



Szczegółowy opis ścieżki wsparcia dla usługi rozwojowej typu studia podyplomowe:

1. W trakcie otwartego naboru, należy wypełnić w systemie ([link](#)) fiszkę zgłoszeniową, zmienić ją do formatu PDF, następnie podpisać profilem zaufanym (e-PUAP) i przesłać elektronicznie do Operatora. Po zamknięciu naboru następuje:

a) opublikowanie na stronie internetowej Operatora podstawowej listy rankingowej (wszystkich zgłoszeń Kandydatów/ek do projektu). Na liście widnieją indywidualnie nadane numery identyfikacyjne osób, które wysłały fiszkę zgłoszeniową.

2. Osoby wstępnie zakwalifikowane (których identyfikatory widnieją na pierwszej liście fiszek) dostarczają formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami. Dokumenty są składane w formie papierowej u Operatora w BOK do 7 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu ogłoszenia podstawowej listy rankingowej.

3. Operator analizuje dokumenty zgłoszeniowe i kwalifikuje lub odrzuca Kandydatów/ki do projektu, na podstawie kryteriów kwalifikowalności, po czym publikuje ostateczną listę rankingową zakwalifikowanych osób. Po ostatecznym zakwalifikowaniu Operator podpisuje umowę uczestnictwa w projekcie z Kandydatem/ką, w ciągu 5 dni roboczych, licząc od dnia następującego po opublikowaniu ostatecznej listy zakwalifikowanych zgłoszeń.

4. a) W przypadku zadeklarowania spotkania z doradcą zawodowym w celu przeanalizowania potrzeb rozwojowych (z wykorzystaniem Bilansu Kompetencji), należy zgłosić się do BOK w celu zorganizowania spotkania.

b) Jeżeli nie deklarowano spotkania z doradcą zawodowym, należy w ciągu 5 dni roboczych (licząc od dnia następującego pod dniem podpisania umowy uczestnictwa) złożyć deklarację wyboru usługi rozwojowej wraz z załączoną kartą usługi wybranych studiów podyplomowych. Można poprosić operatora o wsparcie techniczne i pomoc w zakładaniu konta i obsłudze BUR. Usługa rozwojowa musi być oznaczona w BUR jako usługa „z możliwością dofinansowania”.

5. Operator wylicza wysokość wkładu własnego wymaganą od Uczestnika dla wybranych studiów podyplomowych od kwoty brutto.

6. Operator podpisuje umowę wsparcia z Uczestnikiem, czyli umowę na realizację wybranej usługi rozwojowej. Wraz z zawarciem umowy nadawany jest nr ID wsparcia, a Uczestnik projektu zobowiązany jest do wpłacenia na konto Operatora kwoty równoważnej do wartości studiów podyplomowych, a podmiot realizujący usługę (uczelnia) wystawia fakturę uczestnikowi.

7. Usługi rozwojowe są realizowane zgodnie z harmonogramem Organizatora. Po zakończeniu usługi Uczestnik wypełnia ankietę w BUR.

8. Uczestnik składa wniosek (wraz z załącznikami) o rozliczenie usługi rozwojowej w ciągu 14 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu zakończenia usługi rozwojowej.

a) Weryfikacja wniosku przez Operatora 14 dni),

9. Po zaakceptowaniu wniosku, Operator dokonuje zwrotu 95% kosztów usługi wynikającą z faktury, poza wymaganym wkładem własnym (5%).

