Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ŚCIEŻKA UCZESTNIKA PROJEKTU ZACHODNIOPOMORSKIE BONY SZKOLENIOWE

1

START — ZGŁOŚ SIĘ DO PROJEKTU

POBIERZ I WYPEŁNIJ FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY.
podpisz podpisem elektronicznym (profil zaufany lub podpis kwalifikowany),

PRZEŚLIJ FORMULARZ WRAZ Z WYMAGANYMI ZAŁĄCZNIKAMI:
przez ePUAP lub przez e-Doręczenia

O ZAKWALIFIKOWANIU DECYDUJE KOLEJNOŚĆ ZGŁOSZEŃ !

2

FIPR — WYPEŁNIJ FIPR (FORMULARZ IDENTYFIKACJI POTRZEB ROZWOJOWYCH)

MASZ 7 DNI OD OTRZYMANIA INFORMACJI O ZAKWALIFIKOWANIU SIĘ NA PRZESŁANIE WYPEŁNIONEGO FIPR

(formularz w załączeniu do e-mail dostępny również na stronie WUP: Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie).

3

TEST — WYPEŁNIJ TEST DIAGNOSTYCZNY

OTRZYMASZ LINK DO TESTU DROGĄ E-MAILOWĄ — MASZ 72 GODZINY NA JEGO WYPEŁNIENIE.
Po teście dostaniesz raport z diagnozy na e-mail.

6

3 1 5 — PRZEKAZANIE DANYCH POTRZEBNYCH DO UMOWY

PO DORADZTWIE W ODPOWIEDZI NA E-MAIL PRZEKAŻ DANE DO SPORZĄDZENIA UMOWY:
LICZBA BONÓW, OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY.
TERMIN PRZEKAZANIA: DO 2 DNI ROBOCZYCH OD OTRZYMANIA INFORMACJI E-MAILOWEJ
UWAGA! *pamiętaj bony są rozliczane godzinowo.*

5

BUR — REJESTRACJA KONTA W BAZIE USŁUG ROZWOJOWYCH (BUR / PARP)

OBOWIĄZKOWA PRZED PODPISANIEM UMOWY — ZAREJESTRUJ KONTO
https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl

WYBIERAJ TYLKO USŁUGI OZNACZONE JAKO DOSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU ZBS.

4

SPOTKANIE Z DORADCĄ ZAWODOWYM DORADZTWO POGŁĘBIONE (JEŚLI DOTYCZY)

JEŚLI REALIZUJESZ DORADZTWO POGŁĘBIONE, DORADCA SKONTAKTUJE SIĘ W CELU UMÓWIENIA SPOTKANIA

7

PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE USŁUG ROZWOJOWYCH

OTRZYMASZ PROJEKT UMOWY NA E-MAIL. ZWERYFIKUJ DANE, PODPISZ (PROFIL ZAUFANY LUB KWALIFIKOWANY PODPISEM ELEKTRONICZNYM) I ODEŚLIJ DROGĄ E-MAILOWĄ W CIĄGU 5 DNI ROBOCZYCH. PO PODPISANIU PRZEZ WUP ODEŚLEMY CI ZAWARTĄ UMOWY.

8

WPŁATA WKŁADU WŁASNEGO

WPŁAĆ WKŁAD WŁASNY NA WSKAZANE W UMOWIE KONTO W TERMINIE 7 DNI ROBOCZYCH OD JEJ ZAWARCIA.

Uwaga ! *brak terminowej wpłaty powoduje automatyczne wygaśnięcie umowy.*

9

SEBS — INFORMACJA OD PODMIOTU FINANSOWEGO I DOSTĘP DO SEBS

PO ZAKSIĘGOWANIU WPŁATY WKŁADU WŁASNEGO PODMIOT FINANSOWY PRZEŚLE E-MAILEM INFORMACJĘ O LICZBIE PRZYZNANYCH BONÓW ORAZ DANE DOSTĘPOWE DO SYSTEMU SEBS.

12

REALIZACJA USŁUGI ROZWOJOWEJ ZGODNIE Z KARTĄ USŁUGI

ZREALIZUJ SZKOLENIE/EGZAMIN/STUDIA PODYPLOMOWE ZGODNIE Z HARMONOGRAMEM I ZAKRESEM OPISANYM W KARCIE USŁUGI.

11

REZERWACJA BONÓW Z DOSTAWCĄ USŁUGI

PRZEKAŻ USŁUGODAWCY KOD DOSTĘPU I NUMER PESEL (NIEZBĘDNE DO REZERWACJI BONÓW SZKOLENIOWYCH). USŁUGODAWCA ZAREZERWUJE BONY W SYSTEMIE.

10

ZALOGUJ SIĘ DO BUR I WYBIERZ USŁUGĘ ZGODNĄ Z UMOWĄ

ZAPISZ SIĘ NA USŁUGĘ W BUR WYBIERAJĄC JEJ RODZAJ I KATEGORIĘ ZGODNY Z UMOWĄ, UŻYWAJĄC ID WSPARCIA (PODANEGO W UMOWIE).
SPRAWDŹ CZY USŁUGODAWCA ZAWARŁ Z WUP W SZCZECINIE UMOWĘ NA REALIZACJĘ USŁUG.

13

PIN — PO ZAKOŃCZENIU USŁUGI PRZEKAŻ PIN I DOKUMENTY

PO REALIZACJI PRZEKAŻ USŁUGODAWCY KOD PIN, NIEZBĘDNY DO ZATWIERDZENIA REALIZACJI USŁUGI W SYSTEMIE SEBS. DOSTARCZ USŁUGODAWCY ZAŚWIADCZENIE LUB CERTYFIKAT (JEŚLI DOTYCZY).

14

INVOICE — ROZLICZENIE FINANSOWE I FAKTURA

SPRAWDŹ, CZY FAKTURA WYSTAWIONA ZA USŁUGĘ WSKAZUJE PODMIOT FINANSOWY JAKO PŁATNIKA, A CIEBIE JAKO ODBIORCĘ. W PRZYPADKU NADPŁATY WKŁADU WŁASNEGO — PODMIOT FINANSOWY ZWRÓCI ŚRODKI.

15

☆☆☆☆☆ — OCENA USŁUGI W BUR

OCEŃ USŁUGĘ W BUR W TERMINIE DO 7 DNI OD JEJ ZAKOŃCZENIA — TO OBOWIĄZEK UCZESTNIKA !

16

MONITOROWANIE KOMUNIKACJI I TERMINÓW

KAŻDY ETAP UDZIAŁU W PROJEKCIE ODBĘDZIE SIĘ ZA POŚREDNICTWEM E-MAIL — ŚLEDŹ SKRZYNKĘ E-MAIL, WIELE TERMINÓW JEST KRÓTKICH !

Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską
Pomorze Zachodnie