



1.
Wypełnij fiszkę zgłoszeniową
o udział w projekcie, podpisz
elektronicznie
i prześlij do Operatora

2.
Dostarcz formularz
zgłoszeniowy wraz
z odpowiednimi załącznikami
do BOK

3.
Po pozytywnym rozpatrzeniu
dokumentów, podpisz
umowę uczestnictwa
w projekcie

4.
Skorzystaj ze wsparcia doradcy
zawodowego (opcjonalnie)
lub od razu złóż deklarację
oraz karty wybranych usług
rozwojowych

5.
Operator wyliczy Twój wkład
własny do wybranych usług

7.
Podpisz umowę wsparcia
i wpłać na konto Operatora
wyliczony już wkład własny

6.
Weź udział w usłudze
rozwojowej i oceń ją na
swoim profilu w BUR

8.
Wypełnij wniosek
o rozliczenie usługi
i wraz z załącznikami,
złóż u Operatora



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

1. W trakcie otwartego naboru, należy wypełnić w systemie ([link](#)) fiszkę zgłoszeniową, zmienić ją do formatu PDF, a następnie podpisać profilem zaufanym (e-PUAP) i przesłać elektronicznie do Operatora drogą mailową. 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 dniu opublikowania ostatecznej listy zakwalifikowanych zgłoszeń.
4. a) W przypadku zadeklarowania spotkania z doradcą zawodowym w celu przeanalizowania potrzeb rozwojowych (z wykorzystaniem Bilansu Kompetencji), należy skontaktować się z BOK w celu zorganizowania spotkania.
b) Jeżeli nie deklarowano spotkania z doradcą zawodowym, należy w ciągu 5 dni roboczych (licząc od dnia następującego po dniu podpisania umowy uczestnictwa) złożyć deklarację wyboru usług rozwojowych wraz z załączonymi kartami usług, które będą realizowane w trakcie udziału w projekcie. Można poprosić operatora o wsparcie techniczne i pomoc w zakładaniu konta i obsłudze BUR. Usługi rozwojowe muszą być oznaczone w BUR jako usługi „z możliwością dofinansowania”.
5. Operator wylicza wysokość wkładu własnego wymaganą od uczestnika (tj. 5%) dla każdej wybranej usługi rozwojowej od kwoty brutto.
6. Operator podpisuje umowę wsparcia z Uczestnikiem, czyli umowę na realizację wybranych usług rozwojowych. Wraz z zawarciem umowy nadawany jest nr ID wsparcia, a Uczestnik projektu zobowiązany jest do wpłacenia na konto Operatora wyliczonego wcześniej wkładu własnego.
7. Usługi rozwojowe są realizowane zgodnie z harmonogramem Organizatora:
 - a) po zakończeniu usługi Uczestnik wypełnia ankietę w BUR.
 - b) podmiot realizujący usługę rozwojową wystawia fakturę uczestnikowi.
8. Uczestnik składa wniosek (wraz z załącznikami) o rozliczenie usługi rozwojowej w ciągu 7 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu zakończenia usługi rozwojowej:
 - a) weryfikacja wniosku przez Operatora (14 dni),
 - b) operator dokonuje płatności na rzecz podmiotu realizującego usługę rozwojową.

