

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

**Rejestr
Instytucji Szkoleniowych
(RIS)**

**Raport 2007
Instytucje szkoleniowe i ich oferta**

Warszawa, czerwiec 2008

Opracowanie:
Magdalena Nojszewska-Dochev
Paulina Noińska
Tomasz Jeruzalski

Redaktor wydania:
Elżbieta Strojna

Korekta:
Hanna Stankiewicz

© Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej

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

ISBN 978-83-60302-14-9

Łamanie i druk: ZWP MPiPS. Zam. 1101/08.

SPIS TREŚCI

Część I.

Instytucje szkoleniowe i ich oferta	5
1. 1. Wprowadzenie	5
1. 2. Liczba i charakterystyka zarejestrowanych instytucji szkoleniowych (dane organizacyjne)	7
1. 3. Potencjał kadrowy zarejestrowanych instytucji szkoleniowych	11
1.4. Tematyka szkoleń w ofercie instytucji zarejestrowanych w RIS	12
1.5. Oferta instytucji zarejestrowanych w RIS a kierunki szkoleń bezrobotnych	16
1.6. Pomoc w uzyskaniu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej udzielona po ukończeniu szkolenia	20
1.7. Wybrane parametry dynamiki rozwoju Rejestru Instytucji Szkoleniowych w prezentacji graficznej	21
1.8. Podsumowanie i wnioski	28

Część II.

Materiały instruktażowe dla instytucji szkoleniowych zainteresowanych wpisem do RIS	31
2.1 Wprowadzenie	31
2.2. Instruktaż dla zainteresowanych wpisem do RIS	31
2.3. Zasoby informacyjne RIS – omówienie wniosku o wpis do ewidencji	34
2.4. Klasyfikacja tematyki ofert – obszary szkoleń i przykłady ofert	44

Część III.

Użytkowanie aplikacji RIS	53
3.1. Wprowadzenie	53
3.2. Podręcznik użytkownika – przewodnik po aplikacji	54
3.3. Rozwój aplikacji elektronicznej RIS	55
3.4. Informacja dla Internautów	55

Część I.

INSTYTUCJE SZKOLENIOWE I ICH OFERTA

1.1. Wprowadzenie

Rejestr Instytucji Szkoleniowych to jedno z narzędzi rynku pracy mających wpływ na upowszechnienie, zwiększenie dostępności i poprawę jakości usług szkoleniowych.

RIS powstał w 2004 roku na mocy przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz.U. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.). W myśl tych przepisów, każda instytucja szkoleniowa zainteresowana prowadzeniem szkoleń osób bezrobotnych i poszukujących pracy z wykorzystaniem środków publicznych jest zobowiązana posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych. Podstawę prawną stanowi art. 20 przywołanej ustawy, który mówi:

1. Rejestr instytucji szkoleniowych jest jawny i może być prowadzony w formie elektronicznej.
2. Instytucja szkoleniowa, która posiada akredytację wydaną przez kuratora oświaty, uzyskuje na swój wniosek wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.
3. Instytucja szkoleniowa może ubiegać się o wpis do rejestru instytucji szkoleniowych po złożeniu wniosku o wpis wraz z informacją na temat jej działalności.
4. Wojewódzki urząd pracy potwierdza dokonanie wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych, wydaje zaświadczenie o wpisie do rejestru i przekazuje informacje na ten temat ministrowi właściwemu do spraw pracy.
5. Wpis do rejestru instytucji szkoleniowych jest bezpłatny.
6. Wojewódzki urząd pracy może wykreślić instytucję szkoleniową z rejestru w określonych w ustawie sytuacjach.
7. Instytucja szkoleniowa ma obowiązek informować wojewódzki urząd pracy o kontynuowaniu działalności szkoleniowej w kolejnym roku

kalendaryzowym, a także o zmianie siedziby, otwarciu i likwidacji oddziałów lub filii.

8. Minister właściwy do spraw pracy przetwarza informacje o instytucjach szkoleniowych przekazane przez wojewódzkie urzędy pracy.

Ewidencję instytucji szkoleniowych prowadzą 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 wykreślenia instytucji, uaktualniania danych w rejestrze, wzór wniosku o wpis oraz wymagane dokumenty.

W Rejestrze Instytucji Szkoleniowych zawarte są dane dotyczące każdej zgłaszającej się instytucji. Formularz rejestracyjny zawiera:

- nazwę i adres instytucji szkoleniowej,
- obszar i tematykę szkoleń,
- charakterystykę kadry prowadzącej szkolenia,
- opis bazy lokalowej, jej wyposażenie i środki dydaktyczne,
- metody oceny jakości szkoleń,
- informacje o liczbie bezrobotnych i poszukujących pracy objętych szkoleniami w okresie ostatniego roku,
- informacje o pomocy udzielanej uczestnikowi szkolenia po jego ukończeniu.

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).

1.2. Liczba i charakterystyka zarejestrowanych instytucji szkoleniowych (dane organizacyjne)

Na dzień 31 grudnia 2007 roku do RIS wpisanych było 7.599 instytucji szkoleniowych (najwięcej w województwie mazowieckim – 15% i wielkopolskim – 11% ogółu). Wśród zarejestrowanych instytucji szkoleniowych 91% określiło swój status jako „niepubliczne”, a jedynie 9% jako „publiczne”.

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

- 41% to instytucje prowadzone przez osoby fizyczne w formie działalności gospodarczej,
- 34% to stowarzyszenia, fundacje, spółki oraz inne osoby fizyczne,
- 15% 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 ośrodki badawczo-rozwojowe.
- 10% zarejestrowanych instytucji reprezentuje inną formę organizacyjną.

W 2007 roku spośród 8.589 zarejestrowanych instytucji w RIS wraz z oddziałami i filiami, 1.395 zadeklarowało, iż posiada akredytację lub znak jakości, co stanowi ponad 16% ogółu.

Najwięcej instytucji szkoleniowych posiadających akredytację lub znak jakości w stosunku do liczby instytucji zarejestrowanych w danym województwie znajduje się w:

- województwie świętokrzyskim – 22,3%,
- województwie śląskim – 22,1%,
- województwie małopolskim – 19,8%.

Odnotować należy, że w ciągu 3 lat funkcjonowania RIS zmniejszył się udział instytucji posiadających certyfikaty jakości (w 2006 r. było ich 18%, a w 2005 r. około 20%). Informacja dotycząca certyfikatów

jakości nabiera szczególnej wagi w związku z wejściem w życie *rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 roku w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy* – (Dz.U. Nr 47, poz. 315) – § 31, ust. 1, pkt.5. Jest to szczególnie ważne, ponieważ jednym z kryteriów wyboru instytucji szkoleniowej dokonywanego przez powiatowe urzędy pracy w procesie organizowania szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy jest właśnie posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług.

Na próbie wybranych losowo 10 instytucji z każdego województwa, posiadających akredytację lub znak jakości, ustalono, że najczęściej wymienianym certyfikatem jest ISO 9001-2000 i jego polski odpowiednik PN-EN ISO 9001-2001. Prawie połowa instytucji szkoleniowych (48%) wymienia właśnie ten certyfikat, którego posiadanie daje gwarancję dobrej jakości usług.

Wśród instytucji szkoleniowych informujących o certyfikacie jakości, posiadanie akredytacji Kuratora Oświaty zadeklarowało 18% przebadanych instytucji. O taki typ akredytacji mogą ubiegać się placówki i ośrodki prowadzące kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych oraz placówki doskonalenia nauczycieli, na podstawie przepisów ministra właściwego do spraw edukacji. W przypadku szkolnictwa wyższego wymieniana jest także akredytacja Państwowej Komisji Akredytacyjnej, będącej ustawowym organem szkolnictwa wyższego działającym na rzecz jakości kształcenia. Komisja ocenia poziom prowadzonych kierunków studiów w uczelniach publicznych i niepublicznych.

Dosyć często instytucje szkoleniowe wymieniają także akredytację wydawaną przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP). Posiadanie tej akredytacji oznacza, że instytucja dysponuje potencjałem niezbędnym do realizacji usług szkoleniowych i doradczych, związanych z dziedzinami specjalizacji, których dotyczy akredytacja.

W zależności od dziedziny, którą reprezentuje dana instytucja szkoleniowa, można zauważyć pewne prawidłowości wymienianych certyfikatów. I tak np. wśród szkół języków obcych najczęściej wymieniany jest certyfikat PASE (Polish Association for Standards in Language

Education). Około połowa przebadanych szkół językowych posiadających znak jakości lub akredytację deklaruje, iż posiada właśnie certyfikat PASE, świadczący o jakości i profesjonalizmie w nauczaniu języków obcych. Inne wymieniane znaki jakości to: SITA Learning System; EAQUALS (The European Association for Quality Language Services); TELC (The European Language Certificates); City&Guilds London; Alte (Association of Language Testers In Europe); Leader School.

Natomiast instytucje prowadzące szkolenia w dziedzinie informatyki podają informację, iż są partnerami Microsoft, co oznacza w praktyce, że ich działalność charakteryzuje się wysokim poziomem umiejętności i wiedzy na temat technologii ICT, w tym Microsoft.

Z kolei instytucje prowadzące szkolenia w zakresie spawalnictwa wymieniają Atest Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach, który wydawany jest na okres 2 lat i obejmuje zakres przeprowadzania szkoleń i egzaminowania spawaczy.

Inną ważną dziedziną szkoleń, dla prowadzenia których niezbędne jest posiadanie certyfikatu, są szkolenia kierowców-operatorów wózków jezdniowych. Organizatorów szkoleń/kursów dla kierowców tych wózków obowiązują przepisy szczególne określone przez ministra właściwego ds. gospodarki. I tak np. Ośrodek Doskonalenia Kadr Ministerstwa Gospodarki w Mysłowicach certyfikuje programy szkoleń w tym zakresie. Działanie takie ma na celu zapewnienie bezpiecznego użytkowania kilkuset tysięcy wózków jezdniowych eksploatowanych w kraju.

Znaki jakości zobowiązują do świadczenia usług na wysokim poziomie, przestrzegania przepisów, wprowadzania innowacyjnych form szkolenia. Świadczą one o tym, że instytucje są kompetentne do wykonywania określonych zadań.

Do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty wpisanych jest ponad 25% instytucji, co w porównaniu z ubiegłym rokiem oznacza niewielki spadek – o 5 %.

Najliczniejszą grupę stanowią instytucje „młode”, które powstały po roku 2001 (w 2006 roku było to 41% rejestrujących się instytucji, w 2007 roku – 35%).

Tabela 1. Rok założenia instytucji szkoleniowych zarejestrowanych w RIS

Lp.	Okres założenia	Rejestracja w 2005 r.	Rejestracja w 2006 r.	Rejestracja w 2007 r.
1.	do 1989 roku	17,35%	8,27%	12,35%
2.	1990–1995	22,36%	21,90%	18,45%
3.	1996–2000	24,34%	25,68%	21,55%
4.	2001–2005	35,95%	40,93%	34,85%
5.	2006	x	3,22%	8,35%
6.	2007	x	x	4,45%

Porównując powyższe dane należy odnotować spadek udziału procentowego instytucji szkoleniowych założonych w latach 2001–2005. Natomiast wzrósł udział procentowy instytucji założonych w roku 2006. Liczba instytucji szkoleniowych zarejestrowanych w 2007 roku stanowi 4,45% ogółu zarejestrowanych.

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

Tabela 2. Obszar działania instytucji szkoleniowych

Lp.	Obszar działalności	Rejestracja w 2005 r.	Rejestracja w 2006 r.	Rejestracja w 2007 r.
1.	Wyłącznie miasto	9,13%	10,29%	11,03%
2.	Wyłącznie wieś	0,93%	0,46%	0,44%
3.	Miasto i wieś	89,95%	89,25%	88,53%

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 jedynie 7%.

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	2007
1.	Kursy	38,43%	37,56%	36,94%
2.	Praktyki, staże, przygotowanie zawodowe	14,30%	14,19%	14,19%
3.	Warsztaty szkoleniowe	21,06%	21,89%	22,40%
4.	Studia podyplomowe	1,74%	1,71%	1,64%
5.	Seminaria, konferencje	19,85%	20,06%	20,14%
6.	Inne formy	4,61%	4,59%	4,69%

1.3. Potencjał kadrowy 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 zatrudnione w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Sytuacja pod tym względem nie zmieniła się w porównaniu z rokiem 2006. 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 (prawie 2/3 zarejestrowanych instytucji). Własne sale wykładowe najczęściej posiadają instytucje zarejestrowane w województwach mazowieckim, wielkopolskim i śląskim.
- Prawie 36% instytucji szkoleniowych (spadek o 6% w stosunku do poprzedniego roku) posiada własne pomieszczenia warsztatowe, przy

czym najwięcej takich instytucji znajduje się w województwach mazowieckim, wielkopolskim i śląskim.

- Około 70% instytucji deklaruje posiadanie własnego sprzętu komputerowego. W porównaniu z rokiem 2006 odnotowano zmniejszenie się o 9% liczby instytucji dysponujących sprzętem komputerowym. Najkorzystniej wypada tutaj województwo mazowieckie i wielkopolskie. Powszechny jest także dostęp instytucji szkoleniowych do sieci teleinformatycznej.
- Około 86% instytucji szkoleniowych deklaruje, iż posiada bibliotekę lub udostępnia osobom szkolonym pozycje literatury i materiały szkoleniowe na miejscu, w porównaniu z ubiegłym rokiem nastąpił spadek instytucji deklarujących posiadanie biblioteki o 12%.

Zmniejszenie się liczby instytucji dysponujących sprzętem komputerowym i tradycyjnymi materiałami dydaktycznymi dla szkolących się może niepokoić. Oznacza to, że rynek jest niestabilny, oferta jest tworzona ad hoc, bez nakładów na infrastrukturę, co jest ze szkodą dla uczących się.

1.4. Tematyka szkoleń w ofercie instytucji zarejestrowanych w RIS

Tematyka prezentowanych przez instytucje szkoleniowe ofert z roku na rok staje się coraz bardziej różnorodna. Związane jest to ze zmieniającymi się potrzebami rynku pracy – tak krajowego jak i unijnego – w zakresie posiadanych kwalifikacji. Oferta szkoleniowa dostosowuje się do tych zmian, co znajduje także odzwierciedlenie w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych.

Dla potrzeb ewidencji instytucji szkoleniowych, które w sposób bardzo różnorodny określają zakres tematyki szkoleń (często stosując „chwyt” marketingowe), przyjęto klasyfikację ofert według ustalonych z góry (opisanych w rozporządzeniu) kategorii szkoleń – 32 obszarów tematycznych. Jest to ten sam zestaw kategorii, jaki został przyjęty w sta-

tystyce publicznej dla badania szkoleń osób bezrobotnych i poszukujących pracy¹.

Instytucje szkoleniowe same określają, do jakiego obszaru klasyfikują swoją ofertę, i – jak pokazuje praktyka – mają z tym pewne trudności, bądź też nie przykładają do klasyfikacji należytej wagi. Należy też zauważyć, że 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.

Tabela 4. Oferta instytucji szkoleniowych według obszarów szkolenia

Kod obszaru	Nazwa obszaru szkolenia	Liczba szkoleń		
		2005	2006	2007
1	Podstawowe programy ogólne, w tym: kształcenie umiejętności pisania, czytania i liczenia	151	214	280
2	Rozwój osobowościowy i kariery zawodowej	3033	4569	5491
3	Szkolenie nauczycieli i nauka o kształceniu	2907	4477	5297
4	Sztuka, kultura, rzemiosło artystyczne	413	570	677
5	Nauki humanistyczne (bez języków obcych) i społeczne, w tym: ekonomia, socjologia, psychologia, politologia, etnologia, geografia	634	839	946
6	Języki obce	3994	5806	6877

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 kategorii szkoleń bezrobotnych.

Kod obszaru	Nazwa obszaru szkolenia	Liczba szkoleń		
		2005	2006	2007
7	Dziennikarstwo i informacja naukowo-techniczna	32	61	97
8	Sprzedaż, marketing, public relations, handel nieruchomościami	2801	3786	4449
9	Rachunkowość, księgowość, bankowość, ubezpieczenia, analiza inwestycyjna	3327	4094	4711
10	Zarządzanie i administrowanie	3380	5094	6211
11	Prace sekretarskie i biurowe	897	1106	1252
12	Prawo	1466	1932	2234
13	Nauki o życiu i nauki przyrodnicze, w tym: biologia, zoologia, chemia, fizyka	83	111	141
14	Matematyka i statystyka	58	81	111
15	Informatyka i wykorzystanie komputerów	6057	7602	8586
16	Technika i handel artykułami technicznymi, w tym: mechanika, metalurgia, energetyka, elektryka, elektronika, telekomunikacja, miernictwo, naprawa i konserwacja pojazdów	3302	3964	4250
17	Górnictwo i przetwórstwo przemysłowe, w tym: przemysł spożywczy, lekki, chemiczny	546	609	649
18	Architektura i budownictwo	1342	1674	1808
19	Rolnictwo, leśnictwo, rybołówstwo	485	653	707
20	Weterynaria	29	36	38
21	Opieka zdrowotna	1021	1427	1707
22	Opieka społeczna, w tym: opieka nad osobami niepełnosprawnymi, starszymi, dziećmi, wolontariat	868	1215	1415
23	Ochrona własności i osób	749	948	1076
24	Ochrona środowiska	253	354	441
25	Usługi hotelarskie, turystyka i rekreacja	450	666	765
26	Usługi gastronomiczne	728	951	1013

Kod obszaru	Nazwa obszaru szkolenia	Liczba szkoleń		
		2005	2006	2007
27	Usługi fryzjerskie, kosmetyczne	1272	1768	2375
28	Usługi krawieckie, obuwnicze	187	224	228
29	Usługi stolarskie, szklarskie	141	189	183
30	Usługi transportowe, w tym kursy prawa jazdy	6375	7746	8730
31	Pozostałe usługi	797	1010	1114
32	Inne obszary szkoleń	6366	8155	8826
	Ogółem	56 900	71 931	82 685

W 2007 r. najczęściej pojawiające się w ofercie zarejestrowanych instytucji kierunki/obszary tematyczne szkolenia (powyżej 5000 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 śląskim,
- *zarządzanie i administrowanie* – zgłaszane najczęściej w województwach mazowieckim, śląskim i lubelskim
- *rozwój osobowościowy i kariery zawodowej* – zgłaszane najczęściej w województwach mazowieckim, śląskim i małopolskim,
- *szkolenie nauczycieli i nauka o kształceniu* – zgłaszane najczęściej w województwach wielkopolskim, mazowieckim i warmińsko-mazurskim.

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

- *weterynaria* – zgłaszana najczęściej w województwie mazowieckim,
- *dziennikarstwo i informacja naukowo-techniczna* – zgłaszane najczęściej w województwie mazowieckim,
- *matematyka i statystyka* – zgłaszane najczęściej w województwie śląskim,

- *nauki o życiu i nauki przyrodnicze, w tym biologia, zoologia, chemia, fizyka* – zgłaszane najczęściej w województwie mazowieckim,
- *usługi stolarskie, szklarskie* – zgłaszane najczęściej w województwie pomorskim i warmińsko-mazurskim.

Na przestrzeni trzech lat, tj. 2005–2007, w zakresie tematyki oferowanych szkoleń i lokalizacji podaży ofert, można odnotować pewne niewielkie wprawdzie zmiany, ale ściśle związane ze zmianami rodzaju kwalifikacji poszukiwanych na rynku pracy.

Taką zmianą jest np. zwiększona podaż ofert szkoleniowych dotyczących obszaru *zarządzanie i administrowanie*. Pojawiły się także kursy nauki języka angielskiego dla kierowców.

W 2007 roku wzrosła o ponad 13% w stosunku do roku 2006 ogólna liczba szkoleń oferowanych przez instytucje szkoleniowe. Liczbę szkoleń oferowanych w latach 2005, 2006 i 2007 przez instytucje szkoleniowe zarejestrowane w RIS prezentuje poniższa tabela. Wzrost liczby oferowanych szkoleń jest bezpośrednio powiązany ze wzrostem liczby instytucji znajdujących się w RIS.

Tabela 5. Liczba zarejestrowanych instytucji i oferowanych przez nie szkoleń

Lp.	Rok	Liczba instytucji objętych ewidencją	Liczba oferowanych szkoleń
1.	2005	4944	56 900
2.	2006	7208	71 931
3.	2007	8589	82 685

1.5. Oferta instytucji zarejestrowanych w RIS a kierunki szkoleń bezrobotnych

W latach 2005–2007 instytucje szkoleniowe zarejestrowane w RIS przeszkoliły łącznie ponad 1.825 tysięcy osób. W tej grupie znalazło się ponad 944 tysiące osób bezrobotnych i poszukujących pracy przeszkolonych na zlecenie urzędów pracy; osób szkolących się z własnej inicjaty-

wy, w tym także bezrobotnych (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 biorą pod uwagę 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 (tab. 6) z ofertą przedkładaną przez instytucje szkoleniowe zarejestrowane w RIS (tab. 4).

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

1. Liczba ofert o danej tematyce w zasadzie jest proporcjonalna do liczby osób kierowanych na szkolenia przez urzędy pracy. I tak, na przykład:
 - najwięcej osób przeszkolono w obszarze *usługi transportowe*, w tym na kursach prawa jazdy, tj. w obszarze posiadającym największą ofertę szkoleniową. Podobna zgodność wśród kontraktów dla bezrobotnych występuje także w dwóch innych, „popularnych” obszarach na rynku ofert, tj. w obszarze *informatyka i wykorzystanie komputerów* oraz *języki obce*;
 - niewielka 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 podaż nie w pełni odpowiada popytowi na konkretny kierunek szkoleń. Dotyczy to następujących obszarów:
 - *sprzedaż, marketing, public relations, handel nieruchomościami*;
 - *rachunkowość, księgowość, bankowość, ubezpieczenia, analiza inwestycyjna*;

- architektura i budownictwo;
- prace sekretarskie i biurowe;
- zarządzanie i administrowanie.

Szczegółowe dane prezentuje poniższe zestawienie, uzyskane ze sprawozdań MPiPS pokazujące przeszkolone osoby bezrobotne i poszukujące pracy.

**Tabela 6. Przeszkoleni bezrobotni i poszukujący pracy
(dane łączne za lata 2005–2007)**

Kod obszaru	Nazwa obszaru szkolenia	Liczba przeszkolonych bezrobotnych i poszukujących pracy		
		2005	2006	2007
1	Podstawowe programy ogólne, w tym: kształcenie umiejętności pisania, czytania i liczenia	145	495	466
2	Rozwój osobowościowy i kariery zawodowej	5027	3602	5873
3	Szkolenie nauczycieli i nauka o kształceniu	112	113	77
4	Sztuka, kultura, rzemiosło artystyczne	523	586	741
5	Nauki humanistyczne (bez języków obcych) i społeczne, w tym: ekonomia, socjologia, psychologia, politologia, etnologia, geografia	60	43	103
6	Języki obce	8021	6648	6516
7	Dziennikarstwo i informacja naukowo-techniczna	1	13	13
8	Sprzedaż, marketing, public relations, handel nieruchomościami	12769	11465	10 512
9	Rachunkowość, księgowość, bankowość, ubezpieczenia, analiza inwestycyjna	8296	8182	9616
10	Zarządzanie i administrowanie	5926	6066	7174
11	Prace sekretarskie i biurowe	5451	4679	5320
12	Prawo	106	199	51

Kod obszaru	Nazwa obszaru szkolenia	Liczba przeszkolonych bezrobotnych i poszukujących pracy		
		2005	2006	2007
13	Nauki o życiu i nauki przyrodnicze, w tym: biologia, zoologia, chemia, fizyka	77	88	12
14	Matematyka i statystyka	2	1	0
15	Informatyka i wykorzystanie komputerów	11248	11521	12 889
16	Technika i handel artykułami technicznymi, w tym: mechanika, metalurgia, energetyka, elektryka, elektronika, telekomunikacja, miernictwo, naprawa i konserwacja pojazdów	5207	4479	4717
17	Górnictwo i przetwórstwo przemysłowe, w tym: przemysł spożywczy, lekki, chemiczny	751	840	1160
18	Architektura i budownictwo	4459	4501	7558
19	Rolnictwo, leśnictwo, rybołówstwo	766	591	671
20	Weterynaria	1	3	3
21	Opieka zdrowotna	812	880	544
22	Opieka społeczna, w tym: opieka nad osobami niepełnosprawnymi, starszymi, dziećmi, wolontariat	2616	2376	2622
23	Ochrona własności i osób	2730	2142	1535
24	Ochrona środowiska	162	139	90
25	Usługi hotelarskie, turystyka i rekreacja	809	633	547
26	Usługi gastronomiczne	2713	2429	2812
27	Usługi fryzjerskie, kosmetyczne	1994	2945	4797
28	Usługi krawieckie, obuwnicze	947	971	1131
29	Usługi stolarskie, szklarskie	759	507	348
30	Usługi transportowe, w tym kursy prawa jazdy	24092	26573	34 626
31	Pozostałe usługi	7349	8519	9186
32	Inne obszary szkoleń	34551	28 889	37 690
	Ogółem	148 142	129 353	169 400

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

W dobie dynamicznych zmian na rynku pracy, potrzeby ciągłej aktualizacji swojej wiedzy i nabywania umiejętności sprawnego poruszania się na tym rynku, dużej wagi nabiera dopełnienie procesu szkolenia udzielaniem pomocy w zatrudnieniu. Według informacji wykazanej przez zarejestrowane instytucje szkoleniowe, w 2007 roku przeszkoliły one ponad 903 tysiące osób, przy czym udzieliły pomocy w uzyskaniu zatrudnienia ponad 106 tysiącom uczestników szkoleń (ok. 12%).

Pomocy w zatrudnieniu największej liczbie osób w stosunku do liczby przeszkolonych osób w danym województwie udzielono w:

- województwie lubelskim – 27,7%;
- województwie zachodnio-pomorskim – 21,5%;
- województwie łódzkim – 21,0%.

Na uwagę zasługuje fakt, że część instytucji stara się pomóc swoim kursantom i że nie są im obojętne ich losy zawodowe po ukończeniu szkolenia. Zgodnie z § 31 ust. 1 pkt 9 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy instytucja szkoleniowa powinna angażować się w pozyskiwanie miejsc pracy dla przeszkolonych osób.

Analiza pokazała, że występuje bardzo duże zróżnicowanie, jeżeli chodzi o liczbę osób, którym pomagano w uzyskaniu zatrudnienia. Instytucje deklarowały udzielenie pomocy w przedziale od jednej do 665 osób.

Pomoc ta miała bardzo różnorodne formy. Po przeprowadzeniu analizy wybranej grupy 280 instytucji szkoleniowych, które deklarowały, że udzieliły pomocy osobom kończącym szkolenia, wyłania się pewien katalog najczęściej powtarzających się form pomocy. Wskazywano na następujące działania:

- nawiązanie przez instytucję szkoleniową kontaktu z pracodawcą – bezpośrednio poprzez organizację rozmowy kwalifikacyjnej lub po-

średnio poprzez przekazanie osobie przeszkolonej bazy danych firm poszukujących aktualnie pracowników, potencjalnych pracodawców z danej branży,

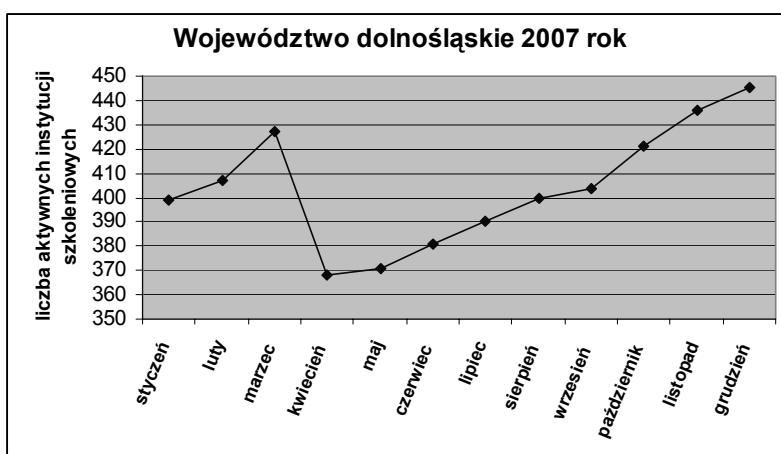
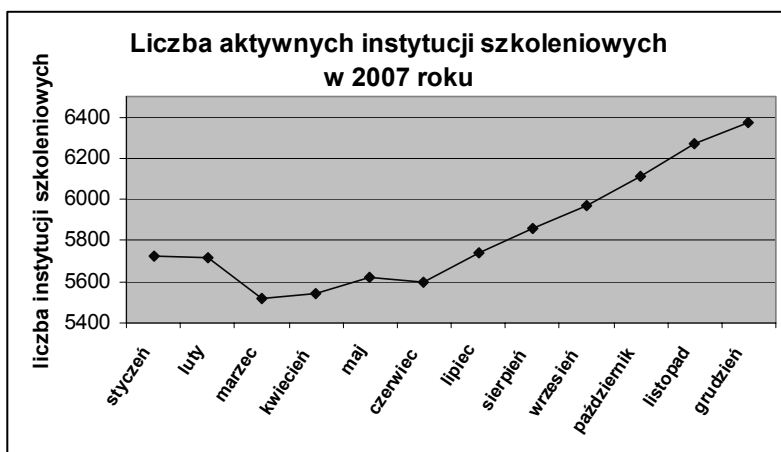
- polecenie osób, które ukończyły kurs, udzielenie rekomendacji, wydanie referencji,
- udzielenie pomocy przy rozpoczynaniu przez uczestników szkoleń własnej działalności gospodarczej, w zakresie udzielania informacji o możliwości pozyskania unijnej pomocy finansowej na rozpoczęcie działalności, pomocy w rejestracji firmy, doradztwa księgowego, gospodarczego, informatycznego, pomocy w prowadzeniu rachunkowości, pomocy w tworzeniu biznes planów,
- prowadzenie doradztwa zawodowego, udzielanie pomocy psychologicznej,
- doradztwo w zakresie aktywnego poszukiwania pracy, pomoc w pisaniu CV, listu motywacyjnego, przygotowaniu potrzebnych dokumentów, symulacja rozmowy kwalifikacyjnej,
- zatrudnienie bezrobotnego po ukończonym szkoleniu,
- możliwość odbycia praktyki, stażu, przygotowania zawodowego w danej placówce szkoleniowej, bądź skierowanie do innej firmy,
- zamieszczenie ofert kandydatów na stronach internetowych,
- dotację na założenie własnej działalności gospodarczej,
- udział w targach pracy,
- umowy trójstronne,
- treningi osobowościowe.

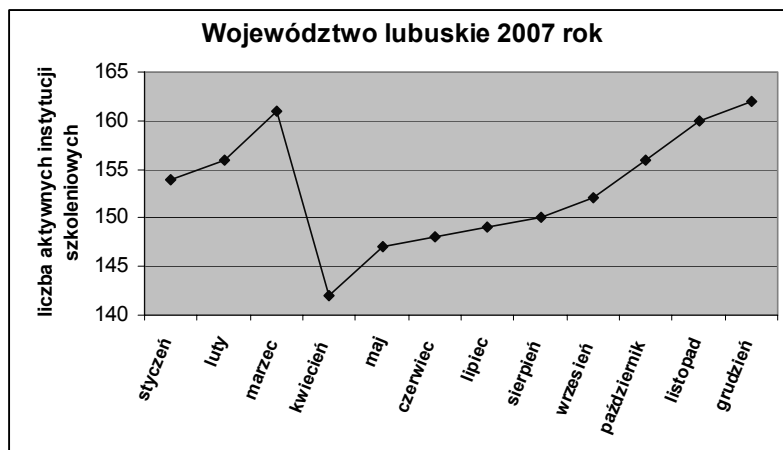
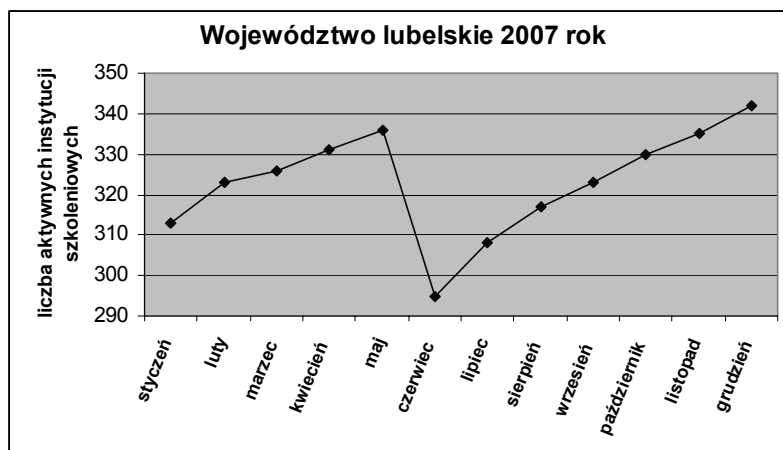
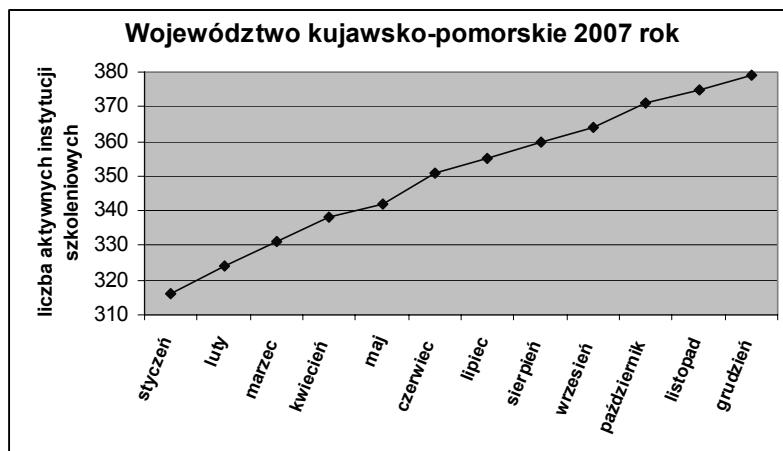
1.7. Wybrane parametry dynamiki rozwoju Rejestru Instytucji Szkoleniowych w prezentacji graficznej

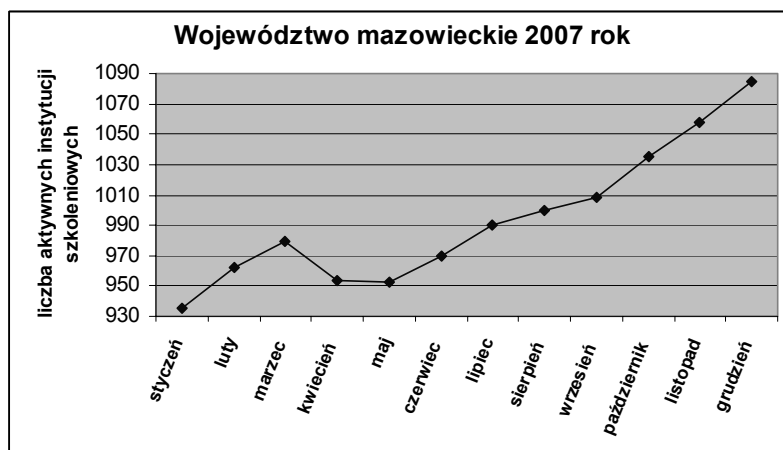
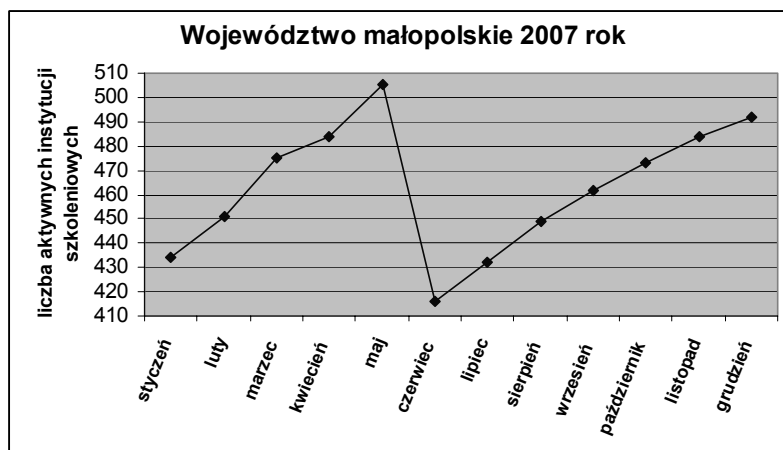
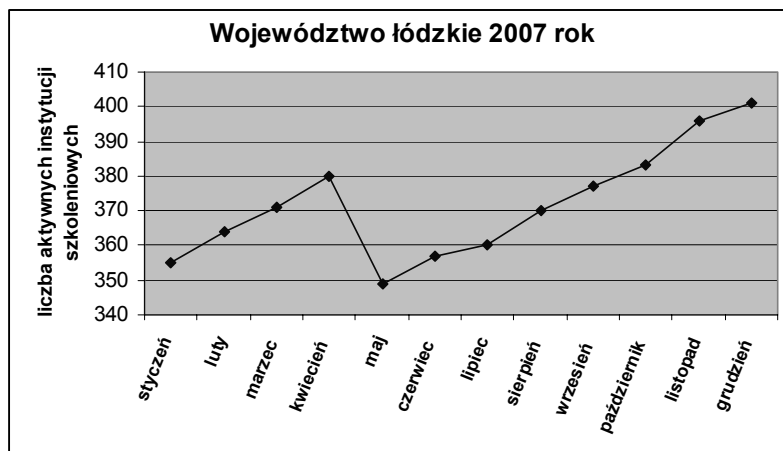
W 2007 roku odnotowano generalnie wzrost liczby aktywnych instytucji szkoleniowych w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych w stosunku do lat poprzednich w każdym z wojewódzkich urzędów pracy. Krzywa wzrostu kształtowała się różnie – w zależności od szeregu czynników, takich między innymi jak:

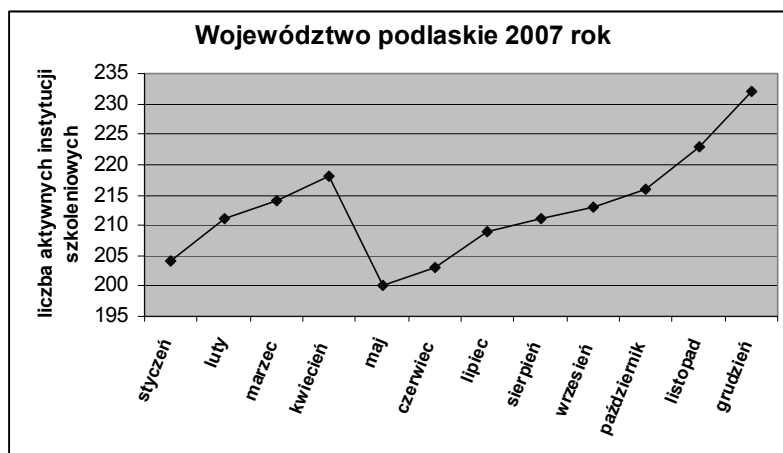
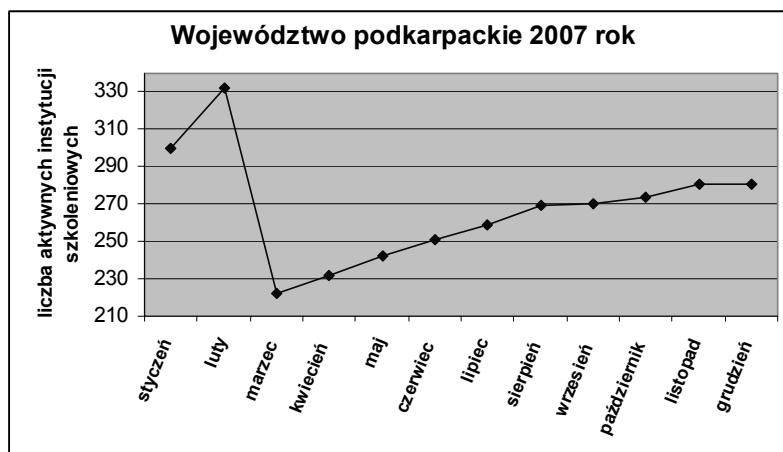
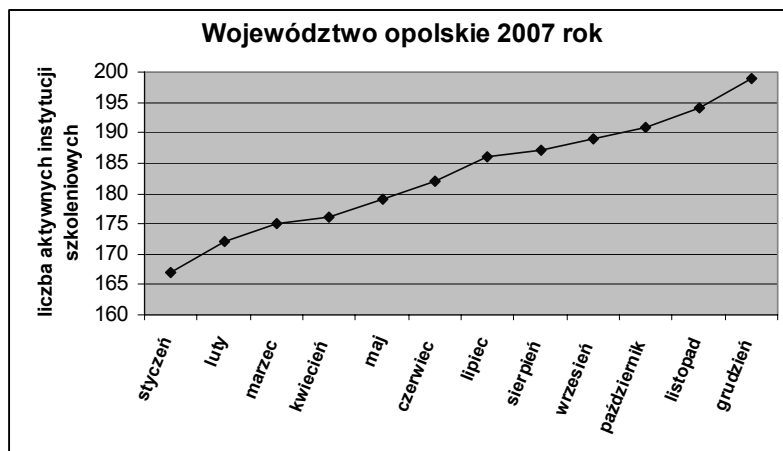
- obszar i liczba ludności w danym województwie,
- stopa bezrobocia w województwie,
- dostępność i poziom wykorzystania środków publicznych na szkolenia,
- aktywność instytucji szkoleniowych.

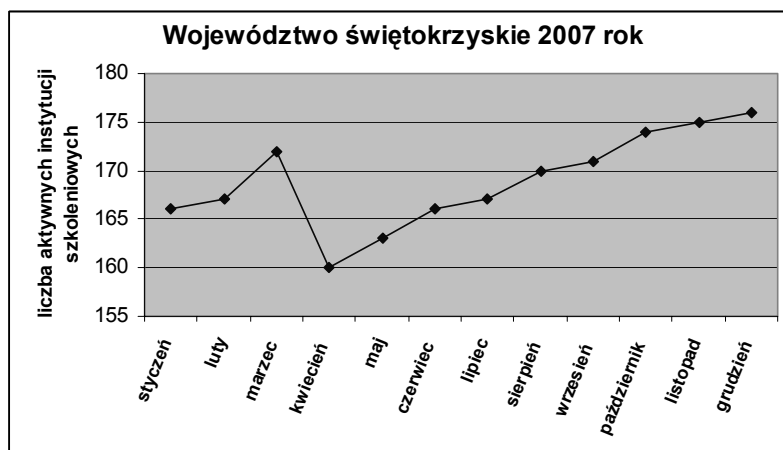
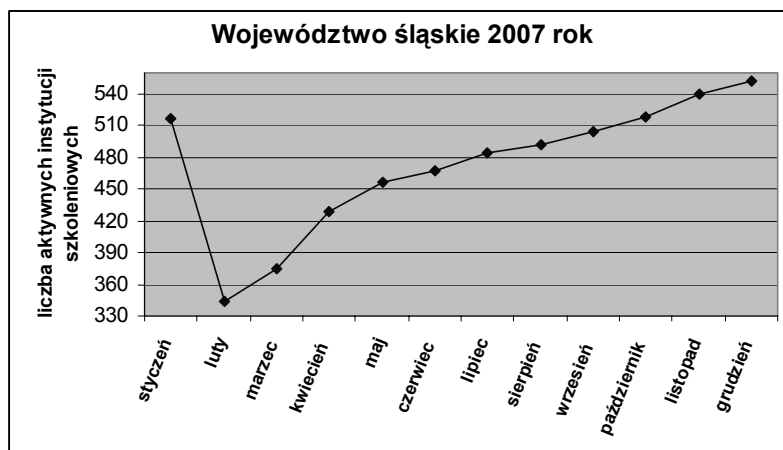
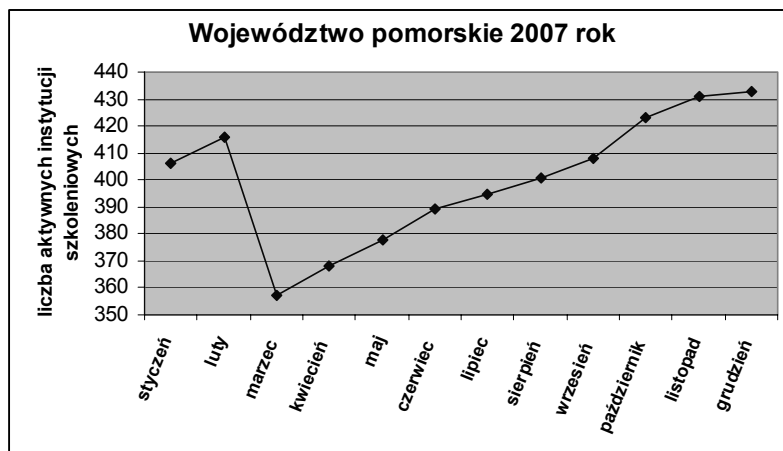
Poniższe wykresy prezentują dynamikę przyrostu liczby instytucji szkoleniowych na przestrzeni 12 miesięcy ubiegłego roku w układzie wojewódzkim.

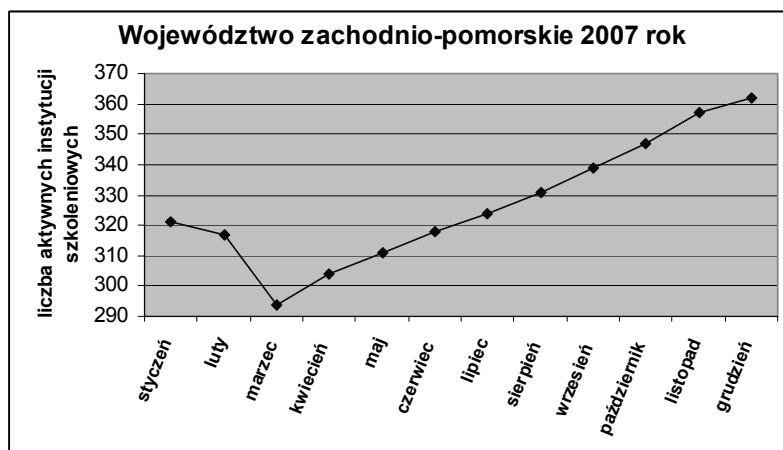
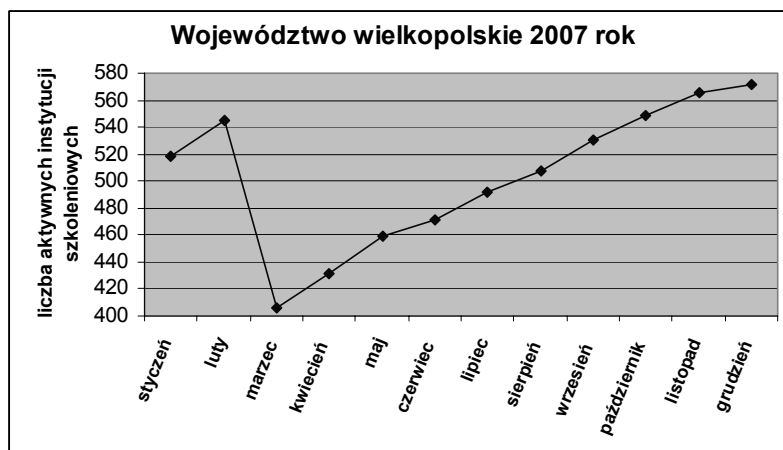
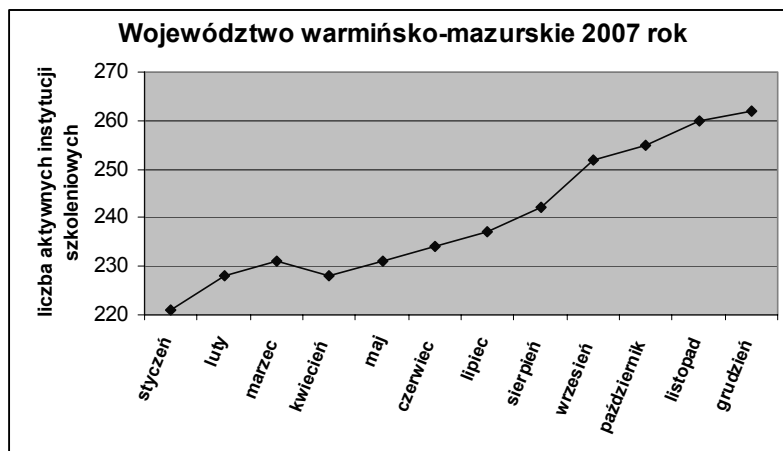




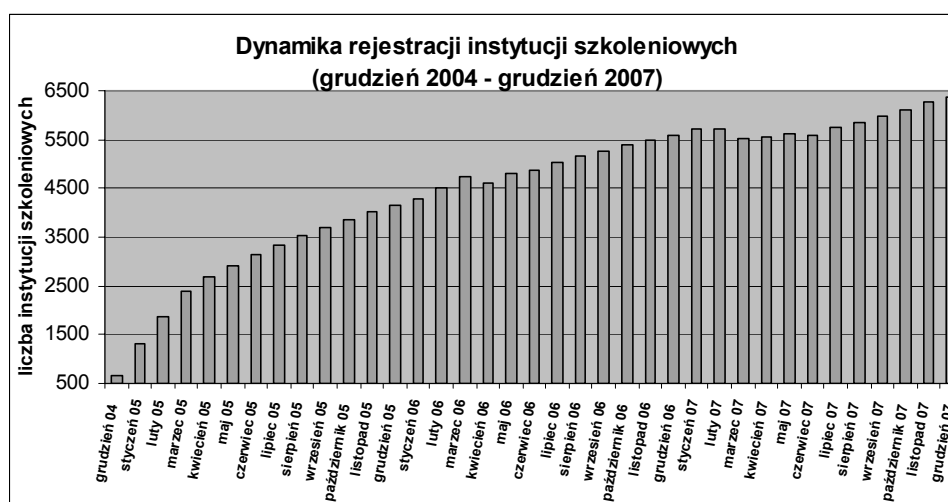








Kolejny wykres prezentuje utrzymującą się tendencję wzrostową rozwoju Rejestru Instytucji Szkoleniowych, jako nowego narzędzia wspomagającego funkcjonowanie rynku pracy, w okresie od 1 grudnia 2004 do 31 grudnia 2007 roku.



1.8. Podsumowanie i wnioski

Dokonując podsumowania trzyletniego (2005–2007) okresu funkcjonowania Rejestru Instytucji Szkoleniowych można określić profil typowej instytucji szkoleniowej zarejestrowanej w RIS, który pozostaje praktycznie bez zmian w porównaniu z profilem określonym przed rokiem. Typowa instytucja charakteryzuje się tym, że jest:

- instytucją niepubliczną,
- prowadzoną przez osobę fizyczną,
- powstałą w okresie 2001–2005,
- obejmującą swoim działaniem obszar miasta i wsi jednocześnie,
- nie posiadającą akredytacji lub znaku jakości,
- nie wpisaną do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty,

- oferującą kursy jako podstawową formę edukacji pozaszkolnej,
- zatrudniającą wykładowców w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- deklarującą prowadzenie badania efektywności/jakości swoich szkoleń,
- wynajmującą sale wykładowe, ale posiadającą własne pomieszczenia warsztatowe i wyposażenie dydaktyczne,
- posiadającą własny sprzęt komputerowy oraz dostęp do sieci teleinformatycznej,
- posiadającą bibliotekę lub dostęp do literatury i materiałów na miejscu,
- prowadzącą kursy w obszarze: *Usługi transportowe, w tym kursy prawa jazdy.*

Odpowiadając na postawione w ubiegłym roku pytanie:

Czy Rejestr Instytucji Szkoleniowych, jako narzędzie wspomagające rynek pracy, przede wszystkim w zakresie gromadzenia danych na temat oferty instytucji szkoleniowych odpowiada założeniom towarzyszącym jego wprowadzeniu?

Można, po trzech latach funkcjonowania Rejestru sformułować następujące wnioski:

- udało się utworzyć dość bogatą bazę danych ukazującą znaczący segment rynku usług szkoleniowych dla osób dorosłych, cieszącą się dużym zainteresowaniem, tak ze strony samych instytucji szkoleniowych, jak i użytkowników korzystających z zawartych w niej informacji;
- dostępność i jawność Rejestru i jego ogólnokrajowy zasięg umożliwiają wyszukanie i porównanie ofert, co ułatwia wybór programów najbardziej odpowiadających potrzebom konkretnego szkolenia;
- różnorodność form szkolenia oraz oferty proponowanej przez zarejestrowane instytucje szkoleniowe daje możliwość uzyskania informacji o występujących w ofercie rodzajach, tematach szkoleń, cenach szkoleń, co z kolei daje możliwość porównania oferty w różnych wymiarach;
- zwiększa się liczba oferentów szkoleń i rozszerza się tematyka proponowanych w ofercie szkoleń;
- wielofunkcyjność aplikacji elektronicznej Rejestr Instytucji Szkoleniowych pozwala na uzyskanie obszernej informacji na temat konkretnej instytucji szkoleniowej i jej oferty;

- 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;
- 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 tendencje do stabilizacji poziomu podaży szkoleń oferowanych przez instytucje szkoleniowe w określonych obszarach szkoleń tj. wciąż utrzymuje się wysoki udział – w ogólnej liczbie szkoleń – szkoleń z obszarów: *usługi transportowe (w tym kursy prawa jazdy); informatyka i wykorzystanie komputerowe; języki obce;*
- struktura podaży szkoleń w określonych obszarach szkoleniowych jest dosyć stabilna na przestrzeni trzech lat, aczkolwiek zauważa się pewne nieznaczne zmiany, które mogą świadczyć o dostosowywaniu się instytucji szkoleniowych do potrzeb rynku pracy w zakresie szkoleń – np. w ostatnim roku wzrosła oferta szkoleniowa w obszarze: *Zarządzanie i administrowanie;*
- coraz więcej instytucji świadczy pomoc uczestnikom swoich szkoleń po zakończeniu szkolenia, co jest bardzo ważnym elementem procesu szkolenia w jego kompleksowym ujęciu tj.: potrzeba – szkolenie – rezultat;
- wciąż niewystarczająca wydaje się, w stosunku do potrzeb rynku pracy, liczba instytucji szkoleniowych oferujących szkolenia na obszarach wiejskich – bardzo znikoma liczba instytucji szkoleniowych deklaruje, że świadczy usługi na obszarach wyłącznie wiejskich;
- niepokojącym zjawiskiem jest spadek liczby instytucji oferujących dobrą infrastrukturę, tj. dostęp do komputerów, internetu, bibliotek i materiałów szkoleniowych. Może to wynikać z faktu, że rynek oferentów usług szkoleniowych jest rynkiem stosunkowo młodym i jeszcze wciąż niestabilnym. Nie można także wykluczyć, że część zarejestrowanych instytucji szkoleniowych wycofuje się z RIS nie odnawiając co roku swojego wpisu, z uwagi na brak zamówień ze strony instytucji dysponujących środkami publicznymi.

Część II.

MATERIAŁY INSTRUKTAŻOWE DLA INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH ZAINTERESOWANYCH WPISEM DO RIS

2.1. Wprowadzenie

W celu ułatwienia użytkownikom wypełniania i/lub sprawdzania prawidłowości 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. „słowniczkii” pojęć. Struktura „słowniczków” odpowiada poszczególnym pozycjom zawartym w działach wniosku o wpis do rejestru instytucji szkoleniowych (w załączniku nr 1 do wyżej wymienionego rozporządzenia).

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.

2.2. Instruktaż dla zainteresowanych wpisem do RIS

Zamieszczony poniżej instruktaż jest przydatny dla wszystkich tych instytucji, które zamierzają dokonać wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

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 poszukują-

cych 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 kopię 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 gospodarczej albo
 - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo
 - b) 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.

2.3. Zasoby informacyjne RIS – omówienie wniosku o wpis do ewidencji

Dział 1. Dane ogólne o instytucji szkoleniowej

2.1. 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 podstawę prawną.

Nazwa formy	Podstawa prawna
pkt 1 wniosku – Szkoła średnia, policealna (obecnie szkoły ponadgimnazjalne)	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 z późn. zm.)
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 MENiS 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 ośrodków doskonalenia i doskonalenia zawodowego</i>

Nazwa formy	Podstawa prawna
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 MENiS 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 ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego</i>
pkt 5 wniosku – Placówka naukowa, Placówka naukowo-badawcza, Ośrodek badawczo-rozwojowy	ustawa z dnia 25 lipca 1985r. <i>o jednostkach badawczo-rozwojowych</i> (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 33, poz. 388 z późn. zm.)
pkt 6 wniosku – Zakład pracy (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)	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 1984 r. <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 2000 r. <i>Kodeks spółek handlowych</i> (Dz.U. Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.)
pkt 7 wniosku – Inna osoba prawna (Przykłady innych osób prawnych: kościół, spółdzielnia, związek zawodowy, partia polityczna, fundusz, instytucja kultury i inne)	stosownie dla danej osoby prawnej
pkt 8 – Osoba fizyczna (Jednoosobowy przedsiębiorca będący osobą fizyczną, wykonującą działalność gospodarczą na podstawie przepisów o swobodzie działalności gospodarczej)	ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. <i>o swobodzie działalności gospodarczej</i> (tekst jedn. Dz.U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 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 zakreśla 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. O uzyskanie certyfikatu jakości usług instytucje szkoleniowe mogą ubiegać się w instytucjach uprawnionych do wydawania tego typu dokumentów.

Instytucje zajmujące się edukacją do poziomu szkół policealnych włącznie mogą uzyskać akredytację Kuratora Oświaty. Szkoły wyższe mogą uzyskać akredytację Państwowej Komisji Akredytacyjnej, która jest ustawowym organem szkolnictwa wyższego działającym na rzecz jakości kształcenia.

Zasady i procedury akredytacji placówek prowadzących działalność edukacyjną, dokonywanej przez kuratora oświaty, określa ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i akty wykonawcze.

Informacje o systemie akredytacji odwołującym się do norm serii ISO w Polsce można uzyskać w Polskim Centrum Akredytacji (Centrum nadaje uprawnienia jednostkom certyfikującym i posiada listę takich instytucji).

Spełnianie norm HACCP potwierdzone jest dokumentem, z reguły wewnętrznym, zatwierdzonym przez dyrektora instytucji (tzw. książką HACCP), zawierającym analizę ryzyka i krytycznych punktów systemu kontroli działań związanych z produkcją i dystrybucją żywności.

Jakość nauczania języków obcych w Polsce potwierdza m.in. posiadany przez instytucję szkoleniową certyfikat PASE Polish Association for Standards In Language Education, czyli Ogólnopolskiego Stowarzyszenia na Rzecz Jakości w Nauczaniu Języków Obcych. Przykłady możliwych do uzyskania certyfikatów językowych to: SITA Learning System; EAQUALS (The European Association for Quality Language Services); TELC (The European Language Certificates); City&Guilds London; ALTE (Association of Language Testers In Europe); Leader School.

Instytucja szkoleniowa może się także ubiegać o akredytację wydaną przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP). Posiadanie tej akredytacji oznacza, że instytucja posiada potencjał do realizacji usług doradczych związanych z dziedzinami specjalizacji, których dotyczy akredytacja.

Instytucje szkolące w dziedzinie informatyki mogą ubiegać się o współpracę z Microsoft, jeżeli ich działalność charakteryzuje się wysokim poziomem umiejętności i wiedzy na temat technologii ICT, w tym Microsoft.

Z kolei instytucje prowadzące szkolenia w dziedzinie spawalnictwa powinny posiadać Atest Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach, który wydawany jest na okres 2 lat i obejmuje zakres przeprowadzania szkoleń i egzaminowania spawaczy. Inną ważną dziedziną szkoleń, dla prowadzenia których niezbędne jest posiadanie certyfikatu są szkolenia kierowców-operatorów wózków jezdniowych. Organizatorów szkoleń/kursów dla kierowców tych wózków obowiązują przepisy szczególne określone przez ministra właściwego ds. gospodarki. I tak np. Ośrodek Doskonalenia Kadr Ministerstwa Gospodarki w Mysłowicach certyfikuje programy szkoleń w tym zakresie. Działanie takie ma na celu zapewnienie bezpiecznego użytkowania kilkuset tysięcy wózków jezdniowych eksploatowanych w kraju. Pomocne mogą być także 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	Zebranie, 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.
Staż	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 nawiązywania stosunku pracy.

Nazwa formy kształcenia	Definicja
Studia podyplomowe	Forma kształcenia przeznaczona dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych, organizowana przez szkołę wyższą lub inną uprawnioną jednostkę organizacyjną.
Inne formy pozaszkolne	Doradztwo finansowe, doradztwo biznesowe, doradztwo podatkowe, doradztwo kredytowe, odczyty, audytoria, prelekcje, itp.

Dział 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 wniosku 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 wniosku. Może to doty-

czyć 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 wniosku. 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 wniosku.

- 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 danej 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 specjalizuje się w prowadzeniu szkoleń*;
- *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 posiada doświadczenie w realizowaniu szkoleń w ramach projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Szkoleniowego;*
- *instytucja szkoleniowa posiada własną stronę internetową o adresie.....;*
- *inne informacje, w tym dotyczące poz. 2.1. Tematyka szkoleń.*

Dział 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.

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

Sformułowanie „w bieżącym roku kalendarzowym” dotyczy roku, w którym instytucja szkoleniowa składa wniosek 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 wniosku.
- 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 SA 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 uczestnikom 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.

Dział 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.

Dział 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 wniosku.
- 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.

Dział 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

2.4. Klasyfikacja tematyki ofert – obszary szkoleń i przykłady ofert

Właściwe klasyfikowanie szkoleń do 32 obszarów szkoleniowych, zgodnie z ich tematami, jest bardzo ważne z punktu widzenia kompletności i przydatności informacji o danej instytucji szkoleniowej wpisanej do Rejestru Instytucji Szkoleniowych. Poniższy rozdział przybliży zasady klasyfikowania szkoleń i podaje przykłady przypisane do każdego obszaru szkoleń.

Obszary szkolenia są to kategorie, do których można zakwalifikować programy szkolenia o zbliżonej tematyce. Wyodrębnienie na potrzeby Rejestru Instytucji Szkoleniowych obszary szkolenia ułatwiają zbieranie, kompilowanie, porównywanie i prezentowanie danych statystycznych, nie tylko z samego Rejestru, ale również z urzędów pracy. Obszary szkolenia przyjęte w RIS 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 tzw. „grube kategorie” są użyteczne przede wszystkim do systematyzowania kształcenia w formach szkolnych, w polskiej statystyce szkoleń dodatkowo zastosowano kategorie uwzględniane w cyklicznych Badaniach Ustawicznego Szkolenia Zawodowego w przedsiębiorstwach (CVTS) EUROSTAT, 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 osobowościowy 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 wów-

czas 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 nazwanymi poszczególnymi obszarami 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> ▪ <i>Trening ustalania celów</i> ▪ <i>Warsztat radzenia sobie ze stresem</i> ▪ <i>Asertywność w miejscu 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>

Kod	Obszar szkolenia	Przykłady szkoleń
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Praca z uczniem z ADHD, FAS</i> ▪ <i>Awans zawodowy nauczyciela</i> ▪ <i>Instruktor tańca</i> ▪ <i>Kurs Pedagogiczny dla wykładowców w placówkach pozaszkolnych</i> ▪ <i>Sztuka motywacji – jak sprawić, żeby uczniowie nie uciekali z lekcji</i> ▪ <i>Kurs instruktorów piłki nożnej</i>
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>Sztuka i Wzornictwo Przemysłowe</i> ▪ <i>Podstawy jubilerstwa</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 ankieterów</i> ▪ <i>Warsztaty humanistyczne dla gimnazjalistów</i> ▪ <i>Psychologia biznesu i reklamy</i> ▪ <i>Astrologia i kosmopsychologia</i>
6	Języki obce	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Języki obce</i> ▪ <i>Szkolenia tłumaczy</i> ▪ <i>Język angielski dla kierowców</i> ▪ <i>Język angielski – kursy certyfikowane</i> ▪ <i>Język angielski dla prac w gastronomii</i> ▪ <i>Rosyjski w turystyce</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> ▪ <i>Podstawy dziennikarstwa</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>

Kod	Obszar szkolenia	Przykłady szkoleń
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ <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> ▪ <i>Marketing produktów rolnych</i> ▪ <i>Nowoczesny sprzedawca i handlowiec</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> ▪ <i>Otwarte Fundusze Emerytalne</i> ▪ <i>Bankowa obsługa klienta</i> ▪ <i>Inwestycje gospodarcze</i> ▪ <i>Analiza ekonomiczna</i> ▪ <i>Pracownik ds. kadr i płac</i> ▪ <i>Płatnik ekspert II</i> ▪ <i>Warsztaty Rachunkowości Budżetowej ze szczególnym uwzględnieniem ewidencji księgowej środków pomocowych z UE</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> ▪ <i>Zarządzanie jakością</i> ▪ <i>Zarządzanie środowiskiem, higieną i bezpieczeństwem pracy</i> ▪ <i>RSI PROMONIT - Rozwój Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego poprzez promocję i monitoring</i> ▪ <i>WISO – „Wdrażanie systemów jakości ISO”</i> ▪ <i>Zarządzanie wiedzą w szkole</i>

Kod	Obszar szkolenia	Przykłady szkoleń
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> ▪ <i>Profesjonalna sekretarka</i> ▪ <i>Kurs administracji biurowej</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> ▪ <i>Zasady udzielania pomocy publicznej przez PUP</i> ▪ <i>Prawo zamówień publicznych i jego realizacja w praktyce</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> ▪ <i>Matematyka w finansach</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> ▪ <i>Zarządzanie sieciowymi systemami operacyjnymi</i> ▪ <i>Szkolenie z zasad systemów serwerowych</i> ▪ <i>Zastosowanie technik multimedialnych w procesie dydaktycznym</i>
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> ▪ <i>Technolog robót wykończeniowych</i> ▪ <i>Operator suwnic, wciągników, elektrowciągów</i>

Kod	Obszar szkolenia	Przykłady szkoleń
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Obsługa wózków jezdniowych o napędzie silnikowym</i> ▪ <i>Zaawansowane programowanie sterowników PLC S7-300 z wykonawczymi układami pneumatyki i montażem przemysłowym</i> ▪ <i>Podstawowy kurs spawania blach ze stali wysokostopowych elektrodą topliwą w osłonie gazów aktywnych</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> ▪ <i>Kurs obsługa i eksploatacja pomp</i> ▪ <i>Kurs obsługa ciągników i suwnic ciągniki IIW</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> ▪ <i>Płytkarz-posadzkarz</i> ▪ <i>Montaż rusztowań</i> ▪ <i>Warsztaty szkoleniowe nt. sposobu wykorzystania DSS modelu dotyczącego dostępności budynków dla osób niepełnosprawnych</i> ▪ <i>Szkolenie w zakresie bezpieczeństwa użytkowania wyrobów z azbestu</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>Klasyfikacja półtuszy wieprzowych wg systemu EUROP</i> ▪ <i>Agroenergetyka drogą aktywizacji rolników</i> ▪ <i>Stosowanie środków ochrony roślin aparaturą naziemną</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>

Kod	Obszar szkolenia	Przykłady szkoleń
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ <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> ▪ <i>Opiekun osób starszych i niepełnosprawnych</i> ▪ <i>Masaż</i> ▪ <i>Szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej</i>
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> ▪ <i>Szkolenie na I stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny</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>Odkazanie 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> ▪ <i>Kurs pracownika hotelarstwa i turystyki</i>
26	Usługi gastronomiczne	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Kurs barmana</i> ▪ <i>Kurs kucharza i kelnera</i> ▪ <i>Pomocnik kucharza</i>

Kod	Obszar szkolenia	Przykłady szkoleń
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Kucharz-garmażer</i> ▪ <i>Kucharz małej gastronomii</i> ▪ <i>Obsługa cateringowa</i> ▪ <i>Zbiorowe żywienie</i> ▪ <i>Kurs organizacji przyjęć – catering</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>Aibrush</i> ▪ <i>Manicure+pedicure kosmetyczny</i>
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> ▪ <i>Kurs krawiecki – projektowanie odzieży</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 S</i> ▪ <i>Specjalista ds. transportu</i> ▪ <i>Szkolenie na pomocnika maszynisty trakcji spalinowej</i> ▪ <i>Szkolenie przygotowujące do egzaminu na Międzynarodowy Certyfikat CPC(kompetencji przewoźnika w zakresie przewozu osób i rzeczy)</i> ▪ <i>Kursy doszkaldające dla kierowców przewożących osoby (uzupełniające)</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> ▪ <i>Bukieciarstwo – florystyka – kompozycje kwiatowe</i>

Część III.

UŻYTKOWANIE APLIKACJI RIS

3.1. Wprowadzenie

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.

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.

Aplikacja jest wielofunkcyjna. Utworzona dzięki niej bogata merytorycznie baza danych RIS 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.

Opracowany i dostępny w czasie korzystania z bazy danych jest „Podręcznik użytkownika. Przewodnik po aplikacji”, który wyjaśnia wszystkie funkcje aplikacji RIS.

3.2. 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 Computer Land) „Podręcznik użytkownika. Przewodnik po aplikacji.”, dostępny na stronie internetowej. Podręcznik zawiera opis poszczególnych funkcji, które obsługuje aplikacja. Składa się z trzech rozdziałów: tj.

- 2) wprowadzenie,
- 3) obsługa aplikacji,
- 4) 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.

3.3. Rozwój aplikacji elektronicznej RIS

Aplikacja elektroniczna RIS podlega procesowi doskonalenia. Dokonana w ubiegłym roku pogłębiona analiza potrzeb w tym zakresie pozwoliła na określenie obszarów, które powinny być udoskonalone bądź zmienione w celu:

- ułatwienia dokonywanych rejestracji;
- uczynienia aplikacji bardziej przyjaznej użytkownikowi zewnętrznemu;
- zwiększenia sprawności działania aplikacji;
- umożliwienia działania aplikacji w kilku powszechnie stosowanych programach;
- uzyskiwania danych dotyczących oferowanych szkoleń w szerszych niż dotychczas zakresach.

Prace nad doskonaleniem aplikacji prowadzone są w trybie ciągłym. Zakłada się, że do końca bieżącego roku wprowadzona zostanie część zmian zgłaszanych przez użytkowników.

3.4. Informacja dla Internautów

Otwarty charakter bazy danych RIS sprawia, iż mając dostęp do Internetu, łatwo można uzyskać informację na temat szkoleń prowadzonych przez zarejestrowane w wojewódzkich urzędach pracy instytucje szkoleniowe.

A zatem:

Po otwarciu strony o adresie: www.ris.praca.gov.pl ukaże się 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. Ukażą się wówczas ogólne dane dotyczące instytucji, zawierające m.in. jej dane adresowe, dane dotyczące wpisu do

rejestr, dokonanej aktualizacji. W dolnej części tej strony znajduje się tytuł: Siedziba główna oraz oddziały instytucji szkoleniowej. Po kliknięciu 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. I tak:

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