

Wersja nr 2 z 16.01.2025 r.

Wymagania dotyczące realizacji usług rozwojowych w formie zdalnej

1. Poniższe „Wymagania dotyczące realizacji usług rozwojowych w formie zdalnej” mają zastosowanie w stosunku do usług świadczonych w Projekcie „Kierunek-Rozwój” oraz jego uczestników.
2. Zajęcia/szkolenia w trybie zdalnym powinny być prowadzone w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem połączeń on-line, w sposób umożliwiający przeprowadzenie usługi w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie Usługi.
3. Usługodawca jest zobowiązany do wskazania:
 - a) platformy /rodzaju komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa,
 - b) minimalnych wymagań sprzętowych, jakie musi spełniać komputer uczestnika Projektu „Kierunek-Rozwój” (dalej uczestnika) lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji,
 - c) minimalnych wymagań dotyczących parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,
 - d) niezbędnego oprogramowania umożliwiającego uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
 - e) okresu ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line.
4. Liczba uczestników zajęć/szkolenia powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.).
5. Usługodawca 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.
6. Usługodawca musi:
 - a) zapewnić możliwość wygenerowania z systemu potwierdzenia obecności i aktywności uczestników na zajęciach/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 zajęciach/szkoleniu.
 - b) zadbać o właściwe udokumentowanie obecności na zajęciach/szkoleniu.
W przypadku korzystania z komunikatorów minimalnym wymogiem jest posiadanie wykonanych przez prowadzących zajęcia/szkolenia zrzutów ekranu w momencie rozpoczęcia i zakończenia każdej sesji. Możliwe jest również gromadzenie kolejnych zrzutów w przypadku zalogowania się osób spóźnionych. Na zrzutach ekranu powinny być widoczne: obraz z włączonych kamer uczestników podczas zajęć, pozwalający na potwierdzenie ich obecności;

data i godzina rozpoczęcia i zakończenia zajęć oraz lista zalogowanych uczestników na zajęciach/szkoleniu lub widok czatu, na którym uczestnicy potwierdzili swoją obecność.

7. W przypadku gdy nazwy użytkowników nie pozwalają na jednoznaczne zidentyfikowanie uczestników (nazwy inne niż imię i nazwisko uczestnika), Usługodawca powinien posiadać dokumenty pozwalające na przypisanie tych nazw do konkretnych uczestników projektu. W szczególnych sytuacjach uczestnictwa w zajęciach/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 zajęciach/szkoleniu przy użyciu jednego terminala przez więcej niż jedną osobę. Można wówczas zaznaczyć obecność osób uczestniczących w zajęciach/szkoleniu on-line na listach obecności, których obecność potwierdza także trener.
8. Usługodawca po zakończeniu zajęć/szkolenia ma obowiązek wystawić i przekazać uczestnikowi zaświadczenie o zakończeniu zajęć/szkolenia. Dokumenty te mogą mieć formę elektroniczną. Usługodawca powinien udokumentować przekazanie uczestnikowi zaświadczenia o ukończeniu zajęć/szkolenia potwierdzające udział w określonej liczbie godzin zajęć/szkolenia zgodnie z umową.
9. Usługodawca jest zobowiązany do umożliwienia WUP w Toruniu prowadzenia monitoringu usług zdalnych poprzez udzielenie mu na żądanie dostępu do usługi. Podczas monitoringu może być przeprowadzona ankieta z uczestnikami spotkania/szkolenia. Ankieta może być prowadzona poprzez rozmowę z uczestnikami i trenerem bądź przekazana mailowo.