

**Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej
Departament Rynku Pracy**

**Rejestr
Instytucji Szkoleniowych
(RIS)**

Raport 2005–2006

Warszawa, wrzesień 2007

Opracowanie:
Magdalena Nojszewska-Dochev,
Anna Maliszewska,
Elżbieta Strojna

Współpraca:
Tomasz Jeruzalski

Korekta:
Hanna Stankiewicz

© Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej

Wydawca:
Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej
Departament Rynku Pracy
ul. Tamka 1, 00-349 Warszawa

ISBN 978-83-60302-87-3

Łamanie i druk: ZWP MPiPS. Zam. 1571/07.

SPIS TREŚCI

Wprowadzenie	5
Część I	
Instytucje szkoleniowe i ich oferta	6
Liczba i charakterystyka zarejestrowanych instytucji szkoleniowych	6
Potencjał zarejestrowanych instytucji szkoleniowych	8
Tematyka szkoleń w ofercie instytucji zarejestrowanych w RIS	9
Oferta instytucji zarejestrowanych w RIS a kierunki szkoleń bezrobotnych	13
Część II	
Wskazówki ułatwiające wypełnianie wniosku o wpis do rejestru instytucji szkoleniowych	17
Słowniczek pojęć dla użytkowników „Wniosku o wpis do rejestru instytucji szkoleniowych”	17
Słowniczek tematyki szkoleń pomocny przy klasyfikowaniu szkoleń do poszczególnych obszarów szkolenia	26
Część III	
System informatyczny RIS i jego funkcjonalność	34
Możliwości praktycznego wykorzystania bazy danych RIS	34
Użytkowanie aplikacji RIS	35
Ikony	37
Grupa przycisków nawigacyjnych	38
Selekcja danych	38
Podręcznik użytkownika – przewodnik po aplikacji	42
Raporty	42
Podsumowanie	44

Załączniki:

1. Praktyczna informacja dla instytucji szkoleniowych zainteresowanych wpisem do RIS	49
2. Informacja dla Internautów	51

Wprowadzenie

Rejestr Instytucji Szkoleniowych jest jednym z narzędzi mających wpływ na upowszechnienie, zwiększenie dostępności i poprawę jakości usług szkoleniowych. Każda instytucja szkoleniowa zainteresowana korzystaniem ze środków publicznych na prowadzenie szkoleń osób bezrobotnych i poszukujących pracy jest zobowiązana posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych. Podstawę prawną stanowi art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz.U. Nr 99 poz. 1001 ze zmianami).

Ewidencji dokonują wojewódzkie urzędy pracy. Szczegółowy tryb dokonywania wpisu do Rejestru określa rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. *w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych* (Dz.U. Nr 236, poz. 2365). Rozporządzenie określa też tryb wykreślania instytucji, uaktualniania danych w rejestrze, wzór wniosku o wpis oraz wymagane dokumenty.

Rejestr Instytucji Szkoleniowych zawiera między innymi informacje o:

- nazwie i adresie instytucji szkoleniowej,
- kadrze prowadzącej szkolenia,
- bazie lokalowej, jej wyposażeniu i środkach dydaktycznych,
- metodach oceny jakości szkoleń,
- liczbie bezrobotnych i poszukujących pracy objętych szkoleniami w okresie ostatniego roku,
- pomocy udzielanej uczestnikowi szkolenia po jego ukończeniu,
- obszarze i tematyce szkoleń.

Rejestr działa od dnia 1 grudnia 2004 roku. Baza danych o zarejestrowanych instytucjach szkoleniowych jest dostępna pod następującymi adresami internetowymi:

- 1) www.ris.praca.gov.pl,
- 2) www.psz.praca.gov.pl (zakładka: Rejestr Instytucji Szkoleniowych).

Część I.

INSTYTUCJE SZKOLENIOWE I ICH OFERTA

Liczba i charakterystyka zarejestrowanych instytucji szkoleniowych

Na dzień 31 grudnia 2006 roku zarejestrowanych zostało w RIS 5.568 instytucji szkoleniowych (najwięcej w województwie mazowieckim – 16% i wielkopolskim – 9% ogółu). Wśród zarejestrowanych instytucji szkoleniowych 90% określiło swój status jako „niepubliczne”, a jedynie 10% jako „publiczne”.

Usługi szkoleniowe oferują przede wszystkim instytucje prowadzone przez osoby fizyczne. W ogólnej liczbie zarejestrowanych instytucji szkoleniowych :

- 40% to instytucje prowadzone przez osoby fizyczne w formie działalności gospodarczej,
- 36% to stowarzyszenia, fundacje, spółki oraz inne osoby fizyczne,
- 14% to pozostałe formy organizacyjne takie jak: (-) centra kształcenia ustawicznego i praktycznego, (-) szkoły średnie, policealne i szkoły wyższe, (-) ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz (-) placówki naukowe, naukowo-badawcze i OBR-y,
- 10% zarejestrowanych instytucji zadeklarowało, że reprezentuje inną formę organizacyjną.

Spośród wszystkich zarejestrowanych instytucji 18% deklaruje posiadanie akredytacji lub znaku jakości. Jest to wielkość zbliżona do ubiegłorocznej, wynoszącej około 20%. Najwięcej takich instytucji znajduje się w województwie śląskim.

Do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty wpisanych jest niewiele ponad 30% instytucji, co w porównaniu z ubiegłym rokiem oznacza niewielki spadek – o 6%.

Najliczniejszą grupę stanowią instytucje „młode”, które powstały po roku 2001 (w 2005 roku było to 36% rejestrujących się instytucji, w 2006 roku – 41%). Szczegółowe dane prezentuje poniższa tabela.

Tabela 1. Rok założenia instytucji szkoleniowych zarejestrowanych w RIS

Lp.	Okres założenia	Rejestracja w 2005 r.	Rejestracja w 2006 r.
1.	do 1989 roku	17,35%	8,27%
2.	1990–1995	22,36%	21,90%
3.	1996–2000	24,34%	25,68%
4.	2001–2005	35,95%	40,93%
5.	2006	x	3,22%

Porównując powyższe dane należy odnotować duży spadek udziału procentowego najstarszych instytucji szkoleniowych, założonych do 1989. Natomiast wzrósł udział procentowy instytucji założonych w latach 2001–2005.

Zdecydowana większość – ok. 90% instytucji szkoleniowych deklaruje, iż prowadzi swą działalność na terenie miasta i wsi jednocześnie. Praktycznie nie ma instytucji, które specjalizowałyby się w ofercie dla obszarów wiejskich.

Tabela 2. Obszar działania instytucji szkoleniowych

Lp.	Obszar działalności	Rejestracja w 2005 r.	Rejestracja w 2006 r.
1.	Wyłącznie miasto	9,13%	10,29%
2.	Wyłącznie wieś	0,93%	0,46%
3.	Miasto i wieś	89,95%	89,25%

Najczęściej oferowane formy pozaszkolnego kształcenia ustawicznego to kursy, warsztaty szkoleniowe i seminaria lub konferencje. Słabo reprezentowana jest oferta studiów podyplomowych, ale wśród bezrobotnych do których adresowane są oferowane formy szkolenia, absolwenci szkół wyższych stanowią tylko 6%.

Wśród innych form szkolenia znajdują się odczyty, audytoria, prelekcje, różnego rodzaju doradztwo (finansowe, podatkowe, biznesowe).

Tabela 3. Formy kształcenia oferowane przez instytucje szkoleniowe

Lp.	Forma kształcenia	2005	2006
1.	Kursy	38,43%	37,56%
2.	Praktyki, staże, przygotowanie zawodowe	14,30%	14,19%
3.	Warsztaty szkoleniowe	21,06%	21,89%
4.	Studia podyplomowe	1,74%	1,71%
5.	Seminaria, konferencje	19,85%	20,06%
6.	Inne formy	4,61%	4,59%

Potencjał zarejestrowanych instytucji szkoleniowych

Dane dotyczące stanu wykładowców/trenerów zatrudnianych w zarejestrowanych instytucjach szkoleniowych, z uwzględnieniem wymiaru czasu pracy wykazały, że:

- 21% kadry to osoby zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 79% to osoby zatrudniane w niepełnym wymiarze czasu pracy.

W 2006 roku – w porównaniu z 2005 rokiem – nastąpił wzrost o 2% kadry wykładowców/trenerów zatrudnianych czasowo. Wzrost ten może być związany z faktem, iż wiele szkoleń czy też cykli szkoleń jest obecnie realizowanych jako konkretne, jednorazowe projekty w ramach środków z Europejskiego Funduszu Społecznego, co determinuje dobór specjalistycznej kadry wykładowców/trenerów na potrzeby konkretnego szkolenia.

Stan bazy lokalowej i sprzętu, jakimi dysponują instytucje szkoleniowe można scharakteryzować następująco:

- Instytucje najczęściej wynajmują na stałe sale wykładowe. Własne sale wykładowe najczęściej posiadają instytucje zarejestrowane w województwach mazowieckim, śląskim i wielkopolskim.

- Około 42% instytucji szkoleniowych posiada własne pomieszczenia warsztatowe, przy czym najwięcej takich instytucji znajduje się w województwach mazowieckim, śląskim i wielkopolskim.
- Prawie 80% instytucji deklaruje posiadanie własnego sprzętu komputerowego (w 2006 roku w porównaniu z 2005 rokiem wzrost wynosi 9%). Najkorzystniej wypada tutaj województwo mazowieckie i śląskie. Powszechny jest także dostęp instytucji szkoleniowych do sieci teleinformatycznej.
- Około 98% instytucji szkoleniowych deklaruje, iż posiada bibliotekę lub udostępnia osobom szkolonym pozycje literatury i materiały szkoleniowe na miejscu.

Tematyka szkoleń w ofercie instytucji zarejestrowanych w RIS

Poniższa tabelka prezentuje liczbę kursów oferowanych w latach 2005 i 2006 przez instytucje szkoleniowe zarejestrowane w RIS. Godny uwagi jest duży, bo ponad 30% wzrost liczby oferowanych szkoleń, który jest powiązany ze wzrostem liczby instytucji znajdujących się w rejestrze.

Tabela 4. Liczba zarejestrowanych instytucji i oferowanych przez nie szkoleń

Lp.	Rok	Liczba instytucji objętych ewidencją	Liczba oferowanych szkoleń
1.	2005	4944	52 548
2.	2006	7208	69 726

Dla potrzeb ewidencji instytucji szkoleniowych, które w sposób bardzo różnorodny określają zakres tematyki szkoleń (często stosując „chwyty” marketingowe), przyjęto, iż ich oferta będzie klasyfikowana do ustalonych z góry (i opisanych w rozporządzeniu) kategorii – 32 obszarów szkolenia. Jest to ten sam zestaw kategorii, jaki został przyjęty

w statystyce publicznej dla badania szkoleń osób bezrobotnych i poszukujących pracy¹.

Instytucje szkoleniowe same określają do jakiego obszaru klasyfikują swoją ofertę i – jak pokazała praktyka – mają z tym pewne trudności, bądź też nie przykładają do tej klasyfikacji należytej wagi (tematyka kursów może być także przedstawiona w części opisowej formularza rejestracyjnego, zatem posługiwanie się kodem nie leży w bezpośrednim interesie rejestrującego się). Efektem tego jest dość znaczna liczba szkoleń ewidencjonowanych w obszarze *Inne*. Dlatego też przedstawione dalej analizy dotyczące tematyki szkoleń dają jedynie orientacyjny obraz rzeczywistości, a prezentowane dane liczbowe należy traktować z pewną ostrożnością.

Poniżej przedstawiono zastosowane w RIS kategorie obszarów szkolenia.

Tabela 5. Kody obszarów szkolenia

Obszar szkolenia	Kod	Obszar szkolenia	Kod
Podstawowe programy ogólne, w tym: kształcenie umiejętności pisania, czytania i liczenia	1	Górnictwo i przetwórstwo przemysłowe, w tym: przemysł spożywczy, lekki, chemiczny	17
Rozwój osobowościowy i kariery zawodowej	2	Architektura i budownictwo	18
Szkolenie nauczycieli i nauka o kształceniu	3	Rolnictwo, leśnictwo, rybołówstwo	19
Sztuka, kultura, rzemiosło artystyczne	4	Weterynaria	20
Nauki humanistyczne (bez języków obcych) i społeczne, w tym: ekonomia, socjologia, psychologia, politologia, etnologia, geografia	5	Opieka zdrowotna	21

¹ Obszary szkolenia bezrobotnych i poszukujących pracy dla potrzeb statystyki publicznej w Polsce zostały wyodrębnione z uwzględnieniem obszarów kształcenia występujących w ISCED 1997 (Międzynarodowe Normy Klasyfikacji Kształcenia) oraz dziedzin szkolenia wyszczególnionych w Badaniach Ustawicznego Szkolenia Zawodowego w Przedsiębiorstwach CVTS2, prowadzonych według metodologii Eurostatu. Wykorzystano także doświadczenia z wcześniej stosowanej w Polsce kategoryzacji szkoleń bezrobotnych.

Obszar szkolenia	Kod	Obszar szkolenia	Kod
Języki obce	6	Opieka społeczna, w tym: opieka nad osobami niepełnosprawnymi, starszymi, dziećmi, wolontariat	22
Dziennikarstwo i informacja naukowo-techniczna	7	Ochrona własności i osób	23
Sprzedaż, marketing, public relations, handel nieruchomościami	8	Ochrona środowiska	24
Rachunkowość, księgowość, bankowość, ubezpieczenia, analiza inwestycyjna	9	Usługi hotelarskie, turystyka i rekreacja	25
Zarządzanie i administrowanie	10	Usługi gastronomiczne	26
Prace sekretarskie i biurowe	11	Usługi fryzjerskie, kosmetyczne	27
Prawo	12	Usługi krawieckie, obuwnicze	28
Nauki o życiu i nauki przyrodnicze, w tym: biologia, zoologia, chemia, fizyka	13	Usługi stolarskie, szklarskie	29
Matematyka i statystyka	14	Usługi transportowe, w tym kursy prawa jazdy	30
Informatyka i wykorzystanie komputerów	15	Pozostałe usługi	31
Technika i handel artykułami technicznymi, w tym: mechanika, metalurgia, energetyka, elektryka, elektronika, telekomunikacja, miernictwo, naprawa i konserwacja pojazdów	16	Inne obszary szkoleń	32

Najczęściej pojawiające się w ofercie zarejestrowanych instytucji kierunki/obszary tematyczne szkolenia (powyżej 4000 zgłoszonych propozycji) to:

- *usługi transportowe, w tym kursy prawa jazdy* – zgłaszane najczęściej w województwach: mazowieckim, śląskim i wielkopolskim,
- *informatyka i wykorzystanie komputerów* – zgłaszane najczęściej w województwach mazowieckim, śląskim i łódzkim,
- *języki obce* – zgłaszane najczęściej w województwach lubelskim, mazowieckim i wielkopolskim,

- *rozwój osobowościowy i kariery zawodowej* – zgłaszane najczęściej w województwach mazowieckim, śląskim i małopolskim,
- *szkolenie nauczycieli i nauka o kształceniu* – zgłaszane najczęściej w województwach mazowieckim, śląskim i małopolskim.

Najmniej reprezentowane (poniżej 200 propozycji) w zbiorze ofert szkoleniowych obszary to:

- *weterynaria* – zgłaszana najczęściej w województwie warmińsko-mazurskim,
- *dziennikarstwo i informacja naukowo-techniczna* – zgłaszane najczęściej w województwie mazowieckim,
- *nauki o życiu i nauki przyrodnicze, w tym biologia, zoologia, chemia, fizyka* – zgłaszane najczęściej w województwie kujawsko-pomorskim,
- *matematyka i statystyka* – zgłaszane najczęściej w województwie lubelskim,
- *usługi stolarskie, szklarskie* – zgłaszane najczęściej w województwie śląskim i zachodniopomorskim

W zasadzie na przestrzeni dwóch lat – 2005 i 2006 – zakres tematyki oferowanych szkoleń i lokalizacja podaży ofert niewiele się zmieniły.

Zmianą, którą należy odnotować w 2006 roku w stosunku do 2005 roku jest to, że obecnie najwięcej ofert szkoleniowych dotyczy obszaru *usługi transportowe, w tym prawa jazdy*, a za nim plasuje się obszar *informatyka i wykorzystanie komputerów*. W poprzednim okresie sprawozdawczym najwięcej proponowanych szkoleń dotyczyło obszaru *informatyka i wykorzystanie komputerów*.

Ponadto – zmniejszyła się liczba ofert w obszarze *rachunkowość, księgowość, bankowość, ubezpieczenia, analiza inwestycyjna* oraz w obszarze *zarządzanie i administrowanie*. Na tym samym poziomie utrzymuje się liczba szkoleń proponowanych w obszarze *języki obce*. Wciąż wysoki pozostaje udział szkoleń kwalifikowanych przez instytucje szkoleniowe w obszarze *inne obszary szkoleń*.

Oferta instytucji zarejestrowanych w RIS a kierunki szkoleń bezrobotnych

W latach 2005 i 2006 łącznie instytucje szkoleniowe zarejestrowane w RIS przeszkoliły 556 436 osób. W tej grupie znalazły się osoby bezrobotne przeszkolone na zlecenie urzędów pracy; osoby przeszkolone z ich własnej inicjatywy, w tym także bezrobotne (z tzw. „wolnego naboru) oraz osoby przeszkolone na zlecenie innych instytucji lub organizacji.

Ze względu na brak odpowiednich danych trudno jest oszacować na ile oferta instytucji zarejestrowanych w RIS odpowiada zapotrzebowaniu urzędów pracy, które kontraktując szkolenia bilansują zapotrzebowanie na kwalifikacje zgłaszane przez pracodawców oraz preferencje bezrobotnych i poszukujących pracy. Pewne, ostrożne wnioski można wyciągnąć w tym zakresie na podstawie porównania danych dotyczących liczby przeszkolonych osób bezrobotnych i poszukujących pracy, gromadzonych w ramach sprawozdawczości MPiPS z ofertą przedkładaną przez instytucje szkoleniowe zarejestrowane w RIS.

Analiza liczby oferowanych szkoleń o określonej tematyce i liczby przeszkolonych w tej tematyce bezrobotnych pokazuje, iż:

1. Proporcje ofert o danej tematyce w zasadzie odpowiadają proporcjom osób kierowanych na szkolenia przez urzędy pracy. Na przykład:
 - najwięcej osób przeszkolono w obszarze *usługi transportowe*, w tym kursy prawa jazdy, tj. w obszarze posiadającym największą ofertę szkoleniową. Podobna zgodność występuje także w dwóch innych, „popularnych” na rynku ofert i wśród bezrobotnych, obszarach, tj. w obszarze *informatyka i wykorzystanie komputerów oraz języki obce*;
 - nikła liczba ofert szkoleniowych i niewielka liczba osób skierowanych na szkolenia przez urzędy pracy ma miejsce w obszarach *weterynaria oraz matematyka i statystyka*.
2. W niektórych obszarach liczba proponowanych szkoleń jest dość wysoka przy małym udziale bezrobotnych w szkoleniach – taka sytuacja dotyczy np. zakresu *szkolenie nauczycieli i nauka o kształceniu*.

3. W kilku obszarach wydaje się, że popyt przewyższa podaż, tj. przedkładana przez instytucje szkoleniowe oferta jest za mała, jeśli porównamy ją z liczbą szkolonych bezrobotnych. Dotyczy to następujących obszarów:
- *sprzedaż, marketing, public relations, handel nieruchomościami,*
 - *rachunkowość, księgowość, bankowość, ubezpieczenia, analiza inwestycyjna,*
 - *prace sekretarskie i biurowe,*
 - *architektura i budownictwo,*
 - *ochrona własności i osób.*

Szczegółowe dane prezentuje poniższe zestawienie, pokazujące ofertę szkoleniową instytucji zarejestrowanych w RIS oraz dane na temat liczby przeszkolonych osób bezrobotnych i poszukujących pracy, uzyskane ze sprawozdań MPiPS.

Tabela 6. Oferta instytucji szkoleniowych a przeszkoleni bezrobotni i poszukujący pracy (dane łączne za lata 2005–2006)

Kod Obszaru	Nazwa obszaru szkolenia	Liczba szkoleń oferowanych wg RIS	Liczba przeszkolonych bezrobotnych i poszukujących pracy
1	Podstawowe programy ogólne, w tym: kształcenie umiejętności pisania, czytania i liczenia	232	640
2	Rozwój osobowościowy i kariery zawodowej	4364	8.629
3	Szkolenie nauczycieli i nauka o kształceniu	4372	225
4	Sztuka, kultura, rzemiosło artystyczne	520	1.109
5	Nauki humanistyczne (bez języków obcych) i społeczne, w tym: ekonomia, socjologia, psychologia, politologia, etnologia, geografia	849	103
6	Języki obce	6016	14.669

Kod Obszaru	Nazwa obszaru szkolenia	Liczba szkoleń oferowanych wg RIS	Liczba przeszkolonych bezrobotnych i poszukujących pracy
7	Dziennikarstwo i informacja naukowo-techniczna	57	14
8	Sprzedaż, marketing, public relations, handel nieruchomościami	3627	24.234
9	Rachunkowość, księgowość, bankowość, ubezpieczenia, analiza inwestycyjna	3958	16.478
10	Zarządzanie i administrowanie	4650	11.992
11	Prace sekretarskie i biurowe	1060	10.130
12	Prawo	1979	305
13	Nauki o życiu i nauki przyrodnicze, w tym: biologia, zoologia, chemia, fizyka	94	165
14	Matematyka i statystyka	136	3
15	Informatyka i wykorzystanie komputerów	7209	22.769
16	Technika i handel artykułami technicznymi, w tym: mechanika, metalurgia, energetyka, elektryka, elektronika, telekomunikacja, miernictwo, naprawa i konserwacja pojazdów	3606	9.686
17	Górnictwo i przetwórstwo przemysłowe, w tym: przemysł spożywczy, lekki, chemiczny	602	1.591
18	Architektura i budownictwo	1529	8.960
19	Rolnictwo, leśnictwo, rybołówstwo	618	1.357
20	Weterynaria	35	4
21	Opieka zdrowotna	1360	1.692
22	Opieka społeczna, w tym: opieka nad osobami niepełnosprawnymi, starszymi, dziećmi, wolontariat	1160	4.992
23	Ochrona własności i osób	806	4.872
24	Ochrona środowiska	378	301

Kod Obszaru	Nazwa obszaru szkolenia	Liczba szkoleń oferowanych wg RIS	Liczba przeszkolonych bezrobotnych i poszukujących pracy
25	Usługi hotelarskie, turystyka i rekreacja	643	1.442
26	Usługi gastronomiczne	891	5.142
27	Usługi fryzjerskie, kosmetyczne	1777	4.939
28	Usługi krawieckie, obuwnicze	214	1.918
29	Usługi stolarskie, szklarskie	176	1.266
30	Usługi transportowe, w tym kursy prawa jazdy	7425	50.665
31	Pozostałe usługi	1061	15.868
32	Inne obszary szkoleń	8451	63.440
	Ogółem	69.855	289.600

Część II.

WSKAZÓWKI UŁATWIAJĄCE WYPEŁNIANIE WNIOSKU O WPIS DO REJESTRU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH

W celu ułatwienia użytkownikom wypełniania i/lub kontrolowania wniosku o wpis do rejestru (stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych, Dz.U. Nr 235, poz. 2365). opracowane zostały dwa tzw. „słowniczki” pojęć. Struktura „słowniczków” odpowiada poszczególnym pozycjom zawartym w działach wniosku o wpis do rejestru instytucji szkoleniowych (w załączniku nr 1 do wyżej wymienionego rozporządzenia).

Słowniczek pojęć dla użytkowników „Wniosku o wpis do rejestru instytucji szkoleniowych”

1. Dane ogólne o instytucji szkoleniowej

1.1. Status instytucji szkoleniowej

- Publiczna instytucja szkoleniowa to instytucja szkoleniowa utworzona przez Państwo reprezentowane przez właściwy organ władzy lub administracji publicznej,
- Niepubliczna instytucja szkoleniowa to instytucja szkoleniowa utworzona przez osobę fizyczną albo osobę prawną nie będącą państwową ani samorządową osobą prawną.

1.2. Forma organizacyjna instytucji szkoleniowej

- Instytucja szkoleniowa podaje formę organizacyjną wynikającą z podstawy prawnej funkcjonowania instytucji i jej dokumentów założycielskich. Pomocną może być poniższa tabela, w której dla każdej formy instytucji szkoleniowej wskazano definiującą ją podstawę prawną.

Nazwa formy	Podstawa prawna
pkt 1 wniosku – Szkoła średnia, policealna (<i>obecnie szkoły ponadgimnazjalne</i>)	ustawa z dnia 7 września 1991 r. <i>o systemie oświaty</i> (tekst jedn. Dz.U. z 2004 r., Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)
pkt 2 wniosku – Szkoła wyższa	ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. <i>Prawo o szkolnictwie wyższym</i> (Dz.U. Nr 164 poz. 1365)
pkt 3 wniosku – Centrum kształcenia ustawicznego, Centrum kształcenia praktycznego	ustawa z dnia 7 września 1991 r. <i>o systemie oświaty</i> (tekst jedn. Dz.U. z 2004 r. N. 256 poz. 2572 z późn. zm.) rozporządzenie MEiN z 13 czerwca 2003 r. (Dz.U. Nr 132, poz. 1225) <i>w sprawie rodzajów, organizacji oraz sposobu działania publicznych placówek kształcenia ustawicznego i publicznych placówek kształcenia praktycznego, w tym publicznych placówek dokształcania i doskonalenia zawodowego</i>
pkt 4 wniosku – Ośrodek dokształcania i doskonalenia zawodowego	ustawa z dnia 7 września 1991 r. <i>o systemie oświaty</i> (tekst jedn. Dz.U. z 2004 r. N. 256 poz. 2572 z późn. zm.) rozporządzenie MEiN z 13 czerwca 2003 r. (Dz.U. Nr 132, poz. 1225) <i>w sprawie rodzajów, organizacji oraz sposobu działania publicznych placówek kształcenia ustawicznego i publicznych placówek kształcenia praktycznego, w tym publicznych placówek dokształcania i doskonalenia zawodowego</i>
pkt. 5. wniosku – Placówka naukowa, Placówka naukowo-badawcza, Ośrodek badawczo-rozwojowy	ustawa z dnia 25 lipca 1985 r. <i>o jednostkach badawczo-rozwojowych</i> (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 33, poz. 388 z późn. zm.)
pkt 6 wniosku – Zakład pracy (<i>Przedsiębiorstwo, instytucja, firma, organizacja gospodarcza oferująca produkty lub usługi, która obok swojej podstawowej działalności podejmuje także działania o charakterze szkoleniowym na rzecz swoich pracowników, kandydatów na pracowników lub pracowników innych przedsiębiorstw działających w porozumieniu</i>)	ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. <i>Kodeks pracy</i> (tekst jednolity Dz.U z 1998 r., Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)
pkt 7 wniosku – Stowarzyszenie	ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. <i>Prawo o stowarzyszeniach</i> (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 79 poz. 855 z późn. zm.)
pkt 7 wniosku – Fundacja	ustawa z dnia 6 kwietnia <i>o fundacjach</i> (tekst jedn. Dz.U. z 1991 r., Nr 46 poz. 203 z późn. zm.)
pkt 7 wniosku – Spółka	ustawa z dnia 15 września 2000r. <i>Kodeks spółek handlowych</i> (Dz.U. Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.)

Nazwa formy	Podstawa prawna
pkt 7 wniosku – Inna osoba prawna <i>(Przykłady innych osób prawnych: kościół, spółdzielnia, związek zawodowy, partia polityczna, fundusz, instytucja kultury i inne)</i>	stosownie dla danej osoby prawnej
pkt 8 – Osoba fizyczna <i>(Jednoosobowy przedsiębiorca będący osobą fizyczną, wykonującą działalność gospodarczą na podstawie przepisów o swobodzie działalności gospodarczej)</i>	ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. <i>o swobodzie działalności gospodarczej</i> (Dz.U. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.)

- 1.3. Data (rok) powstania instytucji szkoleniowej – należy rozumieć jako rok powstania tej instytucji, podany w jej dokumencie założycielskim.
- 1.4. Obszar działania instytucji szkoleniowej – instytucja szkoleniowa określa jedną z trzech podanych opcji w tej pozycji, przyjmując za kryterium obszar, w obrębie którego odbywa się przeważająca część oferowanych przez nią szkoleń.
- 1.5. Certyfikat jakości
Instytucja szkoleniowa podaje informację o posiadanych certyfikatach jak np. certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia / szkolenia, wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO serii 9000, standard HACCP, certyfikat dla szkół językowych PASE, akredytacja kuratora oświaty, lub inny znak jakości. Pomocne mogą być tutaj informacje zawarte w:
 - obwieszczeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 października 2004 r. w sprawie informacji o notyfikowanych jednostkach certyfikujących i jednostkach kontrolujących oraz notyfikowanych laboratoriach (MP Nr 50, poz. 858) oraz
 - obwieszczeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 4 lipca 2005 r. w sprawie informacji o notyfikowanych jednostkach certyfikujących i jednostkach kontrolujących oraz notyfikowanych laboratoriach (MP Nr 46, poz. 636).
- 1.6. Wpis do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego:

- instytucja szkoleniowa określa TAK, gdy posiada wpis, o którym mowa w art. 82 ustawy z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (tekst jedn. Dz.U. z 2004 r., Nr 256 poz. 2572 ze zm.).

1.7. Oferowane formy kształcenia

Nazwa formy kształcenia	Definicja
Kurs	Pozaszkolna forma kształcenia, której ukończenie umożliwia uzyskanie lub uzupełnienie wiedzy ogólnej, umiejętności lub kwalifikacji zawodowych, realizowana zgodnie z programem nauczania przyjętym przez instytucję szkoleniową.
Warsztaty szkoleniowe	Pozaszkolna forma kształcenia, której ukończenie umożliwia uzyskanie lub uzupełnienie praktycznych umiejętności zawodowych, realizowana zgodnie z programem nauczania z wykorzystaniem ćwiczeń i metod aktywizujących.
Seminarium	Pozaszkolna forma kształcenia, której ukończenie umożliwia uzyskanie lub uzupełnienie wiedzy na określony temat, realizowana zgodnie z programem nauczania przyjętym przez instytucję szkoleniową. Seminarium nie powinno trwać krócej niż 5 godzin.
Konferencja	Zebrań, posiedzenie grupy osób poświęcone omówieniu określonych zagadnień i wymianie doświadczeń, umożliwiające uzyskanie lub uzupełnienie wiedzy w określonej dziedzinie lub na określony temat.
Praktyki	Pozaszkolna forma kształcenia, której ukończenie umożliwia uzyskanie lub uzupełnienie praktycznych umiejętności zawodowych, z wykorzystaniem wiedzy i doświadczenia zawodowego uczestników. Czas trwania praktyki jest z reguły uzależniony od złożoności umiejętności niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych.
Staże	Instrument rynku pracy umożliwiający młodym osobom bezrobotnym nabywanie umiejętności praktycznych, poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy, według programu uzgodnionego pomiędzy starostą i pracodawcą, bez nawiązania stosunku pracy.
Przygotowanie zawodowe	Instrument rynku pracy umożliwiający osobom bezrobotnym będącym w szczególnej sytuacji na rynku pracy zdobywanie nowych kwalifikacji poprzez wykonywanie zadań zawodowych na stanowisku pracy, według ustalonego programu uzgodnionego pomiędzy starostą i pracodawcą, bez nawiązania stosunku pracy.
Studia podyplomowe	Forma kształcenia przeznaczona dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych, organizowana przez szkoły wyższe lub inną uprawnioną jednostkę organizacyjną.
Inne formy pozaszkolne – jakie:	Doradztwo finansowe, doradztwo biznesowe, doradztwo podatkowe, doradztwo kredytowe, odczyty, audytoria, prelekcje, itp.

2. Tematyka prowadzonych szkoleń w bieżącym roku kalendarzowym

Sformułowanie „w bieżącym roku kalendarzowym” dotyczy roku, w którym instytucja szkoleniowa składa wnioski o wpis. Przy corocznej aktualizacji danych – jeśli w obszarze tematycznym szkoleń nastąpiły zmiany – należy je wykazać w celu zapewnienia aktualności oferty szkoleniowej.

2.1. Tematyka szkoleń:

Nazwa szkolenia – zaleca się, w miarę możliwości, precyzyjnie formułować nazwy szkoleń, tak by oddawały istotę treści szkolenia.

Kod obszaru szkolenia – zaleca się precyzyjne klasyfikowanie danej formy szkolenia do jednego z obszarów szkolenia wymienionych w tabeli dołączonej do rozporządzenia o rejestrze instytucji szkoleniowych. Klasyfikowanie szkoleń do obszaru 32 – „Inne obszary szkoleń” powinno następować jedynie w przypadkach, w których nie ma możliwości przyporządkowania szkolenia do żadnego z obszarów wymienionych w pozycjach od 1 do 31. Pomocne w klasyfikowaniu szkoleń mogą być wyjaśnienia i przykłady kierunków szkoleń w poszczególnych obszarach przedstawione w załączniku.

Liczba godzin – zaleca się określanie liczby godzin danej formy szkolenia jednej osoby. Ewentualne istotne informacje dotyczące liczby godzin należy podawać w poz. 2.2. Może to dotyczyć np. sytuacji, gdy szkolenie realizowane jest w formie standardowej i rozszerzonej.

Orientacyjna cena – zaleca się podawanie jednej wartości (koszt przypadający na jednego uczestnika danej formy szkolenia). Ewentualne istotne informacje o rozpiętości cenowej, umowności cen, udzielanych rabatach i in., należy podawać w poz. 2.2. Cena szkolenia powinna być także podawana w przypadku szkoleń opłacanych przez zamawiającego (np. zlecającego szkolenie w ramach projektu), a bezpłatnych dla uczestników.

Egzamin tak / nie – instytucja szkoleniowa określa jedną z dwóch podanych opcji. Ewentualne istotne informacje o przeprowadzanych egzaminach należy podawać w poz. 2.2.

2.2. Inne ważne informacje – zaleca się, aby instytucje szkoleniowe wypełniały tę pozycję, wpisując krótką informację / dane nie wymienione w innych pozycjach wniosku, a mające istotny wpływ na całość oferty szkoleniowej oraz na popularyzację działalności instytucji.

Przykładowe informacje:

- *instytucja szkoleniowa posiada warunki umożliwiające prowadzenie szkoleń dla osób niepełnosprawnych np. ruchowo, słuchowo, wzrokowo;*
- *instytucja szkoleniowa prowadzi szkolenia na konkretne zlecenia klienta;*
- *instytucja szkoleniowa stosuje programy szkoleń modułowych rekomendowane przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej i jest wpisana do bazy danych o krajowych standardach kwalifikacji zawodowych i szkoleniach modułowych, administrowanej przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej;*
- *instytucja szkoleniowa oferuje studia podyplomowe na następujących kierunkach ...;*
- *instytucja szkoleniowa posiada certyfikaty na prowadzenie określonego typu szkoleń:....;*
- *instytucja szkoleniowa posiada własną stronę internetową o adresie.....;*
- *inne informacje, w tym dotyczące poz. 2.1.*

3. Kadra prowadząca szkolenia w bieżącym roku

Sformułowanie „w bieżącym roku kalendarzowym” dotyczy roku, w którym instytucja szkoleniowa składa wniosek o wpis. Przy corocznej aktualizacji danych, jeśli w tym zakresie nastąpiły zmiany, należy je wykazać.

- 3.1. Liczba zatrudnionych wykładowców/trenerów – za stan średnioroczny przyjmuje się liczbę wykładowców / trenerów zatrudnionych w ciągu roku (sumę danych ze wszystkich miesięcy) podzieloną przez 12 miesięcy.
- 3.2. Poziom wykształcenia wykładowców/trenerów – dane o poziomie wykształcenia dotyczą jedynie wykładowców / trenerów zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy.

4. Baza lokalowa, jej wyposażenie i środki dydaktyczne w bieżącym roku kalendarzowym

Sformułowanie „w bieżącym roku kalendarzowym” dotyczy roku, w którym instytucja szkoleniowa składa wnioski o wpis. Przy corocznej aktualizacji danych, jeśli w zakresie bazy lokalowej nastąpiły zmiany.

- 4.1. Sale wykładowe – instytucja szkoleniowa określa jedną z czterech opcji podanych w tej pozycji.
- 4.2. Pomieszczenia warsztatowe i wyposażenie dydaktyczne – instytucja szkoleniowa określa jedną z czterech opcji podanych w tej pozycji.
- 4.3. Sprzęt komputerowy – instytucja szkoleniowa określa jedną z czterech opcji podanych w tej pozycji. Instytucja szkoleniowa nie posiadająca sprzętu komputerowego wykazuje to jako brak danych, załączając ewentualny komentarz w poz. 2.2.
- 4.4. Sieć teleinformatyczna – instytucja szkoleniowa określa pozycję DOSTĘPNA, jeżeli posiada własny dostęp do sieci teleinformatycznej (telefon stacjonarny i Internet oraz/lub fax).
- 4.5. Umowy z pracodawcami dotyczące kształtowania umiejętności praktycznych – instytucja szkoleniowa określająca pozycję SĄ ZAWIERANE ma na uwadze umowy z pracodawcami dotyczące kształtowania umiejętności praktycznych, które są umowami prawa cywilnego na organizację zajęć praktycznych w środowisku pracy.
- 4.6. Biblioteka lub dostęp do literatury/materiałów na miejscu – instytucja szkoleniowa określa pozycję TAK, jeżeli umożliwia uczestni-

kom szkolenia w miejscu szkolenia dostęp do tradycyjnych źródeł informacji (książki, broszury, zeszyty naukowe, etc.) oraz/lub dostęp do nowoczesnych nośników informacji np. dostęp do bibliotek i zasobów informacyjnych on-line.

5. Metody oceny jakości szkoleń w bieżącym roku kalendarzowym

5.1. Czy w instytucji szkoleniowej jest prowadzone badanie jakości lub efektywności szkoleń?

Instytucja szkoleniowa zaznacza odpowiedź TAK w przypadku, gdy prowadzi udokumentowaną ocenę szkoleń, w takich formach jak np. ankieta (zamknięta lub otwarta) wypełniana przez uczestników szkolenia po jego odbyciu, wywiady (luźne lub skategoryzowane) przeprowadzone z uczestnikami szkoleń po zakończeniu szkolenia lub z pracodawcami, którzy zatrudniali absolwentów szkolenia.

6. Liczba uczestników szkolenia z uwzględnieniem osób bezrobotnych i poszukujących pracy w poprzednim roku kalendarzowym

Sformułowanie „w poprzednim roku kalendarzowym” dotyczy roku poprzedzającego ten rok, w którym instytucja szkoleniowa składa wniosek o wpis. Przy corocznej aktualizacji danych należy podawać dane dotyczące roku minionego.

- 6.1. Liczba osób przeszkolonych w poprzednim roku kalendarzowym**
- instytucja szkoleniowa wykazuje liczbę wszystkich osób przeszkolonych w przeprowadzonych przez tę instytucję szkoleniach, w poprzednim roku kalendarzowym. W liczbie tej zawiera się liczba osób wykazanych w pozycji 6.2.

- 6.2. Liczba przeszkolonych w poprzednim roku kalendarzowym osób bezrobotnych i poszukujących pracy, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy, w tym:
- na zlecenie urzędu pracy – należy podać liczbę osób bezrobotnych i poszukujących pracy uczestniczących w szkoleniach zorganizowanych na podstawie umów szkoleniowych zawartych pomiędzy powiatowym urzędem pracy a instytucją szkoleniową;
 - na indywidualne zlecenie osoby bezrobotnej – należy podać liczbę osób bezrobotnych i poszukujących pracy finansujących szkolenia z własnych środków;
 - na zlecenie innych instytucji lub organizacji – należy podać liczbę osób bezrobotnych i poszukujących pracy uczestniczących w szkoleniach zorganizowanych na podstawie umów szkoleniowych, zawartych pomiędzy innymi instytucjami lub organizacjami a instytucją szkoleniową.

7. Pomoc w uzyskaniu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej udzielona po ukończeniu szkolenia

- 7.1. Liczba osób bezrobotnych i poszukujących pracy, którym udzielono pomocy w uzyskaniu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej po ukończeniu szkolenia
- instytucja szkoleniowa wykazuje liczbę osób bezrobotnych i poszukujących pracy, którym udzieliła pomocy w poszukiwaniu/uzyskaniu zatrudnienia po szkoleniu, przy czym liczbowo dane te powinny dotyczyć osób wykazanych w dziale 6.2. i dotyczyć poprzedniego roku kalendarzowego.
- 7.2. Forma udzielonej pomocy – instytucja szkoleniowa krótko charakteryzuje formę udzielonej pomocy.
- Przykładowe informacje:
- *udzielono pomocy prawnej w zakresie podjęcia własnej działalności gospodarczej;*

- *umożliwiono kontakty z potencjalnymi pracodawcami;*
- *udzielono pomocy w skierowaniu na praktyki, staże, przygotowanie zawodowe.*

Uwaga: Wnioski o wpis do rejestru instytucji szkoleniowej mogą być wypełniane i przekazywane do Wojewódzkich Urzędów Pracy w formie elektronicznej. Forma elektroniczna nie jest jednak wystarczająca do wpisania instytucji szkoleniowej do rejestru, gdyż w systemie prawnym nie ma regulacji akceptujących podpis elektroniczny. Zatem w ślad za wersją elektroniczną instytucja szkoleniowa jest obowiązana do wysłania/przekazania do Wojewódzkiego Urzędu Pracy wniosku w formie papierowej.

Słowniczek tematyki szkoleń pomocny przy klasyfikowaniu szkoleń do poszczególnych obszarów szkolenia

Obszary szkolenia w rejestrze instytucji szkoleniowych

Wyodrębnienie obszarów szkolenia na potrzeby Rejestru Instytucji Szkoleniowych ma ułatwiać zbieranie, kompilowanie, porównywanie i prezentowanie danych statystycznych, nie tylko z samego Rejestru, ale również z urzędów pracy. Obszary szkolenia – to kategorie, do których można zakwalifikować programy szkolenia o zbliżonej tematyce. Przyjęte w RIS obszary szkolenia są tożsame z obszarami szkolenia uwzględnianymi w statystyce publicznej szkoleń bezrobotnych i poszukujących pracy (Załącznik nr 4 do sprawozdania MPIPS 01). Zostały one wyodrębnione z uwzględnieniem obszarów kształcenia występujących w ISCED 1997 – Międzynarodowej Normie Klasyfikacji Kształcenia. Ponieważ międzynarodowa klasyfikacja operuje dziedzinami kształcenia i te „grube kategorie” są użyteczne przede wszystkim do systematyzowania kształcenia w formach szkolnych, w polskiej statystyce szkoleń dodatkowo zasto-

sowano kategorie uwzględniane w cyklicznych Badaniach Ustawicznego Szkolenia Zawodowego w przedsiębiorstwach (CVTS) EUROSTAT-u, a także wykorzystano dane dotyczące statystyki bezrobotnych. Spożytkowano także doświadczenia z dotychczas prowadzonej statystyki szkoleń bezrobotnych.

Podstawowym **kryterium** wyróżnienia obszarów szkolenia jest **tematyka szkolenia**.

A zatem zasadą powinno być klasyfikowanie oferty szkoleniowej ze względu na zakres programu, a nie ze względu na adresatów. Zawód uczestników może być podstawą klasyfikowania wówczas, gdy instytucja tematykę szkolenia definiuje przez odwołanie się do zawodu.

Przykłady:

- kurs *aktywnego poszukiwania pracy dla stolarzy* powinien być zaklasyfikowany do obszaru „Rozwój osobowości i kariery zawodowej”, a nie do obszaru „Usługi stolarskie, szklarskie”,
- kurs *dla administratorów baz danych* powinien być zakwalifikowany do obszaru „Informatyka i wykorzystanie komputerów”, choć nie precyzuje jakiego zakresu tematycznego dotyczy.

Wyjątek. Specyficzną grupą szkoleń są kursy dla nauczycieli, które dotyczą w dużej mierze konkretnej dziedziny i mogłyby być zaklasyfikowane zarówno do obszaru szkolenia danej dziedziny, jak i do obszaru „Szkolenie nauczycieli i nauka o kształceniu”. Dla potrzeb tej klasyfikacji powyższe szkolenia należy klasyfikować w obszarze szkoleń nauczycieli.

Przykład:

- kurs dla instruktora pływania powinien być zaklasyfikowany do obszaru „Szkolenie nauczycieli i nauka o kształceniu”.

Problemy. Trudność sprawiają programy szkoleń, które obejmują więcej niż jedną dziedzinę, programy interdyscyplinarne. Należy wówczas stosować zasadę większościową i szkolenie zaklasyfikować do obszaru, którego dotyczy większa część programu.

Przykład:

- kurs obsługi programu Płatnik powinien być zaklasyfikowany do obszaru „Informatyka i wykorzystanie komputerów”.

Dla ułatwienia klasyfikowania szkoleń, poniżej zamieszczono tabelkę z nazwami poszczególnych obszarów szkolenia i przykładowymi kursami, które mieszczą się w danym obszarze.

Kod	Obszar szkolenia	Przykłady szkoleń
1	Podstawowe programy ogólne, w tym: kształcenie umiejętności pisania, czytania i liczenia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Kursy szybkiego czytania</i> ▪ <i>Szkolenia dla repatriantów</i> ▪ <i>Programy wyrównawcze dla dorosłych</i>
2	Rozwój osobowościowy i kariery zawodowej	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Autoprezentacja</i> ▪ <i>CV i list motywacyjny</i> ▪ <i>Aktywne poszukiwanie pracy</i> ▪ <i>Trening interpersonalny</i> ▪ <i>Walka ze stresem</i> ▪ <i>Przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu</i> ▪ <i>Jak być asertywnym?</i> ▪ <i>Komunikacja interpersonalna</i> ▪ <i>Kompetencje społeczne</i> ▪ <i>Zarządzanie czasem</i> ▪ <i>Organizacja pracy</i> ▪ <i>Negocjacje</i> ▪ <i>Skuteczne negocjacje z trudnym partnerem</i> ▪ <i>Praca zespołowa</i> ▪ <i>Outplacement pracowników szansą na nową pracę</i> ▪ <i>Psychologiczne problemy lokalnego rynku pracy</i>
3	Szkolenie nauczycieli i nauka o kształceniu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Kurs pedagogiczny</i> ▪ <i>Nowe trendy w edukacji</i> ▪ <i>Wczesna edukacja dziecięca</i> ▪ <i>Oligofrenopedagogika</i> ▪ <i>Pedagogika dla kształcących młodocianych</i> ▪ <i>Instruktor sportu</i> ▪ <i>Nauczanie w przedszkolu</i> ▪ <i>Nauczanie specjalne</i> ▪ <i>Dydaktyka</i> ▪ <i>Ocena, mierzenie i testowanie kształcenia</i> ▪ <i>Ewaluacja i badania nad edukacją</i> ▪ <i>Praca z uczniem z ADHD, FAS</i> ▪ <i>Awans zawodowy nauczyciela</i> ▪ <i>Instruktor tańca</i>

Kod	Obszar szkolenia	Przykłady szkoleń
4	Sztuka, kultura, rzemiosło artystyczne	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Tkactwo artystyczne</i> ▪ <i>Rękodzieło z wikliną</i> ▪ <i>Jubiler</i> ▪ <i>Florystyka</i> ▪ <i>Teoria sztuki</i> ▪ <i>Filozofia sztuki</i> ▪ <i>Grafika</i> ▪ <i>Rzeźba</i> ▪ <i>Techniki malarskie</i> ▪ <i>Aktorstwo i reżyseria</i> ▪ <i>Choreografia</i> ▪ <i>Sztuki cyrkowe</i> ▪ <i>Kompozycja</i> ▪ <i>Dyrygentura</i> ▪ <i>Taniec</i> ▪ <i>Wzornictwo przemysłowe</i>
5	Nauki humanistyczne (bez języków obcych) i społeczne, w tym: ekonomia, socjologia, psychologia, politologia, etnologia, geografia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Zasady funkcjonowania Unii Europejskiej</i> ▪ <i>Gospodarka narodowa – sektor finansowy (makroekonomia)</i> ▪ <i>Kurs socjologii</i> ▪ <i>Szkolenie dla ankietowanych</i> ▪ <i>Warsztaty humanistyczne dla gimnazjalistów</i>
6	Języki obce	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Języki obce</i> ▪ <i>Szkolenia tłumaczy</i>
7	Dziennikarstwo i informacja naukowo-techniczna	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Komunikacja masowa</i> ▪ <i>Dziennikarstwo prasowe</i> ▪ <i>Dziennikarstwo radiowe i telewizyjne</i> ▪ <i>Reportaż</i>
8	Sprzedaż, marketing, public relations, handel nieruchomościami	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Kasjer</i> ▪ <i>Techniki skutecznej sprzedaży</i> ▪ <i>Pośrednik nieruchomości</i> ▪ <i>Obsługa kas fiskalnych</i> ▪ <i>Obsługa klienta</i> ▪ <i>Trudny klient</i> ▪ <i>Pozyskiwanie klientów</i> ▪ <i>Skuteczna prezentacja</i> ▪ <i>Techniki organizacji i reklamy</i> ▪ <i>Akademia marketingu</i> ▪ <i>PR w instytucjach kultury</i> ▪ <i>Relacje z mediami</i> ▪ <i>Wycena i gospodarka nieruchomościami</i>
9	Rachunkowość, księgowość, bankowość, ubezpieczenia, analiza inwestycyjna	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Samodzielny księgowy-finansista</i> ▪ <i>Pracownik do spraw kadr i płac</i> ▪ <i>Podatki</i> ▪ <i>Rozliczenia gotówkowe i bezgotówkowe w firmie</i> ▪ <i>Finanse publiczne</i> ▪ <i>Ubezpieczenia społeczne</i>

Kod	Obszar szkolenia	Przykłady szkoleń
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Otwarte Fundusze Emerytalne</i> ▪ <i>Bankowa obsługa klienta</i> ▪ <i>Inwestycje gospodarcze</i> ▪ <i>Analiza ekonomiczna</i>
10	Zarządzanie i administrowanie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Systemy jakości ISO</i> ▪ <i>Opracowanie i wdrażanie systemu HACCP w branży spożywczej</i> ▪ <i>Rekrutacja</i> ▪ <i>Motywowanie pracowników</i> ▪ <i>Etyka menedżera</i> ▪ <i>Zarządzanie projektami współfinansowanymi z UE</i> ▪ <i>Pozyskiwanie środków UE dla MŚ,</i> ▪ <i>Zakładanie i prowadzenie własnej firmy</i> ▪ <i>ABC przedsiębiorczości</i> ▪ <i>Podstawy biznesplanu</i> ▪ <i>Kontrola i audyt wewnętrzny</i> ▪ <i>Szkolenia z zakresu projektów na rzecz rozwoju społeczeństwa informacyjnego</i>
11	Prace sekretarskie i biurowe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Prace sekretarskie i obsługa urzędzeń biurowych</i> ▪ <i>Szkolenia dla recepcjonistów</i> ▪ <i>Bezwzrokowe pisanie</i> ▪ <i>Asystentka/Asystent dyrektora</i>
12	Prawo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Historia prawa</i> ▪ <i>Prawo pracy</i> ▪ <i>Prawo handlowe</i> ▪ <i>Prawo karne</i> ▪ <i>Prawo administracyjne</i> ▪ <i>Prawo cywilne</i> ▪ <i>Aspekty prawno-ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej</i>
13	Nauki o życiu i nauki przyrodnicze, w tym: biologia, zoologia, chemia, fizyka	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Kursy przygotowujące do matury lub egzaminów na studia wyższe z biologii, chemii, fizyki</i> ▪ <i>Spotkanie edukacyjne z filmem ekologicznym,</i> ▪ <i>Poznajemy ogrody,</i> ▪ <i>Podyplomowe Studium Fizyki z Astronomią</i>
14	Matematyka i statystyka	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Kursy przygotowujące do matury lub egzaminów na studia wyższe z matematyki i statystyki</i>
15	Informatyka i wykorzystanie komputerów	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Programy rachunkowe</i> ▪ <i>Programy przetwarzające dane</i> ▪ <i>Edytory tekstu</i> ▪ <i>MS Office</i> ▪ <i>Webmaster w tym tworzenie stron www.</i> ▪ <i>Administrator baz danych</i> ▪ <i>Projektowanie systemów komputerowych</i> ▪ <i>Języki programowania</i> ▪ <i>Grafika komputerowa</i>

Kod	Obszar szkolenia	Przykłady szkoleń
16	Technika i handel artykułami technicznymi, w tym: mechanika, metalurgia, energetyka, elektronika, telekomunikacja, miernictwo, naprawa i konserwacja pojazdów	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Techniki spawania</i> ▪ <i>Palacze kotłów CO</i> ▪ <i>Tokarz</i> ▪ <i>Ślusarz</i> ▪ <i>Diagnostyka samochodowa</i> ▪ <i>Montaż rusztowań</i> ▪ <i>Elektromonter</i> ▪ <i>Formierz</i>
17	Górnictwo i przetwórstwo przemysłowe, w tym: przemysł spożywczy, lekki, chemiczny	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Górnictwo</i> ▪ <i>Wydawcy materiałów wybuchowych w odkrywkowych zakładach górniczych</i> ▪ <i>Opróżnianie zbiorników z cieczy niebezpiecznych</i> ▪ <i>Wstępna obróbka mleka</i> ▪ <i>Aparatowy – maślarz</i>
18	Architektura i budownictwo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Nowoczesne technologie budowlane</i> ▪ <i>Projektowanie wnętrz</i> ▪ <i>Planowanie przestrzenne</i> ▪ <i>Kurs rysunku architektonicznego</i> ▪ <i>Kurs czeladniczy – ogólnobudowlany</i> ▪ <i>Kosztorysowanie</i> ▪ <i>Układanie tradycyjnych pokryć dachowych</i>
19	Rolnictwo, leśnictwo, rybołówstwo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Zbiór pieczarek</i> ▪ <i>Wykwalifikowany robotnik rolny</i> ▪ <i>Zwykła Dobra Praktyka Rolnika</i> ▪ <i>Produkty tradycyjne i regionalne</i> ▪ <i>Drwal-pilarz</i> ▪ <i>Środki ochrony roślin</i> ▪ <i>Hodowla zwierząt</i> ▪ <i>Uprawa roślin</i> ▪ <i>Uprawa grzybów</i> ▪ <i>Agroenergetyka drogą aktywizacji rolników</i>
20	Weterynaria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Ultrasonografia kotów i psów</i> ▪ <i>Humanitarny ubój zwierząt</i> ▪ <i>Profilaktyka weterynaryjna w gospodarstwie rolnym</i>
21	Opieka zdrowotna	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Leczenie wad postawy</i> ▪ <i>Naturoterapia</i> ▪ <i>Kurs pierwszej pomocy i pomocy przedlekarskiej</i> ▪ <i>Masaż leczniczy</i> ▪ <i>Profilaktyka i terapia problemów alkoholowych</i> ▪ <i>Podstawy onkologii dla lekarzy rodzinnych</i> ▪ <i>Fizjoterapia</i> ▪ <i>Ochrona zdrowia pracowników</i> ▪ <i>Terapia tkanek miękkich</i>

Kod	Obszar szkolenia	Przykłady szkoleń
22	Opieka społeczna, w tym: opieka nad osobami niepełnosprawnymi, starszymi, dziećmi, wolontariat	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Opieka nad dziećmi, starszymi i niepełnosprawnymi (z modulem językowym)</i> ▪ <i>Czym jest wolontariat?</i> ▪ <i>Pracownik socjalny – domowa opieka osobista</i> ▪ <i>Budowanie lokalnego systemu opieki nad dzieckiem i rodziną</i> ▪ <i>Asystent osoby niepełnosprawnej</i> ▪ <i>Asystent osoby starszej</i> ▪ <i>Nowe świadczenia rodzinne</i> ▪ <i>Zasady dialogu interpersonalnego z osobami niepełnosprawnymi</i>
23	Ochrona własności i osób	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Pracownicy ochrony fizycznej I i II stopnia</i> ▪ <i>Pracownicy ochraniający imprezy masowe</i> ▪ <i>Windykacja</i> ▪ <i>Ochrona patentowa</i> ▪ <i>Ochrona mienia</i> ▪ <i>Kurs na stopień ratownika WOPR</i> ▪ <i>Kurs kwalifikacyjny szeregowych Państwowej Straży Pożarnej</i>
24	Ochrona środowiska	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Biologiczne kryteria oceny prac oczyszczalni ścieków</i> ▪ <i>Ochrona środowiska na obszarach wiejskich po integracji z UE</i> ▪ <i>Odkażanie zbiorników</i> ▪ <i>Zrównoważone wykorzystanie zasobów w Europie – surowce z odpadów</i>
25	Usługi hotelarskie, turystyka i rekreacja	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Pilot wycieczek</i> ▪ <i>Animator ruchu turystycznego</i> ▪ <i>Gospodarstwo agroturystyczne</i> ▪ <i>Turystyka konna</i> ▪ <i>Turystyka kajakowa</i> ▪ <i>Fitness, masaż, odnowa biologiczna</i> ▪ <i>Zielona szkoła</i>
26	Usługi gastronomiczne	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Kurs barmana</i> ▪ <i>Kurs kucharza i kelnera</i> ▪ <i>Pomocnik kucharza</i> ▪ <i>Kucharz-garmażer</i> ▪ <i>Kucharz małej gastronomii</i> ▪ <i>Obsługa cateringowa</i> ▪ <i>Zbiorowe żywienie</i>
27	Usługi fryzjerskie, kosmetyczne	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Fryzjerstwo</i> ▪ <i>Masaże Kosmetyczne</i> ▪ <i>Percing</i> ▪ <i>Makijaż</i> ▪ <i>Wizaż</i> ▪ <i>Stylizacja paznokci</i> ▪ <i>Depilacja</i> ▪ <i>Odnowa Biologiczna</i>

Kod	Obszar szkolenia	Przykłady szkoleń
28	Usługi krawieckie, obuwnicze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Szwacz</i> ▪ <i>Obuwnik</i> ▪ <i>Kurs kroju i szycia</i> ▪ <i>Gorseciarz</i> ▪ <i>Modelowanie odzieży ze stopniowaniem komputerowym</i> ▪ <i>Modelowanie odzieży ze stopniowaniem szablonów</i>
29	Usługi stolarskie, szklarskie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Stolarz</i> ▪ <i>Szklarz</i> ▪ <i>Monter wymiany okien</i> ▪ <i>Cieśla</i>
30	Usługi transportowe, w tym kursy prawa jazdy	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Nauka jazdy</i> ▪ <i>Kursy dla motorniczych</i> ▪ <i>Obsługa wózków jezdniowych</i> ▪ <i>Przewóz osób i towaru</i> ▪ <i>Transport towarów niebezpiecznych (ADR)</i> ▪ <i>Instruktorzy i egzaminatorzy nauki jazdy</i>
31	Pozostałe usługi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Usługi sanitarne</i> ▪ <i>Sprzątanie kompleksowe</i>
32	Inne obszary szkoleń	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Szkolenia BHP</i> ▪ <i>Minimum sanitarne</i>

Część III.

SYSTEM INFORMATYCZNY RIS I JEGO FUNKCJONALNOŚĆ

Możliwości praktycznego wykorzystania bazy danych RIS

Funkcjonujący od ponad dwóch lat Rejestr Instytucji Szkoleniowych jako jeden z instrumentów wspierających rozwój systemu edukacji pozaszkolnej dla potrzeb rynku pracy ma coraz szerszy zasięg informacyjny w skali całego kraju. Stanowi on ogólnie dostępną bazę danych o instytucjach szkoleniowych i ich ofercie kierowanej do ogółu odbiorców, ze szczególnym uwzględnieniem grupy osób bezrobotnych i poszukujących pracy, objętych przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.).

Informacje zawarte w bazie danych tworzonej przez 16 wojewódzkich urzędów pracy, rejestrujących instytucje szkoleniowe mające swoje siedziby na terenie tych województw, zwiększyły wiedzę wszystkich podmiotów działających na rynku pracy i wszystkich zainteresowanych udziałem w procesach edukacji pozaszkolnej o tym, jak kształtuje się rynek usług edukacyjnych w Polsce i jaka jest jego aktualna oferta szkoleniowa. Kto zatem i w jakim celu korzysta z informacji zawartych w RIS?

Wśród użytkowników RIS znajdują się:

- 1) wojewódzkie urzędy pracy – tworzą i udostępniają zasoby informacyjne o instytucjach szkoleniowych;
- 2) powiatowe urzędy pracy – zlecają instytucjom zarejestrowanym w RIS, w trybie zamówień publicznych przeprowadzanie szkoleń, dopuszczając do udziału w nich jedynie instytucje szkoleniowe zarejestrowane w RIS;
- 3) instytucje szkoleniowe – mają możliwość prezentacji swojej oferty szkoleniowej w szeroko dostępnej bazie danych oraz korzystania ze

środków publicznych na prowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy;

- 4) osoby bezrobotne i poszukujące pracy – w sposób kompleksowy mają możliwość zapoznania się z prezentowaną ofertą instytucji szkoleniowych. System elektroniczny umożliwia wyszukanie konkretnej instytucji szkoleniowej lub grupy instytucji szkoleniowych, informacji teleadresowych, informacji o potencjale danej instytucji oraz o proponowanej przez nią ofercie szkoleniowej;
- 5) Główny Urząd Statystyczny – dane zawarte w RIS mogą wspomagać analizy i badania w obszarze edukacji ustawicznej prowadzone przez GUS oraz inne placówki naukowo-badawcze;
- 6) stowarzyszenia zawodowe i społeczne – mogą zarówno być umieszczone w rejestrze, jeśli prowadzą działalność szkoleniową, lub korzystać z oferty innych instytucji szkoleniowych przy realizacji własnych potrzeb szkoleniowych;
- 7) partnerzy społeczni – organizacje pracodawców i organizacje związków zawodowych – przy tworzeniu programów szkoleń dla swoich grup odbiorców.

Baza danych o zarejestrowanych instytucjach szkoleniowych jest dostępna pod następującymi adresami internetowymi:

www.ris.praca.gov.pl

www.psz.praca.gov.pl (zakładka: Rejestr Instytucji Szkoleniowych)

Użytkowanie aplikacji RIS

Aplikacja RIS została udostępniona użytkownikom w grudniu 2004 roku i od tego czasu jej funkcjonowanie jest na bieżąco monitorowane przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, co pozwala na wprowadzanie zmian poprawiających jakość tego programu. Zdajemy sobie jednak sprawę, iż aplikacja wymaga dalszego doskonalenia, w celu ułatwienia pracy jej użytkownikom, usprawnienia jej funkcjonowania

i uczynienia jej bardziej przyjaznej użytkownikowi. W niniejszym rozdziale prezentujemy tak zgłoszone przez użytkowników zalety aplikacji Rejestr Instytucji Szkoleniowych, jak i sugestie, których realizacja pozwoli na jej usprawnienie.

Aplikacja Rejestr Instytucji Szkoleniowych służy do:

- rejestracji wniosków o wpis do rejestru,
- rozpatrywania tych wniosków,
- drukowania powiadomień dla instytucji o podjętej przez urząd decyzji,
- ewidencji instytucji szkoleniowych,
- gromadzenia danych historycznych o instytucjach szkoleniowych,
- generacji raportów umożliwiających czytelną prezentację danych interesujących pracowników oraz klientów urzędów

oraz **daje możliwość każdej zainteresowanej osobie, poszukującej oferty szkoleniowej, uzyskania konkretnych informacji.**

Doceniana jest wielofunkcyjność aplikacji. Utworzona dzięki niej baza danych RIS jest bogata i daje możliwość otrzymania różnorodnych informacji o danej instytucji szkoleniowej i jej ofercie, poczynając od danych teleadresowych, statusu prawnego, oferowanych form kształcenia i co najważniejsze dość szczegółowej oferty szkoleniowej. Zaletą bazy danych jest niewątpliwie jej jawność i szeroka dostępność.

Aplikacja pozwala gromadzić dane statystyczne w przekroju całego kraju oraz wyszukiwać daną instytucję szkoleniową według szerokiego spektrum kryteriów.

Baza danych jest corocznie aktualizowana, co zapewnia dostęp do bieżącej oferty instytucji szkoleniowych, a tym samym ułatwia dotarcie do konkretnego szkolenia.










Podkreślana jest zaleta instrukcji opracowanej przez twórcę aplikacji, która „krok po kroku” przybliży użytkownikowi program. Opracowany jest „Podręcznik użytkownika. Przewodnik po aplikacji”, który wyjaśnia wszystkie funkcje aplikacji RIS.

Niezależnie od opisanych wyżej zalet programu RIS, użytkownicy zgłaszają sugestie, których rozwiązanie pozwoli na łatwiejszą

obsługę bazy danych i zwiększy jej czytelność i dostępność. Należy zaznaczyć, że aplikacja poza testami „wewnętrznymi” nie przechodziła prób o charakterze pilotażowym ze względu na bardzo krótki czas jej realizacji (dzień publikacji rozporządzenia w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych był jednocześnie dniem jego wejścia w życie). Występowanie określonych problemów było zatem nieuniknione. Większość z nich usuwana była (i jest) na bieżąco, inne wymagają pewnych zmian systemowych.

Ikony


W celu umożliwienia sprawnego uruchamiania funkcji aplikacji w programie użyto zestawu symboli, które opisuje poniższa tabela.

Symbol	Opis na etykiecie narzędzia	Funkcja
	Przeglądanie	przeglądanie szczegółowych informacji dotyczących instytucji szkoleniowej
	Pierwsza strona	przejdźcie do pierwszej strony
	Ostatnia strona	przejdźcie do ostatniej strony
	Poprzednia strona	przejdźcie do poprzedniej strony
	Następna strona	przejdźcie do następnej strony
	Akceptuj	powrót do poprzedniej strony; w trybie edycji za pomocą tej ikony zapisuje się wprowadzone informacje
	Edycja	przejdźcie do funkcji edycji
	Anuluj	anuluje wprowadzone informacje
	Selekcja wyłączona / włączona	przejdźcie do funkcji selekcji


* Wśród wymienionych wyżej przycisków należy w szczególności zwrócić uwagę na przyciski nawigacyjne.

Grupa przycisków nawigacyjnych


Przyciski mają zastosowanie dla list instytucji szkoleniowych, w których ilość wierszy jest większa od 10.

- przycisk przejścia do pierwszego elementu 

Przycisk powoduje przejście do pierwszej strony listy. Wyświetlane, więc będą wiersze, z zakresu od 1 do 10.


- przycisk przejścia do poprzedniej strony 

Przycisk powoduje, że wyświetlane są wiersze z zakresu poprzedniej strony listy instytucji szkoleniowych.

- przycisk przejścia do kolejnej strony listy 

Przycisk powoduje wyświetlenie kolejnej strony listy.




Przykład. Jeżeli aktualnie wyświetlane są wiersze z zakresu 41–50, to przycisk powoduje przejście do zakresu wierszy począwszy od wiersza 51.

- przycisk przejścia do ostatniej strony 

Przycisk powoduje wyświetlenie ostatnich 10 wierszy z listy.

Selekcja danych

Selekcja umożliwia zawężanie ilości wyświetlanych wierszy według podanych kryteriów selekcji. Nie wybranie kryterium selekcji oznacza, że nie nastąpi zawężenie danych według tego kryterium. Podanie kilku kryteriów jednocześnie, powoduje, że wyświetlone zostaną jedynie te wiersze, których dane spełniają **wszystkie** wypełnione kryteria selekcji.

 W celu określenia selekcji należy kliknąć przycisk  lub  oraz uzupełnić warunki selekcji wskazanych na formatce, którą

obrazuje poniższy rysunek, poprzez wpisanie w wolnych polach poszukiwanego zagadnienia (np. temat szkolenia; nazwa ulicy, nazwa województwa, etc.).

Warunki selekcji	
Nazwa instytucji	<input type="text" value="zawiera"/>
Data wpisu	<input type="text" value="równa"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Numer ewidencyjny	<input type="text" value="zawiera"/>
Regon	<input type="text" value="zawiera"/>
Status w rejestrze	<input type="text"/>
Ulica	<input type="text" value="zawiera"/>
Kod Pocztowy	<input type="text" value="zawiera"/>
Telefon siedziby	<input type="text" value="zawiera"/>
Fax	<input type="text" value="zawiera"/>
e-mail	<input type="text" value="zawiera"/>
Miejscowość oddziału	<input type="text" value="zawiera"/>
Województwo oddziału	<input type="text" value="zawiera"/>
Tematyka szkoleń	<input type="text" value="zawiera"/>
Kod obsz. szkolenia	<input type="text" value="zawiera"/>

Typy kryteriów selekcji

1) *zawiera*

Kryterium to jest domyślnym typem kryteriów selekcji i powoduje, że wyświetlone będą jedynie te wiersze listy, których treść odpowiadającej kolumny zawiera wprowadzony w polu tekst.

- 2) *równy*
Kryterium to powoduje, że wyświetlone, będą jedynie te wiersze listy, których treść odpowiadającej kolumny zawiera dokładnie taki sam tekst, jaki został podany w polu.
- 3) *różny*
Kryterium to powoduje, że wyświetlone, będą jedynie te wiersze listy, których treść odpowiadającej kolumny nie zawiera tekstu jaki został wprowadzony w pole.
- 4) *zaczyna się od*
Kryterium to powoduje, że wyświetlone, będą jedynie te wiersze listy, których treść odpowiadającej kolumny zaczyna się od tekstu, jaki został wprowadzony w pole.
- 5) *kończy się na*
Kryterium to powoduje, że wyświetlone, będą jedynie te wiersze listy, których treść odpowiadającej kolumny kończy się tekstem, jaki został wprowadzony w pole.
- 6) *mniejsza*
Kryterium to powoduje, że wyświetlone, będą jedynie te wiersze listy, których wartość odpowiadającej kolumny jest mniejsza niż wartość wprowadzona w pole.
- 7) *mniejsza lub równa*
Kryterium to powoduje, że wyświetlone, będą jedynie te wiersze listy, których wartość odpowiadającej kolumny jest mniejsza lub równa wartości wprowadzonej w pole.
- 8) *większa*
Kryterium to powoduje, że wyświetlone, będą jedynie te wiersze listy, których wartość odpowiadającej kolumny jest większa niż wartość wprowadzona w pole.
- 9) *większa lub równa*
Kryterium to powoduje, że wyświetlone, będą jedynie te wiersze listy, których wartość odpowiadającej kolumny jest większa lub równa wartości wprowadzonej w pole.

10) *w okresie (od – do)*

Kryterium to powoduje, że wyświetlone, będą jedynie te wiersze listy, których daty odpowiadającej kolumny są z zakresu dat wprowadzonych w pola.

11) *nieokreślona*

Kryterium to powoduje, że wyświetlone, będą jedynie te wiersze listy, których treść lub wartość odpowiadającej kolumny nie została określona w trakcie wprowadzania lub modyfikacji danych.

Trwałość selekcji

Każda selekcja określona dla listy jest trwała, co oznacza, że jest zapamiętywana i działa tak długo aż nie zostanie jawnie wyłączona.

O aktywności selekcji świadczą ikonki zawarte w górnej części listy:



selekcja włączona,



selekcja wyłączona.

Wyłączenie selekcji

Wyłączenie selekcji następuje po kliknięciu przycisku *Wyświetl wszystkie* na formacie selekcji.

Pewną trudność w obsłudze sprawiają użytkownikom filtry w poszczególnych kryteriach wyszukiwania. Osoby korzystające po raz pierwszy z aplikacji nie zawsze zdają sobie sprawę z ich istnienia lub zapominają o konieczności ich włączenia. Wskazane jest zatem zapoznanie się – przed rozpoczęciem wyszukiwania konkretnych danych – z Podręcznikiem użytkownika. Użytkownicy sugerują także, iż pomocnym byłoby dodanie słownika województw, które ułatwi wyszukiwanie konkretnego województwa. W przypadku funkcji „Selekcja” pojawiają się też sugestie umieszczenia numeru kodu i obszaru szkolenia w formie zesłownikowanej według kodu obszaru szkolenia, gdyż użytkownicy nie zawsze wiedzą jaki kod odpowiada danemu obszarowi szkolenia.

Podręcznik użytkownika – przewodnik po aplikacji

Wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych można dokonać zarówno w formie tradycyjnej tj. wypełniając formularz Wniosku o wpis do rejestru instytucji szkoleniowych i przekazując go do właściwego Wojewódzkiego Urzędu Pracy, wraz z wymaganymi w rozporządzeniu załącznikami lub też wypełniając i przesyłając formularz w formie elektronicznej. W przypadku zastosowania drugiej formy, instytucja szkoleniowa jest zobowiązana przesłać następnie formularz w formie tradycyjnej, co wynika z konieczności opatrzenia go podpisem kierownika instytucji oraz dostarczenia wymaganych załączników.

Przy wypełnianiu formularza w formie elektronicznej przydatny jest opracowany przez dostawcę oprogramowania tj. firmę Sygnity (dawniej ComputerLand) „Podręcznik użytkownika. Przewodnik po aplikacji”, dostępny na stronie internetowej. Podręcznik zawiera opis poszczególnych funkcji, które obsługuje aplikacja. Składa się on z trzech rozdziałów: tj.

- 1) wprowadzenie,
- 2) obsługa aplikacji,
- 3) komponenty aplikacji.

„Podręcznik użytkownika” z jednej strony ma ułatwiać obsługę programu, z drugiej zaś zachęcać użytkownika zewnętrznego do porównywania ofert instytucji szkoleniowych z terenu całej Polski, tak aby mógł wybrać kurs najbardziej odpowiadający jego aktualnym potrzebom.

Raporty

Aplikacja Rejestr Instytucji Szkoleniowych daje możliwość pozyskiwania dużej ilości ważnych, przekrojowych informacji dotyczących oferty szkoleniowej na terenie całego kraju, w układzie wojewódzkim.

Zawiera się ona w następujących, dostępnych za pomocą aplikacji, raportach:

- liczba instytucji szkoleniowych w układzie wojewódzkim;
- liczba instytucji szkoleniowych (łącznie z oddziałami i filiami) w układzie wojewódzkim w podziale na publiczne i niepubliczne;
- liczba instytucji szkoleniowych (łącznie z oddziałami i filiami) w układzie wojewódzkim według formy organizacyjnej;
- liczba instytucji szkoleniowych (łącznie z oddziałami i filiami) w układzie wojewódzkim według roku założenia i obszaru działania;
- liczba instytucji szkoleniowych (łącznie z oddziałami i filiami) w układzie wojewódzkim posiadających akredytację lub znak jakości;
- liczba instytucji szkoleniowych (łącznie z oddziałami i filiami) w układzie wojewódzkim wpisana do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego;
- liczba instytucji szkoleniowych (łącznie z oddziałami i filiami) w układzie wojewódzkim wg rodzaju oferowanych form kształcenia;
- liczba instytucji szkoleniowych (łącznie z oddziałami i filiami) w układzie wojewódzkim wg stanu zatrudnionych wykładowców/trenerów z uwzględnieniem wymiaru czasu pracy;
- liczba instytucji szkoleniowych (łącznie z oddziałami i filiami) w układzie wojewódzkim prowadzących badanie jakości/efektywności szkoleń;
- liczba instytucji szkoleniowych (łącznie z oddziałami i filiami) w układzie wojewódzkim – stan bazy lokalowej, jej wyposażenia i środków dydaktycznych;
- liczba osób bezrobotnych i poszukujących pracy w układzie wojewódzkim, którym udzielono pomocy w zatrudnieniu;
- liczba osób bezrobotnych i poszukujących pracy w układzie wojewódzkim w podziale na przeszkolonych: na zlecenie urzędu pracy, na indywidualne zlecenie osoby bezrobotnej, na zlecenie innych instytucji lub organizacji;
- liczba uczestników szkoleń w układzie wojewódzkim (ogółem);
- liczba szkoleń w układzie wojewódzkim wg tematyki prowadzonych szkoleń z uwzględnieniem kodu obszaru szkolenia.

PODSUMOWANIE

Przedstawiona w Raporcie analiza objęła dwa aspekty funkcjonowania nowego narzędzia wspomagającego działania podmiotów rynku pracy na rzecz popularyzowania różnych form edukacji pozaszkolnej oferowanych przez instytucje szkoleniowe na terenie całego kraju. Pierwszy aspekt dotyczył instytucji szkoleniowych i ich oferty, drugi koncentrował się na funkcjonowaniu aplikacji elektronicznej RIS.

Na podstawie danych zawartych w RIS możemy sporządzić profil „typowej” instytucji szkoleniowej, zainteresowanej szkoleniem osób bezrobotnych i poszukujących pracy (i pozyskaniem na te cele środków publicznych). Profil ten w zasadzie nie uległ zmianie w ciągu ostatnich dwóch lat 2005–2006. A zatem „typowa” instytucja szkoleniowa to instytucja:

- niepubliczna;
- prowadzona przez osobę fizyczną;
- powstała w okresie 2001–2005;
- obejmująca swoim działaniem obszar miasta i wsi jednocześnie;
- nie posiadająca akredytacji lub znaku jakości;
- nie wpisana do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty;
- oferująca kursy jako podstawową formę edukacji pozaszkolnej;
- zatrudniająca wykładowców w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- deklarująca prowadzenie badania efektywności/ jakości swoich szkoleń;
- wynajmująca sale wykładowe, ale posiadająca własne pomieszczenia warsztatowe i wyposażenie dydaktyczne;
- posiadająca własny sprzęt komputerowy oraz dostęp do sieci teleinformatycznej;
- posiadająca bibliotekę lub dostęp do literatury i materiałów na miejscu;
- prowadząca kursy w obszarze: Usługi transportowe, w tym kursy prawa jazdy.

Druga część analizy ukazała niewątpliwie wielofunkcyjność aplikacji elektronicznej oraz pokazała te jej elementy, które wymagają dalszego doskonalenia. Przy dokonywaniu analizy funkcjonalności aplikacji szczególnie cenne okazały się informacje zwrotne, które napłynęły od użytkowników.

Czy Rejestr Instytucji Szkoleniowych, jako nowe narzędzie wspomagające rynek pracy, przede wszystkim w zakresie gromadzenia danych na temat oferty instytucji szkoleniowych odpowiedział założeniom towarzyszącym jego wprowadzeniu? Dziś, po dwóch latach funkcjonowania Rejestru można już powiedzieć, że:

- udało się utworzyć dość bogatą bazę danych ukazujących znaczący segment rynku usług szkoleniowych, skierowanych do osób dorosłych;
- dostępność i jawność Rejestru i jego terytorialny zasięg dają możliwość wyszukania, dotarcia i skorzystania z usługi szkoleniowej;
- różnorodność form szkolenia oraz oferty proponowanej przez zarejestrowane instytucje szkoleniowe daje możliwość uzyskania informacji o występujących w ofercie rodzajach i tematach szkoleń;
- wielofunkcyjność aplikacji elektronicznej Rejestr Instytucji Szkoleniowych pozwala na uzyskanie obszernej informacji na temat konkretnej instytucji szkoleniowej;
- nie słabnie zainteresowanie wpisem do Rejestru, co potwierdza chęć zaprezentowania się instytucji szkoleniowej i jej oferty na rynku z jednej strony i zainteresowanie korzystaniem ze środków publicznych na prowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy z drugiej strony;
- z RIS-u wynika, że wzrasta liczba osób przeszkolonych przez instytucje szkoleniowe wpisane do Rejestru, a także rozszerza się zakres pomocy udzielanej w różnych formach osobom przeszkolonym przez instytucję szkoleniową;
- zauważa się określony poziom stabilności podaży szkoleń oferowanych przez instytucje szkoleniowe w konkretnych obszarach szkoleń tj. wciąż utrzymuje się wysoki udział szkoleń z obszarów: usługi transportowe (w tym kursy prawa jazdy); informatyka i wykorzystanie komputerowe; języki obce);

- wciąż niewystarczająca wydaje się być – w kontekście struktury i potrzeb rynku pracy – liczba instytucji szkoleniowych oferujących szkolenia na obszarach wiejskich.

Wychodząc naprzeciw sugestiom użytkowników, należy także stwierdzić, że istnieje potrzeba doskonalenia aplikacji elektronicznej w celu uczynienia jej bardziej przyjazną dla użytkownika. Dlatego też planowane są prace zarówno w zakresie rozszerzania funkcjonalności, jak i doskonalenia niektórych opcji aplikacji aby zapewnić jak największą intuicyjność jej obsługi.

Podkreślenia wart jest także fakt, że doskonalenie tego narzędzia jest efektem aktywnej współpracy pracowników wojewódzkich urzędów pracy odpowiedzialnych za poszczególne rejestry wojewódzkie z Ministerstwem Pracy i Polityki Społecznej.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Praktyczna informacja dla instytucji szkoleniowych zainteresowanych wpisem do RIS

Które instytucje szkoleniowe powinny uzyskać wpis do rejestru?

Wpis do rejestru jest wymagany od instytucji szkoleniowych ubiegających się o zlecenia na szkolenie osób bezrobotnych i poszukujących pracy, finansowane ze środków publicznych, takich jak np. Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, fundusze pomocowe Unii Europejskiej.

Gdzie należy złożyć dokumenty wymagane do uzyskania wpisu do rejestru?

Instytucja szkoleniowa składa dokumenty w wojewódzkim urzędzie pracy, właściwym dla siedziby tej instytucji.

Jakie są zasady rejestracji oddziałów/filii instytucji szkoleniowych?

Samodzielnie rejestruje się oddział/filia instytucji szkoleniowej posiadająca uprawnienia do samodzielnego działania, tj. działająca w oparciu o jeden z dokumentów określonych w § 2 ust. 2 rozporządzenia w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych; wówczas oddział/filia rejestruje się w wojewódzkim urzędzie pracy właściwym dla siedziby tego oddziału/filii – po uzgodnieniu z jednostką macierzystą.

Oddział/filię nie posiadającą uprawnień do samodzielnego działania rejestruje jednostka macierzysta w wojewódzkim urzędzie pracy właściwym dla siedziby jednostki macierzystej.

Wojewódzki urząd pracy potwierdza dokonanie wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych wydając zaświadczenie o wpisie do rejestru.

Wpis do rejestru jest bezpłatny.

Jakie dokumenty należy złożyć aby uzyskać wpis do rejestru?

Instytucja szkoleniowa powinna złożyć następujące dokumenty:

- wniosek o wpis do rejestru;

- potwierdzone kopie dokumentów poświadczających uprawnienia do prowadzenia edukacji pozaszkolnej.

Formularz wniosku o wpis do rejestru można pobrać ze strony internetowej wojewódzkiego urzędu pracy.

Wypełniony wniosek należy przesłać do wojewódzkiego urzędu pracy wraz z wymaganymi w rozporządzeniu załącznikami. Rodzaj załączników zależy od typu instytucji szkoleniowej. I tak:

- publiczne szkoły, placówki lub ośrodki składają potwierdzoną kopię aktu założycielskiego;
- niepubliczne szkoły lub placówki składają kopie wpisu do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego;
- szkoły wyższe składają potwierdzoną kopie decyzji ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego o uprawnieniu do prowadzenia studiów wyższych;
- inne podmioty prowadzące edukację pozaszkolną składają:
 - a) potwierdzoną kopię zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczejalbo
 - b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub
 - c) kopię innego właściwego dokumentu, zawierającego wpis o prowadzeniu edukacji pozaszkolnej.

Instytucja szkoleniowa posiadająca akredytację wydaną przez kuratora oświaty dołącza do wniosku potwierdzoną kopię decyzji kuratora oświaty o przyznaniu akredytacji.

Jakie są zasady uaktualniania wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych?

Instytucja szkoleniowa do 31 stycznia kolejnego roku kalendarzowego powinna powiadomić wojewódzki urząd pracy o kontynuowaniu działalności, aktualizując informacje zawarte we wniosku o wpis do rejestru. Instytucja szkoleniowa powinna też powiadomić wojewódzki urząd

pracy o zmianie siedziby, otwarciu i likwidacji oddziałów lub filii, w terminie jednego miesiąca od dnia wystąpienia tych okoliczności.

W jakich przypadkach instytucja szkoleniowa może zostać wykreślona z rejestru instytucji szkoleniowych?

Wojewódzki urząd pracy wykreśla instytucję szkoleniową z rejestru:

- na wniosek instytucji szkoleniowej,
- w przypadku stwierdzenia prawomocnym wyrokiem naruszenia przez tę instytucję przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- w przypadku zakończenia przez tę instytucję działalności szkoleniowej,
- w przypadku nie powiadomienia wojewódzkiego urzędu pracy o kontynuowaniu działalności w kolejnym roku kalendarzowym.

2. Informacja dla Internautów

Jeżeli mają Państwo dostęp do Internetu, łatwo możecie uzyskać informację na temat szkoleń prowadzonych przez zarejestrowane w wojewódzkich urzędach pracy instytucje szkoleniowe.

Po otwarciu strony o adresie: www.ris.praca.gov.pl ukaże się Państwu lista nazw różnych instytucji szkoleniowych.

Należy wybrać jedną z instytucji (tę która Państwa interesuje) klikając kursorem myszki w okrągłe pole po lewej stronie nazwy, wybranej instytucji. Następnie należy kliknąć w „lupkę”, po to by uzyskać bliższe informacje o tej instytucji. Ukazą się wówczas ogólne dane dotyczące instytucji, zawierające m.in. jej dane adresowe, dane dotyczące wpisu do rejestru, dokonanej aktualizacji. W dolnej części tej strony znajduje się tytuł: Siedziba główna oraz oddziały instytucji szkoleniowej. Klikając w „lupkę” obok tego napisu otworzą Państwo kolejny widok: Formatka informacji ogólnej. Znajduje się tam pole: Informacje ogólne: Dział 1, Dział 2, Dział 3, Dział 4, Dział 5–7.

Klikając w:

- Dział 1, uzyskają Państwo dane m.in. o formie organizacyjnej instytucji, dacie powstania instytucji; oferowanych przez instytucję formach kształcenia;
- Dział 2, a następnie w pasek: tematyka szkoleń uzyskają Państwo informacje na temat szkoleń prowadzonych przez tę instytucję;
- Dział 3, uzyskają Państwo informacje o kadrze dydaktycznej prowadzącej szkolenia;
- Dział 4, uzyskają Państwo informacje o bazie lokalowej i wyposażeniu dydaktycznym;
- Dział 5–7, uzyskają Państwo kolejno informacje o tym czy instytucja prowadzi badania efektywności szkoleń, ile osób przeszkoliła, czy udzielała pomocy osobom przeszkolonym.