



Fundusze Europejskie  
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**DOLNY  
ŚLĄSK**

## **GENERATOR**

### **FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO**

dla projektu FEDS.08.02-IP.02-0004/23-00

Projekt „Nowoczesne kadry Dolnego Śląska - system finansowania usług rozwojowych dla mieszkańców subregionu wałbrzyskiego” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska na lata 2021-2027

**– instrukcja użytkownika \*)**



## 1. INFORMACJE OGÓLNE

Generator Formularza Zgłoszeniowego o dofinansowanie umożliwia utworzenie oraz przekazanie go w formie elektronicznej do:

- Agencji Rozwoju Regionalnego „AGROREG” S.A. (Lidera projektu) oraz
- Regionalnego Centrum Rozwoju i Edukacji sp. z o.o. (Partnera projektu),

w ramach projektu „Nowoczesne Kadry Dolnego Śląska – system finansowania usług rozwojowych dla mieszkańców subregionu wąbrzyskiego” nr FEDS.08.02-IP.02-0004/23-00 w ramach Priorytetu nr 8 Fundusze Europejskie dla edukacji na Dolnym Śląsku, Działania nr 8.2 Uczenie się przez całe życie Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Szczegółowe zasady udzielania dofinansowania znajdują się w Regulaminie Projektu, który jest dostępny na stronach internetowych Operatorów:

- AGROREG (<https://agroreg.com.pl/index.php/oferta/szkolenia-doradztwo-dotacje?id=324>),
- RCRiE (<https://rcrie.pl/p,64,uslugi-rozwojowe-dla-osob-doroslych>).

Generator Formularzy Zgłoszeniowych dostępny jest na stronie internetowej Operatorów.

Aplikacja dostępna jest poprzez przeglądarkę internetową, nie wymaga od Użytkownika ani instalacji oprogramowania ani żadnych komponentów. **Złożenie Formularza Zgłoszeniowego o dofinansowanie możliwe jest wyłącznie w formie elektronicznej Generator udostępniony przez Operatora.**

## 2. REJESTRACJA UŻYTKOWNIKA

Przed złożeniem Formularza Zgłoszeniowego należy dokonać rejestracji Użytkownika (Wnioskodawcy) poprzez założenie indywidualnego konta w Generatorze.

Zrzutek ekranu formularza "ZAŁÓŻ KONTO" z następującymi elementami:

- Nagłówek formularza: "ZAŁÓŻ KONTO"
- Pola do wprowadzenia danych: E-mail, Imię, Nazwisko, PESEL, Hasło, Powtórz hasło. Każde pole posiada przycisk "x" do skasowania.
- Przełącznik:  Zapoznałem się z zasadami przetwarzania danych osobowych przez Operatora, dostępnych w [POLITYCE PRYWATNOŚCI](#).
- reCAPTCHA:  Nie jestem robotem
- Przycisk: "Założ konto"
- Podpowiedź: "Konto stanie się aktywne po wykorzystaniu linku, który zostanie przesłany na podany adres e-mail"
- Strona zawiera logo Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska, Rzeczpospolita Polska, Dofinansowane przez Unię Europejską, DOLNY ŚLĄSK, WYSZUKAJ PRODUKT, ZAŁOGUJ, ZAŁÓŻ KONTO.



Konto Użytkownika zostanie utworzone po uzupełnieniu niezbędnych informacji:

- **e-mail** – adres poczty elektronicznej, którym Użytkownik będzie się postugiwał w komunikacji z Operatorem,
- **Imię i Nazwisko** – należy podać dane osoby zakładającej konto (Wnioskodawcy),
- **PESEL** – numer PESEL osoby zakładającej konto (Wnioskodawcy),
- **Hasło** – należy utworzyć bezpieczne hasło dostępu do Generatora Formularza Zgłoszeniowego.

Użytkownik ma możliwość zapoznania się z **Polityką Prywatności**.

Po wprowadzeniu wszystkich danych, zapoznaniu się i zaakceptowaniu Polityki Prywatności, a następnie weryfikacji reCAPTCHA należy kliknąć przycisk „**Załóż konto**”.

**Ważne!** Konto zostanie uruchomione po aktywowaniu przez Użytkownika linku, który zostanie przesłany automatycznie na wskazany adres e-mail.

Użytkownik powinien sprawdzić w swojej skrzynce pocztowej czy wiadomość nie została zablokowana przez filtry antyspamowe. W przypadku braku otrzymania wiadomości, należy zwrócić się do Operatora w celu weryfikacji procesu założenia konta i jego aktywacji przez Operatora.

### 3. LOGOWANIE DO GENERATORA

Po skutecznej rejestracji konta Użytkownika należy skorzystać z opcji „**Zaloguj**”. Do logowania należy użyć danych podanych przy rejestracji konta.

W przypadku niezapamiętania hasła dostępu do swojego konta, należy skorzystać z opcji „**Nie pamiętasz hasła? Odzyskaj Hasło**” i wprowadzić adres e-mail podany przy rejestracji konta.



#### 4. TWORZENIE NOWEGO FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO

Po zalogowaniu się do Generatora należy wybrać opcję „Dodaj nowy wniosek”.

Następnie należy wybrać województwo oraz typ klienta w celu wyszukania projektu, do którego Użytkownik chce aplikować.

W następnym kroku należy wybrać odpowiedni wniosek: „Nowoczesne kadry Dolnego Śląska – system finansowania usług rozwojowych dla mieszkańców subregionu wałbrzyskiego”.

#### 5. UZUPEŁNIANIE DANYCH W FORMULARZU ZGŁOSZENIOWYM

Należy uzupełnić niezbędne dane w zakładkach (poszczególnych pozycjach menu) widocznych po lewej części ekranu. W polach zawierających znak (i) znajduje się dodatkowa informacja, która pojawia się w momencie skierowania kursora myszy nad tym znakiem.

**Ważne!** Po wprowadzeniu danych w Formularzu Zgłoszeniowym lub ich zmianie należy go każdorazowo zapisać, korzystając z przycisku „Zapisz” znajdującego się w dolnej części ekranu tak, aby zmiany zostały zachowane.

Po prawidłowym uzupełnieniu wszystkich wymaganych informacji w zakresie danej zakładki, zostanie ona oznaczona znaczkiem . Błędnie wprowadzone dane lub ich brak będą sygnalizowane komunikatem o błędzie.



## 5.1. UCZESTNIK

Należy uzupełnić dane podstawowe o Uczestniku Projektu oraz adres zamieszkania, wskazując właściwy powiat subregionu objętego Projektem.

The screenshot shows the 'FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DO PROJEKTU NOWOCZESNE KADRY DOLNEGO ŚLĄSKA - SYSTEM FINANSOWANIA USŁUG ROZWOJOWYCH DLA MIESZKAŃCÓW SUBREGIONU WAŁBRZYSKIEGO'. The 'DANE PODSTAWOWE' section includes fields for: Imię (highlighted with a red arrow), Nazwisko, Obywatelstwo, PESEL, Nr telefonu komórkowego, and E-mail. Below this is the 'ADRES ZAMIESZKANIA' section with fields for Kraj (Polka) and Województwo.

## 5.2. INFORMACJA O UCZESTNIKU

Należy uzupełnić informacje o **wykształceniu** oraz **statusie Uczestnika w chwili przystąpienia do Projektu** oraz inne dodatkowe dane o Uczestniku Projektu, wypełniając pola lub wybierając z listy odpowiednie dane.

The screenshot shows the 'STATUS UCZESTNIKA W CHWILI PRZYSTĄPIENIA DO PROJEKTU' section. It includes dropdown menus for: Wykształcenie (highlighted with a red arrow), Status na rynku pracy, Osoba obcego pochodzenia (highlighted with a red arrow), Osoba państwa trzeciego, Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej (w tym społeczności marginalizowane takie jak Romowie), Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań, Osoba z niepełnosprawnościami, and Osoba wykluczona społecznie.



### 5.3. USŁUGA ROZWOJOWA

W tej zakładce należy dodać wszystkie usługi rozwojowe, o których dofinansowanie aplikuje Uczestnik Projektu.

ZESTAWIENIE WYBRANYCH USŁUG ROZWOJOWYCH

(Każdą usługę należy wykazać w osobnym wierszu)

1. → Numer karty usługi w BUR:   → 2.

Nazwa usługi:

Kod kwalifikacji ZRK:

Należy wypełnić w przypadku wyboru usługi rozwojowej prowadzącej do nabycia kwalifikacji ze Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji

Nazwa podmiotu świadczącego usługę:

Miejsce realizacji usługi:

Data realizacji od:

Data realizacji do:

Godziny realizacji wsparcia:

Koszt usługi (brutto):

kwota dofinansowania (brutto)  wkład własny (brutto)

W polu „Karta usługi w BUR” należy wprowadzić wybrany przez Uczestnika Projektu NUMER USŁUGI (BUR) zgodnie ze schematem **xxxx/xx/xx/xxxx/xxxxxxxx** i wybrać opcję  w celu pobrania danych i automatycznego uzupełnienia z bazy BUR.

**Ważne!** W przypadku, gdy dane nie zostaną pobrane automatycznie, należy wprowadzić je ręcznie, uzupełniając dane w poszczególnych polach zgodnie z kartą usługi BUR.

W celu dodania kolejnej usługi rozwojowej należy wybierać opcję „Dodaj Usługę” i postępować analogicznie jak przy wcześniejszej usłudze. Po wprowadzeniu wszystkich usług rozwojowych i zapisaniu formularza, dla każdej usługi rozwojowej pod polem „Koszy usługi (brutto)” pojawi się informacja o kwocie dofinansowania (brutto) oraz wkładzie własnym (brutto).

### 5.4. DODATKOWE INFORMACJE

Należy potwierdzić bądź zaprzeczyć odpowiedzi na pytanie zadane w ramach dodatkowych informacji, zaznaczając odpowiednio “tak” lub “nie”.

INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBRANYCH USŁUG ROZWOJOWYCH

1 Wybrana usługa prowadzi do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji.

2 Wybrana usługa rozwojowa prowadzi do podniesienia moich kwalifikacji/kompetencji w obszarach cyfrowej transformacji lub do przekwalifikowania się w tym zakresie.

3 Wybrana usługa rozwojowa prowadzi do podniesienia moich kwalifikacji/kompetencji w obszarach zielonej transformacji lub do przekwalifikowania się w tym zakresie.



## 5.5. OŚWIADCZENIA / ZGODY

Należy potwierdzić bądź zaprzeczyć odpowiedzi dotyczącej kolejnego oświadczenia/zgody.

Wyloguj się Wniośki Zmień hasło  
Witaj,

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DO PROJEKTU NOWOCZESNE KADRY DOLNEGO ŚLĄSKA - SYSTEM FINANSOWANIA USŁUG ROZWOJOWYCH DLA MIESZKAŃCÓW SUBREGIONU WAŁBRZYSKIEGO**

**OŚWIADCZENIA**  
ŚWIADOMA/-Y ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA SKŁADANIE FAŁSZYWYCH DANYCH, OŚWIADCZAM, ŻE:

Zapoznałem/-am się z Regulaminem Projektu „Nowoczesne kadry Dolnego Śląska - system finansowania usług rozwojowych dla mieszkańców subregionu wałbrzyskiego” i akceptuję wszystkie jego zapisy i postanowienia.   ↔  
Wybierz Tak lub Nie

Oświadczam, iż otrzymałem /em klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych w związku z rekrutacją do Projektu.   ↔  
Wybierz Tak lub Nie

Nie brałem /-em, nie biorę oraz nie będę brać udziału w projekcie u innego Operatora realizującego dofinansowanie do usług rozwojowych na terenie województwa dolnośląskiego, w tym u innego Operatora realizującego niniejszy projekt.   ↔  
Wybierz Tak lub Nie

Mój udział w projekcie nie jest ukierunkowany na zaspokojenie konkretnych potrzeb szkoleniowych pracodawcy, u którego jestem zatrudniony - oświadczenie dotyczy osób zatrudnionych.   ↔  
Wybierz Tak lub Nie

Nie prowadzę działalności gospodarczej, ani działalności oświatowej.   ↔  
Wybierz Tak lub Nie

## 5.6. DOKUMENTY

**Ważne!** W celu prawidłowego złożenia kompletnego Formularza Zgłoszeniowego należy dołączyć do formularza wymagane załączniki - każdy opatrzony podpisem elektronicznym.

W przypadku gdy o udział w projekcie stara się osoba niepełnosprawna należy załączyć aktualny dokument podpisany elektronicznie „Oświadczenie o niepełnosprawności”.

Wyloguj się Wniośki Zmień hasło  
Witaj,

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DO PROJEKTU NOWOCZESNE KADRY DOLNEGO ŚLĄSKA - SYSTEM FINANSOWANIA USŁUG ROZWOJOWYCH DLA MIESZKAŃCÓW SUBREGIONU WAŁBRZYSKIEGO**

**DOKUMENTY**

Dokument	Szablon	Wysłany plik	Data złożenia
Formularz rekrutacyjny <i>Prosimy pobrać oraz wrócić podpisany elektronicznie plik</i>	<span style="color: red;">1. ↓</span> <input type="button" value="POBIERZ"/>	Wyslij wymagany plik	<input type="button" value="ZAŁĄCZ PLIK"/> <span style="color: red;">2. ↔</span> <b>należy dołączyć dokument z podpisem elektronicznym</b>

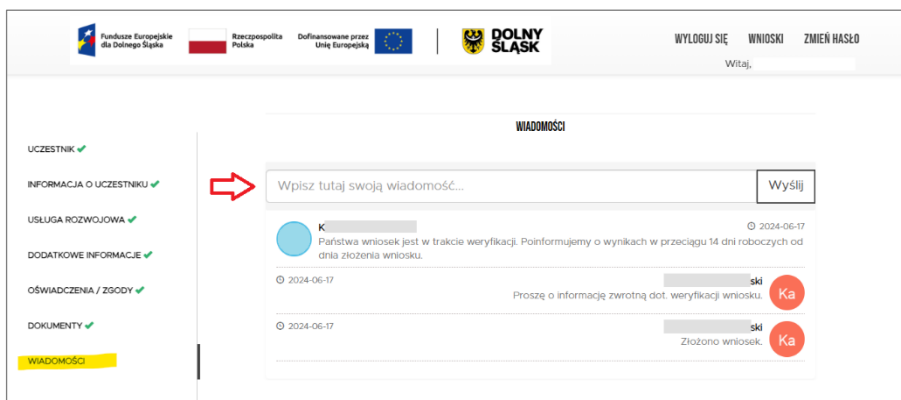
Szablon **Formularza rekrutacyjnego** jest generowany automatycznie i uzupełniany na podstawie wcześniej wprowadzonych przez Uczestnika Projektu danych. Należy go pobrać poprzez opcję „**Pobierz**”. Pobrany plik (w formacie \*.PDF) należy podpisać podpisem elektronicznym a następnie załączyć do Generatora, wybierając opcję „**Załącz plik**”. Inne załączniki jeśli są wymagane należy również podpisać elektronicznie i analogicznie załączyć, wybierając opcję „**Załącz plik**”.

**Ważne!** Dołączenie skanu dokumentu z własnoręcznym podpisem nie zostanie potraktowane jako prawidłowo złożony dokument. **Wniosek zostanie odrzucony.**




## 5.7. WIADOMOŚCI

Za pomocą tej zakładki Uczestnik Projektu może komunikować się z Operatorem, wysyłając wiadomości w zakresie złożonego Formularza Zgłoszeniowego. Odpowiedzi Operatora pojawiają się na liście wiadomości.



## 6. WYSŁANIE FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO

Jeśli wszystkie zakładki zostały uzupełnione i są oznaczone  oraz wszystkie niezbędne załączniki (podpisane elektronicznie) zostały dodane do Generatora, odblokowana zostanie możliwość złożenia Formularza Zgłoszeniowego.

Przycisk „**Wyślij wniosek**” znajduje się w dolnej części ekranu. Jest dostępny w każdej zakładce, jednakże aktywacja przycisku (zaznaczona kolorem zielonym) następuje po spełnieniu wymogu uzupełnienia wszystkich niezbędnych w Formularzu Zgłoszeniowym danych.







Po wybraniu opcji „**Wyślij wniosek**” pojawi się komunikat umożliwiający wystanie klucza autoryzacyjnego do Uczestnika Projektu poprzez SMS. Należy wybrać opcję „**Pobierz kod SMS**”, co spowoduje, że Generator wyśle na wskazany w Formularzu Zgłoszeniowym nr telefonu SMS z kodem autoryzacyjnym.

**KLUCZ AUTORYZACYJNY**

PROSZĘ POBRAĆ KOD PRZYCISKIEM, A NASTĘPNIĘ WPROWADZIĆ KLUCZ AUTORYZACYJNY, KTÓRY OTRZYMASZ OD NAS W WIADOMOŚCI SMS.  
POCZEKAJ NA KOD, SMS-Y ZWYKLE DOCIERAJĄ W CIĄGU 2 MINUT.

Klucz

**Pobierz kod sms**

Należy wprowadzić w pole „**Klucz**” otrzymany w SMS kod w celu weryfikacji i potwierdzenia złożenia Formularza Zgłoszeniowego. W celu weryfikacji prawidłowości klucza należy wybrać opcję „**Sprawdź klucz SMS**”.

**KLUCZ AUTORYZACYJNY**

PROSZĘ POBRAĆ KOD PRZYCISKIEM, A NASTĘPNIĘ WPROWADZIĆ KLUCZ AUTORYZACYJNY, KTÓRY OTRZYMASZ OD NAS W WIADOMOŚCI SMS.  
POCZEKAJ NA KOD, SMS-Y ZWYKLE DOCIERAJĄ W CIĄGU 2 MINUT.

**1. wprowadź otrzymany SMS'em kod**

Klucz

**Sprawdź klucz** **2.**

W przypadku błędnego wprowadzenia kodu lub przekroczenia czasu na otrzymanie kodu, istnieje możliwość ponownego pobrania kodu poprzez opcję „**Pobierz kod sms ponownie**”. Pozytywna weryfikacja kodu SMS wygeneruje kolejny komunikat z ostatecznym potwierdzeniem złożenia Formularza Zgłoszeniowego.

**CZY CHCESZ ZŁOŻYĆ WNIOSEK?**

JEST TO OSTATECZNA WERSJA WNIOSKU, PO JEJ ZAPISANIU NIE BĘDZIE MOŻLIWOŚCI EDYCJI ORAZ PONOWNEJ WYSYŁKI.  
UWAGA: W PRZYPADKU POPRAWY WNIOSKU, PO ZAPISANIU ZMIAN KONIECZNE JEST PONOWNE WYGENEROWANIE I ZAŁĄCZENIE DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH.

Wybranie opcji „**TAK**” spowoduje złożenie Formularza Zgłoszeniowego. Opcja „**NIE**” umożliwia powrót do edycji Formularza Zgłoszeniowego.



Lista wszystkich wniosków wraz z ich statusami znajduje się w sekcji „**Wnioski**”. Każdy wniosek otrzymuje unikalny Numer Formularza Zgłoszeniowego, który przypisywany jest w trakcie jego tworzenia i widoczny jest z lewej strony ekranu. Prawidłowo złożony wniosek otrzymuje status „**ZŁOŻONY**”, który można podejrzeć klikając w przycisk „**Dokumenty**”.

Numer	Formularz	Data założenia	Status
181	FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DO PROJEKTU Nowoczesne kadry Dolnego Śląska - system finansowania usług rozwojowych dla mieszkańców subregionu wałbrzyskiego	17-06-2024	ZŁOŻONY

Uczestnik Projektu ma możliwość anulowania swojego Formularza Zgłoszeniowego poprzez wybór opcji „**Rezygnacja**” zarówno w trakcie składania Formularza Zgłoszeniowego, jak i po jego złożeniu, co spowoduje, że wskazany wniosek nie będzie rozpatrywany przez Operatora.

W celu edycji zapisanego i niedokończonego Formularza Zgłoszeniowego należy skorzystać z opcji „**Edycja**”.

155	FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DO PROJEKTU Nowoczesne kadry Dolnego Śląska - system finansowania usług rozwojowych dla mieszkańców subregionu wałbrzyskiego	29-05-2024	EDYCJA	W TRAKCIE SKŁADANIA	REZYGNACJA
-----	---	------------	--------	---------------------	------------

## 7. KONTAKT Z OPERATOREM

Dane kontaktowe do Operatorów znajdują się na stronach internetowych:

- Lider projektu: <https://agroreg.com.pl>
- Partner: <https://rcrie.pl>