



Szczegółowy opis ścieżki wsparcia dla usługi rozwojowej typu szkolenie/walidacja/certyfikacja:

1. Złożenie formularza zgłoszeniowego u Operatora w terminie ogłoszonego naboru,
 - a) opublikowanie przez Operatora pierwszej listy rankingowej (wszystkich zgłoszeń Kandydatów do projektu),
 - b) uzupełnienie dokumentacji zgłoszeniowej przez Kandydatów, którzy widnieją na liście rankingowej,
 - c) weryfikacja dokumentacji i ogłoszenie ostatecznych wyników rekrutacji na stronie Operatora.
2. Podpisanie umowy o uczestnictwo w projekcie przez osoby zakwalifikowane do projektu,
 - a) Opcjonalnie: spotkanie z doradcą zawodowym w celu przeanalizowania potrzeb rozwojowych (z wykorzystaniem Bilansu Kompetencji).
3. Uczestnik projektu rejestruje swoje konto w Bazie Usług Rozwojowych i wybiera odpowiednią usługę (decyduje o zakresie, terminie oraz dostawcy usługi rozwojowej), a Operator, w zależności od potrzeb, zapewni wsparcie techniczne.
4. Podpisanie umowy Operatora z uczestnikiem projektu, na realizację wybranej usługi (Operator nadaje ID wsparcia).
5. Uczestnik wpłaca wkład własny na konto Operatora (czyli 5% wkładu własnego).
6. Usługi rozwojowe są realizowane zgodnie z harmonogramem Organizatora usługi rozwojowej.
 - a) Po zakończeniu usługi Uczestnik wypełnia ankietę w BUR.
 - b) Podmiot realizujący usługę rozwojową wystawia fakturę uczestnikowi.
7. Uczestnik składa wniosek (wraz z załącznikami) o rozliczenie usługi rozwojowej.
 - a) Weryfikacja wniosku przez Operatora.
 - b) Operator dokonuje płatności na rzecz podmiotu realizującego usługę rozwojową.

