

# System akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet

Lider Projektu:

Polska Fundacja Ośrodków  
Wspomagania Rozwoju Gospodarczego  
"OIC Poland" z siedzibą w Lublinie  
ul. Gospodarcza 26  
20-213 Lublin  
[www.oic.lublin.pl](http://www.oic.lublin.pl)

Partner  
Zagraniczny:  
Kisvállalkozás-  
-fejlesztési  
Alapítvány (SEED)

Partner  
Krajowy:  
Ingenio.  
Projekty rozwoju



# System akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet

**Autorzy:**

Wiesław Talik  
Michał Wiechetek  
Ewa Kalińska - Grądziel  
Małgorzata Torój  
Ewelina Iwanek  
Jacek Korzeniak  
Anna Pszczoła  
Andrzej Zbroja  
Małgorzata Mitura – Cegłowska  
Angelika Bilska  
Aleksandra Cheda  
Jadwiga Jolanta Kalinowska

**Konsultanci:**

Monika Łobaziewicz  
Tibor Balázs  
Anikó Soltész

Lublin 2017



Wydawca:

Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie,

ul. Gospodarcza 26

20-213 Lublin

e-mail: sekretariat@oic.lublin.pl

[www.oic.lublin.pl](http://www.oic.lublin.pl)

**ISBN 978-83-941525-6-7**

Publikacja bezpłatna

Opracowana w ramach realizacji projektu „**Pod skrzydłami mentora – model wsparcia instytucji rynku pracy w budowaniu przewagi konkurencyjnej kobiecych start-up**”.

*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w ramach Osi Priorytetowej IV Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działanie 4.3 Współpraca ponadnarodowa.*

Realizatorzy Projektu:

Lider: **Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie**

ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin

[www.oic.lublin.pl](http://www.oic.lublin.pl)



Polska Fundacja Ośrodków  
Wspomagania Rozwoju Gospodarczego  
„OIC Poland” w Lublinie

Partner krajowy : **Ingenio. Projekty rozwoju. Wiesław Talik**

Ul. Wojciecha Kiwerskiego 5/8

20-240 Lublin

www: <http://ingeniopr.pl/>



Partner ponadnarodowym: **Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány (Węgry)**

Rómer Flóris u. 22-24

1024 Budapest

www: <https://seed.hu/>



**SEED**

FOUNDATION FOR SMALL ENTERPRISE  
ECONOMIC DEVELOPMENT



## Spis treści

WSTĘP.....	5
I. SYSTEM AKREDYTACJI MENTORÓW I INSTYTUCJI WSPARCIA START-UP Kobiet - ZAŁOŻENIA.....	7
II. Koordynator Systemu.....	9
1. Zadania Koordynatora Systemu .....	13
2. Kadra Koordynatora Systemu.....	13
III. Instytucja Wsparcia Start-Up Kobiet .....	15
1. Status Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet .....	15
2. Zadania Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet.....	17
3. Kryteria akredytacji – przyznawanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet .....	17
3.1. Świadczenie usług wsparcia start-up kobiet .....	17
3.2. Kompetencje kadry.....	19
3.3. Infrastruktura .....	19
4. Procedura przyznawania i odbierania statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet .....	20
IV. Ośrodek Szkoleniowy Mentorów .....	25
1. Status Ośrodka Szkoleniowego Mentorów .....	25
2. Ośrodek Szkoleniowy Mentorów I i II stopnia .....	25
3. Kryteria akredytacji – nadawanie statusu Ośrodka Szkoleniowego Mentorów.....	26
3.1. Świadczenie usług szkoleniowych .....	27
3.2. Kompetencje kadry.....	28
3.3. Infrastruktura .....	31
4. Procedura przyznawania i odbierania statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów .....	31
V. Ośrodek Certyfikacyjny i Akredytacyjny Mentorów.....	36
1. Status Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów.....	36
2. Kryteria akredytacji – nadawanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów	36
2.1. Świadczenie usług weryfikacji umiejętności mentorskich.....	37
2.2. Kompetencje kadry.....	38
2.3. Infrastruktura .....	39
3. Procedura przyznawania i odbierania statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów.....	39
VI. Certyfikacja i akredytacja mentorów biznesu .....	44
1. Certyfikacja mentorów biznesu.....	44
1.1. Warunki certyfikacji mentorów biznesu.....	44



---

1.2. Procedura certyfikacji mentora .....	45
2. Akredytacja mentorów biznesu.....	49
2.1. Warunki akredytacji mentorów biznesu .....	49
2.2. Procedura akredytacji mentora.....	50
Definicje.....	54
Załączniki .....	57



## WSTĘP

Niniejszy dokument przedstawia cele, zasady i procedury funkcjonowania **SYSTEMU AKREDYTACJI MENTORÓW I INSTYTUCJI WSPARCIA START-UP KOBIEC** opracowanego w ramach projektu „Pod skrzydłami mentora – model wsparcia instytucji rynku pracy w budowaniu przewagi konkurencyjnej kobiecych start-up”, jako gwarancji przestrzegania minimalnego standardu usługi w zakresie wykorzystania mentoringu do wspierania start-up kobiet.

Projekt „Pod skrzydłami mentora – model wsparcia instytucji rynku pracy w budowaniu przewagi konkurencyjnej kobiecych start-up” realizowany jest w ramach Działania: 4.3 współpraca ponadnarodowa, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, w partnerstwie:

- Lider: Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie
- Partner Krajowy: Ingenio. Projekty rozwoju
- Partner Ponadnarodowy: Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány (SEED Foundation, Węgry)

Celem głównym projektu jest zwiększenie ilości rozwiązań na rzecz wsparcia instytucji rynku pracy w budowaniu przewagi konkurencyjnej kobiecych start-up. W trakcie realizacji projektu dokonano transferu i przygotowano programy szkoleń oraz mentoringu funkcjonujących na Węgrzech dla osób rozpoczynających działalność gospodarczą oraz nowych przedsiębiorców. Na podstawie tych programów opracowano kompleksową ścieżkę wsparcia kobiet bez zatrudnienia, które zamierzają uruchomić działalność gospodarczą.

W oparciu o rozwiązania węgierskie oraz wyniki diagnozy przeprowadzonej w Polsce opracowano cztery produkty:

- A. Model działania instytucji wsparcia start-up kobiet
- B. Program mentoringu na rzecz start-up kobiet
- C. Szkoła Mentorów - założenia, program, scenariusz.
- D. System akredytacji mentorów i instytucji wsparcia start-up kobiet.

System akredytacji mentorów i instytucji wsparcia start-up kobiet nie ogranicza w żadnym stopniu dostępu do produktów instytucjom spoza partnerstwa projektu. Ma on



jedynie na celu potwierdzenie wysokiego standardu świadczenia usługi przez daną instytucję.

Dokument ten opisuje szczegółowo SYSTEM AKREDYTACJI MENTORÓW I INSTYTUCJI WSPARCIA START-UP KOBIEC. Składa się z sześciu następujących części:

- I. System akredytacji mentorów i instytucji wsparcia start-up kobiet - założenia
- II. Koordynator Systemu
- III. Instytucja Wsparcia Start-Up Kobiet
- IV. Ośrodek Szkoleniowy Mentorów
- V. Ośrodek Certyfikacyjny i Akredytacyjny Mentorów
- VI. Certyfikacja i akredytacja mentorów biznesu

## I. SYSTEM AKREDYTACJI MENTORÓW I INSTYTUCJI WSPARCIA START-UP Kobiet - ZAŁOŻENIA

Zgodnie z normą PN-EN ISO/IEC 17000:2006P akredytacja<sup>1</sup> jest to "atestacja przez stronę trzecią, dotycząca jednostki oceniającej zgodność, służąca formalnemu wykazaniu jej kompetencji do wykonywania określonych zadań w zakresie oceny zgodności". Akredytację należy rozumieć jako formalne uznanie przez upoważnioną jednostkę akredytującą kompetencji organizacji do wykonywania określonych działań.

System Akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet to jednolity system dający gwarancję przestrzegania minimalnego standardu usług, funkcjonujący w oparciu o ustalone standardy.

Cele Systemu Akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet to:

1. Certyfikacja, weryfikacja i ocena zgodności świadczonych usług na rzecz start-up kobiet.
2. Gwarancja wiarygodności oceny zgodności oraz rzetelności certyfikatów.
3. Dostarczenia bezstronnego poświadczenia kompetencji do gwarantowania jakości, bezpieczeństwa i solidności usług na rzecz start-up kobiet.
4. Zapewnienie gwarancji społeczeństwu i inicjowanie konkurencyjności biznesu usług start-up kobiet.
5. Zwiększenie efektywności poprzez poprawę wyników start-up kobiet, dzięki korzystaniu z usług i narzędzi objętych systemem akredytacji przy prowadzeniu biznesu, podejmowaniu decyzji, zarządzaniu ryzykiem.

System Akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet składa się z:

- Koordynatora Systemu
- Instytucji Wsparcia Start-up Kobiet
- Ośrodków szkoleniowych mentorów
- Ośrodków certyfikacyjnych i akredytacyjnych mentorów

<sup>1</sup> PN-EN ISO/IEC 17011:2006P Ocena zgodności -- Wymagania ogólne dla jednostek akredytujących prowadzących akredytację jednostek oceniających zgodność Conformity assessment - General requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies (ISO/IEC 17011:2004); Dyrektywy: 765/2008, ICS: 03.120.20





Korzyści z Systemu Akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-up Kobiet:

- akredytacja podnosi wiarygodność certyfikowanych jednostek, osób oraz usług
- akredytacja wpływa na wysoką jakość usług oraz kompetencji osób
- akredytowane podmioty dostarczają wiarygodnych informacji, na podstawie których mogą być podjęte decyzje
- akredytacja jest obiektywnym dowodem na to, że jednostki/organizacje działają zgodnie z najlepszą praktyką
- akredytacja jest istotnym argumentem przy wyborze dostawców usług.



## II. Koordynator Systemu

**SYSTEM AKREDYTACJI MENTORÓW I INSTYTUCJI WSPARCIA START-UP Kobiet** prowadzi Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie przy ul. Gospodarczej 26, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000020930, NIP 712-01-69-716, pełniąc funkcję **Koordynatora Systemu**.

**Koordynator Systemu** – instytucja zarządzająca systemem akredytacji mentorów i instytucji wsparcia start-up kobiet.



Polska Fundacja Ośrodków  
Wspomagania Rozwoju Gospodarczego  
„OIC Poland” w Lublinie

Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie działa na rynku od 1990r. Przez 27 lat działalności, Fundacja wypracowała własne wzorce działania, które pozwoliły na stworzenie spójnej i trwałej instytucji szkoleniowo-doradczej. Od początku wejścia Polski w struktury Unii Europejskiej Fundacja współpracuje z podmiotami, które działają na rzecz rozwoju i integracji społecznej, gospodarczej oraz międzynarodowej.

W 2000 roku Fundacja „OIC Poland” powołała Wyższą Szkołę Ekonomii i Innowacji w Lublinie - priorytetowe i najważniejsze przedsięwzięcie edukacyjne Fundacji, której zadaniem jest kształcenie wysokokwalifikowanych kadr, mających sprostać wymaganiom europejskim.

Działalność Fundacji „OIC Poland” to działania na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, mające na celu rozwój zasobów ludzkich w firmach, poprawę ich konkurencyjności na rynku europejskim oraz wdrażanie innowacji i nowych rozwiązań, poprzez działalność szkoleniowo-doradczą, pożyczki i dotacje. W latach 2009-2014 Fundacja „OIC Poland” przyznała ponad 200 podmiotom w województwie lubelskim, bezzwrotne środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej na kwotę 8 750 000,00 PLN oraz udzieliła 155 pożyczek o wartości ponad 8 500 000,00 PLN.



W okresie 2000-2015 Fundacja „OIC Poland” zrealizowała ponad 150 różnych projektów finansowanych ze środków UE, zarówno w ramach programów krajowych jak i międzynarodowych. Beneficjenci projektów Fundacji „OIC Poland” to zarówno osoby fizyczne (pracodawcy, pracownicy, osoby pozostające bez zatrudnienia) jak i instytucje, organizacje pozarządowe i przedsiębiorstwa.

Sukces realizowanych przez Fundację działań jest efektem współpracy całego zespołu koordynatorów, metodyków, administracji oraz zarządu, który dba o satysfakcję Beneficjentów. Współpracuje z Fundacją ponad 400-osobowy zespół konsultantów, wykładowców i trenerów z Polski i z zagranicy, którzy łączą wiedzę z doświadczeniem. Są to eksperci z uznanym dorobkiem naukowym z polskich oraz zagranicznych uczelni wyższych, a także wysokiej klasy specjaliści, doradcy i eksperci z renomowanych firm i instytucji działających w Polsce oraz za granicą. Ich rzetelna wiedza, bogate doświadczenie praktyczne stanowią niezwykle cenny potencjał intelektualny Fundacji „OIC Poland”. To dzięki niemu oferujemy usługi na najwyższym poziomie, odpowiadające potrzebom nowoczesnego, nieustannie zmieniającego się rynku.

Od 1990r. Fundacja dostarcza firmom, instytucjom oraz organizacjom, kompleksowych, efektywnych i przyjaznych rozwiązań w zakresie rozwoju zasobów ludzkich. Nieustannie modyfikuje i poszerza ofertę szkoleniowo-edukacyjną reagując na potrzeby rynku pracy i społeczeństwa.

### **Działalność Fundacji „OIC Poland” koncentruje się wokół następujących obszarów:**

- ❖ Programy skierowane do kadr zarządzających i pracowników firm ukierunkowane na kształcenie kadr MŚP, szkolenia specjalistyczne przygotowywane indywidualnie pod potrzeby konkretnego przedsiębiorstwa; kompleksowa analiza potencjału menedżerskiego;
- ❖ Programy skierowane do pracowników instytucji publicznych mające na celu podniesienie kwalifikacji kadry administracji publicznej oraz wykorzystanie potencjału sektora publicznego;
- ❖ Programy skierowane do osób bezrobotnych i zagrożonych wykluczeniem społecznym – dofinansowane z funduszy pomocowych i dotacji celowych budżetu Państwa,



- ❖ Programy skierowane do uczniów, absolwentów i pracowników szkół ponadgimnazjalnych i uczelni wyższych mające na celu przygotowanie do funkcjonowania na rynku pracy,
- ❖ Kursy kwalifikacyjne oraz nadające uprawnienia nauczycielom i kadrze pedagogicznej,
- ❖ Fundusz Pożyczkowy.

**Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego OIC Poland w Lublinie jest członkiem:**

### **Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (nr 03/09/2005/158)**



W roku 2000 Ośrodek Wspierania Przedsiębiorczości działający przy Fundacji „OIC Poland” w Lublinie został włączony do sieci Krajowej Sieci Usług KSU dla MŚP i funkcjonuje w krajowej ewidencji KSU pod numerem 03/09/2005/158. W lipcu 2002 roku Ministerstwo Gospodarki i Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości dokonały akredytacji Ośrodka KSU działającego przy Fundacji „OIC Poland” poprzez wydanie certyfikatu jakości ISO 9000 w zakresie usług doradczych oraz szkoleniowych.

### **Sieci Współpracy Organizacji Pozarządowych Polski Wschodniej**



Sieć została utworzona w ramach projektu realizowanego w okresie od 1 marca 2013r. do 28 lutego 2015r. zrzeszając organizacje pozarządowe z Polski Wschodniej i Ukrainy. Stworzenie trwałej, zinstytucjonalizowanej platformy współpracy i wymiany doświadczeń pozwala likwidować bariery, które ograniczają międzynarodową współpracę NGO. Obecnie Sieć zrzesza 60 polskich i ukraińskich organizacji pozarządowych.

### **Lubelskiego Partnerstwa Publiczno Społecznego**



W dniu 20 maja 2011 r. w Lublinie Miejski Urząd Pracy w Lublinie we współpracy z Urzędem Miasta Lublin zainicjował powstanie Lubelskiego Partnerstwa Publiczno - Społecznego, którego to Fundacja „OIC Poland” jest członkiem. Lubelskie Partnerstwo Publiczno-

Społeczne opiera się na partnerskiej współpracy administracji samorządowej, organizacji pozarządowych, podmiotów gospodarczych oraz osób utożsamiających się z misją i celami Deklaracji Współpracy z terenu miasta Lublin i województwa lubelskiego.

**Fundacja „OIC Poland” w Lublinie posiada certyfikat nr 281/5/SZJ/2015 zgodności Systemu Zarządzania Jakością z wymaganiami PN-EN ISO 9001:2009 w zakresie świadczenia usług doradczych o charakterze ogólnym, szkoleniowych, informacyjnych oraz finansowych – udzielania pożyczek.**



Certyfikat Systemu Zarządzania Jakością potwierdzający zgodność posiadanego Systemu Zarządzania Jakością z wymaganiami międzynarodowej normy PN-EN ISO 9001:2009 w zakresie usług szkoleniowych, doradczych, informacyjnych oraz w zakresie udzielania pożyczek - pozwalające świadczyć usługi zgodne z wymaganiami klienta oraz doskonalić system zarządzania jakością w sposób ciągły.

Od 11.07.2006 w Fundacji „OIC Poland” każdego roku przeprowadzany jest audyt certyfikujący w wyniku którego nieprzerwanie uzyskuje pozytywną akredytację.



Certyfikat o dokonaniu wpisu Fundacji "OIC Poland" do krajowego rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia, wydany przez Marszałka Województwa Lubelskiego. Data dokonania pierwszego wpisu do rejestru: 03.12.2003 roku (pod numerem 371).



Certyfikat o dokonaniu wpisu Fundacji "OIC Poland" do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) krajowego rejestru prowadzonego przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej w wersji elektronicznej w programie Syriusz, wydanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie. Data dokonania pierwszego wpisu do rejestru: 21.12.2004 roku (pod numerem 2.06/00021/2004).

## 1. Zadania Koordynatora Systemu

---

Do zadań Koordynatora Systemu należy, przed wszystkim:

1. zarządzanie Systemem Akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet
2. ustanowienie, wdrożenie i utrzymanie procesów niezbędnych w systemie
3. weryfikacja, przyznawanie i odbieranie statusu uczestnika systemu
4. określanie i upowszechnianie standardów usług wynikających z systemu
5. monitorowanie efektywności systemu
6. opracowywanie dokumentów systemu oraz procedur systemowych
7. aktualizowanie dokumentów systemu i procedur systemowych
8. sprawowanie nadzoru nad uczestnikami systemu w celu zapewnienia zgodności realizacji usług zgodnie z opracowanymi standardami.

## 2. Kadra Koordynatora Systemu

---

Koordynator Systemu realizuje zadania poprzez Pełnomocnika ds. Systemu Akredytacji, zespół trenerów i audytorów.

Pełnomocnik ds. Systemu Akredytacji wdraża, nadzoruje, analizuje i doskonali System Akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet, poprzez:

- a) zapewnienie, że procesy potrzebne w systemie akredytacji mentorów i instytucji wsparcia start-up kobiet są ustanowione, wdrożone i utrzymywane;
- b) przedstawianie kierownictwu sprawozdań dotyczących funkcjonowania systemu akredytacji mentorów i instytucji wsparcia start-up kobiet i wszelkich potrzeb związanych z doskonaleniem;
- c) zapewnienie upowszechniania w całym Systemie akredytacji mentorów i instytucji wsparcia start-up kobiet świadomości dotyczącej wymagań klienta.



Zespół trenerów i audytorów wspomaga w całym procesie akredytacji Pełnomocnika ds. Systemu Akredytacji.

Audytor jest przede wszystkim skoncentrowany na wsparciu kadry zarządzającej, a w całym procesie akredytacji Pełnomocnika ds. Systemu Akredytacji – dzisiaj to nie tylko klasyczne zadania zapewniające, ale także doradztwo w kierowaniu daną jednostką. Audytor poprzez zastosowane narzędzia usprawnia procesy zarządzania. Audytor jest niezależny i obiektywny.



## III. Instytucja Wsparcia Start-Up Kobiet

### 1. Status Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet

Status **INSTYTUCJI WSPARCIA START-UP Kobiet** może uzyskać każda z instytucji rynku pracy<sup>2</sup>, instytucja otoczenia biznesu<sup>3</sup> lub inna instytucja realizująca usługi wsparcia start-up kobiet po spełnieniu **standardu świadczenia usługi wsparcia start-up kobiet wg podziału na ścieżki**, zdefiniowanego w dokumencie **Model działania instytucji rynku pracy na rzecz start-up kobiet**:

**Ścieżka Go 1** – ścieżka wsparcia start-up kobiet dedykowana szerokiemu gronu instytucji; zawiera modelowy schemat działania możliwy do zrealizowania z wykorzystaniem środków dotacyjnych na wsparcie przedsiębiorczości.

**Ścieżka Go 2** – ścieżka wsparcia start-up kobiet dedykowana publicznym instytucjom rynku pracy; przedstawia schemat wsparcia z uwzględnieniem instrumentów i kompetencji będących w zasięgu działania instytucji publicznej.

**Ścieżka Go 3** – ścieżka wsparcia start-up kobiet dedykowana instytucjom, które na co dzień pracują z start-up i proponują bardziej kompleksowe wsparcie ich klientom z wykorzystaniem dostępnych na rynku źródeł finansowania.

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ( Dz. U Nr 99 poz. 1001 z późniejszymi zmianami)

<sup>3</sup> Instytucje otoczenia biznesu dzielą się na 3 główne grupy i są to:

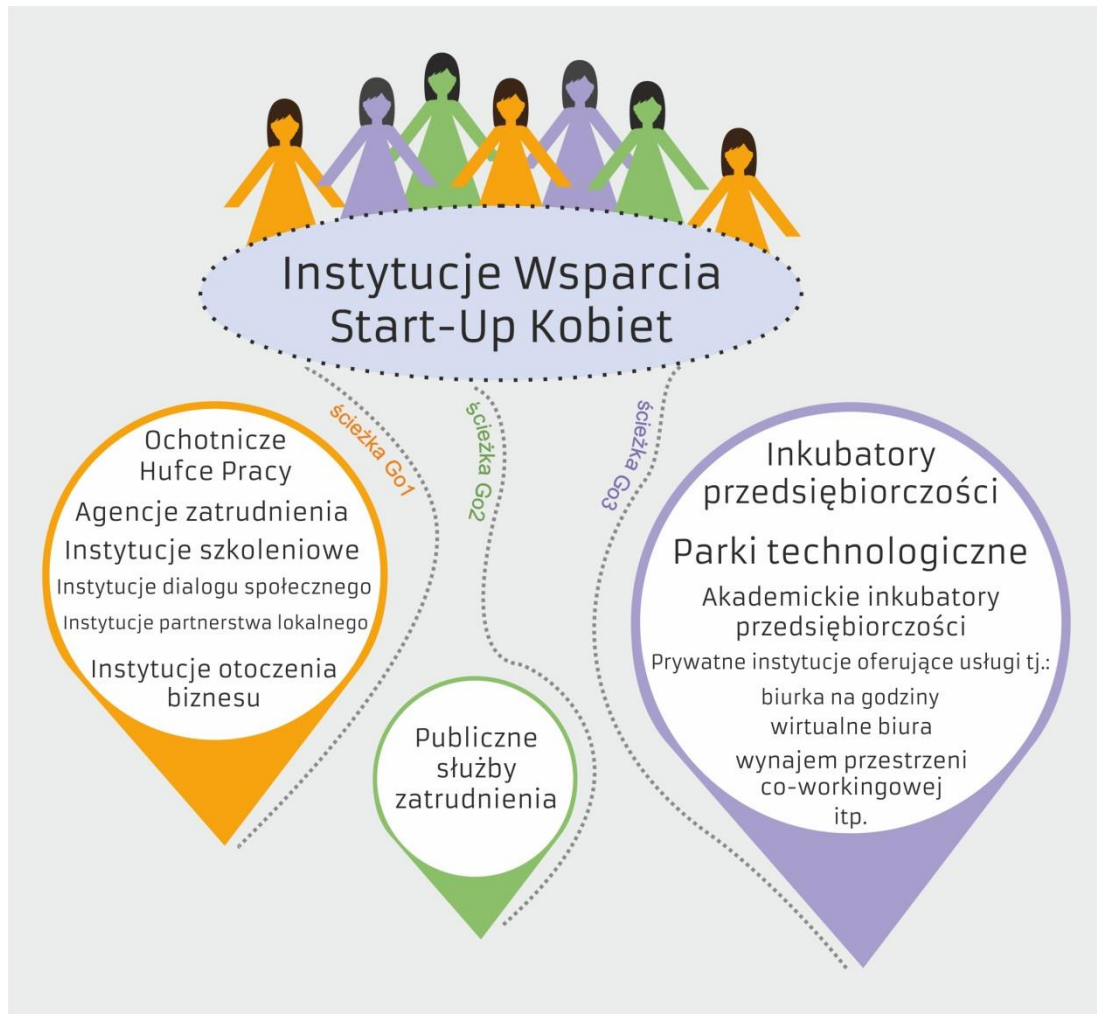
Ośrodki przedsiębiorczości – odpowiedzialne za dostarczanie usług wsparcia do małych firm i aktywizacja rozwoju regionów peryferyjnych lub dotkniętych kryzysem strukturalnym,

Ośrodki innowacji – główne zadania to inkubacja innowacyjnej przedsiębiorczości, transfer technologii i dostarczanie usług proinnowacyjnych, aktywizacja przedsiębiorczości akademickiej i współpracy nauki z biznesem,

Instytucje finansowe – zadania to ułatwienie dostępu do finansowania działalności nowo powstałych oraz małych firm bez historii kredytowej, dostarczanie usług finansowych dostosowanych do specyfiki innowacyjnych przedsięwzięć gospodarczych.



## Podział INSTYTUCJI WSPARCIA START UP Kobiet wg ścieżek



Uzyskanie statusu **Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet** oznacza formalne uznanie przez **KOORDYNATORA SYSTEMU** kompetencji instytucji rynku pracy lub instytucji otoczenia biznesu w obszarze oceny zgodności. Stanowi oficjalne potwierdzenie, że instytucja działa zgodnie z systemem i posiada kompetencje do świadczenia usług wsparcia start-up kobiet wskazanych w systemie akredytacji. Uzyskanie certyfikatu świadczy o tym, że akredytowane podmioty zostały ocenione według zasad określonych w systemie akredytacji i spełniły wskazane kryteria i warunki.

## 2. Zadania Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet

---

Zadania **Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet** to przede wszystkim :

- realizuje usługi wsparcia start-up kobiet zgodnie ze standardem świadczenia usługi wsparcia start-up kobiet
- promuje usługi wsparcia start-up kobiet
- promuje system akredytacji mentorów kobiet start-up
- dostarcza informacji na temat zapotrzebowania na określone rozwiązania oraz bierze udział w ich tworzeniu i wdrażaniu
- przygotowuje i przedkłada Koordynatorowi Systemu roczne sprawozdania z realizacji usług wsparcia start-up kobiet zgodnie ze standardem świadczenia usługi wsparcia start-up kobiet.

## 3. Kryteria akredytacji – przyznawanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet

---

Instytucja może uzyskać status **Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet** po spełnieniu warunków/ kryteriów określonych w Systemie Akredytacji.

Status Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet jest przyznawany na okres 3 lat. Podlega przedłużeniu na kolejne 3 lata po pozytywnej weryfikacji spełnienia przez instytucję warunków akredytacji.

### 3.1. Świadczenie usług wsparcia start-up kobiet

---

**Kryteria akredytacji związane ze świadczeniem usług wsparcia start-up kobiet w standardzie oraz zarządzania podmiotem świadczącym usługi:**

- Zapewnienie procesu świadczenia usług wsparcia start-up zgodnie ze standardem określonym w dokumencie *Model działania instytucji rynku pracy na rzecz start-up kobiet*.



- Zweryfikowanie jakości usług wsparcia start-up kobiet świadczonych przez podmioty ubiegające i ich wiarygodności poprzez ocenę dokonywaną w następujących obszarach: zarządzanie oraz świadczenie usług na rzecz start-up kobiet.

Weryfikacji podlegają:

- misja i cele strategiczne podmiotu,
  - zgodność bieżącej działalności z dokumentami będącymi podstawą działalności podmiotu,
  - działanie wewnętrznych procedur planowania, organizacji i jakości usług wsparcia kobiet start-up,
  - system monitorowania i ewaluacji,
  - system zapobiegania i reagowania na sytuacje kryzysowe,
  - posiadanie i przestrzeganie zasad kodeksów etycznych, w szczególności: nie dyskryminowanie; przekazywanie informacji z zachowaniem najwyższej staranności oraz z uwzględnieniem najlepszej znajomości danego tematu; zachowanie całkowitej bezstronności pracownika; zapewnienie dyskrecji, bezpieczeństwa oraz poufności; równe traktowanie bez względu na wiek, płeć orientację seksualną, rasę, przekonania polityczne i wyznanie religijne.
  - działania w zakresie informacji i promocji produktów (instrumentów i usług) świadczonych na rzecz start-up kobiet;
- Zawarcie umowy licencyjnej. Umowa zawierana jest na okres 3 lat.
  - Instytucja wyraża zgodę na przeprowadzenie okresowych kontroli, mających na celu weryfikację zgodności realizacji usług wsparcia start-up kobiet ze standardem oraz jakości dostarczanych usług.
  - Instytucja oferuje usługi w zgodzie z obowiązującymi normami prawnymi i wymogami narzucanymi przez zewnętrzne regulacje.



## 3.2. Kompetencje kadry

---

### Kryteria akredytacji związane z kompetencjami kadry:

- Instytucja dysponuje kompetentną i wykwalifikowaną kadrą odpowiedzialną za realizację usług wsparcia start-up kobiet zgodnie ze standardem
- Zapewnia Konsultanta ds. Systemu, który posiada wiedzę na temat systemu i obsługuje system (min. 2 letni staż pracy w tym min. 1 rok stażu pracy związanej z akredytacją/certyfikacją/kontrolą wewnętrzną/pełnomocnik ISO itp.)
- Kadra posiada kompetencje społeczne i metodyczne związane z realizacją usług
- Kadra aktywnie uczestniczy w działaniach rozwojowych i aktualizuje własne kompetencje
- Kadra wnosi wkład w popularyzację wiedzy i wymianę dobrych praktyk w zakresie uczenia się przez całe życie

## 3.3. Infrastruktura

---

### Kryteria akredytacji związane z infrastrukturą:

- Instytucja zapewnia odpowiednią przestrzeń do realizacji usług wsparcia start-up kobiet,
- Instytucja planuje i realizuje usługi wsparcia kobiet start-up w pomieszczeniach spełniających wymagania przepisów bhp, wraz z dostępem dla osób niepełnosprawnych,
- Instytucja planuje i realizuje usługi wsparcia start-up kobiet w warunkach zapewniających komfort i higienę pracy umysłowej, z zachowaniem poufności,
- Instytucja dysponuje środkami technicznymi i materiałami do realizacji usług wsparcia start-up kobiet.



## 4. Procedura przyznawania i odbierania statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet

---

### I. Zasady ogólne

1. Nabór wniosków o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-up Kobiet ma charakter ciągły.
2. Wzór wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet stanowi Załącznik nr 1.
3. Wniosek o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Kobiet Start-Up składany jest do Koordynatora Systemu w wersji papierowej i elektronicznej (skan dokumentacji zapisanej w formacie PDF przesłany na adres poczty elektronicznej: [sekretariat@oic.lublin.pl](mailto:sekretariat@oic.lublin.pl) )
4. Ocena wniosków o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet jest dokonywana przez 3-osobowy zespół Koordynatora Systemu, składający się z Pełnomocnika ds Systemu oraz dwóch audytorów
5. Na etapie oceny wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet oraz procedury odwoławczej dopuszcza się powołanie eksperta zewnętrznego w celu wydania opinii w przedmiocie wniosku o przyznanie ww. statusu.
6. Każdy wniosek o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet oceniany jest w oparciu o Kryteria akredytacji – nadania statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet.
7. Przed przystąpieniem do oceny wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet zespół Koordynatora Systemu oraz ekspert zewnętrzny podpisuje Oświadczenie o bezstronności i poufności.
8. Ocena dokonana przez zespół Koordynatora Systemu podlega zatwierdzeniu przez osobę uprawnioną do reprezentowania Koordynatora Systemu.

### II. Ocena formalna

1. Pełnomocnik ds Systemu Akredytacji Koordynatora Systemu dokonuje indywidualnej oceny formalnej wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia



- Start-Up Kobiet przy wykorzystaniu Karty oceny formalnej wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet.
2. Ocena formalna jest oceną „zero - jedynkową”. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny formalnej wniosku o akredytację jest spełnienie wszystkich kryteriów formalnych, tj. złożenie wniosku we właściwej instytucji, złożenie kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami, podpisanie wniosku przez osobę upoważnioną do reprezentowania Instytucji.
  3. Ocena formalna wniosku trwa do 10 dni roboczych, licząc od dnia wpływu wersji papierowej wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet.
  4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub wątpliwości, w terminie, o którym mowa w pkt. 3, do Wnioskodawcy wysyłana jest informacja w sprawie uzupełnienia wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet lub złożenia przez Wnioskodawcę stosownych wyjaśnień. Informacja przesyłana jest do Wnioskodawcy za pośrednictwem faksu lub pocztą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru (faks lub e-mail zwrotny).
  5. Wnioskodawca w ciągu 5 dni roboczych liczonych od następnego dnia roboczego od otrzymania informacji od Koordynatora Systemu, o której mowa w pkt. 4, zobowiązany jest złożyć wyjaśnienia lub uzupełnić wniosek o akredytację.
  6. Pełnomocnik ds Systemu Akredytacji dokonuje oceny formalnej wniosku w zakresie przesłanych wyjaśnień lub uzupełnień, o których mowa w pkt. 5, w terminie 5 dni roboczych liczonych od daty wpływu.
  7. Wnioskodawca może złożyć wyjaśnienia i uzupełnienia do wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet w zakresie danego uchybienia formalnego tylko jeden raz.
  8. Wnioski o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet poprawne pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej.

### **III. Ocena merytoryczna**

1. Ocena merytoryczna wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet rozpoczyna się po pozytywnym zakończeniu oceny formalnej.



2. 3-osobowy zespół Koordynatora Systemu pod przewodnictwem Pełnomocnika ds Systemu dokonuje oceny merytorycznej wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet przy wykorzystaniu Karty oceny merytorycznej wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet.
3. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet jest spełnienie wszystkich kryteriów akredytacyjnych.
4. Ocena merytoryczna wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet trwa maksymalnie 30 dni roboczych od dnia pozytywnego zakończenia oceny formalnej.
5. Oddzielnej ocenie podlega każdy rodzaj usług, które zamierza świadczyć Wnioskodawca w ramach wsparcia start-up kobiet.

#### **IV. Procedury odwoławcze od wyników oceny wniosku o akredytację**

1. W procesie przyznania statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet, przewiduje się jeden środek odwoławczy w postaci wniosku o ponowne rozpatrzenie wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet. Instytucją właściwą do rozpatrywania wniosków o ponowne rozpatrzenie wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up jest Koordynator Systemu.
2. W terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o negatywnym wyniku oceny wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet, zarówno na etapie oceny formalnej, jak i na etapie oceny merytorycznej, Wnioskodawca może wystąpić do Koordynatora Systemu z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet.
3. W przypadku wystąpienia Wnioskodawcy o ponowne rozpatrzenie wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet w zakresie wyniku oceny formalnej, wniosek o ponowne rozpatrzenie wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet rozpatrywany jest w ramach zgłoszonych zarzutów w terminie do 30 dni roboczych od dnia wpływu wniosku do Koordynatora Systemu.



4. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia, wniosek o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet zostaje przywrócony na etap oceny formalnej i podlega ponownej ocenie formalnej według zasad oceny określonych w niniejszych Zasadach.
5. W przypadku wystąpienia Wnioskodawcy o ponowne rozpatrzenie wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet w zakresie wyniku oceny merytorycznej, wniosek o ponowne rozpatrzenie wniosku rozpatrywany jest w ramach zgłoszonych zarzutów w terminie do 30 dni roboczych od dnia wpływu do Koordynatora Systemu. Wniosek o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet podlega ponownej ocenie merytorycznej według określonych Zasad.
6. Od wyniku rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenia wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet, Wnioskodawcy nie przysługuje dalszy środek odwoławczy.

#### **V. Utrata statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet**

1. Jednostka utraci status akredytowanej Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet w wyniku stwierdzenia faktu przedstawienia przez Wnioskodawcę nieprawdziwych informacji we wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet lub też w wyniku negatywnej oceny uzyskanej w trakcie weryfikacji przyznanego statusu, w tym w sytuacji świadczenia przez Instytucję Wsparcia Start-Up Kobiet usług na niskim poziomie.
2. Informacja o utracie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet zawiera uzasadnienie wskazujące szczegółowo okoliczności przesądzające o utracie statusu, w tym wskazanie kryteriów, które Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet przestała spełniać.

#### **VI. Postanowienia końcowe**

1. Informacje zawarte we wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.





2. Z oceny wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet sporządza się:

- a) Kartę oceny formalnej wniosku (*Załącznik nr 1.1 Karta oceny formalnej*);
- b) Kartę oceny merytorycznej wniosku; (*Załącznik nr 1.2 Karta oceny merytorycznej*);
- c) Oświadczenie o bezstronności i poufności (*Załącznik nr 1.3 Karta oceny merytorycznej*).

## IV. Ośrodek Szkoleniowy Mentorów

### 1. Status Ośrodka Szkoleniowego Mentorów

Status Ośrodka Szkoleniowego Mentorów mogą uzyskać m.in.:

- o instytucje prowadzące działalność szkoleniową,
- o instytucje rynku pracy,
- o placówki kształcenia ustawicznego,
- o szkoły zawodowe (zasadnicze i technika),
- o uczelnie wyższe,
- o zrzeszenia pracodawców,
- o przedsiębiorstwa prowadzące działalność edukacyjną,
- o inne jednostki organizacyjne.

Status **Ośrodka Szkoleniowego Mentorów** mogą uzyskać ww. jednostki po spełnieniu standardu świadczenia **usługi szkolenia mentorów** opisanej w dokumencie ***Szkoła Mentorów – założenia, program, scenariusz***.

Uzyskanie statusu **Ośrodka Szkoleniowego Mentorów** oznacza prowadzenie szkoleń mentorów według ujednoliconego standardu, zgodnie z najważniejszymi kierunkami polityki edukacyjnej Unii Europejskiej, w oparciu o uznany program kształcenia, opracowywany we współpracy z ekspertami i przedsiębiorstwami.

### 2. Ośrodek Szkoleniowy Mentorów I i II stopnia

System akredytacji wyróżnia dwie kategorie Ośrodków Szkoleniowych Mentorów:

- o pierwszego stopnia – ośrodek szkolenia mentorów realizujący szkolenia przygotowujące kandydatów do roli mentora zgodnie ze standardem świadczenia usługi szkolenia mentorów, tj. Moduł I Szkoły Mentorów „*Metodyka mentoringu*” (24 godziny) oraz Moduł II „*Kompetencje mentora*” (40 godzin) - pełny cykl Szkoły Mentorów (64 godziny). Pełny cykl szkoleniowy Szkoły Mentorów kończy się



wydaniem zaświadczenia o ukończeniu Szkoły Mentorów, wydawanym przez Ośrodek Szkoleniowy Mentorów I stopnia.

Osoby, które ukończyły kierunki studiów (np. psychologia) i/lub szkolenia, w których nabyły umiejętności niezbędne do realizacji poprawnego kontaktu między mentorem a mentee mogą uczestniczyć tylko w Module I „Metodyka mentoringu”. Uczestnicy szkolenia realizowanego zgodnie z Modułem I otrzymują zaświadczenie o ukończeniu Szkoły Mentorów zgodnie z przeprowadzonym programem szkoleniowym.

Uczestnicy kończący *Szkołę Mentorów* prowadzoną przez Ośrodek Szkoleniowy Mentorów I stopnia po ukończeniu Modułu I. Metodyka mentoringu (osoby z doświadczeniem) lub pełnego programu (Moduł I. Metodyka mentoringu i Moduł II. Kompetencje mentora) mają możliwość przystąpienia do procesu certyfikacji, weryfikującego posiadanie kompetencji mentora biznesu.

- o drugiego stopnia – ośrodek szkolenia mentorów realizujący szkolenia przygotowujące kandydatów do roli mentora zgodnie ze standardem świadczenia usługi szkolenia mentorów w zakresie Modułu II Szkoły Mentorów „Kompetencje mentora” (40 godzin).

Ośrodki Szkoleniowe Mentorów II stopnia wydają zaświadczenie o ukończeniu Szkoły Mentorów zgodnie z przeprowadzonym programem szkoleniowym.

### 3. Kryteria akredytacji – nadawanie statusu Ośrodka Szkoleniowego Mentorów

---

Institucje ubiegające się o status Ośrodka Szkoleniowego Mentorów mogą uzyskać status Ośrodka Szkoleniowego Mentorów I oraz/lub II stopnia po spełnieniu warunków/ kryteriów określonych w Systemie Akredytacji.

Status Ośrodka Szkoleniowego Mentorów I i II stopnia jest przyznawany na okres 3 lat. Podlega przedłużeniu na kolejne 3 lata po pozytywnej weryfikacji spełnienia przez instytucję warunków akredytacji.

### 3.1. Świadczenie usług szkoleniowych

---

**Kryteria akredytacji związane ze świadczeniem usług szkoleniowych zgodnie ze standardem usługi szkolenia mentorów oraz zarządzania podmiotem świadczącym takie usługi:**

- Zapewnienie procesu kształcenia/szkolenia w oparciu o program/proces, zgodny ze standardem świadczenia usługi szkolenia mentorów,
- Zweryfikowanie jakości usług szkoleniowych świadczonych przez podmioty ubiegające się o akredytację Ośrodka Szkoleniowego Mentorów odbywać się będzie przez audyt certyfikujący obejmującą następujące obszary: zarządzanie organizacją, świadczenie usług edukacyjnych i szkoleniowych, kompetencje kadry, infrastruktura.

Weryfikacji podlegają między innymi:

- misja i cele strategiczne podmiotu,
- zgodność bieżącej działalności z dokumentami będącymi podstawą działalności podmiotu,
- działanie wewnętrznych procedur planowania, organizacji i jakości usług szkoleniowych,
- system monitorowania i ewaluacji,
- system zapobiegania i reagowania na sytuacje kryzysowe,
- posiadanie i przestrzeganie zasad kodeksów etycznych, w szczególności: nie dyskryminowanie; przekazywanie informacji z zachowaniem najwyższej staranności oraz z uwzględnieniem najlepszej znajomości danego tematu; zachowanie całkowitej bezstronności pracownika; zapewnienie dyskrecji, bezpieczeństwa oraz poufności; równe traktowanie bez względu na wiek, płeć orientację seksualną, rasę, przekonania polityczne i wyznanie religijne;
- posiadanie wykwalifikowanej/ certyfikowanej kadry.

Instytucja posiada stosowną dokumentację w tym zakresie.

- Zawarcie umowy licencyjnej na prowadzenie Ośrodka Szkoleniowego Mentorów I i/lub II stopnia. Umowa zawierana jest na okres 3 lat. Podlega przedłużeniu na



kolejny rok po pozytywnej weryfikacji spełnienia przez instytucję ubiegającą się warunków prowadzenia Ośrodka Szkoleniowego Mentorów,

- Instytucja wyraża zgodę na przeprowadzenie okresowych kontroli, mających na celu weryfikację zgodności realizacji usług szkoleniowych ze standardem usługi szkolenia mentorów oraz jakości dostarczanych usług.
- Instytucja oferuje usługi w zgodzie z obowiązującymi normami prawnymi i wymogami narzucanymi przez zewnętrzne regulacje.

## 3.2. Kompetencje kadry

---

System Akredytacji Mentorów Start-Up Kobiet ustanawia oddzielne kryteria akredytacji związane z kompetencjami kadry dla Ośrodków Szkoleniowych Mentorów I stopnia oraz II stopnia.

### 1. Kryteria akredytacji związane z kompetencjami kadry dla Ośrodków Szkoleniowych Mentorów I stopnia:

- zapewnienie wykwalifikowanej / certyfikowanej kadry dydaktycznej – warunek zostanie spełniony, jeśli instytucja będzie posiadała:
  - a) min. 2 trenerów systemu posiadających następujący poziom kompetencji do prowadzenia Modułu I Szkoły Mentorów „Metodyka mentoringu”:
    - Wykształcenie wyższe – ukończone studia magisterskie na kierunku psychologia, socjologia lub pedagogika;
    - Ukończone szkolenie trenerskie w wymiarze co najmniej 200 godzin;
    - Posiadanie certyfikatu potwierdzającego kompetencje trenerskie;
    - Minimum 10 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników w łącznym wymiarze co najmniej 5000 godzin szkoleniowych, w tym co najmniej 500 godzin doświadczenia w kształceniu zawodowym osób



przygotowywanych do pracy z ludźmi w obszarze mentoringu, coachingu, trenerstwa, doradztwa.

b) min. 2 trenerów o następujących kompetencjach do prowadzenia Modułu II Szkoły Mentorów „Kompetencje mentora”:

- Wykształcenie wyższe – ukończone studia magisterskie na kierunku psychologia, socjologia lub pedagogika;
- Ukończone szkolenie trenerskie w wymiarze co najmniej 200 godzin i posiadanie certyfikatu potwierdzającego kompetencje trenerskie/ lub minimum 10 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników;
- 5 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników w łącznym wymiarze co najmniej 5000 godzin szkoleniowych.

Warunek spełnienia ww. poziomu kompetencji zostanie uznany za dokonany po złożeniu wniosku na trenera Systemu, łącznie z dowodami posiadania ww. kompetencji. Wniosek na trenera należy przedłożyć do Koordynatora Systemu.

- zapewnienie konsultanta ds. systemu (min. 5 letni staż pracy w tym min. 3 lata stażu pracy związanej z akredytacją/certyfikacją/kontrolą wewnętrzną/pełnomocnik ISO itp.) Konsultant posiada wyczerpującą wiedzę na temat systemu, co potwierdza poprzez złożenie egzaminu on-line przygotowanego i aktualizowanego przez Koordynatora Systemu dla Ośrodków Szkoleniowych Mentorów ubiegających się o akredytację I stopnia.

Warunek spełnienia ww. poziomu kompetencji zostanie uznany za dokonany po złożeniu wniosku na Konsultanta ds. Systemu, łącznie z dowodami posiadania ww. kompetencji. Wniosek na Konsultanta ds. Systemu należy przedłożyć do Koordynatora Systemu.

## 2. Kryteria akredytacji związane z kompetencjami kadry dla Ośrodków Szkoleniowych Mentorów II stopnia:

- zapewnienie wykwalifikowanej / certyfikowanej kadry dydaktycznej – warunek zostanie spełniony, jeśli instytucja będzie posiadała min. 3 trenerów systemu, posiadających następujący poziom kompetencji:
  - Wykształcenie wyższe – ukończone studia magisterskie na kierunku psychologia, socjologia lub pedagogika;
  - Ukończone szkolenie trenerskie w wymiarze co najmniej 200 godzin i posiadanie certyfikatu potwierdzającego kompetencje trenerskie/ lub minimum 10 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników;
  - 5 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników w łącznym wymiarze co najmniej 5000 godzin szkoleniowych.

Warunek spełnienia ww. poziomu kompetencji zostanie uznany za dokonany po złożeniu wniosku na trenera Systemu, łącznie z dowodami posiadania ww. kompetencji. Wniosek na o trenera należy przedłożyć do Koordynatora Systemu.

- zapewnienie Konsultanta ds. Systemu (min. 2 letni staż pracy w tym min. 1 rok stażu pracy związanej z akredytacją/certyfikacją/kontrolą wewnętrzną/pełnomocnik ISO itp.). Konsultant posiada wyczerpującą wiedzę na temat systemu, co potwierdza poprzez złożenie egzaminu on-line przygotowanego i aktualizowanego przez Koordynatora Systemu dla Ośrodków Szkoleniowych Mentorów ubiegających się o akredytację II stopnia.

Warunek spełnienia ww. poziomu kompetencji zostanie uznany za dokonany po złożeniu wniosku na Konsultanta ds. Systemu, łącznie z dowodami posiadania ww. kompetencji. Wniosek na Konsultanta ds. Systemu należy przedłożyć do Koordynatora Systemu.



### 3.3. Infrastruktura

---

#### Kryteria akredytacji związane z infrastrukturą:

- Instytucja zapewnia odpowiednią przestrzeń dydaktyczną (sale szkoleniowe) spełniające wymagania przepisów bhp, wraz z dostępem dla osób niepełnosprawnych,
- Instytucja zapewnia uczestnikom rzetelną obsługę i sprawną organizację szkolenia
- Instytucja planuje i organizuje szkolenia w warunkach zapewniających komfort uczestników i higienę pracy umysłowej, z zachowaniem poufności,
- Instytucja dysponuje środkami technicznymi i materiałami wspierającymi uczenie.

## 4. Procedura przyznawania i odbierania statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów

---

### I. Zasady ogólne

Poniższe zasady mają zastosowanie do procedury przyznawania i odbierania statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów I oraz II stopnia

1. Nabór wniosków o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów ma charakter ciągły.
2. Wzór wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów stanowi Załącznik nr 2.
3. Wniosek o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów składany jest do Koordynatora Systemu w wersji papierowej i elektronicznej (skan dokumentacji zapisanej w formacie PDF przesłany na adres poczty elektronicznej: sekretariat@oic.lublin.pl)
4. Ocena wniosków o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów jest dokonywana przez 3-osobowy zespół Koordynatora Systemu pod przewodnictwem Pełnomocnika ds. Systemu.





5. Na etapie oceny wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów oraz procedury odwoławczej dopuszcza się powołanie eksperta zewnętrznego w celu wydania opinii w przedmiocie wniosku o przyznanie ww. statusu.
6. Każdy wniosek o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów oceniany jest w oparciu o Kryteria akredytacji – nadania statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów.
7. Przed przystąpieniem do oceny wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów zespół Koordynatora Systemu oraz ekspert zewnętrzny podpisuje Oświadczenie o bezstronności i poufności.
8. Ocena dokonana przez zespół Koordynatora Systemu podlega zatwierdzeniu przez osobę uprawnioną do reprezentowania Koordynatora Systemu.

## **II. Ocena formalna**

1. Pełnomocnik ds Systemu Akredytacji Koordynatora Systemu dokonuje indywidualnej oceny formalnej wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów przy wykorzystaniu Karty oceny formalnej wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów.
2. Ocena formalna jest oceną „zero - jedynkową”. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny formalnej wniosku o akredytację jest spełnienie wszystkich kryteriów formalnych tj. złożenie wniosku we właściwej instytucji, złożenie kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami, podpisanie wniosku przez osobę upoważnioną do reprezentowania Instytucji.
3. Ocena formalna wniosku trwa do 10 dni roboczych, licząc od dnia wpływu wersji papierowej wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów.
4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub wątpliwości, w terminie, o którym mowa w pkt. 3, do Wnioskodawcy wysyłana jest informacja w sprawie uzupełnienia wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów lub złożenia przez Wnioskodawcę stosownych wyjaśnień. Informacja przesyłana jest do Wnioskodawcy za pośrednictwem faksu lub pocztą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru (faks lub e-mail zwrotny).
5. Wnioskodawca w ciągu 5 dni roboczych liczonych od następnego dnia roboczego od otrzymania informacji od Koordynatora Systemu, o której mowa w pkt. 4, zobowiązany jest złożyć wyjaśnienia lub uzupełnić wniosek o akredytację.



6. Pełnomocnik ds Systemu Akredytacji dokonuje oceny formalnej wniosku w zakresie przesłanych wyjaśnień lub uzupełnień, o których mowa w pkt. 5, w terminie 5 dni roboczych liczonych od daty wpływu.
7. Wnioskodawca może złożyć wyjaśnienia i uzupełnienia do wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów w zakresie danego uchybienia formalnego tylko jeden raz.
8. Wnioski o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów poprawne pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej.

### **III. Ocena merytoryczna**

1. Ocena merytoryczna wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów rozpoczyna się po pozytywnym zakończeniu oceny formalnej.
2. 3-osobowy zespół Koordynatora Systemu pod przewodnictwem Pełnomocnika ds Systemu dokonuje oceny merytorycznej wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów przy wykorzystaniu Karty oceny merytorycznej wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów.
3. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów jest spełnienie wszystkich kryteriów akredytacyjnych/merytorycznych.
4. Ocena merytoryczna wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów trwa maksymalnie 30 dni roboczych od dnia pozytywnego zakończenia oceny formalnej.

### **IV. Procedury odwoławcze od wyników oceny wniosku o akredytację**

1. W procesie przyznania statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów, przewiduje się jeden środek odwoławczy w postaci wniosku o ponowne rozpatrzenie wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów. Instytucją właściwą do rozpatrywania wniosków o ponowne rozpatrzenie wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów jest Koordynator Systemu.
2. W terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o negatywnym wyniku oceny wniosku o przyznanie statusu Ośrodka



- Szkolenia Mentorów, zarówno na etapie oceny formalnej, jak i na etapie oceny merytorycznej, Wnioskodawca może wystąpić do Koordynatora Systemu z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów.
3. W przypadku wystąpienia Wnioskodawcy o ponowne rozpatrzenie wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów w zakresie wyniku oceny formalnej, wniosek o ponowne rozpatrzenie wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów rozpatrywany jest w ramach zgłoszonych zarzutów w terminie do 30 dni roboczych od dnia wpływu wniosku do Koordynatora Systemu.
  4. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia, wniosek o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów zostaje przywrócony na etap oceny formalnej i podlega ponownej ocenie formalnej według zasad oceny określonych w niniejszych Zasadach.
  5. W przypadku wystąpienia Wnioskodawcy o ponowne rozpatrzenie wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów w zakresie wyniku oceny merytorycznej, wniosek o ponowne rozpatrzenie wniosku rozpatrywany jest w ramach zgłoszonych zarzutów w terminie do 30 dni roboczych od dnia wpływu do Koordynatora Systemu. Wniosek o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów podlega ponownej ocenie merytorycznej według określonych Zasad.
  6. Od wyniku rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenia wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów, Wnioskodawcy nie przysługuje dalszy środek odwoławczy.

## **V. Utrata statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów**

1. Jednostka utraci status akredytowanego Ośrodka Szkolenia Mentorów w wyniku stwierdzenia faktu przedstawienia przez Wnioskodawcę nieprawdziwych informacji we wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów lub też w wyniku negatywnej oceny uzyskanej w trakcie weryfikacji przyznanego statusu, w tym w sytuacji świadczenia przez Ośrodek Szkolenia Mentorów usług na niskim poziomie lub niezgodnie ze standardem.



2. Informacja o utracie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów zawiera uzasadnienie wskazujące szczegółowo okoliczności przesądzające o utracie statusu, w tym wskazanie kryteriów, które Ośrodek Szkolenia Mentorów przestał spełniać.

## **VI. Postanowienia końcowe**

1. Informacje zawarte we wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.
2. Z oceny wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów sporządza się:
  - a) Kartę oceny formalnej wniosku; (*Załącznik nr 2.1 Karta oceny formalnej*)
  - b) Kartę oceny merytorycznej wniosku; (*Załącznik nr 2.2 Karta oceny merytorycznej*)
  - c) Oświadczenie o bezstronności i poufności; (*Załącznik nr 2.3 Oświadczenie o bezstronności i poufności*).

## V. Ośrodek Certyfikacyjny i Akredytacyjny Mentorów

### 1. Status Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów

Status Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów mogą uzyskać, m.in:

- o szkoły,
- o uczelnie wyższe,
- o firmy szkoleniowe,
- o jednostki kształcenia ustawicznego,
- o pracodawcy
- o i inne podmioty, pod warunkiem spełnienia wymogów proceduralnych.

Status Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów mogą uzyskać ww. jednostki po spełnieniu standardu weryfikacji umiejętności mentorskich kandydatów. Opis procedur certyfikacyjnych i akredytacyjnych mentorów dostępny jest w Sekcji VI niniejszego dokumentu tj. *Certyfikacja i akredytacja mentorów biznesu*.

Uzyskanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów oznacza prowadzenie egzaminów potwierdzających umiejętności mentorskie według ujednoliconego standardu.

### 2. Kryteria akredytacji – nadawanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów

Instytucje ubiegające się o status Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów mogą uzyskać status takiego Ośrodka po spełnieniu kryteriów określonych w Systemie Akredytacji, tj. po spełnieniu standardu weryfikacji umiejętności mentorskich kandydatów.

Status Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów jest przyznawany na okres 3 lat. Podlega przedłużeniu na kolejne 3 lata po pozytywnej weryfikacji spełnienia przez instytucję warunków akredytacji.

## 2.1. Świadczenie usług weryfikacji umiejętności mentorskich

---

**Kryteria akredytacji związane ze świadczeniem usług weryfikacji umiejętności mentorskich zgodnie ze standardem usługi weryfikacji umiejętności mentorskich/ certyfikacji i akredytacji oraz zarządzania podmiotem świadczącym takie usługi:**

- Zapewnienie realizacji usługi weryfikacji umiejętności mentorskich zgodnie ze standardem przeprowadzania weryfikacji umiejętności mentorskich kandydatów/ certyfikacji i akredytacji.
- Zapewnienie procesu weryfikacji umiejętności mentorskich w oparciu o procedury certyfikacji i akredytacji określone w Systemie Akredytacji Mentorów Start-Up Kobiet
- Zweryfikowanie jakości usług świadczonych przez podmioty ubiegające się o akredytację poprzez audyt certyfikujący obejmujący następujące obszary: zarządzanie organizacją, świadczenie usług egzaminacyjnych, kompetencje kadry, infrastruktura.

Weryfikacji podlegają między innymi:

- misja i cele strategiczne podmiotu,
- zgodność bieżącej działalności z dokumentami będącymi podstawą działalności podmiotu,
- działanie wewnętrznych procedur planowania, organizacji i jakości usług egzaminacyjnych/akredytacyjnych,
- system monitorowania i ewaluacji,
- system zapobiegania i reagowania na sytuacje kryzysowe,
- posiadanie wyspecjalizowanej kadry.

Instytucja posiada stosowną dokumentację w tym zakresie.

- Zawarcie umowy licencyjnej. Umowa zawierana jest na okres 3 lat. Podlega przedłużeniu na kolejny rok po pozytywnej weryfikacji spełnienia przez instytucję warunków uzyskania statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów.
- Instytucja wyraża zgodę na przeprowadzenie przez Koordynatora Systemu okresowych kontroli, mających na celu weryfikację zgodności realizacji procedury certyfikacji i akredytacji zgodnie ze standardem weryfikacji umiejętności mentorskich.

## 2.2. Kompetencje kadry

---

### Kryteria akredytacji związane z kompetencjami kadry:

- Zapewnienie m.in 2 ekspertów ds. certyfikacji i akredytacji mentorów start-up kobiet, którzy spełniają następujące warunki/kryteria:
  - Wykształcenie wyższe – ukończone studia magisterskie na kierunku psychologia, socjologia lub pedagogika;
  - Ukończone szkolenie trenerskie w wymiarze co najmniej 200 godzin;
  - Posiadanie certyfikatu potwierdzającego kompetencje trenerskie;
  - Minimum 10 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników w łącznym wymiarze co najmniej 5000 godzin szkoleniowych, w tym co najmniej 500 godzin doświadczenia w kształceniu zawodowym osób przygotowywanych do pracy z ludźmi w obszarze mentoringu, coachingu, trenerstwa, doradztwa.

Warunek spełnienia ww. poziomu kompetencji eksperta ds. certyfikacji i akredytacji mentorów start-up kobiet zostanie uznany za dokonany po złożeniu wniosku na eksperta ds. certyfikacji i akredytacji mentorów start-up kobiet, łącznie z dowodami posiadania ww. kompetencji. Wniosek na eksperta ds. certyfikacji i akredytacji mentorów start-up kobiet należy przedłożyć do Koordynatora Systemu.

- Zapewnienie konsultanta ds. systemu (min. 5 letni staż pracy w tym min. 3 lata stażu pracy związanej z akredytacją/certyfikacją/pełnomocnik ISO itp.). Konsultant posiada wyczerpującą wiedzę na temat systemu, co potwierdza poprzez złożenie egzaminu on-line przygotowanego i aktualizowanego przez Koordynatora Systemu.

Warunek spełnienia ww. poziomu kompetencji zostanie uznany za dokonany po złożeniu wniosku na Konsultanta ds. Systemu, łącznie z dowodami posiadania ww. kompetencji. Wniosek na akredytowanego Konsultanta ds. Systemu należy przedłożyć do Koordynatora Systemu.

## 2.3. Infrastruktura

---

### Kryteria akredytacji związane z infrastrukturą:

- Instytucja zapewnia odpowiednią przestrzeń dydaktyczną (sale egzaminacyjne) spełniającą wymagania przepisów bhp wraz z dostępem dla osób niepełnosprawnych
- Instytucja zapewnia uczestnikom rzetelną obsługę i sprawną organizację usługi egzaminacyjnej
- Instytucja planuje i organizuje egzaminy w warunkach zapewniających komfort uczestników i higienę pracy umysłowej, z zachowaniem zasady poufności.

## 3. Procedura przyznawania i odbierania statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów

---

### I. Zasady ogólne

Poniższe zasady mają zastosowanie do procedury przyznawania i odbierania statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów.

1. Nabór wniosków o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów ma charakter ciągły.
2. Wzór wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów stanowi Załącznik nr 3.
3. Wniosek o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów składany jest do Koordynatora Systemu w wersji papierowej i elektronicznej (skan dokumentacji zapisanej w formacie PDF przesłany na adres poczty elektronicznej: sekretariat@oic.lublin.pl)
4. Ocena wniosków o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów jest dokonywana przez 3-osobowy zespół Koordynatora Systemu pod przewodnictwem Pełnomocnika ds. Systemu.





5. Na etapie oceny wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów oraz procedury odwoławczej dopuszcza się powołanie eksperta zewnętrznego w celu wydania opinii w przedmiocie wniosku o przyznanie ww. statusu.
6. Każdy wniosek o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów oceniany jest w oparciu o Kryteria akredytacji – nadania statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów.
7. Przed przystąpieniem do oceny wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów zespół ekspertów Koordynatora Systemu oraz ekspert zewnętrzny podpisuje Oświadczenie o bezstronności i poufności.
8. Ocena dokonana przez zespół Koordynatora Systemu podlega zatwierdzeniu przez osobę uprawnioną do reprezentowania Koordynatora Systemu.

## **II. Ocena formalna**

1. Pełnomocnik ds Systemu Akredytacji Koordynatora Systemu dokonuje indywidualnej oceny formalnej wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów przy wykorzystaniu Karty oceny formalnej wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów.
2. Ocena formalna jest oceną „zero - jedynkową”. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny formalnej wniosku o akredytację jest spełnienie wszystkich kryteriów formalnych tj. złożenie wniosku we właściwej instytucji, złożenie kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami, podpisanie wniosku przez osobę upoważnioną do reprezentowania Instytucji.
3. Ocena formalna wniosku trwa do 10 dni roboczych, licząc od dnia wpływu wersji papierowej wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów.
4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub wątpliwości, w terminie, o którym mowa w pkt. 3, do Wnioskodawcy wysyłana jest informacja w sprawie uzupełnienia wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów lub złożenia przez Wnioskodawcę stosownych



- wyjaśnień. Informacja przesyłana jest do Wnioskodawcy za pośrednictwem faksu lub pocztą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru (faks lub e-mail zwrotny).
5. Wnioskodawca w ciągu 5 dni roboczych liczonych od następnego dnia roboczego od otrzymania informacji od Koordynatora Systemu, o której mowa w pkt. 4, zobowiązany jest złożyć wyjaśnienia lub uzupełnić wniosek o akredytację.
  6. Pełnomocnik ds Systemu Akredytacji dokonuje oceny formalnej wniosku w zakresie przesłanych wyjaśnień lub uzupełnień, o których mowa w pkt. 5, w terminie 5 dni roboczych liczonych od daty wpływu.
  7. Wnioskodawca może złożyć wyjaśnienia i uzupełnienia do wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów w zakresie danego uchybienia formalnego tylko jeden raz.
  8. Wnioski o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów poprawne pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej.

### **III. Ocena merytoryczna**

1. Ocena merytoryczna wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów rozpoczyna się po pozytywnym zakończeniu oceny formalnej.
2. 3-osobowy zespół Koordynatora Systemu pod przewodnictwem Pełnomocnika ds Systemu dokonuje oceny merytorycznej wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów przy wykorzystaniu Karty oceny merytorycznej wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów.
3. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów jest spełnienie wszystkich kryteriów akredytacyjnych/merytorycznych.
4. Ocena merytoryczna wniosku o przyznanie Mentorów trwa maksymalnie 30 dni roboczych od dnia pozytywnego zakończenia oceny formalnej.

#### **IV. Procedury odwoławcze od wyników oceny wniosku o akredytację**

1. W procesie przyznania statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów, przewiduje się jeden środek odwoławczy w postaci wniosku o ponowne rozpatrzenie wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów. Instytucją właściwą do rozpatrywania wniosków o ponowne rozpatrzenie wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów jest Koordynator Systemu.
2. W terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o negatywnym wyniku oceny wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów, zarówno na etapie oceny formalnej, jak i na etapie oceny merytorycznej, Wnioskodawca może wystąpić do Koordynatora Systemu z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów.
3. W przypadku wystąpienia Wnioskodawcy o ponowne rozpatrzenie wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów w zakresie wyniku oceny formalnej, wniosek o ponowne rozpatrzenie wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów rozpatrywany jest w ramach zgłoszonych zarzutów w terminie do 30 dni roboczych od dnia wpływu wniosku do Koordynatora Systemu.
4. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia, wniosek o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów zostaje przywrócony na etap oceny formalnej i podlega ponownej ocenie formalnej według zasad oceny określonych w niniejszych Zasadach.
5. W przypadku wystąpienia Wnioskodawcy o ponowne rozpatrzenie wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów w zakresie wyniku oceny merytorycznej, wniosek o ponowne rozpatrzenie wniosku rozpatrywany jest w ramach zgłoszonych zarzutów w terminie do 30 dni roboczych od dnia wpływu do Koordynatora Systemu. Wniosek o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów podlega ponownej ocenie merytorycznej według określonych Zasad.



6. Od wyniku rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenia wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów, Wnioskodawcy nie przysługuje dalszy środek odwoławczy.

#### **V. Utrata statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytowanego Mentorów**

1. Jednostka utraci status akredytowanego Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów w wyniku stwierdzenia faktu przedstawienia przez Wnioskodawcę nieprawdziwych informacji we wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów lub też w wyniku negatywnej oceny uzyskanej w trakcie weryfikacji przyznanego statusu, w tym w sytuacji świadczenia przez Ośrodek Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów usług na niskim poziomie lub niezgodnie ze standardem.
2. Informacja o utracie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów zawiera uzasadnienie wskazujące szczegółowo okoliczności przesądzające o utracie statusu, w tym wskazanie kryteriów, które Ośrodek Certyfikacyjny i Akredytacyjny Mentorów przestał spełniać.

#### **VI. Postanowienia końcowe**

1. Informacje zawarte we wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.
2. Z oceny wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów sporządza się:
  - a) Kartę oceny formalnej wniosku; (*Załącznik nr 3.1 Karta oceny formalnej*)
  - b) Kartę oceny merytorycznej wniosku; (*Załącznik nr 3.2 Karta oceny merytorycznej*)
  - c) Oświadczenie o bezstronności i poufności; (*Załącznik nr 3.3 Oświadczenie o bezstronności i poufności*)

## VI. Certyfikacja i akredytacja mentorów biznesu

Celem certyfikacji i akredytacji uregulowanej w Systemie Akredytacji Mentorów Start-Up Kobiet jest potwierdzenie kwalifikacji osób, które chcą uprawiać lub uprawiają zawód mentora biznesu.

### 1. Certyfikacja mentorów biznesu

Certyfikat wydawany mentorom biznesu odnosi się do kwalifikacji i doświadczenia danej osoby, która została oceniona jako kompetentna do wykonywania zawodu mentora biznesu.

Pozytywne przejście tej procedury certyfikacji wiąże się z uzyskaniem dyplomu certyfikowanego mentora.

#### 1.1. Warunki certyfikacji mentorów biznesu

Kandydat przystępujący do certyfikacji jest obowiązany do spełnienia następujących kryteriów:

- Zgodność profilu kompetencyjnego osoby przystępującej do certyfikacji z profilem kompetencyjnym mentora określonym w dokumencie *Program mentoring na rzecz start-up kobiet*
- Ukończenie procesu kształcenia w zakresie mentoringu biznesowego tj.
  - a) posiadanie zaświadczenia ukończenia pełnego cyklu Szkoły Mentorów tj. Modułu I Szkoły Mentorów „*Metodyka mentoringu*” (24 godziny) oraz Modułu II „*Kompetencje mentora*” (40 godzin) lub
  - b) posiadanie zaświadczenia ukończenia Szkoły Mentorów w zakresie Modułu I „*Metodyka mentoringu*” (24 godziny) w przypadku tych osób, które ukończyły kierunki studiów (np. psychologia) lub szkolenia, w których nabyły umiejętności niezbędne do realizacji poprawnego kontaktu między mentorem a mentee, tj. min. 48 godziny szkoleniowe programu



równoważnego merytorycznie z zakresem Modułu II Szkoły Mentorów „Kompetencje mentora”.

- Zrealizowanie nagrania jednej godzinnej właściwej sesji mentoringowej przeprowadzonej zgodnie ze standardami prowadzenia właściwych sesji mentoringowych podlegającej ocenie.

W celu przystąpienia do procesu certyfikacji kandydat powinien przedstawić w *Ośrodku Certyfikacyjnym i Akredytacyjnym Mentorów* następujące dokumenty:

- wypełniony wniosek aplikacyjny – Certyfikowany Mentor (załącznik nr.... nazwa);
- kopia zaświadczenia ukończenia pełnego cyklu Szkoły Mentorów tj. Modułu I Szkoły Mentorów „*Metodyka mentoringu*” (24 godziny) oraz Modułu II „Kompetencje mentora” (40 godzin) lub
- kopia zaświadczenia ukończenia Szkoły Mentorów w zakresie Modułu I „*Metodyka mentoringu*” (24 godziny) wraz z kopią świadectwa ukończenia studiów w przypadku tych osób, które ukończyły kierunki studiów psychologicznych lub
- kopia zaświadczenia ukończenia Szkoły Mentorów w zakresie Modułu I „*Metodyka mentoringu*” (24 godziny) wraz z kopią ukończenia min. 48 godzinnego – szkolenia równoważnego merytorycznie z zakresem Modułu II Szkoły Mentorów „Kompetencje mentora”, , w których nabyły umiejętności niezbędne do realizacji poprawnego kontaktu między mentorem a mentee;
- kopia nagrania na nośniku CD jednej, godzinnej sesji mentoringowej z mentee.

## 1.2. Procedura certyfikacji mentora

---

### I. Zasady ogólne

Poniższe zasady mają zastosowanie do procedury certyfikacji mentora biznesu przez Ośrodki Certyfikacyjne i Akredytacyjne Mentorów.

1. Nabór wniosków - Certyfikowany Mentor ma charakter ciągły.
2. Wzór wniosku - Certyfikowany Mentor zawiera Załącznik nr 4.



3. Wniosek - Certyfikowany Mentor wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część wniosku składany jest do Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów w wersji papierowej i elektronicznej.
4. Ocena wniosków - Certyfikowany Mentor jest dokonywana przez 3-osobowy zespół ekspertów pod przewodnictwem akredytowanego Konsultanta ds Systemu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów.
5. Na etapie oceny wniosku – Certyfikowany Mentor oraz procedury odwoławczej dopuszcza się powołanie eksperta zewnętrznego w celu wydania opinii w przedmiocie wniosku.
6. Każdy wniosek - Certyfikowany Mentor oceniany jest w oparciu o Kryteria/ Warunki Certyfikacji, pod kątem formalnym i merytorycznym.
7. Przed przystąpieniem do oceny wniosku - Certyfikowany Mentor zespół ekspertów Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów oraz ekspert zewnętrzny podpisuje Oświadczenie o bezstronności i poufności.
8. Ocena dokonana przez zespół Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów podlega zatwierdzeniu przez osobę uprawnioną do reprezentowania Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów.

## **II. Ocena formalna**

1. Konsultant ds Systemu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów dokonuje oceny formalnej wniosku - Certyfikowany Mentor przy wykorzystaniu Karty oceny formalnej wniosku.
2. Ocena formalna jest oceną „zero - jedynkową”. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny formalnej wniosku o akredytację jest spełnienie wszystkich kryteriów formalnych tj. złożenie wniosku we właściwej instytucji, złożenie kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami, podpisanie wniosku przez wnioskodawcę.
3. Ocena formalna wniosku trwa do 10 dni roboczych, licząc od dnia wpływu wersji papierowej wniosku - Certyfikowany Mentor.
4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub wątpliwości, w terminie, o którym mowa w pkt. 3, do Wnioskodawcy wysyłana jest informacja w sprawie uzupełnienia wniosku - Certyfikowany Mentor lub złożenia przez Wnioskodawcę



- stosownych wyjaśnień. Informacja przesyłana jest do Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odbioru (e-mail zwrotny).
5. Wnioskodawca w ciągu 5 dni roboczych liczonych od następnego dnia roboczego od otrzymania informacji od Konsultanta ds Systemu, o której mowa w pkt. 4, zobowiązany jest złożyć wyjaśnienia lub uzupełnić wniosek o certyfikację.
  6. Konsultant ds Systemu dokonuje oceny formalnej wniosku w zakresie przesłanych wyjaśnień lub uzupełnień, o których mowa w pkt. 5, w terminie 5 dni roboczych liczonych od daty wpływu.
  7. Wnioskodawca może złożyć wyjaśnienia i uzupełnienia do wniosku w zakresie danego uchybienia formalnego tylko jeden raz.
  8. Wnioski - Certyfikowany Mentor poprawne pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej.

### **III. Ocena merytoryczna**

1. Ocena merytoryczna wniosku - Certyfikowany Mentor rozpoczyna się po pozytywnym zakończeniu oceny formalnej.
2. 3-osobowy zespół Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów pod przewodnictwem Konsultanta ds Systemu dokonuje oceny merytorycznej wniosku - Certyfikowany Mentor przy wykorzystaniu Karty oceny merytorycznej.
3. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej wniosku - Certyfikowany Mentor jest spełnienie wszystkich kryteriów akredytacyjnych/merytorycznych. Ocenie podlega zgodność profilu kompetencyjnego osoby przystępującej do certyfikacji z profilem kompetencyjnym mentora oraz przeprowadzenie sesji mentoringowej zgodnie ze standardami prowadzenia właściwych sesji mentoringowych (w szczególności: adekwatność struktury i sposobu prowadzenia mentoringu w zależności od: celu postawionego na sesję, bieżącej sytuacji w biznesie mentee, oczekiwań mentee na daną sesję; atmosfera pracy; stosowanie odpowiednich technik komunikacyjnych w kontakcie z mentee; adekwatność zastosowanych metod w zależności od zgłaszanego problemu).
4. Ocena merytoryczna wniosku - Certyfikowany Mentor trwa maksymalnie 30 dni roboczych od dnia pozytywnego zakończenia oceny formalnej.



#### **IV. Procedury odwoławcze od wyników oceny wniosku - Certyfikowany Mentor**

1. W procesie certyfikacji mentorów, przewiduje się jeden środek odwoławczy w postaci odwołania. Instytucją właściwą do rozpatrywania odwołań w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku aplikacyjnego – Certyfikowany Mentor jest Ośrodek Certyfikacyjny i Akredytacyjny Mentorów.
2. W terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o negatywnym wyniku oceny wniosku – Certyfikowany Mentor, zarówno na etapie oceny formalnej, jak i na etapie oceny merytorycznej, Wnioskodawca może odwołać się do Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów.
3. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia, wniosek – Certyfikowany Mentor zostaje przywrócony na etap oceny formalnej i podlega ponownej ocenie formalnej według zasad oceny określonych w niniejszych Zasadach.
4. W przypadku odwołania w zakresie wyniku oceny merytorycznej, wniosek – Certyfikowany Mentor rozpatrywany jest w ramach zgłoszonych zarzutów w terminie do 30 dni roboczych od dnia wpływu do Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia, wniosek – Certyfikowany Mentor podlega ponownej ocenie merytorycznej według określonych Zasad.

#### **V. Postanowienia końcowe**

1. Informacje zawarte we wniosku - Certyfikowany Mentor składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.
2. Z oceny wniosku - Certyfikowany Mentor sporządza się:
  - a) Kartę oceny formalnej wniosku; (*Załącznik nr 4.1 Karta oceny formalnej*)
  - b) Kartę oceny merytorycznej wniosku; (*Załącznik nr 4.2 Karta oceny merytorycznej*)
  - c) Oświadczenie o bezstronności i poufności; (*Załącznik nr 4.3 Oświadczenie o bezstronności i poufności*)

## 2. Akredytacja mentorów biznesu

---

Certyfikowany mentor posiadający doświadczenie w prowadzeniu sesji mentoringowych może przystąpić do procedury akredytacji i uzyskać dyplom akredytowanego mentora.

### 2.1. Warunki akredytacji mentorów biznesu

---

Kandydat ubiegający się o akredytację jest obowiązany do spełnienia następujących kryteriów akredytacyjnych:

- Zgodność profilu kompetencyjnego kandydata z profilem kompetencyjnym mentora określonym w dokumencie *Program mentoring na rzecz start-up kobiet*;
- Posiadanie dyplomu certyfikowanego mentora wydanego przez Ośrodek Certyfikacyjny i Akredytacyjny Mentorów;
- Zadanie mentoringowe – nagranie dwóch godzinnych właściwych sesji mentoringowych;
- Przeprowadzenie od czasu ukończenia Szkoły Mentorów co najmniej 50 godzin mentoringu.

W celu przystąpienia do procesu akredytacji kandydat powinien przedstawić w *Ośrodku Certyfikacyjnym i Akredytacyjnym Mentorów* następujące dokumenty:

- Wypełniony wniosek aplikacyjny – Akredytowany Mentor
- Kopię dyplomu certyfikowanego mentora,
- Nagrane na nośniku CD dwie jednogodzinne sesje z mentee,
- Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie 50 godzin mentoringu od czasu ukończenia Szkoły Mentorów.

## 2.2. Procedura akredytacji mentora

---

### I. Zasady ogólne

Poniższe zasady mają zastosowanie do procedury akredytacji mentora biznesu przez Ośrodki Certyfikacyjne i Akredytacyjne Mentorów.

1. Nabór wniosków - Akredytowany Mentor ma charakter ciągły.
2. Wzór wniosku - Akredytowany Mentor zawiera Załącznik nr 5.
3. Wniosek - Akredytowany Mentor wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część wniosku składany jest do Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów w wersji papierowej i elektronicznej.
4. Ocena wniosków - Akredytowany Mentor jest dokonywana przez 3-osobowy zespół ekspertów pod przewodnictwem akredytowanego Konsultanta ds Systemu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów.
5. Na etapie oceny wniosku – Akredytowany Mentor oraz procedury odwoławczej dopuszcza się powołanie eksperta zewnętrznego w celu wydania opinii w przedmiocie wniosku – Akredytowany Mentor.
6. Każdy wniosek - Akredytowany Mentor oceniany jest w oparciu o Kryteria/ Warunki Akredytacji, pod kątem formalnym i merytorycznym.
7. Przed przystąpieniem do oceny wniosku - Akredytowany Mentor zespół ekspertów Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów oraz ekspert zewnętrzny podpisuje Oświadczenie o bezstronności i poufności.
8. Ocena dokonana przez zespół Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów podlega zatwierdzeniu przez osobę uprawnioną do reprezentowania Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów.

### II. Ocena formalna

1. Konsultant ds Systemu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów dokonuje oceny formalnej wniosku - Akredytowany Mentor przy wykorzystaniu Karty oceny formalnej wniosku.
2. Ocena formalna jest oceną „zero - jedynkową”. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny formalnej wniosku o akredytację jest spełnienie wszystkich kryteriów



- formalnych tj. złożenie wniosku we właściwej instytucji, złożenie kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami, podpisanie wniosku przez wnioskodawcę.
3. Ocena formalna wniosku trwa do 10 dni roboczych, licząc od dnia wpływu wersji papierowej wniosku - Akredytowany Mentor.
  4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub wątpliwości, w terminie, o którym mowa w pkt. 3, do Wnioskodawcy wysyłana jest informacja w sprawie uzupełnienia wniosku - Akredytowany Mentor lub złożenia przez Wnioskodawcę stosownych wyjaśnień. Informacja przesyłana jest do Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odbioru (e-mail zwrotny).
  5. Wnioskodawca w ciągu 5 dni roboczych liczonych od następnego dnia roboczego od otrzymania informacji od Konsultanta ds Systemu, o której mowa w pkt. 4, zobowiązany jest złożyć wyjaśnienia lub uzupełnić wniosek o certyfikację.
  6. Konsultant ds Systemu dokonuje oceny formalnej wniosku w zakresie przesłanych wyjaśnień lub uzupełnień, o których mowa w pkt. 5, w terminie 5 dni roboczych liczonych od daty wpływu.
  7. Wnioskodawca może złożyć wyjaśnienia i uzupełnienia do wniosku w zakresie danego uchybienia formalnego tylko jeden raz.
  8. Wnioski - Akredytowany Mentor poprawne pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej.

### **III. Ocena merytoryczna**

1. Ocena merytoryczna wniosku - Akredytowany Mentor rozpoczyna się po pozytywnym zakończeniu oceny formalnej.
2. 3-osobowy zespół Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów pod przewodnictwem Konsultanta ds Systemu dokonuje oceny merytorycznej wniosku - Akredytowany Mentor przy wykorzystaniu Karty oceny merytorycznej.
3. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej wniosku - Akredytowany Mentor jest spełnienie wszystkich kryteriów akredytacyjnych/merytorycznych. Ocenie podlega zgodność profilu kompetencyjnego kandydata z profilem kompetencyjnym mentora oraz przeprowadzenie dwóch sesji mentoringowych



zgodnie ze standardami prowadzenia właściwych sesji mentoringowych (w szczególności: adekwatność struktury i sposobu prowadzenia mentoringu w zależności od: celu postawionego na sesję, bieżącej sytuacji w biznesie mentee, oczekiwań mentee na daną sesję; atmosfera pracy; stosowanie odpowiednich technik komunikacyjnych w kontakcie z mentee; adekwatność zastosowanych metod w zależności od zgłaszanego problemu).

4. Ocena merytoryczna wniosku - Akredytowany Mentor trwa maksymalnie 30 dni roboczych od dnia pozytywnego zakończenia oceny formalnej.

#### **IV. Procedury odwoławcze od wyników oceny wniosku - Akredytowany Mentor**

1. W procesie akredytacji mentorów, przewiduje się jeden środek odwoławczy w postaci odwołania. Instytucją właściwą do rozpatrywania odwołań w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku aplikacyjnego – Akredytowany Mentor jest Ośrodek Certyfikacyjny i Akredytacyjny Mentorów.
2. W terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o negatywnym wyniku oceny wniosku – Akredytowany Mentor, zarówno na etapie oceny formalnej, jak i na etapie oceny merytorycznej, Wnioskodawca może odwołać się do Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów.
3. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia, wniosek – Akredytowany Mentor zostaje przywrócony na etap oceny formalnej i podlega ponownej ocenie formalnej według zasad oceny określonych w niniejszych Zasadach.
4. W przypadku odwołania w zakresie wyniku oceny merytorycznej, wniosek – Akredytowany Mentor rozpatrywany jest w ramach zgłoszonych zarzutów w terminie do 30 dni roboczych od dnia wpływu do Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia, wniosek – Akredytowany Mentor podlega ponownej ocenie merytorycznej według określonych Zasad.



## VI. Postanowienia końcowe

1. Informacje zawarte we wniosku - Akredytowany Mentor składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.
2. Z oceny wniosku - Akredytowany Mentor sporządza się:
  - a) Kartę oceny formalnej wniosku; (*Załącznik nr 5.1 Karta oceny formalnej*)
  - b) Kartę oceny merytorycznej wniosku; (*Załącznik nr 5.2 Karta oceny merytorycznej*)
  - c) Oświadczenie o bezstronności i poufności; (*Załącznik nr 5.3 Oświadczenie o bezstronności i poufności*)

## Definicje

**Ścieżka Go 1** – ścieżka wsparcia kobiecych start-up dedykowana jest szerokiemu gronu instytucji i zawiera modelowy schemat działania możliwy do zrealizowania z wykorzystaniem środków dotacyjnych na wsparcie przedsiębiorczości.

**Ścieżka Go 2** - jest dedykowana publicznym instytucjom rynku pracy i przedstawia schemat wsparcia z uwzględnieniem instrumentów i kompetencji będących w zasięgu działania instytucji publicznej.

**Ścieżka Go 3** - dedykowana jest instytucjom, które na co dzień pracują z start-up i proponuje bardziej kompleksowe wsparcie ich klientów z wykorzystaniem dostępnych na rynku źródeł finansowania.

**Start – UP Broker** - osoba odpowiedzialna za zapewnienie elementów wskazanego wsparcia poprzez wyszukanie na rynku możliwości aktualnie oferowanych poprzez np. Urzędy Pracy, realizatorów projektów finansowanych ze wsparciem Unii Europejskiej, sfinansowanie usług szkoleniowo – doradczych z środków oferowanych przez regionalnych operatorów Bazy Usług Rozwojowych itp.

**Blok szkoleniowo – doradczy** – etap wsparcia kobiet polegający na zapewnieniu szkoleń i doradztwa niezbędnego do rozpoczęcia działalności gospodarczej lub / i prowadzenia własnej firmy

**Networking** – działania mające na celu stworzenie przestrzeni spotkań i wymiany doświadczeń kobiet prowadzących działalność gospodarczą.

**Superwizor** – czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu mentoringu oraz wspiera mentora i mentee. To osoba, która zna zasady prowadzenia mentoringu i przebieg sesji mentoringowych, zna rolę mentora i mentee oraz potrafi obiektywnie oceniać relacje zachodzące między nimi i udzielać konstruktywnych informacji zwrotnych. Ponadto potrafi rozwiązywać konflikty i mediować. Superwizora cechuje wysoka inteligencja emocjonalna i kompetencje interpersonalne.



**Mentoring biznesowy** – rodzaj wsparcia bazujący na relacji między osobą rozpoczynającą a prowadzącą własną działalność gospodarczą (lub posiadającą doświadczenie w zarządzaniu), które zaangażowane są w proces doradczy, udzielanie rad, informacji i wskazówek dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej (przez odpowiednio do tego przygotowanego mentora biznesu) oraz w proces wspomagający rozwój i odkrywanie tkwiącego w człowieku nieuświadomionego potencjału i talentu. Proces ten może być realizowany w formie: mentoringu indywidualnego, mentoringu grupowego, e-mentoringu oraz intermentoringu.

**Mentor biznesu** – osoba prowadząca przez minimum 5 lat działalność gospodarczą (lub menadżer wyższego szczebla), odnosząca sukces w prowadzeniu firmy (w zarządzaniu) i posiadająca odpowiednią wiedzę, umiejętności, które wzmocnione własnym autorytetem i doświadczeniem chce przekazać swojemu podopiecznemu rozpoczynającemu prowadzenie firmy lub napotykałemu trudności związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.

**Mentee** – osoba w procesie mentoringu, która dzięki wiedzy, umiejętnościom, doświadczeniom, wskazówkom i unikatowym rozwiązaniom przekazywanym jej przez mentora biznesu jest ukierunkowywana, przygotowywana do radzenia sobie z trudnościami lub rozwiązywania problemów pojawiających się w trakcie zakładania i/lub prowadzenia własnej firmy.

**Szkoła Mentorów** – cykl szkoleniowy, którego celem jest nabycie kompetencji w zakresie prowadzenia procesu i sesji mentoringowych. Szkoła Mentorów realizowana jest w formie dwóch modułów szkoleniowych: moduł I „Metodyka mentoringu” (24 h.) i moduł II „Kompetencje mentora” (40 h.).

**Instytucja Wsparcia Start-up Kobiet** - instytucja rynku pracy, instytucja otoczenia Biznesu lub inna instytucja realizująca usługi wsparcia start-up kobiet zgodnie z standardem określonym w systemie akredytacji mentorów start-up kobiet.

**Ośrodek szkoleniowy mentorów** – jednostki/organizacje/instytucje realizujące usługi szkolenia mentorów zgodnie ze standardem określonym w systemie akredytacji mentorów start-up kobiet;





**Ośrodek egzaminacyjny i akredytacyjny mentorów** - jednostki/organizacje/institucje weryfikujące umiejętności mentorskie zgodnie ze standardem określonym w systemie akredytacji mentorów start-up kobiet;



## Załączniki

### Załącznik nr 1 - Wniosek o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-up Kobiet

# WNIOSEK o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet

Status Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet może uzyskać każda z instytucji rynku pracy, instytucja otoczenia biznesu lub inna instytucja realizująca usługi wsparcia start-up kobiet

Data wpływu wniosku o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia Start-Up kobiet	
Numer wniosku	

#### 1. Dane Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet:

<b>1. Wybór ścieżki świadczenia usług</b>
<input type="checkbox"/> ścieżka Go1 <input type="checkbox"/> ścieżka Go2 <input type="checkbox"/> ścieżka Go3
<b>2. Nazwa Wnioskodawcy i/lub Instytucji Partnerskiej</b>
<b>Wnioskodawca:</b> <b>Instytucja Partnerska:</b>
<b>3. Status prawny Wnioskodawcy i/lub Instytucji Partnerskiej</b>
<input type="checkbox"/> publiczne służby zatrudnienia - Wnioskodawca / Instytucja Partnerska ( <i>właściwe zaznaczyć</i> ) <input type="checkbox"/> Ochotnicze Hufce Pracy - Wnioskodawca / Instytucja Partnerska ( <i>właściwe zaznaczyć</i> ) <input type="checkbox"/> agencje zatrudnienia - Wnioskodawca / Instytucja Partnerska ( <i>właściwe zaznaczyć</i> ) <input type="checkbox"/> instytucje szkoleniowe - Wnioskodawca / Instytucja Partnerska ( <i>właściwe zaznaczyć</i> ) <input type="checkbox"/> instytucje dialogu społecznego - Wnioskodawca / Instytucja Partnerska ( <i>właściwe zaznaczyć</i> ) <input type="checkbox"/> instytucje partnerstwa lokalnego - Wnioskodawca / Instytucja Partnerska ( <i>właściwe zaznaczyć</i> ) <input type="checkbox"/> inne (wpisać jakie?) - Wnioskodawca / Instytucja Partnerska ( <i>właściwe zaznaczyć</i> )



**4. Wśród zadań statutowych znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej.**

*(Należy wybrać jedną opcję)*

TAK

NIE

UZASADNIENIE

*(Należy wskazać datę i konkretne zapisy dokumentu statutowego potwierdzające spełnienie ww.)...*

**5. Dane Wnioskodawcy**

NIP	
Numer REGON	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym:	
Data rejestracji działalności Wnioskodawcy	
Kod PKD lub EKD podstawowej działalności Wnioskodawcy.	
Kod PKD lub EKD działalności, której wniosek o przyznanie statusu IW /akredytację dotyczy (jeśli jest inna niż podstawowa)	

**Adres siedziby Wnioskodawcy:**

Województwo	
Powiat	
Gmina	
Miejscowość	
Ulica	
Nr budynku	
Nr lokalu	
Kod pocztowy	
Numer telefonu	
Numer faksu	
Adres poczty elektronicznej	



Adres strony internetowej	
Osoba do kontaktów	
Imię	
Nazwisko	
Stanowisko służbowe	
Numer telefonu	
Adres poczty elektronicznej	
Numer faksu	
<b>6. Dane INSTYTUCJI PARTNERSKIEJ (jeśli dotyczy)</b>	
NIP	
Numer REGON	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym:	
Data rejestracji działalności INSTYTUCJI PARTNERSKIEJ	
Kod PKD lub EKD podstawowej działalności INSTYTUCJI PARTNERSKIEJ.	
Kod PKD lub EKD działalności, której wniosek o przyznanie statusu IW /akredytację dotyczy (jeśli jest inna niż podstawowa)	
<b>Adres siedziby INSTYTUCJI PARTNERSKIEJ (jeśli dotyczy)</b>	
Województwo	
Powiat	
Gmina	
Miejscowość	
Ulica	
Nr budynku	
Nr lokalu	
Kod pocztowy	
Numer telefonu	
Numer faksu	
Adres poczty elektronicznej	



Adres strony internetowej	
Osoba do kontaktów	
Imię	
Nazwisko	
Stanowisko służbowe	
Numer telefonu	
Adres poczty elektronicznej	
Numer faksu	

## 2. Potencjał IW do świadczenia usług i instrumentów wsparcia dla start-up kobiet. <sup>4</sup>

<b>7. Działalność i potencjał Instytucji Wsparcia<sup>5</sup></b>
<b>7a. Opis dotychczasowej działalności Wnioskodawcy i Instytucji Partnerskiej w zakresie start-up kobiet</b>
<b>OPIS</b>
<b>7b. Potencjał infrastrukturalny i techniczny do świadczenia usług wsparcia</b> <i>(należy rozgraniczyć Wnioskodawca/Instytucja Partnerska)</i>
<b>OPIS</b>
<b>7c. Organizacja lub udział w działaniach promujących usługi wsparcia w zakresie start-up kobiet</b>
<b>OPIS</b> <i>wskazać nie więcej niż 3 wydarzenia np. konferencje, seminaria, warsztaty, spotkania informacyjne</i>
<b>8. Rodzaj usług wsparcia, jakie Instytucja Wsparcia zamierza świadczyć w ramach przyznania statusu Instytucji Wsparcia/akredytacji</b>
<b>OPIS</b>

<sup>4</sup> Należy odnieść się do wszystkich usług według modelu A

<sup>5</sup> Jeśli Instytucję Wsparcia stanowią Wnioskodawca i Instytucja Partnerska – należy wykazać potencjał obu Instytucji.

### 3. Spełnienie kryteriów akredytacji:

<b>9. Karda odpowiedzialna za realizację usług wsparcia start-up kobiet, w tym: zapewnienie Konsultanta ds. Systemu, który posiada wiedzę na temat systemu i obsługuje system (min. 2 letni staż pracy w tym min. 1 rok stażu pracy związanej z akredytacją/certyfikacją/kontrolą wewnętrzną/pełnomocnik ISO itp.)</b>	
Liczba zatrudnionych pracowników <sup>6</sup>	
Osoba proponowana na stanowisko Konsultanta <sup>7</sup> :	Imię i nazwisko, stanowisko ..... Dane kontaktowe: Tel..... adres e-mail:.....
staż pracy ogółem w latach:	
stażu pracy związany z akredytacją/ certyfikacją/ kontrolą wewnętrzną/ pełnomocnik ISO itp. w latach (w tym opisać na jakich stanowiskach)	OPIS
Kompetencje społeczne i metodyczne kadry związane z realizacją usług	OPIS
Uczestnictwo kadry w działaniach rozwojowych, aktualizujących/ uzupełniających własne kompetencje	OPIS
Uczestnictwo w w popularyzacji wiedzy i wymianie dobrych praktyk w zakresie uczenia się przez całe życie	OPIS
<b>10. Infrastruktura - zapewnienie odpowiedniej przestrzeń do realizacji usług wsparcia start-up kobiet (Opis infrastruktury Instytucji, wyposażenie, dostępność sal. Itd. )</b>	
OPIS	

Oświadczenia (właściwe zaznaczyć):

- Oświadczam, iż z zapoznałam/em się z Zasadami uzyskania statusu instytucji wsparcia i akceptuję jego zasady.
- Wyrażam zgodę na przechowywanie, przetwarzanie i publikowanie dla celów związanych z działalnością i promocją działań Systemu przez Fundację „OIC Poland” moich danych osobowych. Dane przekazuję dobrowolnie, zastrzegając sobie prawo dostępu do nich oraz ich poprawiania zgodnie Ustawą o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 nr.101 poz. 926 z późn. zm.). Administratorem jest Fundacja „OIC Poland”
- Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji drogą elektroniczną od Fundacji „OIC Poland” w rozumieniu Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2002 nr.144 poz. 1204 z późn. zm)
- Oświadczam, że zapoznałam/em się z wymogami certyfikacyjnymi obowiązującymi Instytucje Wsparcia Start-Up Kobiet.

<sup>6</sup> w tym na umowę o pracę, umowy cywilno-prawne, wolontariat itd.

<sup>7</sup> do formularza należy dołączyć CV proponowanego konsultanta ds. Systemu



*Upředzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy, niniejszym oświadczam, iż dane oraz oświadczenia zawarte w niniejszym formularzu są godne z prawdą.*

.....  
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....  
PODPIS WNIOSKODAWCY, PIECZĘĆ  
IMIENNA I FIRMOWA

**Załączniki:**

1. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument potwierdzający status prawny instytucji i umocowanie osób go reprezentujących.
2. w przypadku, gdy organizacja nie podlega wpisowi w KRS – statut, sprawozdania za rok ubiegły: merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowe
3. raport organizacji/ sprawozdanie z realizacji zadań na rzecz rozwoju przedsiębiorczości;
4. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Instytucji;

## Kryteria przyznania statusu

Sposób oceny spełniania kryteriów standardu świadczenia usługi wsparcia start-up kobiet  
przez Instytucję Wsparcia.

W celu weryfikacji spełnienia kryteriów przez Instytucję Wsparcia Start – up kobiet ich ocena została podzielona na dwa etapy: I – ocena formalna; II – ocena merytoryczna.

### Załącznik nr 1.1 Karta oceny formalnej

#### Ocena formalna

Ocena formalna jest oceną „0 -1” , Na podstawie analizy wniosku o przyznanie statusu IW (akredytacji) ocenianie jest pozytywnie lub negatywnie spełnienie każdego kryterium oceny formalnej. Aby wniosek otrzymał pozytywną ocenę formalną , musi spełnić wszystkie nw. kryteria formalne:

- |   |
|---|
| 1. złożenie wniosku we właściwej instytucji,  |
| 2. złożenie wniosku w terminie wskazanym przez Koordynatora Systemu,                  |
| 3. złożenie kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami,                       |
| 4. podpisanie wniosku przez osobę upoważnioną do reprezentowania Instytucji Wsparcia. |

### Załącznik nr 1.2 Karta oceny merytorycznej

#### Ocena merytoryczna

Ocenie merytorycznej podlegają następujące kryteria:

- |  |
|--|
| 1. Zgodność celów Instytucji Wsparcia - wsparcie rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności; weryfikacja kryterium na podstawie dołączonego do wniosku statutu Instytucji Wsparcia;   |
| 2. posiadane doświadczenie w zakresie świadczenia usług na rzecz rozwoju przedsiębiorczości; weryfikacja kryterium na podstawie dołączonego do wniosku raportu/ sprawozdania z realizacji zadań na rzecz rozwoju przedsiębiorczości; |
| 3. okres istnienia Instytucji Wsparcia; na podstawie dołączonego do wniosku wpisu do KRS/REGON/NIP.  |
| 4. planowane usługi w zakresie wsparcia start-up kobiet.   |
| 5. Zapewnienie zasobów zgodnie ze standardem określonym w Modelu działania instytucji wsparcia Start-up kobiet   |





## Załącznik nr 1.3 Oświadczenie o bezstronności i poufności

### Oświadczenie o bezstronności i poufności

#### IMIĘ I NAZWISKO SPECJALISTY/SPECJALISTY ZEWNĘTRZNEGO:

.....

Oświadczenie składane jest przed przystąpieniem do oceny wniosku o akredytację nr:.....

Oświadczam, że

- ✓ nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem któregośkolwiek z podmiotów ubiegających się o przyznanie statusu IW/ akredytację;
- ✓ nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu któregośkolwiek z wniosków o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia/akredytację,
- ✓ z osobami przygotowującymi wnioski nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
- ✓ nie jestem i w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/łam związany/a stosunkiem pracy z którymkolwiek z podmiotów, które złożyły wnioski,

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

Oświadczam, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.

.....

.....

Miejscowość, data

podpis



## Załącznik nr 1.4 wzór umowy licencyjnej dla Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet

### Umowa licencyjna nr... „Instytucja Wsparcia Start-Up Kobiet”

Zawarta w Lublinie, dnia ..... pomiędzy:

**Polską Fundacją Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie przy ul. Gospodarczej 26 zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym pod nr 0000020930 NIP 712-01-69-716 reprezentowaną przez:**

**Panią Ewelinę Iwanek Prezesa Zarządu/Dyrektora Generalnego,**

zwane dalej Licencjodawcą,

a

..... z siedzibą w .....  
wpisanym/zarejestrowanym

w .....

pod numerem .....,

używający NIP: ....., REGON:

.....

reprezentowanym przez:

.....

zwaną dalej Licencjobiorcą, zwanych w dalszej części umowy łącznie stronami, a osobno stroną w rozumieniu Licencjobiorca i Licencjodawca,

o następującej treści:

#### WSTĘP

- LICENCJODAWCA udziela LICENCJOBIORCY licencji na, Utwory pod nazwą „Instytucja wsparcia start-up kobiet”. Utwór został wypracowany przez Międzynarodowy Zespół Ekspertów w ramach realizacji projektu pt. „Pod skrzydłami mentora – model wsparcia instytucji rynku pracy w budowaniu przewagi konkurencyjnej kobiecych start-up” realizowanego w ramach Działania: 4.3 Współpraca ponadnarodowa, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w partnerstwie: Lider - Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland”; Partner Krajowy: Ingenio. Projekty rozwoju; Partner Ponadnarodowy: Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány (SEED FOUNDATION, Węgry)
- Licencjodawca jest właścicielem Utworu oraz oświadcza, że dysponuje prawami autorskimi Utworu i jest uprawniony do zawarcia niniejszej Umowy.

#### § 1

##### ZAKRES LICENCJI

- Licencjodawca udziela Licencjobiorcy niewyłącznej, nieprzenoszalnej licencji, do wykorzystywania Utworu wyłącznie dla celów związanych z realizacją niniejszej Umowy i na zasadach w niej wyrażonych.



2. Licencja ta nie może być przenoszona przez Licencjobiorcę na inne podmioty, Licencjobiorca nie może wprowadzać żadnych zmian w Utworze opisanym w niniejszej Umowie
3. Niniejsza Umowa zezwala Licencjobiorcy na:
  - a) korzystanie z Modelu działania instytucji wsparcia na rzecz start-up kobiet wg określonego standardu świadczenia usług,
  - b) promocję usługi wsparcia start-up kobiet,
  - c) przeprowadzania usług z wykorzystaniem Modelu
  - d) realizację usługi wsparcia start-up kobiet zgodnie ze standardem świadczenia usługi wsparcia start-up kobiet
  - e) promocję system akredytacji mentorów kobiet start-up
4. Udzielenie licencji na inne pola eksploatacji, niż wymienione w § 1 pkt 3 niniejszej Umowy będzie możliwe po dodatkowym uzgodnieniu warunków z Licencjodawcą.
5. Niniejsza Umowa nie przenosi na Licencjobiorcę praw własności intelektualnej do Utworu oraz do innych powiązanych z nim materiałów, dokumentów.

## § 2

### OBOWIĄZKI LICENCJODAWCY

Licencjodawca zobowiązuje się do:

1. Współpracy z Licencjobiorcą w działaniach marketingowych, służących propagowaniu Utworów pt: „Model działania instytucji wsparcia na rzecz start-up kobiet” i/lub „Program mentoringu na rzecz start-up kobiet” i/lub „Szkoła Mentorów - założenia, program, scenariusz”.
2. Wspierania Licencjobiorcy w prowadzeniu procesu szkoleniowego zgodnie z procesem kształcenia opisanym w Utworach pt. „Program mentoringu na rzecz start-up kobiet” i/lub „Szkoła Mentorów - założenia, program, scenariusz”.
3. Przeprowadzenia okresowych kontroli, mających na celu weryfikację zgodności realizacji usług wsparcia start-up kobiet ze standardem oraz jakości dostarczanych usług.
4. Nadania Licencjobiorcy Statusu Ośrodka Szkoleniowego Mentorów I i/lub II stopnia przyznanego na okres 3 lat, po pozytywnym przejściu procesów akredytacyjnych.

## § 3

### OBOWIĄZKI LICENCJOBIORCY

Licencjobiorca zobowiązuje się do:

1. Korzystania z praw do UTWORÓW poprzez używanie zgodnie z przeznaczeniem.
2. LICENCJOBIORCA nie może upoważniać osób trzecich do korzystania z UTWORÓW w jakimkolwiek zakresie.
3. Złożenia wniosku o przyznanie statusu INSTYTUCJI WSPARCIA KOBIET START UP- na podstawie Oświadczenia, stanowiącego Załącznik do niniejszej Umowy
4. Zapewnienie kompetentnej i wykwalifikowanej kadry odpowiedzialnej za realizację usług wsparcia start-up kobiet zgodnie ze standardem, w tym Konsultanta ds. Systemu
5. Zapewnienie odpowiedniej infrastruktury do realizacji usług wsparcia start-up kobiet,
6. Prowadzenie procesu kształcenia przez akredytowanych trenerów.
7. Promowania UTWORÓW.
8. przygotowania i przedkładania Koordynatorowi Systemu roczne sprawozdania z realizacji usług wsparcia start-up kobiet zgodnie ze standardem świadczenia usługi wsparcia start-up kobiet.
9. dostarczenia informacji na temat zapotrzebowania na określone rozwiązania oraz bierze udział w ich tworzeniu i wdrażaniu
10. Współpracy z Licencjodawcą oraz terminowym rozliczaniem się z nim pod względem sprawozdawczym z niniejszej Umowy.



11. Licencjobiorca nie będzie się angażował ani nie zezwoli żadnej osobie trzeciej na angażowanie się, ani nie ułatwi jej angażowania się w jakiegokolwiek formy korzystania lub działania zakazane niniejszą Umową.
12. Każde nieuprawnione korzystanie z materiałów licencjonowanych, wykraczające poza zakres udzielonej licencji, stanowi lub skutkuje naruszeniem praw własności intelektualnej Licencjodawcy oraz naruszeniem postanowień niniejszej Umowy.
13. Licencjobiorca niezwłocznie powiadomi Licencjodawcę o każdym przypadku nieuprawnionego korzystania oraz o każdej innej formie nieuprawnionego dostępu.

#### § 4

##### PRZEJĘCIE ODPOWIEDZIALNOŚCI WOBEC OSÓB TRZECICH

Licencjobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za przestrzeganie regulacji prawnych, które dotyczą jego działalności wynikającej z niniejszej Umowy.

#### § 5

##### CZAS OBOWIĄZYWANIA UMOWY

1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje przez okres 3 lat, po czym może zostać odnawiana na kolejne 3 lata.
2. Na miesiąc przed upływem terminu ważności umowy strony umowy decydują o jej odnowieniu na okres kolejnego roku, co skutkuje podpisaniem odpowiedniego aneksu lub umowy licencyjnej.
3. Odnowienie licencji następuje po dokonaniu ponownej weryfikacji spełniania standardu świadczenia usług na podstawie wniosku złożonego do Licencjodawcy.

#### § 7

##### WCZEŚNIEJSZE WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. Licencjodawca może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym (bez zachowania okresu wypowiedzenia), jeśli Licencjobiorca:
  - a) wprowadzi jakiegokolwiek zmiany w Utworze,
  - b) naruszy postanowienie § 3 Umowy,
2. Licencjobiorca może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym (bez zachowania wypowiedzenia), jeśli Licencjodawca naruszy postanowienia §2 Umowy
3. Licencjobiorca może rozwiązać niniejszą Umowę z 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia, bez podania przyczyn, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Rozwiązanie niniejszej umowy przez Licencjobiorcę nie powoduje powstania po stronie Licencjodawcy roszczeń z tego tytułu.
4. Wypowiedzenie niniejszej Umowy nie zwalnia Stron od konieczności wypełnienia obowiązków powstałych na mocy niniejszej Umowy w okresie jej obowiązywania.
5. Z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy, Licencjobiorca zobowiązany jest do zaniechania korzystania z materiałów Licencjodawcy, których Umowa dotyczyła.

#### § 8

##### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych umową licencyjną mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. O prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Z 2006 r. Dz.u. nr 90, poz. 631 z późn. Zm.) Licencjobiorca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Licencjodawcy dokonać cesji niniejszej Umowy ani żadnych wynikających z niej praw.



2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy muszą być dokonywane na piśmie pod rygorem nieważności i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Stron.
3. Nie traktuje się, jako zmianę niniejszej Umowy dokonywanych przez Licencjodawcę okresowych modyfikacji wzorów dokumentów i procedur. Modyfikacje te stają się obowiązujące w terminie podanym na zawiadomieniu Licencjobiorcy, nie krótszym jednak niż 21 dni.
4. Wszelkie spory powstałe lub mogące powstać w przyszłości na tle niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Licencjodawcy/Licencjobiorcy. Prawem właściwym do rozstrzygnięcia sporów jest prawo polskie.
5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
*Licencjodawca*

.....  
*Licencjobiorca*

**ZAŁĄCZNIK DO UMOWY LICENCYJNEJ NR .**

**OŚWIADCZENIE**

.....  
*(pełna nazwa firmy/institucji)*

.....  
*(adres siedziby)*

Oświadczam, że dysponuje:

- ✓ Odpowiednimi zasobami kadrowymi
- ✓ oraz warunkami infrastrukturalnymi

.....  
*(miejsce i data)*

.....  
*(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania)*



**Załącznik nr 2 - Wzór wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów**

**WNIOSEK**  
**o przyznanie statusu Ośrodka Szkoleniowego Mentorów**

<b>Data wpływu wniosku</b>	
<b>Numer wniosku</b>	

**1. Dane Wnioskodawcy:**

<b>1. Kategoria Ośrodka Szkoleniowego Mentorów</b>
<input type="checkbox"/> Ośrodek Szkoleniowy Mentorów I stopnia <input type="checkbox"/> Ośrodek Szkoleniowy Mentorów II stopnia
<b>2. Nazwa Wnioskodawcy i/lub Instytucji Partnerskiej</b>
<b>Wnioskodawca:</b>  <b>Instytucja Partnerska:</b>
<b>3. Status prawny Wnioskodawcy i/lub Instytucji Partnerskiej</b>
<input type="checkbox"/> instytucja prowadząca działalność szkoleniową - Wnioskodawca / Instytucja Partnerska ( <i>właściwe zaznaczyć</i> ) <input type="checkbox"/> instytucja rynku pracy - Wnioskodawca / Instytucja Partnerska ( <i>właściwe zaznaczyć</i> ) <input type="checkbox"/> placówka kształcenia ustawicznego - Wnioskodawca / Instytucja Partnerska ( <i>właściwe zaznaczyć</i> ) <input type="checkbox"/> szkoła zawodowa (zasadnicza i technikum)- Wnioskodawca / Instytucja Partnerska ( <i>właściwe zaznaczyć</i> ) <input type="checkbox"/> uczelnia wyższa - Wnioskodawca / Instytucja Partnerska ( <i>właściwe zaznaczyć</i> ) <input type="checkbox"/> zrzeszenie pracodawców - Wnioskodawca / Instytucja Partnerska ( <i>właściwe zaznaczyć</i> ) <input type="checkbox"/> przedsiębiorstwa prowadzące działalność edukacyjną - Wnioskodawca / Instytucja Partnerska ( <i>właściwe zaznaczyć</i> ) <input type="checkbox"/> inne .....(wpisać jakie?) - Wnioskodawca / Instytucja Partnerska ( <i>właściwe zaznaczyć</i> )
<b>4. Wśród zadań statutowych znajduje się realizacja zadań szkoleniowych.</b>
<i>(Należy wybrać jedną opcję)</i>  TAK <input type="checkbox"/>



NIE

UZASADNIENIE  
*(Należy wskazać datę i konkretne zapisy dokumentu statutowego potwierdzające spełnienie ww.)...*

**5. Dane Wnioskodawcy**

NIP	
Numer REGON	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym:	
Data rejestracji działalności Wnioskodawcy	
Kod PKD lub EKD podstawowej działalności Wnioskodawcy.	
Kod PKD lub EKD działalności, której wniosek o przyznanie statusu IW /akredytację dotyczy (jeśli jest inna niż podstawowa)	

**Adres siedziby Wnioskodawcy:**

Województwo	
Powiat	
Gmina	
Miejscowość	
Ulica	
Nr budynku	
Nr lokalu	
Kod pocztowy	
Numer telefonu	
Numer faksu	
Adres poczty elektronicznej	
Adres strony internetowej	
Osoba do kontaktów	
Imię	
Nazwisko	



Stanowisko służbowe	
Numer telefonu	
Adres poczty elektronicznej	
Numer faksu	
<b>6. Dane INSTYTUCJI PARTNERSKIEJ (jeśli dotyczy)</b>	
NIP	
Numer REGON	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym:	
Data rejestracji działalności INSTYTUCJI PARTNERSKIEJ	
Kod PKD lub EKD podstawowej działalności INSTYTUCJI PARTNERSKIEJ.	
Kod PKD lub EKD działalności, której wniosek o przyznanie statusu IW /akredytację dotyczy (jeśli jest inna niż podstawowa)	
<b>Adres siedziby INSTYTUCJI PARTNERSKIEJ (jeśli dotyczy)</b>	
Województwo	
Powiat	
Gmina	
Miejscowość	
Ulica	
Nr budynku	
Nr lokalu	
Kod pocztowy	
Numer telefonu	
Numer faksu	
Adres poczty elektronicznej	
Adres strony internetowej	
Osoba do kontaktów	
Imię	
Nazwisko	





Stanowisko służbowe	
Numer telefonu	
Adres poczty elektronicznej	
Numer faksu	

## 2. Spełnienie kryteriów akredytacji

<p><b>7. Działalność i potencjał Wnioskodawcy</b> <i>(należy rozgraniczyć Wnioskodawca/Instytucja Partnerska)</i></p>
<p><b>7a Świadczenie usług szkoleniowych</b></p> <p><b>OPIS</b></p> <p><i>Należy opisać - zapewnienie procesu kształcenia/szkolenia w oparciu o program/proces, zgodny ze standardem świadczenia usługi szkolenia mentorów.</i></p>
<p><b>7b. Kompetencje kadry dla Ośrodków Szkoleniowych Mentorów I stopnia (jeśli dotyczy)</b></p> <p><b>OPIS</b></p> <p><i>Należy opisać i przedłożyć dokumenty potwierdzające :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- min. 2 trenerów systemu posiadających następujący poziom kompetencji do prowadzenia Modułu I Szkoły Mentorów „Metodyka mentoringu”: Wykształcenie wyższe – ukończone studia magisterskie na kierunku psychologia, socjologia lub pedagogika; Ukończone szkolenie trenerskie w wymiarze co najmniej 200 godzin; Posiadanie certyfikatu potwierdzającego kompetencje trenerskie; Minimum 10 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników w łącznym wymiarze co najmniej 5000 godzin szkoleniowych, w tym co najmniej 500 godzin doświadczenia w kształceniu zawodowym osób przygotowywanych do pracy z ludźmi w obszarze mentoringu, coachingu, trenerstwa, doradztwa</li> <li>- min. 2 trenerów o następujących kompetencjach do prowadzenia Modułu II Szkoły Mentorów „Kompetencje mentora”: Wykształcenie wyższe – ukończone studia magisterskie na kierunku psychologia, socjologia lub pedagogika; Ukończone szkolenia trenerskie w wymiarze co najmniej 200 godzin i posiadanie certyfikatu potwierdzającego kompetencje trenerskie/ lub minimum 10 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników; 5 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników w łącznym wymiarze co najmniej 5000 godzin szkoleniowych</li> <li>- zapewnienie konsultanta ds. systemu - min. 5 letni staż pracy w tym min. 3 lata stażu pracy związanej z akredytacją/certyfikacją/kontrolą wewnętrzną/pełnomocnik ISO itp.) Konsultant posiada wyczerpującą wiedzę na temat systemu, co potwierdza poprzez złożenie egzaminu on-line przygotowanego i aktualizowanego przez Koordynatora System dla Ośrodków Szkoleniowych Mentorów ubiegających się o akredytację I stopnia.</li> </ul>
<p><b>7c. Kompetencjami kadry dla Ośrodków Szkoleniowych Mentorów II stopnia (jeśli dotyczy)</b></p> <p><b>OPIS</b></p> <p><i>Należy opisać i przedłożyć dokumenty potwierdzające :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- min. 2 trenerów systemu, posiadających następujący poziom kompetencji: Wykształcenie wyższe – ukończone studia magisterskie na kierunku psychologia, socjologia lub pedagogika; Ukończone szkolenie trenerskie w wymiarze co najmniej 200 godzin i posiadanie certyfikatu potwierdzającego kompetencje trenerskie/ lub minimum 10 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych</li> </ul>



*z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników; 5 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników w łącznym wymiarze co najmniej 5000 godzin szkoleniowych*

*- zapewnienie konsultanta ds. systemu - min. 2 letni staż pracy w tym min. 1 rok stażu pracy związanej z akredytacją/certyfikacją/kontrolą wewnętrzną/pełnomocnik ISO itp.). Konsultant posiada wyczerpującą wiedzę na temat systemu, co potwierdza poprzez złożenie egzaminu on-line przygotowanego i aktualizowanego przez Koordynatora Systemu dla Ośrodków Szkoleniowych Mentorów ubiegających się o akredytację II stopnia*

#### **7d. Kryteria akredytacji związane z infrastrukturą**

##### **OPIS**

Należy opisać i przedłożyć dokumenty potwierdzające: Instytucja zapewnia odpowiednią przestrzeń dydaktyczną (sale szkoleniowe) spełniające wymagania przepisów bhp, wraz z dostępem dla osób niepełnosprawnych, Instytucja zapewnia uczestnikom rzetelną obsługę i sprawną organizację szkolenia, Instytucja planuje i organizuje szkolenia w warunkach zapewniających komfort uczestników i higienę pracy umysłowej, z zachowaniem poufności, Instytucja dysponuje środkami technicznymi i materiałami wspierającymi uczenie

Oświadczenia (właściwe zaznaczyć):

Oświadczam, iż z zapoznałam/em się z Zasadami uzyskania statusu Ośrodka Szkoleniowego Mentorów i akceptuję jego zasady.

Wyrażam zgodę na przechowywanie, przetwarzanie i publikowanie dla celów związanych z działalnością i promocją działań Systemu przez Fundację „OIC Poland” moich danych osobowych. Dane przekazuję dobrowolnie, zastrzegając sobie prawo dostępu do nich oraz ich poprawiania zgodnie Ustawą o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 nr.101 poz. 926 z późn. zm.). Administratorem jest Fundacja „OIC Poland”

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji drogą elektroniczną od Fundacji „OIC Poland” w rozumieniu Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2002 nr.144 poz. 1204 z późn. zm)

*Upředzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy, niniejszym oświadczam, iż dane oraz oświadczenia zawarte w niniejszym formularzu są godne z prawdą.*

.....  
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....  
PODPIS WNIOSKODAWCY, PIECZĘĆ  
IMIENNA I FIRMOWA

Załączniki:

- aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument potwierdzający status prawny instytucji i umocowanie osób go reprezentujących.
- w przypadku, gdy organizacja nie podlega wpisowi w KRS – statut, sprawozdania za rok ubiegły: merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowe
- dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów akredytacji. ;
- w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Instytucji;

## Kryteria przyznania statusu

### Sposób oceny spełniania kryteriów przyznania statusu Ośrodka Szkoleniowego Mentorów

W celu weryfikacji spełnienia kryteriów - Ośrodka Szkoleniowego Mentorów ich ocena została podzielona na dwa etapy: I – ocena formalna; II – ocena merytoryczna.

### Załącznik nr 2.1 Karta oceny formalnej

#### Ocena formalna

Ocena formalna jest oceną „0 -1” , Na podstawie analizy wniosku o przyznanie statusu IW (akredytacji) ocenianie jest pozytywnie lub negatywnie spełnienie każdego kryterium oceny formalnej. Aby wniosek otrzymał pozytywną ocenę formalną , musi spełnić wszystkie nw. kryteria formalne:

- |   |
|---|
| 1. złożenie wniosku we właściwej instytucji,  |
| 2. złożenie wniosku w terminie wskazanym przez Koordynatora Systemu,                  |
| 3. złożenie kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami,                       |
| 4. podpisanie wniosku przez osobę upoważnioną do reprezentowania Instytucji Wsparcia. |

### Załącznik nr 2.2 Karta oceny merytorycznej

#### Ocena merytoryczna

Ocenie merytorycznej podlegają następujące kryteria:

- |  |
|--|
| 1. Świadczenie usług szkoleniowych;  |
| 2. Kompetencje kadry dla Ośrodków Szkoleniowych Mentorów I stopnia; - min. 2 trenerów systemu posiadających następujący poziom kompetencji do prowadzenia Modułu I Szkoły Mentorów „Metodyka mentoringu”: Wykształcenie wyższe – ukończone studia magisterskie na kierunku psychologia, socjologia lub pedagogika; Ukończone szkolenie trenerskie w wymiarze co najmniej 200 godzin; Posiadanie certyfikatu potwierdzającego kompetencje trenerskie; Minimum 10 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników w łącznym wymiarze co najmniej 5000 godzin szkoleniowych, w tym co najmniej 500 godzin doświadczenia w kształceniu zawodowym osób przygotowywanych do pracy z ludźmi w obszarze mentoringu, coachingu, trenerstwa, doradztwa ; zapewnienie konsultanta ds. systemu - min. 5 letni staż pracy w tym min. 3 lata stażu pracy związanej z akredytacją/certyfikacją/kontrolą wewnętrzną/pełnomocnik ISO itp.) Konsultant posiada wyczerpującą wiedzę na temat systemu, co potwierdza poprzez złożenie egzaminu on-line przygotowanego i aktualizowanego przez Koordynatora System dla Ośrodków |



3. Kompetencje kadry dla Ośrodków Szkoleniowych Mentorów II stopnia - min. 2 trenerów o następujących kompetencjach do prowadzenia Modułu II Szkoły Mentorów „Kompetencje mentora”: Wykształcenie wyższe – ukończone studia magisterskie na kierunku psychologia, socjologia lub pedagogika; Ukończone szkolenia trenerskie w wymiarze co najmniej 200 godzin i posiadanie certyfikatu potwierdzającego kompetencje trenerskie/ lub minimum 10 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników; 5 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników w łącznym wymiarze co najmniej 5000 godzin szkoleniowych; zapewnienie konsultanta ds. systemu - min. 2 letni staż pracy w tym min. 1 rok stażu pracy związanej z akredytacją/certyfikacją/kontrolą wewnętrzną/pełnomocnik ISO itp.). Konsultant posiada wyczerpującą wiedzę na temat systemu, co potwierdza poprzez złożenie egzaminu on-line przygotowanego i aktualizowanego przez Koordynatora Systemu dla Ośrodków Szkoleniowych Mentorów ubiegających się o akredytację II stopnia
6. Zapewnienie zasobów zgodnie ze standardem określonym w Modelu



## Załącznik nr 2.3 Oświadczenie o bezstronności i poufności

### Oświadczenie o bezstronności i poufności

#### IMIĘ I NAZWISKO SPECJALISTY/SPECJALISTY ZEWNĘTRZNEGO:

.....

Oświadczenie składane jest przed przystąpieniem do oceny wniosku o akredytację nr:.....

Oświadczam, że

- ✓ nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem któregośkolwiek z podmiotów ubiegających się o przyznanie statusu IW/ akredytację;
- ✓ nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu któregośkolwiek z wniosków o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia/akredytację,
- ✓ z osobami przygotowującymi wnioski nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
- ✓ nie jestem i w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/łam związany/a stosunkiem pracy z którymkolwiek z podmiotów, które złożyły wnioski,

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

Oświadczam, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.

.....

.....

Miejscowość, data

podpis



## Załącznik nr 2.4 - Wzór umowy licencyjnej dla Ośrodka Szkoleniowego Mentorów

### Umowa licencyjna nr... „Ośrodka Szkoleniowego Mentorów”

Zawarta w Lublinie, dnia ..... pomiędzy:

**Polską Fundacją Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie przy ul. Gospodarczej 26 zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym pod nr 0000020930 NIP 712-01-69-716 reprezentowaną przez:**

**Panią Ewelinę Iwanek Prezesa Zarządu/Dyrektora Generalnego,**

zwane dalej Licencjodawcą,

a

..... z siedzibą w .....

wpisanym/zarejestrowanym

w .....

pod numerem .....,

używający NIP: ....., REGON:

.....

reprezentowanym przez:

.....

zwaną dalej Licencjobiorcą, zwanych w dalszej części umowy łącznie stronami, a osobno stroną w rozumieniu Licencjobiorca i Licencjodawca,

o następującej treści:

#### WSTĘP

- LICENCJODAWCA udziela LICENCJOBIORCY licencji na, Utwory pod nazwą „**Szkoła Mentorów - założenia, program, scenariusz**”. Utwór został wypracowany przez Międzynarodowy Zespół Ekspertów w ramach realizacji projektu pt. „**Pod skrzydłami mentora – model wsparcia instytucji rynku pracy w budowaniu przewagi konkurencyjnej kobiecych start-up**” realizowanego w ramach Działania: 4.3 Współpraca ponadnarodowa, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w partnerstwie: Lider - Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland”; Partner Krajowy: Ingenio. Projekty rozwoju; Partner Ponadnarodowy: Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány (SEED FOUNDATION, Węgry)
- Licencjodawca jest właścicielem Utworu oraz oświadcza, że dysponuje prawami autorskimi Utworu i jest uprawniony do zawarcia niniejszej Umowy.

#### § 1

#### ZAKRES LICENCJI

- Licencjodawca udziela Licencjobiorcy niewyłącznej, nieprzenoszalnej licencji, do wykorzystywania Utworu wyłącznie dla celów związanych z realizacją niniejszej Umowy i na zasadach w niej wyrażonych.



7. Licencja ta nie może być przenoszona przez Licencjobiorcę na inne podmioty, Licencjobiorca nie może wprowadzać żadnych zmian w Utworze opisanym w niniejszej Umowie
8. Niniejsza Umowa zezwala Licencjobiorcy na:
  - f) korzystanie z modelu - *Szkoła Mentorów założenia, program, scenariusz* wg określonego standardu świadczenia usług
  - g) promocję *Szkoły Mentorów założenia, program, scenariusz*
  - h) przeprowadzania usług z wykorzystaniem Modelu
  - i) realizację usługi *Szkoła Mentorów założenia, program, scenariusz* zgodnie ze standardem świadczenia usług
  - j) promocję system akredytacji mentorów i instytucji wsparcia kobiet start-up
9. Udzielenie licencji na inne pola eksploatacji, niż wymienione w § 1 pkt 3 niniejszej Umowy będzie możliwe po dodatkowym uzgodnieniu warunków z Licencjodawcą.
10. Niniejsza Umowa nie przenosi na Licencjobiorcę praw własności intelektualnej do Utworu oraz do innych powiązanych z nim materiałów, dokumentów.

## § 2

### OBOWIĄZKI LICENCJODAWCY

Licencjodawca zobowiązuje się do:

5. Współpracy z Licencjobiorcą w działaniach marketingowych, służących propagowaniu Utworów pt: „Model działania instytucji wsparcia na rzecz start-up kobiet” i/lub „Program mentoringu na rzecz start-up kobiet” i/lub „Szkoła Mentorów - założenia, program, scenariusz”.
6. Wspierania Licencjobiorcy w prowadzeniu procesu szkoleniowego zgodnie z procesem kształcenia opisanym w Utworach pt. „Program mentoringu na rzecz start-up kobiet” i/lub „Szkoła Mentorów - założenia, program, scenariusz”.
7. Przeprowadzenia okresowych kontroli, mających na celu weryfikację zgodności realizacji usług ze standardem oraz jakości dostarczanych usług..

## § 3

### OBOWIĄZKI LICENCJOBIORCY

Licencjobiorca zobowiązuje się do:

14. Korzystania z praw do UTWORÓW poprzez używanie zgodnie z przeznaczeniem.
15. LICENCJOBIORCA nie może upoważniać osób trzecich do korzystania z UTWORÓW w jakimkolwiek zakresie.
16. Zapewnienie kompetentnej i wykwalifikowanej kadry odpowiedzialnej za realizację usług zgodnie ze standardem, w tym Konsultanta ds. Systemu
17. Zapewnienie odpowiedniej infrastruktury do realizacji usług wsparcia start-up kobiet,
18. Prowadzenie procesu kształcenia przez akredytowanych trenerów.
19. Promowania UTWORÓW.
20. przygotowania i przedkładania Koordynatorowi Systemu roczne sprawozdania z realizacji usług wsparcia start-up kobiet zgodnie ze standardem świadczenia usługi wsparcia start-up kobiet.
21. dostarczenia informacji na temat zapotrzebowania na określone rozwiązania oraz bierze udział w ich tworzeniu i wdrażaniu
22. Współpracy z Licencjodawcą oraz terminowym rozliczaniem się z nim pod względem sprawozdawczym z niniejszej Umowy.
23. Licencjobiorca nie będzie się angażował ani nie zezwoli żadnej osobie trzeciej na angażowanie się, ani nie ułatwi jej angażowania się w jakiegokolwiek formy korzystania lub działania zakazane niniejszą Umową.
24. Każde nieuprawnione korzystanie z materiałów licencjonowanych, wykraczające poza zakres udzielonej



licencji, stanowi lub skutkuje naruszeniem praw własności intelektualnej Licencjodawcy oraz naruszeniem postanowień niniejszej Umowy.

25. Licencjobiorca niezwłocznie powiadomi Licencjodawcę o każdym przypadku nieuprawnionego korzystania oraz o każdej innej formie nieuprawnionego dostępu.

#### § 4

##### PRZEJĘCIE ODPOWIEDZIALNOŚCI WOBEC OSÓB TRZECICH

Licencjobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za przestrzeganie regulacji prawnych, które dotyczą jego działalności wynikającej z niniejszej Umowy.

#### § 5

##### CZAS OBOWIĄZYWANIA UMOWY

4. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje przez okres 3 lat, po czym może zostać odnawiana na kolejne 3 lata.
5. Na miesiąc przed upływem terminu ważności umowy strony umowy decydują o jej odnowieniu na okres kolejnego roku, co skutkuje podpisaniem odpowiedniego aneksu lub umowy licencyjnej.
6. Odnowienie licencji następuje po dokonaniu ponownej weryfikacji spełniania standardu świadczenia usług na podstawie wniosku złożonego do Licencjodawcy.

#### § 7

##### WCZEŚNIEJSZE WYPOWIEDZENIE UMOWY

6. Licencjodawca może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym (bez zachowania okresu wypowiedzenia), jeśli Licencjobiorca:
  - c) wprowadzi jakiegokolwiek zmiany w Utworze,
  - d) naruszy postanowienie § 3 Umowy,
7. Licencjobiorca może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym (bez zachowania wypowiedzenia), jeśli Licencjodawca naruszy postanowienia §2 Umowy
8. Licencjobiorca może rozwiązać niniejszą Umowę z 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia, bez podania przyczyn, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Rozwiązanie niniejszej umowy przez Licencjobiorcę nie powoduje powstania po stronie Licencjodawcy roszczeń z tego tytułu.
9. Wypowiedzenie niniejszej Umowy nie zwalnia Stron od konieczności wypełnienia obowiązków powstałych na mocy niniejszej Umowy w okresie jej obowiązywania.
10. Z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy, Licencjobiorca zobowiązany jest do zaniechania korzystania z materiałów Licencjodawcy, których Umowa dotyczyła.

#### § 8

##### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

7. W sprawach nieuregulowanych umową licencyjną mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. O prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Z 2006 r. Dz.u. nr 90, poz. 631 z późn. Zm.) Licencjobiorca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Licencjodawcy dokonać cesji niniejszej Umowy ani żadnych wynikających z niej praw.
8. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy muszą być dokonywane na piśmie pod rygorem nieważności i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Stron.
9. Nie traktuje się, jako zmianę niniejszej Umowy dokonywanych przez Licencjodawcę okresowych modyfikacji wzorów dokumentów i procedur. Modyfikacje te stają się obowiązujące w terminie podanym na zawiadomieniu Licencjobiorcy, nie krótszym jednak niż 21 dni.





10. Wszelkie spory powstałe lub mogące powstać w przyszłości na tle niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Licencjodawcy/Licencjobiorcy. Prawem właściwym do rozstrzygnięcia sporów jest prawo polskie.
11. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
12. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
*Licencjodawca*

.....  
*Licencjobiorca*

**ZAŁĄCZNIK DO UMOWY LICENCYJNEJ NR .....**

### OŚWIADCZENIE

.....  
*(pełna nazwa firmy/institucji)*

.....  
*(adres siedziby)*

Oświadczam, że dysponuję:

- ✓ Odpowiednimi zasobami kadrowymi
- ✓ oraz warunkami infrastrukturalnymi

.....  
*(miejsce i data)*

.....  
*(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania)*



**Załącznik nr 3 - Wzór wniosku o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów**

**WNIOSEK**  
**o przyznanie statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów**

Data wpływu wniosku	
Numer wniosku	

**1. Dane Wnioskodawcy:**

<b>1. Nazwa Wnioskodawcy i/lub Instytucji Partnerskiej</b>
Wnioskodawca: Instytucja Partnerska:
<b>2. Status prawny Wnioskodawcy i/lub Instytucji Partnerskiej</b>
<input type="checkbox"/> szkoła - Wnioskodawca / Instytucja Partnerska ( <i>właściwe zaznaczyć</i> ) <input type="checkbox"/> uczelnia wyższa - Wnioskodawca / Instytucja Partnerska ( <i>właściwe zaznaczyć</i> ) <input type="checkbox"/> firma szkoleniowa - Wnioskodawca / Instytucja Partnerska ( <i>właściwe zaznaczyć</i> ) <input type="checkbox"/> szkoła zawodowa (zasadnicza i technikum)- Wnioskodawca / Instytucja Partnerska ( <i>właściwe zaznaczyć</i> ) <input type="checkbox"/> jednostka kształcenia ustawicznego - Wnioskodawca / Instytucja Partnerska ( <i>właściwe zaznaczyć</i> ) <input type="checkbox"/> przedsiębiorstwa prowadzące działalność edukacyjną - Wnioskodawca / Instytucja Partnerska ( <i>właściwe zaznaczyć</i> ) <input type="checkbox"/> inne .....(wpisać jakie?) - Wnioskodawca / Instytucja Partnerska ( <i>właściwe zaznaczyć</i> )
<b>3. Wśród zadań statutowych znajduje się realizacja zadań szkoleniowych.</b>
(Należy wybrać jedną opcję) TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>  UZASADNIENIE (Należy wskazać datę i konkretne zapisy dokumentu statutowego potwierdzające spełnienie ww.)....



Numer REGON	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym:	
Data rejestracji działalności Wnioskodawcy	
Kod PKD lub EKD podstawowej działalności Wnioskodawcy.	
Kod PKD lub EKD działalności, której wniosek o przyznanie statusu IW /akredytację dotyczy (jeśli jest inna niż podstawowa)	
<b>Adres siedziby Wnioskodawcy:</b>	
Województwo	
Powiat	
Gmina	
Miejscowość	
Ulica	
Nr budynku	
Nr lokalu	
Kod pocztowy	
Numer telefonu	
Numer faksu	
Adres poczty elektronicznej	
Adres strony internetowej	
Osoba do kontaktów	
Imię	
Nazwisko	
Stanowisko służbowe	
Numer telefonu	
Adres poczty elektronicznej	
Numer faksu	



<b>5. Dane INSTYTUCJI PARTNERSKIEJ (jeśli dotyczy)</b>	
NIP	
Numer REGON	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym:	
Data rejestracji działalności INSTYTUCJI PARTNERSKIEJ	
Kod PKD lub EKD podstawowej działalności INSTYTUCJI PARTNERSKIEJ.	
Kod PKD lub EKD działalności, której wniosek o przyznanie statusu IW /akredytację dotyczy (jeśli jest inna niż podstawowa)	
<b>Adres siedziby INSTYTUCJI PARTNERSKIEJ (jeśli dotyczy)</b>	
Województwo	
Powiat	
Gmina	
Miejscowość	
Ulica	
Nr budynku	
Nr lokalu	
Kod pocztowy	
Numer telefonu	
Numer faksu	
Adres poczty elektronicznej	
Adres strony internetowej	
Osoba do kontaktów	
Imię	
Nazwisko	
Stanowisko służbowe	
Numer telefonu	
Adres poczty elektronicznej	
Numer faksu	

## 2. Spełnienie kryteriów akredytacji

<b>6. Działalność i potencjał Wnioskodawcy</b>
<i>(należy rozgraniczyć Wnioskodawca/Instytucja Partnerska)</i>
<b>6a Świadczenie usług weryfikacji umiejętności mentorskich</b>
<p><b>OPIS</b></p> <p><i>Należy opisać - Zapewnienie realizacji usługi weryfikacji umiejętności mentorskich zgodnie ze standardem przeprowadzania weryfikacji umiejętności mentorskich kandydatów/ certyfikacji i akredytacji; Zapewnienie procesu weryfikacji umiejętności mentorskich w oparciu o procedury certyfikacji i akredytacji określone w Systemie Akredytacji Mentorów Start-Up Kobiet; Zweryfikowanie jakości usług świadczonych przez podmioty ubiegające się o akredytację poprzez audyt certyfikujący obejmujący następujące obszary: zarządzanie organizacją, świadczenie usług egzaminacyjnych, kompetencje kadry, infrastruktura; Weryfikacji podlegają między innymi: misja i cele strategiczne podmiotu, zgodność bieżącej działalności z dokumentami będącymi podstawą działalności podmiotu, działanie wewnętrznych procedur planowania, organizacji i jakości usług egzaminacyjnych/akredytacyjnych, system monitorowania i ewaluacji, system zapobiegania i reagowania na sytuacje kryzysowe, posiadanie wyspecjalizowanej kadry.</i></p>
<b>6b. Kompetencje kadry</b>
<p><b>OPIS</b></p> <p><i>Należy opisać:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zapewnienie m.in 3 ekspertów ds. certyfikacji i akredytacji mentorów start-up kobiet, którzy spełniają następujące warunki/kryteria: Wykształcenie wyższe – ukończone studia magisterskie na kierunku psychologia, socjologia lub pedagogika; Ukończone szkolenie trenerskie w wymiarze co najmniej 200 godzin; Posiadanie certyfikatu potwierdzającego kompetencje trenerskie; Minimum 10 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników w łącznym wymiarze co najmniej 6000 godzin szkoleniowych, w tym co najmniej 500 godzin doświadczenia w kształceniu zawodowym osób przygotowujących do pracy z ludźmi w obszarze mentoringu, coachingu, trenerstwa, doradztwa.</li> <li>- Zapewnienie konsultanta ds. systemu (min. 5 letni staż pracy w tym min. 3 lata stażu pracy związanej z akredytacją/certyfikacją/pełnomocnik ISO itp.). Konsultant posiada wyczerpującą wiedzę na temat systemu, co potwierdza poprzez złożenie egzaminu on-line przygotowanego i aktualizowanego przez Koordynatora Systemu.</li> </ul>
<b>6c. Infrastruktura</b>
<p><b>OPIS</b></p> <p><i>Należy opisać : instytucja zapewnia odpowiednią przestrzeń dydaktyczną (sale egzaminacyjne) spełniającą wymagania przepisów bhp wraz z dostępem dla osób niepełnosprawnych; Instytucja zapewnia uczestnikom rzetelną obsługę i sprawną organizację usługi egzaminacyjnej; Instytucja planuje i organizuje egzaminy w warunkach zapewniających komfort uczestników i higienę pracy umysłowej, z zachowaniem zasady poufności.</i></p>



**Oświadczenia** (właściwe zaznaczyć):

Oświadczam, iż z zapoznałam/em się z Zasadami uzyskania statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów i akceptuję jego zasady.

Wyrażam zgodę na przechowywanie, przetwarzanie i publikowanie dla celów związanych z działalnością i promocją działań Systemu przez Fundację „OIC Poland” moich danych osobowych. Dane przekazuje dobrowolnie, zastrzegając sobie prawo dostępu do nich oraz ich poprawiania zgodnie Ustawą o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 nr.101 poz. 926 z późn. zm.). Administratorem jest Fundacja „OIC Poland”

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji drogą elektroniczną od Fundacji „OIC Poland” w rozumieniu Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2002 nr.144 poz. 1204 z późn. zm)

*Upředzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy, niniejszym oświadczam, iż dane oraz oświadczenia zawarte w niniejszym formularzu są godne z prawdą.*

.....  
*MIEJSCOWOŚĆ I DATA*

.....  
*PODPIS WNIOSKODAWCY, PIECZĘĆ  
IMIENNA I FIRMOWA*

**Załączniki:**

9. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument potwierdzający status prawny instytucji i umocowanie osób go reprezentujących.
10. w przypadku, gdy organizacja nie podlega wpisowi w KRS – statut, sprawozdania za rok ubiegły: merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowe
11. dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów akredytacji. ;
12. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Instytucji;



## Kryteria przyznania statusu

### Sposób oceny spełniania kryteriów przyznania statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów

W celu weryfikacji spełnienia kryteriów Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów ich ocena została podzielona na dwa etapy: I – ocena formalna; II – ocena merytoryczna.

#### Załącznik nr 3.1 Karta oceny formalnej

##### Ocena formalna

Ocena formalna jest oceną „0 -1” , Na podstawie analizy wniosku o przyznanie statusu IW (akredytacji) ocenianie jest pozytywnie lub negatywnie spełnienie każdego kryterium oceny formalnej. Aby wniosek otrzymał pozytywną ocenę formalną , musi spełnić wszystkie nw. kryteria formalne:

- |   |
|---|
| 5. złożenie wniosku we właściwej instytucji,  |
| 6. złożenie wniosku w terminie wskazanym przez Koordynatora Systemu,                  |
| 7. złożenie kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami,                       |
| 8. podpisanie wniosku przez osobę upoważnioną do reprezentowania Instytucji Wsparcia. |

#### Załącznik nr 3.2 Karta oceny merytorycznej

##### Ocena merytoryczna

Ocenie merytorycznej podlegają następujące kryteria:

- |   |
|---|
| 1. Świadczenie usług weryfikacji umiejętności mentorskich   |
| 2. Kompetencje kadry - Zapewnienie m.in 3 ekspertów ds. certyfikacji i akredytacji mentorów start-up kobiet; Zapewnienie konsultanta ds. systemu (min. 5 letni staż pracy w tym min. 3 lata stażu pracy związanej z akredytacją/certyfikacją/pełnomocnik ISO itp.). |
| 3. Zapewnienie infrastruktury zgodnie z Modelem   |



## Załącznik nr 3.3 Oświadczenie o bezstronności i poufności

### Oświadczenie o bezstronności i poufności

#### IMIĘ I NAZWISKO SPECJALISTY/SPECJALISTY ZEWNĘTRZNEGO:

.....

Oświadczenie składane jest przed przystąpieniem do oceny wniosku o akredytację nr:.....

Oświadczam, że

- ✓ nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem któregośkolwiek z podmiotów ubiegających się o przyznanie statusu IW/ akredytację;
- ✓ nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu któregośkolwiek z wniosków o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia/akredytację,
- ✓ z osobami przygotowującymi wnioski nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
- ✓ nie jestem i w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/łam związany/a stosunkiem pracy z którymkolwiek z podmiotów, które złożyły wnioski,

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

Oświadczam, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.

.....

.....

Miejscowość, data

podpis





## Załącznik nr 3.4 - wzór umowy licencyjnej dla Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów

### Umowa licencyjna nr... „Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów ”

Zawarta w Lublinie, dnia ..... pomiędzy:

Polską Fundacją Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie przy ul. Gospodarczej 26 zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym pod nr 0000020930 NIP 712-01-69-716 reprezentowaną przez:

Panią Ewelinę Iwanek Prezesa Zarządu/Dyrektora Generalnego,

zwane dalej Licencjodawcą,

a

..... z siedzibą w .....  
wpisanym/zarejestrowanym

W .....

pod numerem .....,

używający NIP: ....., REGON:

.....

reprezentowanym przez:

.....

zwaną dalej Licencjobiorcą, zwanych w dalszej części umowy łącznie stronami, a osobno stroną w rozumieniu Licencjobiorca i Licencjodawca,

o następującej treści:

#### WSTĘP

- LICENCJODAWCA udziela LICENCJOBIORCY licencji na, Utwory pod nazwą „**System akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet**”. Utwór został wypracowany przez Międzynarodowy Zespół Ekspertów w ramach realizacji projektu pt. „**Pod skrzydłami mentora – model wsparcia instytucji rynku pracy w budowaniu przewagi konkurencyjnej kobiecych start-up**” realizowanego w ramach Działania: 4.3 Współpraca ponadnarodowa, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w partnerstwie: Lider - Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland”; Partner Krajowy: Ingenio. Projekty rozwoju; Partner Ponadnarodowy: Kivállalkozás-fejlesztési Alapítvány (SEED FOUNDATION, Węgry)
- Licencjodawca jest właścicielem Utworu oraz oświadcza, że dysponuje prawami autorskimi Utworu i jest uprawniony do zawarcia niniejszej Umowy.

#### § 1

#### ZAKRES LICENCJI

- Licencjodawca udziela Licencjobiorcy niewyłącznej, nieprzenoszalnej licencji, do wykorzystywania Utworu wyłącznie dla celów związanych z realizacją niniejszej Umowy i na zasadach w niej wyrażonych.



12. Licencja ta nie może być przenoszona przez Licencjobiorcę na inne podmioty, Licencjobiorca nie może wprowadzać żadnych zmian w Utworze opisanym w niniejszej Umowie
13. Niniejsza Umowa zezwala Licencjobiorcy na:
- k) korzystanie z modelu - *System akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet* wg określonego standardu świadczenia usług
  - l) promocję *System akredytacji Mentorów i Instytucji Wsparcia Start-Up Kobiet*
  - m) przeprowadzania usług z wykorzystaniem Modelu
14. Udzielenie licencji na inne pola eksploatacji, niż wymienione w § 1 pkt 3 niniejszej Umowy będzie możliwe po dodatkowym uzgodnieniu warunków z Licencjodawcą.
15. Niniejsza Umowa nie przenosi na Licencjobiorcę praw własności intelektualnej do Utworu oraz do innych powiązanych z nim materiałów, dokumentów.

## § 2

### OBOWIĄZKI LICENCJODAWCY

#### Licencjodawca zobowiązuje się do:

- 8. Współpracy z Licencjobiorcą w działaniach marketingowych, służących propagowaniu Utworów pt: „Model działania instytucji wsparcia na rzecz start-up kobiet” i/lub „Program mentoringu na rzecz start-up kobiet” i/lub „Szkoła Mentorów - założenia, program, scenariusz”.
- 9. Wspierania Licencjobiorcy w prowadzeniu procesu szkoleniowego zgodnie z procesem kształcenia opisanym w Utworach pt. „Program mentoringu na rzecz start-up kobiet” i/lub „Szkoła Mentorów - założenia, program, scenariusz”.
- 10. Przeprowadzenia okresowych kontroli, mających na celu weryfikację zgodności realizacji usług ze standardem oraz jakości dostarczanych usług..

## § 3

### OBOWIĄZKI LICENCJOBIORCY

#### Licencjobiorca zobowiązuje się do:

- 26. Korzystania z praw do UTWORÓW poprzez używanie zgodnie z przeznaczeniem.
- 27. LICENCJOBIORCA nie może upoważniać osób trzecich do korzystania z UTWORÓW w jakimkolwiek zakresie.
- 28. Zapewnienie kompetentnej i wykwalifikowanej kadry odpowiedzialnej za realizację usług zgodnie ze standardem, w tym Konsultanta ds. Systemu
- 29. Zapewnienie odpowiedniej infrastruktury do realizacji usług wsparcia start-up kobiet,
- 30. Prowadzenie procesu kształcenia przez akredytowanych trenerów.
- 31. Promowania UTWORÓW.
- 32. przygotowania i przedkładania Koordynatorowi Systemu roczne sprawozdania z realizacji usług wsparcia start-up kobiet zgodnie ze standardem świadczenia usługi wsparcia start-up kobiet.
- 33. dostarczenia informacji na temat zapotrzebowania na określone rozwiązania oraz bierze udział w ich tworzeniu i wdrażaniu
- 34. Współpracy z Licencjodawcą oraz terminowym rozliczaniem się z nim pod względem sprawozdawczym z niniejszej Umowy.
- 35. Licencjobiorca nie będzie się angażował ani nie zezwoli żadnej osobie trzeciej na angażowanie się, ani nie ułatwi jej angażowania się w jakiegokolwiek formy korzystania lub działania zakazane niniejszą Umową.
- 36. Każde nieuprawnione korzystanie z materiałów licencjonowanych, wykraczające poza zakres udzielonej licencji, stanowi lub skutkuje naruszeniem praw własności intelektualnej Licencjodawcy oraz naruszeniem postanowień niniejszej Umowy.
- 37. Licencjobiorca niezwłocznie powiadomi Licencjodawcę o każdym przypadku nieuprawnionego korzystania

oraz o każdej innej formie nieuprawnionego dostępu.

#### § 4

##### PRZEJĘCIE ODPOWIEDZIALNOŚCI WOBEC OSÓB TRZECICH

Licencjobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za przestrzeganie regulacji prawnych, które dotyczą jego działalności wynikającej z niniejszej Umowy.

#### § 5

##### CZAS OBOWIĄZYWANIA UMOWY

7. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje przez okres 3 lat, po czym może zostać odnawiana na kolejne 3 lata.
8. Na miesiąc przed upływem terminu ważności umowy strony umowy decydują o jej odnowieniu na okres kolejnego roku, co skutkuje podpisaniem odpowiedniego aneksu lub umowy licencyjnej.
9. Odnowienie licencji następuje po dokonaniu ponownej weryfikacji spełniania standardu świadczenia usług na podstawie wniosku złożonego do Licencjodawcy.

#### § 7

##### WZCZĘNIEJSZE WYPOWIEDZENIE UMOWY

11. Licencjodawca może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym (bez zachowania okresu wypowiedzenia), jeśli Licencjobiorca:
  - e) wprowadzi jakiegokolwiek zmiany w Utworze,
  - f) naruszy postanowienie § 3 Umowy,
12. Licencjobiorca może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym (bez zachowania wypowiedzenia), jeśli Licencjodawca naruszy postanowienia §2 Umowy
13. Licencjobiorca może rozwiązać niniejszą Umowę z 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia, bez podania przyczyn, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Rozwiązanie niniejszej umowy przez Licencjobiorcę nie powoduje powstania po stronie Licencjodawcy roszczeń z tego tytułu.
14. Wypowiedzenie niniejszej Umowy nie zwalnia Stron od konieczności wypełnienia obowiązków powstałych na mocy niniejszej Umowy w okresie jej obowiązywania.
15. Z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy, Licencjobiorca zobowiązany jest do zaniechania korzystania z materiałów Licencjodawcy, których Umowa dotyczyła.

#### § 8

##### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

13. W sprawach nieuregulowanych umową licencyjną mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. O prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Z 2006 r. Dz.u. nr 90, poz. 631 z późn. Zm.) Licencjobiorca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Licencjodawcy dokonać cesji niniejszej Umowy ani żadnych wynikających z niej praw.
14. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy muszą być dokonywane na piśmie pod rygorem nieważności i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Stron.
15. Nie traktuje się, jako zmianę niniejszej Umowy dokonywanych przez Licencjodawcę okresowych modyfikacji wzorów dokumentów i procedur. Modyfikacje te stają się obowiązujące w terminie podanym na zawiadomieniu Licencjobiorcy, nie krótszym jednak niż 21 dni.
16. Wszelkie spory powstałe lub mogące powstać w przyszłości na tle niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Licencjodawcy/Licencjobiorcy. Prawem właściwym do



rozstrzygnięcia sporów jest prawo polskie.

17. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

18. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
*Licencjodawca*

.....  
*Licencjobiorca*

**ZAŁĄCZNIK DO UMOWY LICENCYJNEJ NR .....**

### **O ŚWIADCZENIE**

.....  
*(pełna nazwa firmy/instytucji)*

.....  
*(adres siedziby)*

Oświadczam, że dysponuje:

- ✓ Odpowiednimi zasobami kadrowymi
- ✓ oraz warunkami infrastrukturalnymi

.....  
*(miejsce i data)*

.....  
*(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania)*



## Załącznik nr 3.5 - Wniosek - Ekspert ds. Certyfikacji i Akredytacji

### WNIOSEK - EKSPERT DS. CERTYFIKACJI I AKREDYTACJI MENTORÓW START-UP KOBIET

#### 1. Dane KANDYDATA:

<b>Informacje ogólne o kandydacie</b>	Imię/Imiona	
	Nazwisko	
	Płeć	<input type="checkbox"/> Kobieta <input type="checkbox"/> Mężczyzna
	PESEL	
<b>Miejsce zamieszkania<sup>8</sup></b>	Ulica	
	Nr domu	
	Nr lokalu	
	Miejscowość	
	Kod pocztowy	
	Województwo	
	Powiat	
	Gmina	
<b>Dane kontaktowe</b>	Telefon	
	Adres poczty elektronicznej (adres e-mail)	

#### 2. Spełnienie kryteriów akredytacji

<b>2 a Wykształcenie</b>
<p><b>OPIS</b></p> <p><i>Należy opisać</i>  <i>Wykształcenie wyższe – ukończone studia magisterskie na kierunku psychologia, socjologia lub pedagogika;</i>  <i>Ukończone szkolenie trenerskie w wymiarze co najmniej 200 godzin;</i>  <i>Posiadanie certyfikatu potwierdzającego kompetencje trenerskie;</i></p>
<b>2b. Doświadczenie zawodowe</b>
<p><b>OPIS</b></p> <p><i>Należy opisać: Minimum 10 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników w łącznym wymiarze co najmniej 6000 godzin szkoleniowych, w tym co najmniej 500 godzin doświadczenia w kształceniu zawodowym osób przygotowywanych do pracy z ludźmi w obszarze mentoringu, coachingu, trenerstwa, doradztwa.</i></p>

<sup>8</sup> Zgodnie z art. 25. Kodeks Cywilny- miejsce przebywania z zamiarem stałego pobytu



Oświadczenia (właściwe zaznaczyć):

Oświadczam, iż z zapoznałam/em się z Zasadami uzyskania statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów i akceptuję jego zasady.

Wyrażam zgodę na przechowywanie, przetwarzanie i publikowanie dla celów związanych z działalnością i promocją działań Systemu przez Fundację „OIC Poland” moich danych osobowych. Dane przekazuje dobrowolnie, zastrzegając sobie prawo dostępu do nich oraz ich poprawiania zgodnie Ustawą o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 nr.101 poz. 926 z późn. zm.). Administratorem jest Fundacja „OIC Poland”

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji drogą elektroniczną od Fundacji „OIC Poland” w rozumieniu Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2002 nr.144 poz. 1204 z późn. zm)

*Upředzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy, niniejszym oświadczam, iż dane oraz oświadczenia zawarte w niniejszym formularzu są godne z prawdą.*

.....  
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....  
PODPIS KANDYDATA

**Załączniki:**

1. dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów akredytacji. ;



## Załącznik nr 3.6 - Wniosek - Akredytowany konsultant ds. Systemu

### WNIOSEK – AKREDYTOWANY KONSULTANT DS. SYSTEMU

#### 1. Dane KANDYDATA:

Informacje ogólne o kandydacie	Imię/Imiona	
	Nazwisko	
	Płeć	<input type="checkbox"/> Kobieta <input type="checkbox"/> Mężczyzna
	PESEL	
Miejsce zamieszkania <sup>9</sup>	Ulica	
	Nr domu	
	Nr lokalu	
	Miejscowość	
	Kod pocztowy	
	Województwo	
	Powiat	
Dane kontaktowe	Gmina	
	Telefon	
	Adres poczty elektronicznej (adres e-mail)	

#### 2. Spełnienie kryteriów akredytacji

<b>2 a STAŻ PRACY</b>
<p><b>OPIS</b></p> <p><i>Należy opisać min. 5 letni staż pracy w tym min. 3 lata stażu pracy związanej z akredytacją/certyfikacją/pełnomocnik ISO itp.). Konsultant posiada wyczerpującą wiedzę na temat systemu, co potwierdza poprzez złożenie egzaminu on-line przygotowanego i aktualizowanego przez Koordynatora Systemu.</i></p>

Oświadczenia (właściwie zaznaczyć):

Oświadczam, iż z zapoznałam/em się z Zasadami uzyskania statusu Ośrodka Certyfikacyjnego i Akredytacyjnego Mentorów i akceptuję jego zasady.

Wyrażam zgodę na przechowywanie, przetwarzanie i publikowanie dla celów związanych z działalnością i promocją działań Systemu przez Fundację „OIC Poland” moich danych osobowych. Dane przekazuję dobrowolnie, zastrzegając sobie prawo dostępu do nich oraz ich poprawiania zgodnie Ustawą o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 nr.101 poz. 926 z późn. zm.). Administratorem jest Fundacja „OIC Poland”

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji drogą elektroniczną od Fundacji „OIC Poland” w rozumieniu Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2002 nr.144 poz. 1204 z późn. zm)

<sup>9</sup> Zgodnie z art. 25. Kodeks Cywilny- miejsce przebywania z zamiarem stałego pobytu



*Upředzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy, niniejszym oświadczam, iż dane oraz oświadczenia zawarte w niniejszym formularzu są godne z prawdą.*

.....  
*MIEJSCOWOŚĆ I DATA*

.....  
*PODPIS KANDYDATA*

**Załączniki:**

1. dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów akredytacji.





**Załącznik nr 4 - Wzór wniosku Certyfikowany Mentor Biznesu**

**Formularz aplikacyjny – CERTYFIKOWANY MENTOR BIZNESU**

Data wpływu wniosku	
Numer wniosku	

Imię i nazwisko kandydata na mentora:	
Wiek:	Płeć:
Ilość lat doświadczenia w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej lub zarządzania firmą:	
Telefon:	Adres e-mail:
Wykształcenie (rok ukończenia, nazwa szkoły/uczelni, kierunek/profil):	
Odbyte kursy i szkolenia (nazwa, czas trwania):	
Charakterystyka doświadczenia zawodowego (nazwa firmy/organizacji, stanowisko, rodzaj wykonywanych obowiązków, długość pracy):	
Jakie były w Pani/Pana dotychczasowej karierze zawodowej największe sukcesy?	



Dlaczego chciał(a)by Pan/i zostać mentorem?

**Na skali od 1 (bardzo niski) do 10 (bardzo wysoki) proszę ocenić, jaki jest Pani/Pana poziom kompetencji w następujących obszarach:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Wiedza i umiejętności związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, orientacja w przepisach prawnych niezbędnych w prowadzeniu biznesu.</li> </ul>	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10
<ul style="list-style-type: none"> <li>Znajomość podstawowych reguł i zasad ekonomicznych, w tym dotyczących planowania biznesowego, umiejętności zarządzania finansami przedsiębiorstwa.</li> </ul>	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10
<ul style="list-style-type: none"> <li>Znajomość narzędzi marketingowych, budowanie odpowiedniego wizerunku firmy. Definiowanie rynku, identyfikacja potrzeb i oczekiwań klientów, budowanie oferty.</li> </ul>	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10
<ul style="list-style-type: none"> <li>Znajomość funkcji zarządzania organizacją i podstawowych narzędzi wykorzystywanych do ich realizacji.</li> </ul>	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10
<ul style="list-style-type: none"> <li>Wiedza i umiejętności zawodowe związane z branżą prowadzenia działalność gospodarczą.</li> </ul>	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10

**Na skali od 1 (zdecydowanie nie) do 10 (zdecydowanie tak) proszę ocenić, w jakich obszarach mogła/mógłby Pani/Pana wspomóc inne osoby podczas sesji mentoringowych:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Prowadzenie biznesu</li> </ul>	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ekonomia i księgowość</li> </ul>	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10
<ul style="list-style-type: none"> <li>Marketing i reklama</li> </ul>	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zarządzanie</li> </ul>	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwestie merytoryczno-zawodowe</li> </ul>	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10

Proszę wpisać, w jakich innych obszarach, których nie wymieniono powyżej, mógłby Pan/i wspomóc inne osoby podczas sesji mentoringowych?



Jakie są Pani/Pana oczekiwania od osoby, uczestniczącej w sesji mentoringowej?

W jakiej miejscowości lub regionie Polski mogłaby Pani/ mógłby Pan ewentualnie w przyszłości prowadzić mentoring?

Jak dużo czasu w ciągu miesiąca był(a)by w stanie Pan/i poświęcić na prowadzenie sesji mentoringowych? (proszę wskazać w godzinach): ..... godzin

Czy byłby Pan/Pani skłonny(a) realizować wsparcie mentoringowe w postaci wolontariatu?

- Tak  
 Nie

.....  
Data i podpis kandydata na mentora

**Załączniki:**

1. kopia zaświadczenia ukończenia pełnego cyklu Szkoły Mentorów tj. Modułu I Szkoły Mentorów „Metodyka mentoringu” (24 godziny) oraz Modułu II „Kompetencje mentora” (40 godzin) lub
2. kopia zaświadczenia ukończenia Szkoły Mentorów w zakresie Modułu I „Metodyka mentoringu” (24 godziny) wraz z kopią świadectwa ukończenia studiów w przypadku tych osób, które ukończyły kierunki studiów psychologicznych lub
3. kopia zaświadczenia ukończenia Szkoły Mentorów w zakresie Modułu I „Metodyka mentoringu” (24 godziny) wraz z kopią ukończenia min. 48 godzinnego – szkolenia równoważnego merytorycznie z zakresem Modułu II Szkoły Mentorów „Kompetencje mentora”, w których nabyły umiejętności niezbędne do realizacji poprawnego kontaktu między mentorem a mentee;
4. kopia nagrania na nośniku CD jednej, godzinnej sesji mentoringowej z mentee.



## Kryteria przyznania statusu

### Sposób oceny spełniania kryteriów przyznania statusu - Certyfikowany Mentor Biznesu

W celu weryfikacji spełnienia kryteriów - Certyfikowany Mentor Biznesu ich ocena została podzielona na dwa etapy: I – ocena formalna; II – ocena merytoryczna.

#### Załącznik nr 4.1 Karta oceny formalnej

##### Ocena formalna

Ocena formalna jest oceną „0 -1” , Na podstawie analizy wniosku o przyznanie statusu IW (akredytacji) ocenianie jest pozytywnie lub negatywnie spełnienie każdego kryterium oceny formalnej. Aby wniosek otrzymał pozytywną ocenę formalną , musi spełnić wszystkie nw. kryteria formalne:

- |   |
|---|
| 9. złożenie wniosku we właściwej instytucji,                          |
| 10. złożenie wniosku w terminie wskazanym przez Koordynatora Systemu, |
| 11. złożenie kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami,      |
| 12. podpisanie wniosku przez osobę upoważnioną                        |

#### Załącznik nr 4.2 Karta oceny merytorycznej

##### Ocena merytoryczna

Ocenie merytorycznej podlegają następujące kryteria:

- |  |
|--|
| 1. kopia zaświadczenia ukończenia pełnego cyklu Szkoły Mentorów tj. Modułu I Szkoły Mentorów „Metodyka mentoringu” (24 godziny) oraz Modułu II „Kompetencje mentora” (40 godzin) lub   |
| 2. kopia zaświadczenia ukończenia Szkoły Mentorów w zakresie Modułu I „Metodyka mentoringu” (24 godziny) wraz z kopią świadectwa ukończenia studiów w przypadku tych osób, które ukończyły kierunki studiów psychologicznych lub   |
| 3. kopia zaświadczenia ukończenia Szkoły Mentorów w zakresie Modułu I „Metodyka mentoringu” (24 godziny) wraz z kopią ukończenia min. 48 godzinnego – szkolenia równoważnego merytorycznie z zakresem Modułu II Szkoły Mentorów „Kompetencje mentora”, w których nabyły umiejętności niezbędne do realizacji poprawnego kontaktu między mentorem a mentee; |
| 4. kopia nagrania na nośniku CD jednej, godzinnej sesji mentoringowej z mentee.  |



## Załącznik nr 4.3 Oświadczenie o bezstronności i poufności

### Oświadczenie o bezstronności i poufności

#### IMIĘ I NAZWISKO SPECJALISTY/SPECJALISTY ZEWNĘTRZNEGO:

.....

Oświadczenie składane jest przed przystąpieniem do oceny wniosku o akredytację nr:.....

Oświadczam, że

- ✓ nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem któregośkolwiek z podmiotów ubiegających się o przyznanie statusu IW/ akredytację;
- ✓ nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu któregośkolwiek z wniosków o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia/akredytację,
- ✓ z osobami przygotowującymi wnioski nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
- ✓ nie jestem i w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/łam związany/a stosunkiem pracy z którymkolwiek z podmiotów, które złożyły wnioski,

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

Oświadczam, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.

.....

.....

Miejscowość, data

podpis



**Załącznik nr 5 - Wzór Akredytowany Mentor Biznesu**

**Formularz - AKREDYTOWANY MENTOR BIZNESU**

Data wpływu wniosku	
Numer wniosku	

Imię i nazwisko kandydata na mentora:	
Wiek:	Płeć:
Ilość lat doświadczenia w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej lub zarządzania firmą:	
Telefon:	Adres e-mail:
Wykształcenie (rok ukończenia, nazwa szkoły/uczelni, kierunek/profil):	
Odbyte kursy i szkolenia (nazwa, czas trwania):	
Charakterystyka doświadczenia zawodowego (nazwa firmy/organizacji, stanowisko, rodzaj wykonywanych obowiązków, długość pracy):	
Jakie były w Pani/Pana dotychczasowej karierze zawodowej największe sukcesy?	



Dlaczego chciał(a)by Pan/i zostać mentorem?

**Na skali od 1 (bardzo niski) do 10 (bardzo wysoki) proszę ocenić, jaki jest Pani/Pana poziom kompetencji w następujących obszarach:**

• Wiedza i umiejętności związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, orientacja w przepisach prawnych niezbędnych w prowadzeniu biznesu.	1 –2 –3 –4 –5 –6 –7 –8 –9 –10
• Znajomość podstawowych reguł i zasad ekonomicznych, w tym dotyczących planowania biznesowego, umiejętności zarządzania finansami przedsiębiorstwa.	1 –2 –3 –4 –5 –6 –7 –8 –9 –10
• Znajomość narzędzi marketingowych, budowanie odpowiedniego wizerunku firmy. Definiowanie rynku, identyfikacja potrzeb i oczekiwań klientów, budowanie oferty.	1 –2 –3 –4 –5 –6 –7 –8 –9 –10
• Znajomość funkcji zarządzania organizacją i podstawowych narzędzi wykorzystywanych do ich realizacji.	1 –2 –3 –4 –5 –6 –7 –8 –9 –10
• Wiedza i umiejętności zawodowe związane z branżą prowadzenia działalność gospodarczą.	1 –2 –3 –4 –5 –6 –7 –8 –9 –10

**Na skali od 1 (zdecydowanie nie) do 10 (zdecydowanie tak) proszę ocenić, w jakich obszarach mogła/mógłby Pani/Pana wspomóc inne osoby podczas sesji mentoringowych:**

• Prowadzenie biznesu	1 –2 –3 –4 –5 –6 –7 –8 –9 –10
• Ekonomia i księgowość	1 –2 –3 –4 –5 –6 –7 –8 –9 –10
• Marketing i reklama	1 –2 –3 –4 –5 –6 –7 –8 –9 –10
• Zarządzanie	1 –2 –3 –4 –5 –6 –7 –8 –9 –10
• Kwestie merytoryczno-zawodowe	1 –2 –3 –4 –5 –6 –7 –8 –9 –10

Proszę wpisać, w jakich innych obszarach, których nie wymieniono powyżej, mógłby Pan/i wspomóc inne osoby podczas sesji mentoringowych?

Jakie są Pani/Pana oczekiwania od osoby, uczestniczącej w sesji mentoringowej?



W jakiej miejscowości lub regionie Polski mogłaby Pani/ mógłby Pan ewentualnie w przyszłości prowadzić mentoring?

Jak dużo czasu w ciągu miesiąca był(a)by w stanie Pan/i poświęcić na prowadzenie sesji mentoringowych? (proszę wskazać w godzinach): ..... godzin

Czy byłby Pan/Pani skłonny(a) realizować wsparcie mentoringowe w postaci wolontariatu?

- Tak  
 Nie

.....  
Data i podpis kandydata na mentora

Załączniki:

1. Kopia dyplomu certyfikowanego mentora wydanego przez Ośrodek Certyfikacyjny i Akredytacyjny Mentorów;
2. Kopia nagrania dwóch godzinnych właściwych sesji mentoringowych;
3. Kopie dokumentów potwierdzających od czasu ukończenia Szkoły Mentorów co najmniej 50 godzin mentoringu.





## Kryteria przyznania statusu

### Sposób oceny spełniania kryteriów przyznania statusu – Akredytowany Mentor Biznesu

W celu weryfikacji spełnienia kryteriów – Akredytowany Mentor Biznesu ich ocena została podzielona na dwa etapy: I – ocena formalna; II – ocena merytoryczna.

#### Załącznik nr 5.1 Karta oceny formalnej

##### Ocena formalna

Ocena formalna jest oceną „0 -1” , Na podstawie analizy wniosku o przyznanie statusu IW (akredytacji) ocenianie jest pozytywnie lub negatywnie spełnienie każdego kryterium oceny formalnej. Aby wniosek otrzymał pozytywną ocenę formalną , musi spełnić wszystkie nw. kryteria formalne:

- |  |
|--|
| 1. złożenie wniosku we właściwej instytucji,                         |
| 2. złożenie wniosku w terminie wskazanym przez Koordynatora Systemu, |
| 3. złożenie kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami,      |
| 4. podpisanie wniosku przez osobę upoważnioną                        |

#### Załącznik nr 5.2 Karta oceny merytorycznej

##### Ocena merytoryczna

Ocenie merytorycznej podlegają następujące kryteria:

- |   |
|---|
| 1. Kopia dyplomu certyfikowanego mentora wydanego przez Ośrodek Certyfikacyjny i Akredytacyjny Mentorów;    |
| 2. Kopia nagrania dwóch godzinnych właściwych sesji mentoringowych;   |
| 3. Kopie dokumentów potwierdzających od czasu ukończenia Szkoły Mentorów co najmniej 50 godzin mentoringu.. |



## Załącznik nr 5.3 Oświadczenie o bezstronności i poufności

### Oświadczenie o bezstronności i poufności

#### IMIĘ I NAZWISKO SPECJALISTY/SPECJALISTY ZEWNĘTRZNEGO:

.....

Oświadczenie składane jest przed przystąpieniem do oceny wniosku o akredytację nr:.....

Oświadczam, że

- ✓ nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem któregośkolwiek z podmiotów ubiegających się o przyznanie statusu IW/ akredytację;
- ✓ nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu któregośkolwiek z wniosków o przyznanie statusu Instytucji Wsparcia/akredytację,
- ✓ z osobami przygotowującymi wnioski nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
- ✓ nie jestem i w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/łam związany/a stosunkiem pracy z którymkolwiek z podmiotów, które złożyły wnioski,

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

Oświadczam, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.

.....

.....

Miejscowość, data

podpis