

Uzgodnione ze wskazaną instytucją szkoleniową warunki realizacji szkolenia:

Nazwa szkolenia _____

Zakres szkolenia _____

Miejsce szkolenia _____

Termin realizacji szkolenia _____

Liczba uczestników szkolenia _____

Należność dla instytucji szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia wynosi: _____

słownie złotych: _____

Koszt osobogodziny wynosi: _____

Instytucja szkoleniowa: _____

zobowiązuje się do:

- 1) prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, składającej się z:
 - dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia, wymiar godzin,
 - arkusza organizacji kształcenia na odległość, zawierającego sposób kontaktowania się z konsultantem, terminy konsultacji indywidualnych i zbiorowych, terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów kształcenia — w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość,
 - rejestru odbytych konsultacji i zrealizowanych ćwiczeń pod nadzorem konsultanta, w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość, zawierającego imię i nazwisko uczestnika szkolenia oraz liczbę godzin odbytych konsultacji lub zrealizowanych ćwiczeń,
 - protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
 - rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia,
- 2) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy.

Do wniosku o powierzenie szkolenia załączyć:

- 1) program szkolenia, wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia;
- 2) wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierający, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej:
 - a) numer z rejestru,
 - b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
 - c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
 - d) formę i nazwę szkolenia,
 - e) okres trwania szkolenia,
 - f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie;

Załączniki do wniosku:
zestaw ofert szkolenia zebranych w fazie rozpoznania rynku:

Oferta I _____

Oferta II _____

Oferta III _____

*niepotrzebne skreślić

Pieczątka i podpis dyrektora PUP
