

Regulamin akredytacji organizatorów procesu kształcenia w projekcie „PROGRAMATOR – innowacyjny i kompleksowy program nabywania kompetencji niezbędnych do podjęcia pracy w charakterze programisty”

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa proces akredytacji organizatorów procesu kształcenia (m.in. firm szkoleniowych, instytucji i organizacji edukacyjnych, innych dostawców usług szkoleniowych itp.) do Projektu „PROGRAMATOR - innowacyjny i kompleksowy program nabywania kompetencji niezbędnych do podjęcia pracy w charakterze programisty”, realizowanego przez konsorcjum, którego Liderem jest Towarzystwo Inwestycji Społeczno-Ekonomicznych S.A.
2. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020, Oś priorytetowa IV „Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa”, 4.1 Innowacje społeczne.
3. Celem głównym Projektu jest opracowanie gotowego do upowszechnienia oraz włączenia do polityki i praktyki modelu kształcenia kompetencji niezbędnych na stanowiskach IT, w tym programistycznych, poprzez przetestowanie modelu PROGRAMATOR i jego dostosowanie do potrzeb i możliwości szkoleniowych osób niezwiązanych z informatyką o różnym poziomie i rodzaju wykształcenia, wieku i doświadczeniu zawodowym.
4. Projekt realizowany jest w okresie 2018-04-01 - 2021-04-30.
5. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie Lidera konsorcjum (01-042 Warszawa, ul. Okopowa 56).
6. Akredytacja prowadzona jest zgodnie z harmonogramem stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu.
7. Przystępując do akredytacji organizator procesu kształcenia przyjmuje do wiadomości i całkowicie akceptuje zasady realizacji procesu kształcenia zgodnie z zasadami opisanymi w ramach Załącznika nr 11 do Wniosku o Akredytację.
8. Koszt realizacji szkolenia programistycznego na osobę nie może przekroczyć 18 tys PLN brutto.

§2

DEFINICJE

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Operatorze – należy przez to rozumieć Towarzystwo Inwestycji Społeczno – Ekonomicznych SA (TISE) z siedzibą w Warszawie działający w imieniu własnym oraz Partnera: Asistera Poland Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Nowogrodzka 50/515 Warszawa.
2. Instytucji Zarządzającej - należy przez to rozumieć Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa.
3. Akredytowanym Organizatorze Kształcenia (AOK)– należy przez to rozumieć akredytowanego dostawcę usług szkoleniowych (podmiot prowadzący kształcenie w obszarze języków programowania), odpowiedzialnego za: przeprowadzenie kursu próbnego z udziałem Kandydata, doradztwo zawodowe skierowane do Uczestnika, realizację kursu programistycznego według planu dydaktycznego z wykorzystaniem sylabusów ścieżek edukacyjnych, zatwierdzonych przez Operatora, poddanie Uczestnika egzaminowi końcowemu potwierdzającemu uzyskaną wiedzę i umiejętności, pomoc Uczestnikowi w znalezieniu pracy.
4. Kandydacie – należy przez to rozumieć osobę, która wysłała zgłoszenie udziału w projekcie w formie dokumentów rekrutacyjnych i wzięła udział w procesie rekrutacji.
5. Uczestniku – należy przez to rozumieć osobę dorosłą należącą do grupy docelowej projektu, która pozytywnie przeszła proces rekrutacji i została zakwalifikowana do udziału w Projekcie.

6. Doradcy zawodowym – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o współpracę lub umowy cywilnoprawnej przez AOK, spełniającą wymagania określone przez Operatora, realizującą usługi doradztwa zawodowego, skierowane do Uczestnika.
7. Szkoleniu próbnym – należy przez to rozumieć dwutygodniowe szkolenie (obejmujące 20 godzin x 45 min.) próbne z zakresu programowania, zorganizowane przez Akredytowanego Organizatora Kształcenia, kończące się egzaminem, kwalifikujące Uczestnika do udziału w szkoleniu programistycznym, mające na celu zagwarantowanie uczestnictwa w projekcie wyłącznie tych osób, które są faktycznie zdecydowane na przekwalifikowanie się i podjęcie pracy jako programista oraz posiadają do tego odpowiednie predyspozycje.
8. Szkoleniu programistycznym – należy przez to rozumieć szkolenie Uczestników zorganizowane przez AOK, obejmujące jedną pełną ścieżkę edukacyjną, trwające do 12 miesięcy, kończące się egzaminem certyfikującym, przygotowującym Uczestnika do pracy przy określonych zadaniach programistycznych.
9. Ścieżce edukacyjnej - należy przez to rozumieć ukierunkowany zestaw efektów kształcenia (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) wymaganych od programisty o danej specjalności, którego realizacja odbywać się będzie w ramach szkolenia programistycznego.
10. Sylabusie - należy przez to rozumieć dokument, zawierający program nauczania dla danego kursu na ścieżce edukacyjnej, liczbę godzin przeznaczonych na kurs, wymagania i kryteria zaliczenia kursu.
11. Trenerze – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą Szkolenie,
12. I Etapie szkolenia – należy przez to rozumieć szkolenia programistyczne obejmujące: Podstawy HTML i CSS, Podstawy protokołu HTTP i architektura współczesnych aplikacji webowych, Bazy danych relacyjne i nierelacyjne, Język SQL.
13. II Etapie szkolenia – należy przez to rozumieć zaawansowane szkolenia programistyczne, inne szkolenia zawodowe szkolenia związane z metodami pracy oraz szkolenia z kompetencji kluczowych.
14. Projekcie należy przez to rozumieć Projekt „PROGRAMATOR - innowacyjny i kompleksowy program nabywania kompetencji niezbędnych do podjęcia pracy w charakterze programisty” realizowany przez Operatora w ramach konkursu PROGRAMUJ Z PO WER, Oś IV Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój „Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa” Konkurs nr POWR.04.01.00-IZ.00-00-012/17.

§ 3

OBOWIĄZKI AKREDYTOWANEGO ORGANIZATORA KSZTAŁCENIA (AOK)

1. Wyznaczenie uczestnika Rady Programowej i zapewnienie jego uczestnictwa w jej posiedzeniach (opcjonalnie).
2. Analiza procesu szkoleniowego i zgłaszanie uwag oraz propozycji zmian.
3. Uczestniczenie w warsztatach metodycznych oraz udostępnienie trenerom materiałów metodycznych zatwierdzonych w projekcie.
4. Zapewnienie odpowiedniej infrastruktury szkoleniowej oraz trenerów zgodnie z zapisami Wniosku o Akredytację w tym uwzględnienie potrzeb niepełnosprawnych.
5. Realizacja zadań z obszaru monitoringu/ewaluacji wymaganych na różnych etapach projektu zgodnie z wytycznymi Operatora.
6. Prowadzenie szkoleń zgodnie z wytycznymi (godziny/zawartość tematyczna/metody i formy kształcenia) dla osób, które wybrały danego AOK zgodnie z zaleceniami dla profilu, który ta osoba reprezentuje zawartymi w Podręczniku Metodycznym.

7. Prowadzenie doradztwa zawodowego zgodnie z wytycznymi zawartymi w Podręczniku Doradcy Zawodowego.
8. Realizowanie zadań z obszaru pośrednictwa pracy zgodnie z wytycznymi Operatora.
9. Informowanie na bieżąco o postępach Uczestnika oraz udostępnianie dokumentów pozwalających na prowadzenie rozliczeń z uczestnikiem i Akredytowanym Operatorem Kształcenia.
10. Bieżące prowadzenie indywidualnego elektronicznego dziennika dla każdego Uczestnika, umożliwiającego Operatorowi monitorowanie przebiegu zdobywania wiedzy.

§4

WARUNKI AKREDYTACJI

O akredytację może ubiegać się każda instytucja szkoleniowa zarejestrowana w RIS (Rejestr Instytucji Szkoleniowych) i spełniająca następujące kryteria formalne:

Kryteria formalne

Kryteria formalne wspólne dla wszystkich kandydatów na AOK:

Kandydat na AOK:

1. Funkcjonuje na krajowym rynku szkoleniowym nie krócej niż rok kalendarzowy, tj. data rozpoczęcia działalności zgodnie ze zgłoszeniem do odpowiedniego organu jest wcześniejsza niż 6 sierpnia 2017 r.
2. Zaoferuje realizację przynajmniej jednej pełnej ścieżki edukacyjnej, przy czym na ścieżkę składają się: kurs próbny/doradztwo zawodowe/realizacja programu kształcenia programistycznego zgodnie z wytycznymi oraz pośrednictwo pracy.
3. Spełni wybrane standardy szkoleniowe ustanowiony przez Polską Izbę Firm Szkoleniowych w obszarze adekwatnym do projektu tj.:
 - a. posiada procedurę zarządzania jakością procesu kształcenia,
 - b. dysponuje opisanymi kryteriami dotyczącymi rekrutacji i oceny kadry szkoleniowej,
 - c. wdrożył wewnętrzną procedurę dbania o jakość prowadzonych szkoleń, uwzględniającą w szczególności wnioski z ewaluacji szkoleń,
 - d. publikuje informacje o oferowanych usługach szkoleniowych (np.: tytuł/temat, ramy czasowe, zakres merytoryczny).
4. zna i stosuje zasady prawa autorskiego odnoszące się do usług szkoleniowych,
5. terminowo reguluje swoje zobowiązania finansowe,
6. nie znajduje się w stanie likwidacji ani nie ogłoszono wobec niego upadłości,
7. nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
8. Program szkoleniowy realizowany przez kandydata na AOK zawiera:
 - a. cel ogólny szkolenia (odpowiadający na pytanie, co osiągnie uczestnik po ukończeniu szkolenia) zawierający w szczególności opis korzyści dla uczestników z uczestnictwa w szkoleniu, ogólne zagadnienia merytoryczne, ramy czasowe,
 - b. informacje, do kogo skierowany jest program szkolenia (np.: doświadczenie, funkcja, zakres zadań, wiedza i umiejętności niezbędne do udziału w szkoleniu oraz jeśli to możliwe kryteria

naboru osób do grupy szkoleniowej), oczekiwane przygotowanie uczestnika (brak kryteriów, poziom lub zaawansowanie w danym zakresie, doświadczenie),

- c. informacja o sposobie ewaluacji, adekwatnie do założonych celów szkolenia,
 - d. informacja na temat prowadzącego (opis kwalifikacji),
 - e. szkolenia odbywają się przy wykorzystaniu różnorodnych środków i materiałów dydaktycznych,
9. zatrudnia osobę, która jest odpowiedzialna za stronę merytoryczną szkoleń i dobór kadry odpowiedzialnej do zakresu merytorycznego szkolenia,
 10. zapewni uczestnikom profesjonalną obsługę i sprawną organizację szkolenia,
 11. w ramach doradztwa zawodowego zapewni wykonanie bilansu kompetencji przed rozpoczęciem i po zakończeniu kursu oraz przygotowuje SWOT, ankietę zawodową, oraz wsparcie w utworzeniu profesjonalnego portfolio projektów oraz CV na LinkedIn oraz Github,
 12. w ramach kursów zapewni realizację pre i post testów pozwalających na ocenę przyrostu wiedzy dla poszczególnych kompetencji,
 13. zapewni infrastrukturę umożliwiającą dostęp dla osób niepełnosprawnych oraz kształcenie osobom niedowidzącym i niesłyszącym,
 14. dostarczy sylabusy wszystkich kursów realizowanych w ramach proponowanych ścieżek zgodnie z szablonem stanowiącym załącznik nr 9 /9a w zależności od proponowanego rodzaju kształcenia,
 15. dostarczy w terminie prawidłowo wypełniony wniosek o akredytację wraz z załącznikami,
 16. zobowiąże się do realizacji kursów zawierających program minimum opracowany przez Radę Programową,
 17. zobowiąże się do dostarczenia materiałów marketingowych do zamieszczenia na stronie projektu zgodnie z wytycznymi Operatora zgodnie z załącznikiem nr 10 do niniejszego dokumentu,
 18. zobowiąże się podpisać umowę z uczestnikiem na świadczenie usług szkoleniowo doradczych zgodnie z załączonym szablonem.

Kryteria formalne specyficzne dla firm ubiegających się o kształcenie w formule stacjonarnej i blended learning

1. Kandydat na AOK prowadzi zajęcia w formule stacjonarnej i blended learning¹ oraz:
2. W okresie roku tj 6 sierpnia 2017 do 5 sierpnia 2018 r. przeszkoliła (tj. wydała dokumenty poświadczające ukończenie kursu) min. 100 osobom dorosłym przeszkolonym w formule stacjonarnej lub blended learning w obszarze języków programowania, przy czym nie jest istotna data rozpoczęcia procesu kształcenia,
3. Zaoferuje kształcenie Uczestników w grupach maksymalnie 12 osobowych (dotyczy wszystkich szkoleń, włączając szkolenie próbne),
4. Zaoferuje szkolenia programistyczne, w których maksymalna kwota za godzinę szkoleniową (45 minut) dla stacjonarnych kursów programistycznych, dodatkowych kursów zawodowych i kursów związanych z metodami pracy wyniesie maksymalnie 45 PLN brutto na jedną osobę szkoloną,

¹ Nie będą rozpatrywane Wnioski o Akredytację zawierające wyłącznie formułę stacjonarną lub wyłącznie blended learning.

5. Zaoferuje szkolenia, w których maksymalna kwota za godzinę szkoleniową (45 minut) dla stacjonarnych kursów z kompetencji kluczowych wyniesie maksymalnie 30 brutto PLN na jedną osobę szkoloną,
6. Zaoferuje indywidualne konsultacje programistyczne w wymiarze min. 10 godzin na jedną osobę szkoloną, oraz maksymalną kwotę za 60 min. konsultacji 100 PLN brutto na jedną osobę szkoloną,
7. Zaoferuje indywidualne doradztwo zawodowe w wymiarze minimalnym 8 godzin (60 minut) w cenie nie przekraczającej 100 PLN brutto na jedną osobę szkoloną za 60 minut konsultacji.
8. Zaoferuje nieodpłatne przeprowadzenie szkolenia próbnego i ocenę Uczestnika zgodnie z wytycznymi Operatora
9. Zaoferuje nieodpłatny dostęp do platformy e-learningowej wspierającej kształcenie na odległość pozwalającej min. na:
 - a. zamieszczanie materiałów edukacyjnych i zadań ich przesyłanie i sprawdzanie wraz z udzielaniem informacji zwrotnej przez prowadzącego,
 - b. testy automatyczne pozwalające na sprawdzanie wiedzy,
 - c. pracę grupową komunikację między uczestnikami i z mentorem,
10. zapewni dla każdej zgłoszonej ścieżki obsadę trenerów o wymaganych kompetencjach merytorycznych pozwalających na realizację pełnej ścieżki, przy czym każdy ze zgłoszonych trenerów musi mieć udokumentowane przynajmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć dla osób dorosłych ze wskazanego obszaru tematycznego. Dany trener może prowadzić więcej niż jeden kurs na danej ścieżce pod warunkiem posiadania odpowiedniego doświadczenia i kwalifikacji,
11. przeznaczy do realizacji projektu min. 1 doradcę zawodowego o udokumentowanym min. rocznym stażu pracy w obszarze doradztwa zawodowego dla zawodów IT,
12. zagwarantuje dla każdej szkolonej grupy salę i infrastrukturę informatyczną o odpowiednich parametrach technicznych tj min. 13 stacji roboczych o następujących minimalnych parametrach: 8Gb Ram, Procesor i5 taktowanie 2,7 GHz - 3,1 GHz , 256Gb Dysk SSD, 14-calowa matryca); klawiatura; mysz; monitor; System Operacyjny Windows 10 PRO; Środowisko programistyczne IntelliJ, Eclipse; Projektor. Dla ścieżek na których znajdują się kursy z grafiki: oprogramowanie Adobe Photoshop, Sketch. Dla ścieżek na których znajdują się kursy UX - dowolne oprogramowanie do prototypowania oraz badań użytkowników. Dla ścieżek na których znajdują się kursy Android/iOS telefony/tablety.
13. zapewni realizację zadań z obszaru pośrednictwa pracy w formie minimum jednego spotkania z pracodawcami i/lub wizyty studyjnej dla każdego Uczestnika
14. zobowiąże się podpisać umowę na usługi szkoleniowo doradcze zgodnie z załączonym szablonem,
15. dostarczy prawidłowo wypełniony Wniosek o Akredytację wraz z załącznikami.

Kryteria formalne specyficzne dla firm realizujących program w formule zdalnej moderowanej

Kandydat na AOK:

1. Prowadzi szkolenia w formie zdalnej moderowanej - aby spełnić wymagania konieczne jest udokumentowanie prowadzenia szkoleń w formie webinarów/konsultacji zdalnych indywidualnych z prowadzącym/sprawdzania indywidualnego zadań przez prowadzącego oraz:

2. w okresie od roku tj od 6 sierpnia 2017 do 5 sierpnia 2018 przeszkolił (tj wydał dokumenty poświadczające ukończenie kursu) min. 100 osobom przeszkolonym w obszarze języków programowania, przy czym nie jest istotna data rozpoczęcia procesu kształcenia,
3. zaoferuje szkolenia, w których kwota za godzinę (tj. 45 minut) moderowania kursów realizowanych w formie grupowej dla grup do 12 osób wyniesie maksymalnie 45 PLN brutto na jedną osobę szkoloną,
4. zaoferuje dostęp do materiałów szkoleniowych znajdujących się na platformie e-learningowej za maksymalnie 50 PLN na jedną osobę szkoloną na miesiąc,
5. zaoferuje indywidualne konsultacje programistyczne w wymiarze min. 10 godzin na jedną osobę szkoloną oraz maksymalną kwotę 100 PLN brutto za 60 min. konsultacji na jedną osobę szkoloną.,
6. zaoferuje indywidualne doradztwo zawodowe w wymiarze minimalnym 8 godzin na jedną osobę szkoloną w cenie nieprzekraczającej 100 PLN brutto za 60 minut konsultacji na jedną osobę szkoloną.
7. zagwarantuje dostęp do platformy e-learningowej wspierającej kształcenie na odległość, pozwalającej w szczególności na:
 - a. zamieszczanie zadań, ich przesyłanie i sprawdzanie wraz z informacją zwrotną,
 - d. automatyczne sprawdzanie wiedzy z wykorzystaniem testów na platformie wraz z uzyskaniem informacji zwrotnej,
 - e. pracę grupową komunikacja między uczestnikami i z mentorem/peer2peer evaluation/learning,
 - f. komunikację zdalną synchroniczną (np. video konferencje) oraz webinaria,
 - g. dostęp do materiałów edukacyjnych w tym materiałów video,
 - h. indywidualizację procesu kształcenia w tym m. innymi:
 - i. śledzenie postępów/raporty analityczne dotyczące profilu kompetencyjnego użytkownika w podziale na ścieżki i profil,
 - ii. śledzenie czasu nauki na platformie,
8. zapewni zgodność materiałów szkoleniowych na platformie z programem ścieżek kształcenia zawartych w Załączniku nr 8,
9. zagwarantuje odpowiednią kadre tj dla każdego kursu możliwość dodatkowych, indywidualnych konsultacji merytorycznych- mentora/specjalisty o odpowiednich kwalifikacjach tj posiadających min 3 lata doświadczenia w prowadzeniu kursów metodą zdalną moderowaną w obszarze projektu,
10. przeznaczy do projektu przynajmniej jednego doradcę zawodowego z doświadczeniem min 3 lata w obszarze doradztwa IT,
11. zapewni realizację zadań z obszaru pośrednictwa pracy w formie minimum webinarium z pracodawcami,
12. zobowiąże się podpisać umowę szkoleniową zgodnie z załączonym wzorem,
13. dostarczy prawidłowo wypełniony wniosek o akredytację wraz z wszystkimi załącznikami.

Z ubiegania się o akredytację wyłączone są firmy niespełniające warunku o braku powiązań zgodnie z pkt. 6.5.2 art. 3 Wytucznych kwalifikowalności.

Kryteria punktowane

Kryteria punktowane wspólne dla wszystkich kandydatów na AOK:

14. Za każdy rok prowadzenia działalności szkoleniowej ponad wymagane minimum (tj. rok kalendarzowy) organizator kształcenia otrzyma 1 dodatkowy punkt – maksymalna liczba punktów do uzyskania 10 pkt,
15. Za każde dodatkowe 100 osób przeszkolonych w okresie od 6 sierpnia 2017 do 5 sierpnia 2018 r ponad wymagany próg 100 osób organizator kształcenia otrzyma 5 pkt – maksymalna liczba punktów do uzyskania 10 pkt,
16. Za każdą dodatkową ścieżkę oferowaną ponad wymagane minimum (tj 1 ścieżkę) organizator kształcenia uzyska 1 pkt – maksymalna liczba punktów do uzyskania 13 pkt.
17. PERSONEL – Maksymalnie 30 pkt
 - a. Waga dla kategorii personel dydaktyczny: 60%
 - Za przedstawienie dla każdej zadeklarowanej ścieżki min 1 trenera/moderatora z minimum 5 letnim doświadczeniem zawodowym – 5 pkt
 - Za przedstawienie dla każdej zadeklarowanej ścieżki min 1 trenera/moderatora z minimum 8 letnim doświadczeniem zawodowym – 10 pkt
 - b. Waga dla kategorii doradcy zawodowi: 20%
 - Za przeznaczenie przynajmniej 1 doradcy zawodowego o doświadczeniu zawodowym minimum 3 lat – 5 pkt
 - Za przeznaczenie przynajmniej 1 doradcy zawodowego o doświadczeniu zawodowym minimum 5 lat – 10 pkt
 - c. Waga dla kategorii pośrednictwo pracy: 20%
 - Kandydat na AOK, który umieścił skutecznie² na rynku pracy min 10% osób przeszkolonych w okresie od 6 sierpnia 2017 do 5 sierpnia 2018 r otrzyma 5 pkt
 - Kandydat na AOK, który umieścił skutecznie na rynku pracy min 20% osób przeszkolonych w okresie 6 sierpnia 2017 do 5 sierpnia 2018 r otrzyma 8 pkt
 - Kandydat na AOK, który umieścił skutecznie na rynku pracy min 30% osób przeszkolonych w okresie 6 sierpnia 2017 do 5 sierpnia 2018 r otrzyma- 10 pkt
18. DYDAKTYKA – maksymalnie 50 pkt
 - a. Kandydat na AOK, który posiada i stosuje metodę potwierdzania nabytych kwalifikacji z wykorzystaniem- code-review i lub code peer review otrzyma 10 pkt
 - b. Kandydat na AOK, który opracowuje i udostępnia wykładowcom i słuchaczom własne materiały metodyczno-dydaktyczne wspierające proces kształcenia otrzyma 10 pkt

² Skuteczne umieszczenie oznacza, iż Uczestnik zostanie zatrudnionych na podstawie:

- umowy o pracę na minimum 2 miesiące w wymiarze min. ½ etatu,
- umowy cywilno-prawnej na minimum 2 miesiące

lub

- założy działalność gospodarczą (i będzie prowadzić ją przez minimum 2 miesiące)
- będzie świadczył usługi w zakresie samozatrudnienia - w okresie minimum 2 miesięcy.

- c. Kandydat na AOK, który posiada narzędzia monitorowania jakości prowadzonego kształcenia otrzyma do 10 pkt.
- d. Kandydat na AOK, który udostępni platformę pozwalającą na automatyczną ocenę zdobycia konkretnych kompetencji otrzyma 10 pkt
- e. Kandydat na AOK, który dostarczy opis proponowanych metod kształcenia dla każdego z profili i każdego z typów kursów tj programistycznych, innych zawodowych, z kompetencji kluczowych. Ocenie podlegać będzie adekwatność doboru form i metod kształcenia do charakterystyki profilu uczestnika otrzyma maksymalnie 10 pkt

19. CERTYFIKATY – maksymalnie 10 pkt

- a. Odsetek uczestników kształcenia, którzy ukończyli kształcenie w roku 2017 i uzyskali zewnętrzne certyfikaty programistyczne 10% - 5 pkt
- b. Odsetek uczestników kształcenia, którzy ukończyli kształcenie w roku 2017 i uzyskali zewnętrzne certyfikaty programistyczne 20% - 8 pkt
- c. Odsetek uczestników kształcenia, którzy ukończyli kształcenie w roku 2017 i uzyskali zewnętrzne certyfikaty programistyczne 30 % - 10 pkt

20. WSPÓŁPRACA Z FIRMAMI – maksymalnie 10 pkt

- a. Liczba firm honorujących certyfikaty wystawiane przez organizatora kształcenia i zatrudniających absolwentów, którzy ukończyli szkolenia od 1 do 2 firm – 1 pkt
- b. Liczba firm honorujących certyfikaty wystawiane przez organizatora kształcenia i zatrudniających absolwentów, którzy ukończyli szkolenia od 3 do 4 firm – 5 pkt
- c. Liczba firm honorujących certyfikaty wystawiane przez organizatora kształcenia i zatrudniających absolwentów, którzy ukończyli szkolenia w danej jednostce 5 i więcej firm – 10 pkt

21. WSPARCIE W OBSZARZE DORADZTWA ZAWODOWEGO – maksymalnie 30 pkt

- a. Organizator kształcenia zadeklaruje wykonanie licencjonowanych testów NEO – FFI – 30 pkt

Kryteria punktowane specyficzne dla firm ubiegających się o kształcenie w formie stacjonarnej i blended learning

1. INFRASTRUKTURA EDUKACYJNA – maksymalnie 30 pkt

- a. Kandydat na AOK, który udostępni miejsca w coworkingu tj. dostęp do komputera z wymaganym dla danej ścieżki oprogramowaniem oraz urządzeń biurowych i sieci komputerowej dla min 50% szkolonych symultanicznie uczestników w wymiarze min 4 godziny dziennie przez 7 dni w tygodniu w trakcie realizowania kursów uzyska 10 pkt.
- b. Kandydat na AOK, który udostępni przynajmniej 1 trenera/opiekuna o kwalifikacjach umożliwiających wsparcie w nauce programowania dla uczestników coworkingu na grupę maksymalnie 24 osobową w wymiarze min 4 godziny dziennie przez 7 dni w tygodniu w trakcie realizowania kursów uzyska 10 pkt.
- c. Kandydat na AOK, który udostępni uczestnikom szkolenia platformę e-learningową o funkcjonalnościach wymienionych poniżej uzyska 10 pkt.
 - dostęp do materiałów edukacyjnych w tym video dla wszystkich zaproponowanych ścieżek
 - indywidualizacja procesu kształcenia
 - śledzenie postępów/raporty analityczne dotyczące profilu kompetencyjnego użytkownika w podziale na ścieżki i profil
 - śledzenie czasu nauki na platformie

2. WSPARCIE W OBSZARZE DORADZTWA ZAWODOWEGO – maksymalnie 20 pkt
 - a. Kandydat na AOK, który zadeklaruje dodatkowo prowadzenie doradztwa zawodowego w formule Assessment Centre/Development Centre uzyska 20 pkt
3. WSPARCIE W OBSZARZE POŚREDNICTWA PRACY – maksymalnie 30 pkt
 - a. Kandydat na AOK, który zadeklaruje organizację Targów Pracy dla uczestników szkolenia 5 pkt
 - b. Kandydat na AOK, który zadeklaruje realizację job placementu (tj wsparcia dla uczestników szkolenia w trakcie realizacji min. pierwszych 2 miesięcy pracy) uzyska 25 pkt.

Kryteria punktowane dla firm realizujących kursy w formule zdalnej moderowanej

1. DYDAKTYKA - maksymalnie 10 pkt
 - a. Kandydat na AOK, który zaoferuje realizację projektów grupowych w formule zdalnej uzyska 10 pkt
2. WSPARCIE W OBSZARZE DORADZTWA ZAWODOWEGO – maksymalnie 20 pkt
 - a. Kandydat na AOK, który zadeklaruje wsparcie dla uczestnika w formie przygotowania video CV uzyska 20 pkt
3. WSPARCIE W OBSZARZE POŚREDNICTWA PRACY – maksymalnie 30 pkt
 - a. Kandydat na AOK, który zadeklaruje wsparcie w przygotowaniu do uzyskania pracy w tym w szczególności w przygotowaniu do wzięcia udziału w wirtualnych targach pracy, lub zaproponuje inne adekwatne do sytuacji uczestnika wsparcie uzyska 30 pkt

§5

PROCEDURA AKREDYTACJI

1. Operator publikuje informacje o akredytacji w tym: Zasady akredytacji, Harmonogram Procesu Akredytacji na stronie <http://asistera.pl/programator.html> oraz rozsyła do potencjalnych AOK spełniających warunki i zarejestrowanych w bazie RIS
2. W przypadku, gdy kandydat/uczestnik kształcenia zgłasza zainteresowanie szkoleniami prowadzonymi przez organizatora kształcenia, który nie został akredytowany przy projekcie Operator zgłasza się do organizatora kształcenia z informacją o procedurze uzyskania akredytacji.
3. Organizator kształcenia składa wnioski o przyznanie akredytacji wraz z załącznikami na adres e-mailowy akredytacja@asistera.com w formie edytowalnej oraz zeskanowanych dokumentów zgodnie z formularzem wniosku
4. Wnioski od organizatorów kształcenia przyjmowane są w trybie ciągłym.
5. Komisja Akredytacyjna przeprowadza ocenę formalną wniosku o przyznanie akredytacji w terminie najbliższego posiedzenia Komisji Akredytacyjnej. Informacja o terminach posiedzeń Komisji są publikowane na stronie internetowej projektu.
6. W przypadku, gdy złożony Wniosek o Akredytację wraz z załącznikami nie spełnia wymogów formalnych Przewodniczący Komisji Akredytacyjnej zwraca się na piśmie do osoby do kontaktu wskazanej w formularzu wniosku o usunięcie stwierdzonych braków w określonym terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych.
7. Wniosek, który nie zostanie w wyznaczonym terminie uzupełniony, pozostanie bez rozpatrzenia.
8. Kryteria formalne oceniane są w formule spełnia/nie spełnia. Brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów formalnych powoduje odrzucenie Wniosku o Akredytację.
9. Organizator kształcenia może ubiegać się o realizację:
 - i. kursów stacjonarnych i blended learning albo

- j. zdalnych moderowanych albo
 - k. stacjonarnych, blended learning i zdalnych moderowanych.
10. W zależności od oferowanej formy kształcenia organizator kształcenia wypełnia odpowiednie części Wniosku o Akredytację - Załącznik nr 1
 11. Dla danej ścieżki organizator kształcenia może zadeklarować obie lub wybraną formę kształcenia (tj stacjonarne/blended, zdalne moderowane)
 12. W przypadku, gdy złożony Wniosek o Akredytację wraz z załącznikami spełni wymogi formalne Kierownik Komisji Akredytacyjnej powołuje Zespół Akredytacyjny w składzie min.: metodyk kształcenia, specjalista ds. rynku pracy IT, specjalista ds. e-learningu.
 13. Przewodniczący Zespołu Akredytacyjnego zwołuje jego posiedzenie w celu analizy Wniosku o Akredytację wraz z załącznikami oraz dokonania wstępnej oceny działalności organizatora kształcenia. Zespół Akredytacyjny może zwrócić się do osoby wskazanej we wniosku o udzielenie dodatkowych informacji w zakresie zgłoszonym do akredytacji. Na tym etapie ocenie podlega część punktowana Wniosku o Akredytację.
 14. Organizator kształcenia musi uzyskać minimum 40% punktów przyznanych dla danego typu kształcenia (tj punktów wspólnych oraz specyficznych dla danego typu kształcenia tj stacjonarne/blended learning lub kursy zdalne moderowane)
 15. Ocena dla formy stacjonarnej/blended learning i zdalnych moderowanych jest dokonywana rozdzielnie.
 16. Operator ma możliwość udzielenia częściowej akredytacji tj na wybrany tryb kształcenia (stacjonarny/blended i zdalny moderowany) w przypadku spełniania wymagań punktowanych jedynie dla jednego ze zgłoszonych trybów.
 17. Jeżeli Wniosek o Akredytację wraz z załącznikami uzyska minimalną wartość 40 % punktów , Przewodniczący Zespołu Akredytacyjnego może ustalić program i termin wizyty akredytacyjnej w wybranych miejscach prowadzenia kształcenia zgłoszonego do akredytacji.
 18. Przewodniczący Zespołu Akredytacyjnego powiadamia na piśmie osobę do kontaktu wskazaną we wniosku o akredytację, o terminie i programie, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem wizyty akredytacyjnej.
 19. Zespół Akredytacyjny przeprowadza wizytę akredytacyjną. Zespół ocenia stan faktyczny spełniania przez placówkę warunków realizacji szkoleń.
 20. Z prac Zespołu Akredytacyjnego sporządzany jest raport, który podpisują wszyscy członkowie Zespołu Akredytacyjnego.
 21. Po zakończeniu prac Zespołu Akredytacyjnego, przewodniczący Zespołu przekazuje decyzję o udzieleniu/odmowie udzielenia akredytacji organizatorowi kształcenia Przewodniczącemu Komisji Akredytacyjnej.
 22. Przewodniczący Komisji Akredytacyjnej wydaje decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania organizatorowi kształcenia akredytacji, uwzględniając ocenę dokonaną w trakcie wizyty akredytacyjnej. Decyzja wraz z uzasadnieniem jest przekazywana osobie wskazanej we wniosku o akredytację.
 23. Kierownik Komisji Akredytacyjnej wpisuje akredytowane jednostki wraz z uzyskanymi punktami w kategoriach – infrastruktura/kadra/dydaktyka/doradztwo zawodowe/pośrednictwo pracy na listę jednostek akredytowanych oraz publikuje listę na stronie projektu.
 24. Procedura akredytacji nie może trwać dłużej niż 3 miesiące od dnia Posiedzenia Komisji Akredytacyjnej, na której została dokonana ocena formalna Wniosku o Akredytację.

25. Organizator Kształcenia ma możliwość odwołania od decyzji o odmowie akredytacji poprzez złożenia wniosku do Komitetu Sterującego Projektu.

§6

WIZYTA AKREDYTACYJNA

1. Przystępując do procesu akredytacji Organizator Kształcenia wyraża zgodę na przeprowadzenie wizyty akredytacyjnej przez asesorów Operatora.
2. W trakcie wizyty akredytacyjnej oceniane będą:
 - a. Przebieg szkolenia – forma - hospitacja na wybranym przez asesorów szkoleniu: Ocena dokonywana będzie pod kątem stopnia zrealizowanie celów i programu szkolenia w tym m.in.: dopasowanie tempa, zakresu tematycznego szkolenia, ćwiczeń, przykładów adekwatnych do możliwości uczestników, prowadzenie szkolenia w sposób adekwatny do rodzaju, programu i odbiorcy z zachowaniem określonej koncepcji uczenia się, przestrzeganie uzgodnionych ram czasowych.
 - b. Dostosowanie szkoleń do potrzeb i możliwości uczestników – forma spotkanie z uczestnikami szkoleń. Ocena dokonywana będzie pod kątem oceny przez uczestników: realizacji celu szkolenia, dostępności kadry, stosowanych metod dydaktycznych.
 - c. Adekwatność do potrzeb rynku pracy – forma – ankieta z wybranymi firmami /spotkanie z absolwentami – ocena dokonywana będzie pod kątem stopnia dostosowania programu do potrzeb rynku pracy
 - d. Realizacja procedur jakościowych – w tym ocena procesu, monitoringu, ewaluacji - oceniane będą raporty z ewaluacji i inne dokumenty wspierające poprawę jakości kształcenia u operatora kształcenia
 - e. Baza infrastrukturalna – oceniana będzie pod kątem możliwości zapewnienia odpowiedniego standardu kształcenia dla liczby zaproponowanych symultanicznie grup – w tym dostęp do internetu/co-working jeśli został zgłoszony/sale szkoleniowe/ sprzęt komputerowy I dostępność oprogramowania. Stopień dostosowania do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
 - f. Baza dydaktyczna – materiały dydaktyczne, system e-learningowy, inne systemy działające u organizatora kształcenia.
 - g. Metody opieki nad uczestnikami kursów zapewniających „przyswajalność „ wiedzy i zapobiegające „rezygnacji ze szkoleń lub słabym wynikiem
3. Ocena dokonana zostanie metodą ekspercką – w przypadku stwierdzenia poważnych niedociągnięć obejmujących kwestie infrastrukturalne /dostępności kadry/jakości kształcenia, które uniemożliwią realizację szkoleń na akceptowalnym poziomie asesorzy kierują wnioskiem do Komisji Akredytacyjnej o odmowę udzielenia Akredytacji.
4. Raport z wizyty akredytacyjnej będzie udostępniony organizatorowi kształcenia.

§7

POWTÓRNA AKREDYTACJA

1. Organizator kształcenia, który nie uzyskał pozytywnej oceny kryteriów formalnych lub wymaganych 40% punktów dla kryteriów merytorycznych może powtórnie przystąpić do procesu akredytacyjnego po 12 miesiącach od daty złożenia poprzedniego Wniosku o Akredytację.

§8

AKREDYTACJA UZUPEŁNIAJĄCA

1. AOK, który uzyskał akredytację może w dowolnym momencie wystąpić z wnioskiem o realizację dodatkowych ścieżek/dodatkowych form kształcenia na już realizowanych ścieżkach.
2. W tym przypadku AOK wypełnia Wniosek o Akredytację – Uzupełniający Załącznik nr 2
3. Procedura oceny wniosku jest analogiczna jak dla pełnego Wniosku o Akredytację
4. Brak udzielenia akredytacji dla nowych ścieżek nie wpływa na uprzednio wydane decyzje.

§ 9

COFNIĘCIE AKREDYTACJI

5. Jeśli Przewodniczący Komisji Akredytacyjnej ustali, że AOK przestał spełniać którykolwiek z warunków będących podstawą przyznania akredytacji, powiadamia o tym AOK oraz wyznacza termin usunięcia uchybień nie krótszy niż 14 dni.
6. Do czasu podjęcia ostatecznej decyzji o cofnięciu/utrzymaniu akredytacji Akredytowany Organizator Kształcenia nie może rozpoczynać kolejnych ścieżek kształcenia zostanie też wstrzymana rekrutacja na ścieżki realizowanego przez Organizatora Kształcenia.
7. AOK przedstawia w wyznaczonym terminie informację o sposobie usunięcia uchybień.
8. Jeżeli AOK w wyznaczonym terminie nie usunie uchybień, Przewodniczący Komisji Akredytacyjnej wydaje decyzję o cofnięciu akredytacji.
9. W zależności od rodzaju uchybień Przewodniczący Komisji Akredytacyjnej może wydać decyzję o cofnięciu akredytacji całościowym (dla wszystkich ścieżek) lub częściowym (dla wybranych ścieżek)
10. Przed cofnięciem akredytacji Przewodniczący Komisji Akredytacyjnej może zasięgnąć opinii Zespołu Akredytacyjnego;
11. O cofnięciu akredytacji Przewodniczący Komisji Akredytacyjnej niezwłocznie powiadamia Kierownika Projektu,
12. Organizator kształcenia któremu cofnięto akredytację może ubiegać się o jej przyznanie nie wcześniej niż po roku od dnia jej cofnięcia.
13. W przypadku cofnięcia akredytacji Organizator Kształcenia jest wykreślany z ewidencji Akredytowanych Organizatorów Kształcenia.
14. W przypadku częściowego cofnięcia akredytacji z listy ścieżek realizowanych przez AOK usuwane są te, dla których cofnięto akredytację.
15. Realizowane ścieżki kształcenia, dla których cofnięto akredytację, i które nie zostały zakończone przed cofnięciem akredytacji mogą zostać dokończone w przypadku zaproponowania planu naprawczego,
16. W przypadku rażących uchybień uczestnicy kształcenia będący w trakcie realizacji ścieżki zostaną przekazani innym organizatorom kształcenia.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Operator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie oraz w załącznikach w trakcie trwania procesu akredytacji, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Organizatorów Kształcenia
2. Operator zastrzega sobie prawo do anulowania akredytacji
3. Wszelkie informacje niezbędne dla właściwego przebiegu procedury akredytacji Operator zamieszcza na stronie <http://asistera.pl/programator.html>
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Komisja Akredytacyjna
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 6.08.2018 r.

Załączniki do Regulaminu Akredytacji:

- 1) Załącznik nr 1 Wniosek o Akredytację wraz z załącznikami
- 2) Załącznik nr 2 Wniosek o akredytację uzupełniający
- 3) Załącznik nr 3 Harmonogram akredytacji