**Zasady współpracy Trenera z Zespołem ds. Szkoleń międzynarodowych Erasmus+ (TCA)**

# § 1. Szczegółowy opis realizacji i współpracy z NA-TCA w zakresie świadczenia usług objętych Umową

1. Trenerzy świadczą na rzecz Narodowej Agencji programu Erasmus+ reprezentowanej przez Zespół ds. Szkoleń Międzynarodowych Erasmus+ (TCA), dalej zwanego NA-TCA usługi określone w Załączniku nr 1 – OPZ.
2. W ramach usługi polegającej na zrealizowaniu pojedynczego szkolenia wymienionego w Załączniku 1 Trener musi zrealizować następujące zadania:
   1. Przedłożenie do akceptacji NA-TCA proponowanego opisu szkolenia zawierającego: cel, program, metody pracy, zakładane efekty uczenia się, formy sprawdzenia nabytych kompetencji (jeżeli dotyczy) dostosowane do określonej w zamówieniu NA-TCA grupy odbiorców i czasu trwania szkolenia;
   2. (jeżeli dotyczy) przygotowanie wykazu polecanych materiałów, z którymi uczestnicy szkolenia mogliby się zapoznać przed wydarzeniem, aby osiągnąć zakłady cel szkolenia;
   3. Przesłanie do NA - TCA, bezpośrednio po zakończeniu szkolenia, wszystkich dokumentów potwierdzających fakt przeprowadzenia szkolenia, liczbę uczestników i, jeśli dotyczy, wynik przeprowadzonego sprawdzianu wiedzy skutkującego wydaniem certyfikatu;
3. NA-TCA jest odpowiedzialna za:
   1. Zbieranie zapotrzebowania na organizację szkoleń z poszczególnych zespołów projektowych;
   2. Wybór Trenera pasującego profilem swojej specjalizacji do potrzeb danej grupy docelowej uczestników;
   3. Uzgodnienie z Trenerem terminu i formy przeprowadzenia szkolenia (f2f/on-line);
   4. Podpisanie umowy z Trenerem na zrealizowanie zamawianego szkolenia;
   5. Przeprowadzenie ewaluacji w formie elektronicznej ankiety wypełnianej przez uczestników po zakończeniu każdego szkolenia;
   6. opracowanie wyników i danych statystycznych zbieranych na potrzeby NA-TCA oraz analizę przeprowadzonych ewaluacji i omawianie ich okresowo z Trenerami;
   7. wystawienie certyfikatów wszystkim uczestnikom szkolenia, jeżeli dotyczy;
   8. wyegzekwowanie od Trenera raportu z przeprowadzonego szkolenia.
4. Realizacja szkolenia przebiega każdorazowo na podstawie zamówienia złożonego przez NA-TCA u Trenera uprawnionego do ich świadczenia. Wówczas ustalany jest szczegółowy sposób realizacji usługi oraz założenia merytoryczne wymagane w danym przypadku.
5. Zamawianie usług, o których mowa w ust. 4 następuje w zależności od potrzeb wynikających z bieżącego planu pracy NA-TCA.

# § 2. Rezygnacja z gotowości pozostawania w Bazie Trenerów lub skreślenie Trenera z Bazy

1. Trener ma prawo do rezygnacji z wpisania do Bazy Trenerów. Przyczyna rezygnacji powinna być zgłoszona do NA-TCA w formie pisemnej za pośrednictwem e-maila.
2. NA-TCA ma prawo do skreślenia Trenera z Bazy w wyniku niezadowalającej oceny jego pracy dokonywanej na podstawie ewaluacji raportów ze zrealizowanych przez Trenera szkoleń.