprawdzenie czy w obszarze świadczenia usług rozwojowych Podmiot:



- ✓ posiada odpowiedni potencjał **techniczny, ekonomiczny i kadrowy**
- ✓ przestrzega zasad **etyki zawodowej**
- ✓ posiada **system zapewnienia jakości**

zgodnie z wymaganiami określonymi w „rozporządzeniu KSU”

Potencjał techniczny

Wymagania

- ✓ wyposażenie biurowe i urządzenia techniczne
- ✓ ewidencja zrealizowanych usług



Potencjał ekonomiczny

Wymagania

- ✓ **brak zaległości ZUS/US**
- oraz**
- ✓ **nie pozostaje pod zarządem komisarycznym**
 - ✓ **nie pozostaje w stanie upadłości, likwidacji, postępowanie naprawcze / restrukturyzacyjne**



Etyka zawodowa i potencjał kadrowy

Wymagania

- ✓ **zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa**
- ✓ **wolna i uczciwa konkurencja oraz równe traktowanie**
- ✓ **poprawność w zawieranych umowach**
- ✓ **należyta staranność**
- ✓ **poufność informacji**



Potencjał kadrowy i etyka zawodowa

Wymagania c.d.

- ✓ **wykwalifikowany personel / podwyższanie kwalifikacji**
- ✓ **doświadczenie zawodowe / kwalifikacje adekwatne do świadczonych usług rozwojowych**
- ✓ **doświadczenie związane z realizacją co najmniej dwóch usług rozwojowych**



System zapewnienia jakości usług

Wymagania jakościowe:

- ✓ **certyfikat / akredytacja** potwierdzający spełnienie wymagań jakościowych (lista PARP)

lub

- ✓ posiada **uprawnienia** do świadczenia usług rozwojowych wynikające z odrębnych **przepisów prawa**



System zapewnienia jakości usług

Wymagania jakościowe c.d.:

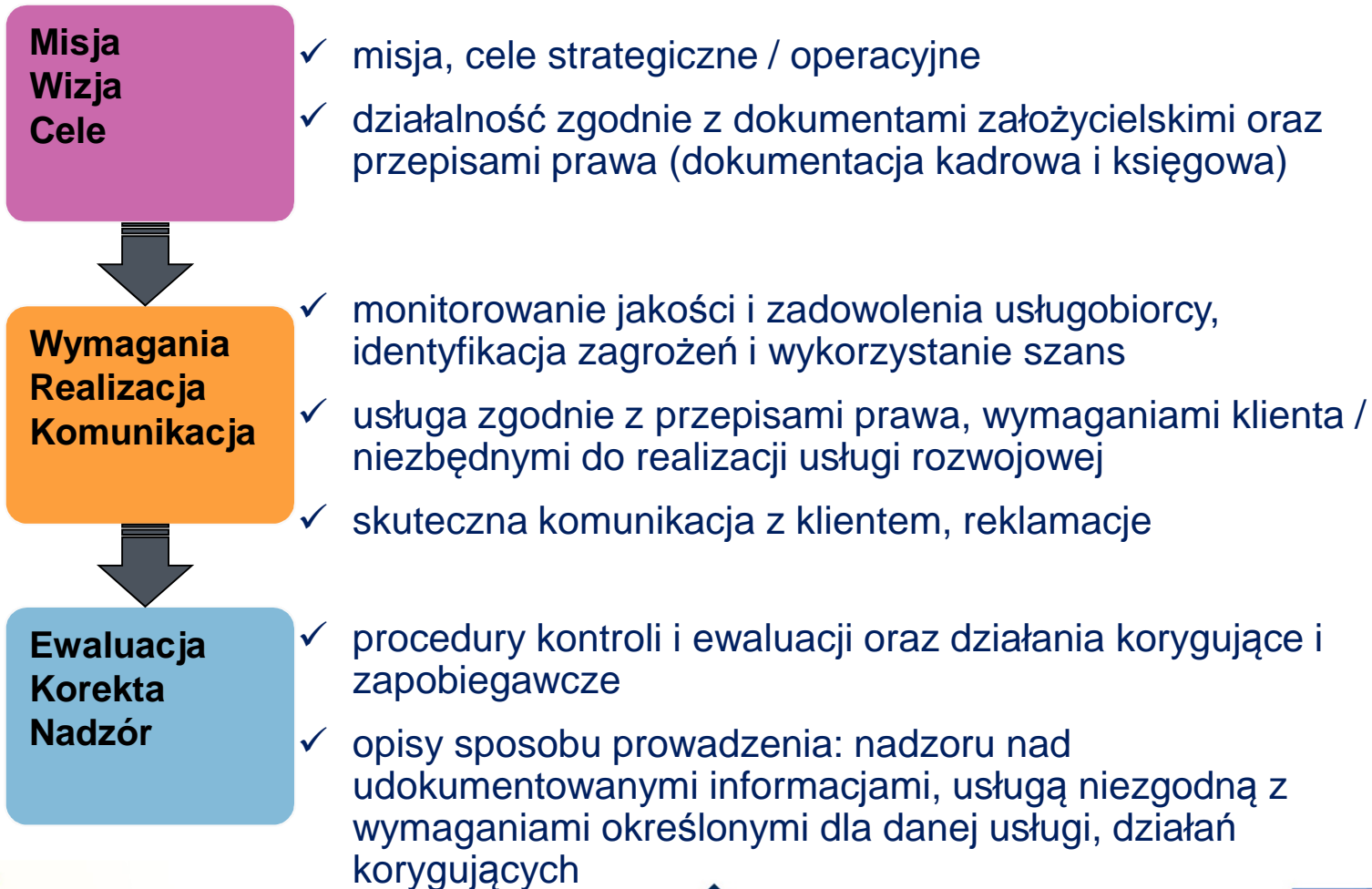
- ✓ cele i zakres tematyczny usług zgodne z **wymaganiami klienta**

oraz

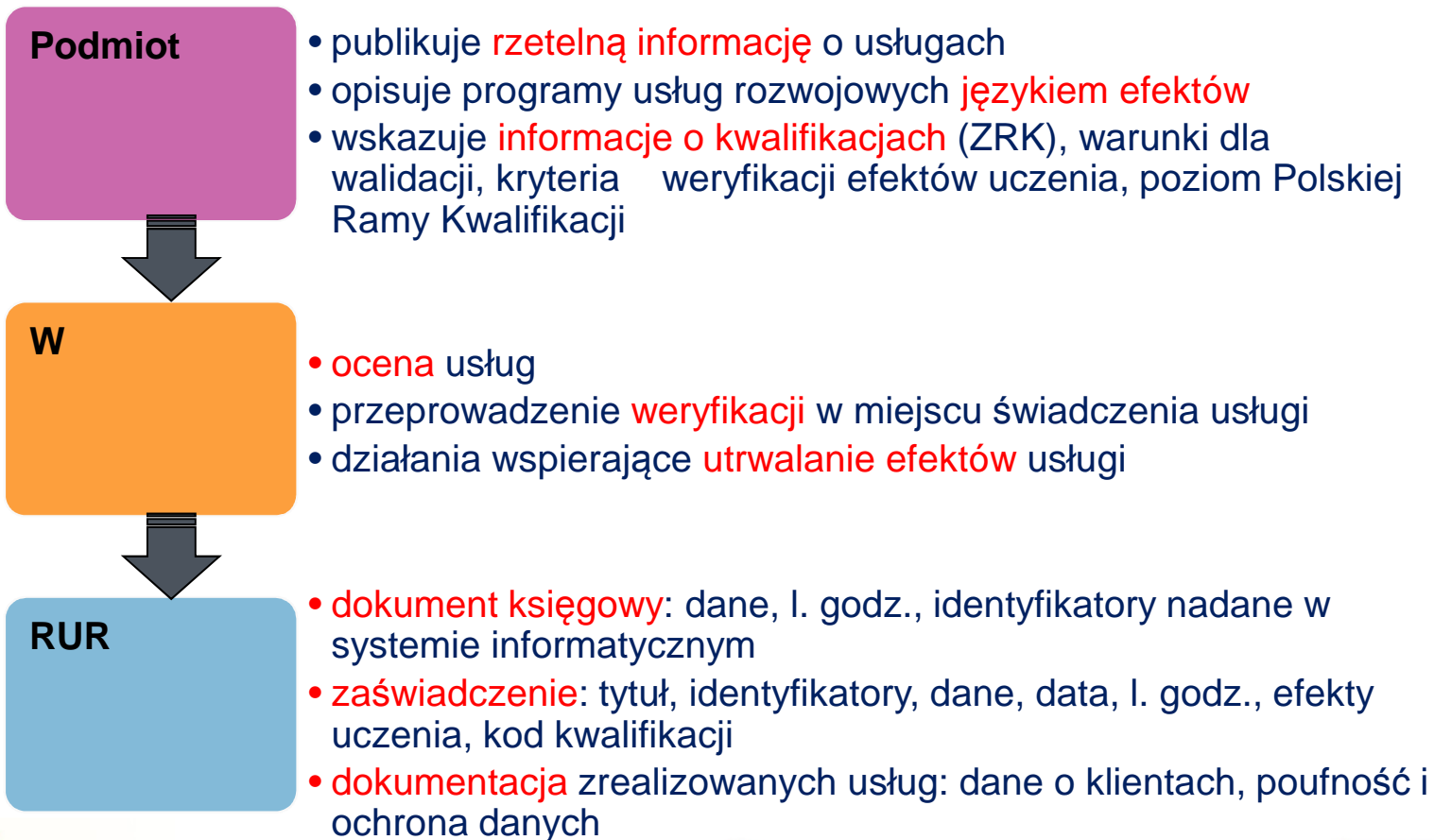
- ✓ wdrożony **system zarządzania jakością**



Wdrożony system zarządzania jakością



Dodatkowe wymagania i obowiązki – funkcjonowanie w RUR



Wyniki audytu - raport

Mogą dotyczyć:

- ✓ zgodności z **wymaganiami** systemu zapewnienia jakości
- ✓ wdrożenia systemu **zarządzania jakością**
- ✓ zakresu **niezgodności** z wymaganiami systemu jakości



Mogą prowadzić do zidentyfikowania problemów jakościowych lub funkcjonalnych:

- luki w systemie jakości
- zagrożenie interesu klienta
- **postępowanie wyjaśniające**
- działania korygujące
- **zablokowanie** funkcjonalności Podmiotu w RUR

**Zapraszamy
wejdź na**



www.inwestycjawkadry.pl

Dziękuję za uwagę!