**Wytyczne IP WUP w Rzeszowie**

w zakresie możliwości zmiany przez Beneficjentów formy realizacji szkoleń językowych ze stacjonarnej na zdalną/e-learningową
w projektach wybranych do realizacji w ramach konkursu RPPK.09.03.00-IP.01-18-028/19

**W związku uchwałą Nr 180/XX/2020 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2020 r. w sprawie** zmiany kryterium specyficznego dostępu w odniesieniu do projektów wybranych do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia naboru nr RPPK.09.03.00-IP.01-18-028/19, mającą nacelu umożliwienie beneficjentom, **w czasie występowania stanu epidemii** w naszym kraju, realizacji szkoleń językowych w formie zdalnej/e-learningowej, IP WUP w Rzeszowie w celu zapewnienia oczekiwanego poziomu jakości oraz monitoringu określa poniżej niezbędne wymagania organizacyjno – techniczne realizacji takich usług:

1. Szkolenia językowe realizowane metodami zdalnego dostępu w czasie rzeczywistym (w formie zdalnej/e-learningowej) to szkolenia odbywające się z wykorzystaniem połączeń on-line w taki sposób, że trener prowadzi takie szkolenie w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie.
2. Liczba uczestników szkolenia (np. w formie utworzonej grupy online max. 12 osób) powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.).
3. Beneficjent powinien ustalić sposób przekazywania materiałów i uzyskiwania informacji zwrotnych oraz sprawdzania wiedzy. Materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD itp. Materiały powinny zostać dostarczone Uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia. Realizowane w taki sposób szkolenia muszą spełniać odpowiednie normy jakościowe wskazane w poniższych wytycznych.
4. Beneficjent musi uzyskać akceptację zmiany formy zajęć od wszystkich Uczestników. Fakt uzyskania akceptacji winien być udokumentowany np. w postaci zarchiwizowanej korespondencji mailowej.
5. Dla spełnienia warunków kwalifikowalności kosztów szkolenia realizowanego metodami zdalnego dostępu niezbędne jest spełnienie następujących warunków: beneficjent powinien zapewnić rozwiązania techniczne umożliwiające Uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia, tj:
* wskazać platformę/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będą wirtualne zajęcia,
* wskazać minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika
* wskazać minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik,
* wskazać niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów.
1. Beneficjent/Firma szkoleniowa musi zapewnić możliwość wygenerowania z systemu potwierdzenia obecności i aktywności wszystkich uczestników na szkoleniu , potwierdzenia realizacji testów i egzaminów wewnętrznych (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu) i sporządzenie na tej podstawie listy obecności na szkoleniu. Beneficjent musi zadbać o właściwe udokumentowanie obecności na szkoleniu. W przypadku korzystania z komunikatorów minimalnym wymogiem jest posiadanie wykonanych przez prowadzących szkolenie zrzutów ekranu w momencie rozpoczęcia i zakończenia każdej sesji szkoleniowej. Możliwe jest również gromadzenie kolejnych zrzutów w przypadku zalogowania się osób spóźnionych. Na zrzutach ekranu powinny być widoczne data i godzina rozpoczęcia i zakończenia zajęć oraz lista zalogowanych uczestników szkolenia lub widok czatu na którym uczestnicy potwierdzili swoją obecność. W przypadku gdy na zrzutach ekranu widoczne są twarze uczestników, którzy nie wyrazili zgody na utrwalanie swoich wizerunków, należy ich wizerunki usunąć z gromadzonych plików, możliwe jest również poproszenie uczestników, którzy nie wyrazili zgody na rejestrację wizerunku o wyłączenie kamerek internetowych na czas wykonania printscreenu. W przypadku gdy nazwy użytkowników nie pozwalają na jednoznaczne zidentyfikowanie uczestników (nazwy inne niż imię i nazwisko uczestnika) Beneficjent powinien posiadać dokumenty pozwalające na przypisanie tych nazw do konkretnych uczestników projektu. W szczególnych sytuacjach np. uczestnictwa w szkoleniu on-line dwóch, trzech osób korzystających w tym samym czasie z jednego laptopa/komputera***,*** dopuszczalne jest dokumentowanie obecności za pomocą odręcznie podpisanego oświadczenia o wzięciu udziału w szkoleniu przy użyciu jednego terminala przez więcej niż jedną osobę. Można wówczas zaznaczyć obecność osób uczestniczących w szkoleniu on-line na listach obecności, obecność takich osób potwierdza także trener. Rekomenduje się skonsultowanie z IP przyjętego sposobu dokumentowania zajęć prowadzonych w formie zdalnej ponieważ, dokumenty te będą niezbędne do rozliczenia przeprowadzenia szkolenia. Ich brak lub niewłaściwa forma może skutkować uznaniem wydatków na szkolenie za niekwalifikowalne.
2. Beneficjent po zakończeniu szkolenia ma obowiązek wystawić i przekazać Uczestnikowi zaświadczenie o zakończeniu udziału w szkoleniu. Dokumenty te mogą mieć formę elektroniczną. Beneficjent powinien udokumentować przekazanie uczestnikowi zaświadczenia o ukończeniu szkolenia potwierdzające udział w określonej liczbie godzin szkolenia zgodnie z umową.
3. Osoba monitorująca realizację szkolenia w formie zdalnej (pracownik Beneficjenta) powinna w ciągu jej trwania kilkukrotnie logować się i dokumentować jej przebieg w postaci screenów z ekranu, aby potwierdzić czy przekazywane treści są zgodne z programem szkoleń oraz stwierdzić obecność osób zapisanych na szkolenie.
4. Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia IP prowadzenia monitoringu szkoleń prowadzonych metodami zdalnymi poprzez udzielenie na żądanie dostępu do platformy/komunikatora.

W celu zapewnienia oczekiwanego poziomu jakości szkoleń językowych w formie zdalnej/e-learningowej, IP dopuszcza możliwość dokonywania modyfikacji sformułowanych powyżej zasad zarówno na obecnym etapie, ale także po ich upublicznieniu, w odpowiedzi na dalszy rozwój sytuacji, której nie jesteśmy w stanie przewidzieć, o czym Instytucja będąca stroną umowy będzie na bieżąco informowała na stronie internetowej WUP w Rzeszowie <https://wuprzeszow.praca.gov.pl/> oraz RPO WP 2014-2020 <https://www.rpo.podkarpackie.pl/>