

1. Proces rejestracji uczestnika/uczestniczki szkoleń

1. Uczestnicy rejestrują się na stronie: <https://szkolenie.p3p.us.edu.pl/>
2. Należy wybrać opcję: *Zarejestruj się tutaj*

Adres email

Hasło

Zaloguj się

Nie masz jeszcze konta?

Zarejestruj się tutaj

Zapomniałeś hasła?

Nie otrzymałeś linku aktywacyjnego?

Perspektywa 3P

Perspektywa 3P to 15 innowacyjnych projektów realizowanych przez Uniwersytet Śląski w Katowicach, realizowanych na podstawie 15 umów zawartych z Ministerstwem Edukacji Narodowej, które skoncentrowane są na kompleksowym wsparciu publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych (PPP). Odpowiadają one na rosnące potrzeby dzieci, uczniów i ich rodzin, a także instytucji wspierających – w tym szkół, samorządów i jednostek ochrony zdrowia psychicznego.

Projekty skierowane są przede wszystkim do dyrektorów i pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz przedstawicieli organów prowadzących PPP.

Publiczne poradnie mogą ubiegać się o środki na realizację działań rozwojowych – np. wdrażanie oceny funkcjonalnej, zmiany organizacyjne, narzędzia współpracy międzyinstytucjonalnej.

Szczegółowe informacje dostępne są na stronie internetowej projektu:
<https://perspektywa3p.us.edu.pl/>

Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego Rzeszposolita Polska Dofinansowane przez Unię Europejską

3. Wypełnić formularz: *Rejestracja nowego konta*, po wypełnieniu nacisnąć przycisk: *Utwórz konto*

Rejestracja nowego konta

Wszystkie pola są obowiązkowe

☒ Potwierdzam, że reprezentuję publiczną placówkę pedagogiczną psychologiczną
Zaznacz powyższe pole, aby odblokować formularz rejestracji

Adres email *

Powtórz adres email *

Hasło *

Minimum 10 znaków: wielkie i małe litery, cyfry,

Powtórz hasło *

Czy PPP złożyła wniosek o grant w systemie GrantUŚ? *

☒ Tak ☐ Nie

Dane osobowe

Uzupełnienie poniższych informacji ułatwi i przyspieszy kontakt z Biurem Obsługi Wniosku.

Imię *

Nazwisko *

Telefon kontaktowy *

Województwo (zgodne z siedzibą PPP) *

☒ Oświadczam, że zapoznałem się z [regulaminem](#) serwisu. *

☒ Zapoznałem się z zasadami przetwarzania moich danych osobowych ([Polityka prywatności](#)) *

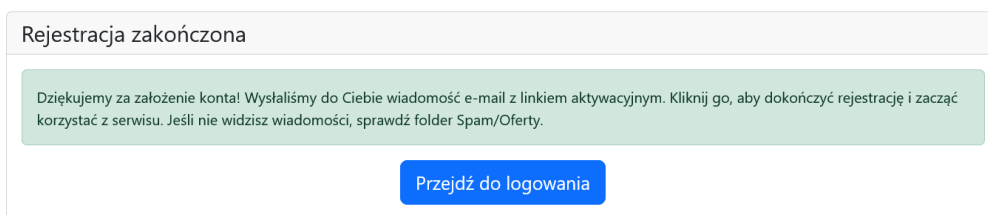
Utwórz konto

Masz już konto?
[Zaloguj się tutaj](#)

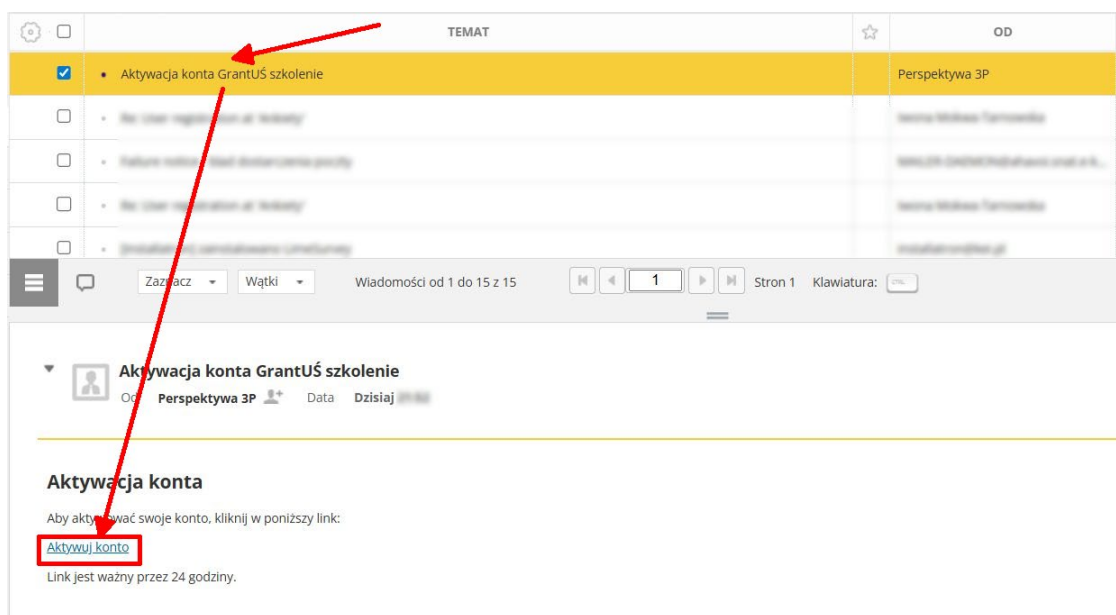
Tak * PPP która złożyła wniosek w konkursie grantowym NIE wypełnia Formularza zgłoszeniowego dla Instytucji. *TAK – może zaznaczyć tylko PPP, która złożyła wniosek w konkursie grantowym w I turze, tj. do 17 listopada 2025r. Dane PPP zaciągane są ze złożonego wniosku grantowego, po podaniu numeru złożonego wniosku

Nie * zaznacza PPP która NIE BRAŁA UDZIAŁU W KONKURSIE GRANTOWYM lub Wniosek przygotowany przez PPP nie został złożony w konkursie grantowym. Niezbędne jest wypełnienie Formularza zgłoszeniowego dla Instytucji w celu skierowania 5 pracowników na cykl szkoleń.

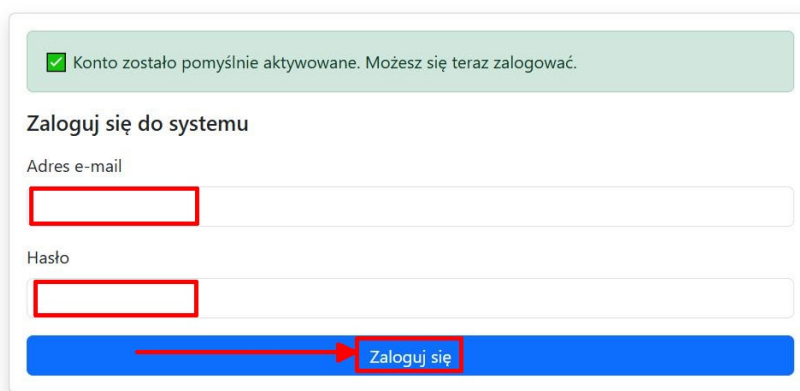
4. Proces tworzenia konta zostanie zakończony poniższym komunikatem.



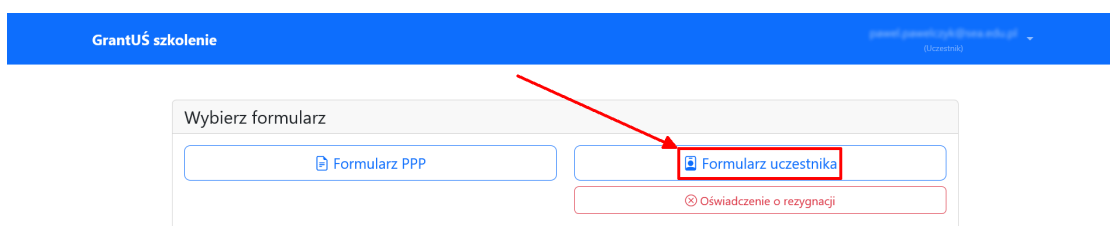
5. Teraz należy odebrać wiadomość e-mail wysłaną na podane (w formularzu rejestracji) konto. Kliknąć na linku: *Aktywuj konto*, aby potwierdzić poprawność podanego adresu e-mail.



6. Po kliknięciu na linku otworzy się strona logowania do szkoleń z projektu „Perspektywa3P”. Należy użyć podanego w formularzu adresu e-mail oraz hasła, po czym nacisnąć: *Zaloguj się*.



7. Po poprawnym zalogowaniu zobaczymy stronę z dostępnymi opcjami dla uczestnika szkoleń, wybieramy z niej opcję: *Formularz uczestnika*



8. Kolejnym krokiem jest wypełnienie formularza zgłoszeniowego dla uczestnika (są to elektroniczne wersje Załączników nr 2, 3, 4 i 5). W formularzu należy wypełnić wszystkie obowiązkowe pola. Jeżeli tego nie zrobimy podczas zapisywania, otrzymamy informację, które pola należy uzupełnić.

GrantUS szkolenie uczestnik

44

11 cyfr (wymagany PESEL lub wiek)

Płeć *

☐ Kobieta ☒ Mężczyzna

Dane teled adresowe

Kraj *

Polska

Powiat *

Katowice

Miejscowość *

Telefon *

np. +48 123 456 789

Status Uczestnika w chwili przystąpienia do projektu

Osoba z państwa trzeciego *

☐ Tak ☒ Nie

Wykształcenie *

Średnie I stopnia lub niższe ISCED 0-2

Województwo *

Województwo śląskie

Gmina

Wybierz gminę

Kod pocztowy *

40-001

E-mail *

Status na rynku pracy *

Osoba pracująca

Pobierz PDF Pobierz PDF podpisany Zapisz Powrót

9. Po poprawnym wypełnieniu naciskamy przycisk: *Zapisz*

Podpis uczestnika

.....

Zapisz Powrót

10. Teraz należy utworzyć plik PDF naciskając: *Generuj PDF*

is uczestnika

.....

Generuj PDF Zapisz Powrót

11. Jeżeli wszystko zostało uzupełnione i formularz zapisany, pojawią się dodatkowe przyciski, należy teraz wybrać przycisk: *Pobierz PDF*.

Dołącz podpisany PDF Pobierz PDF Zapisz Powrót

12. Dokument zostanie pobrany do domyślnego miejsca, w większości przypadków będzie to folder: *Pobrane*, należy go wydrukować oraz uzupełnić stosownymi podpisami i pieczętkami, a następnie zeskanować do formatu PDF.

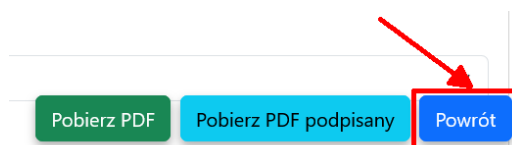
13. Kolejnym krokiem jest przesłanie tego podpisanego i zeskanowanego dokumentu do systemu poprzez użycie przycisku: *Dołącz podpisany PDF*. Po jego naciśnięciu otworzy się standardowe okno wyboru plików z dysku, należy znaleźć plik i nacisnąć: *Otwórz*



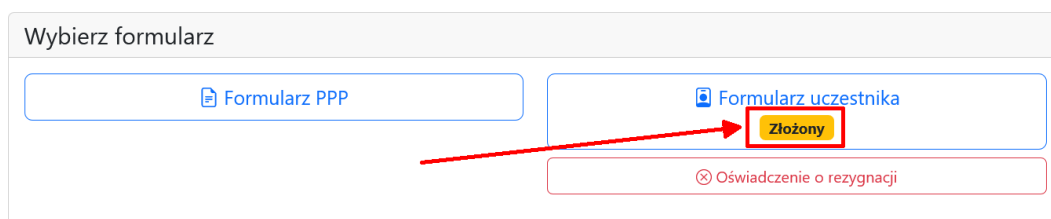
14. Jeżeli dokument został przesłany poprawnie dostępna będzie opcja: *Złóż formularz*, która spowoduje wysłanie go do weryfikacji.



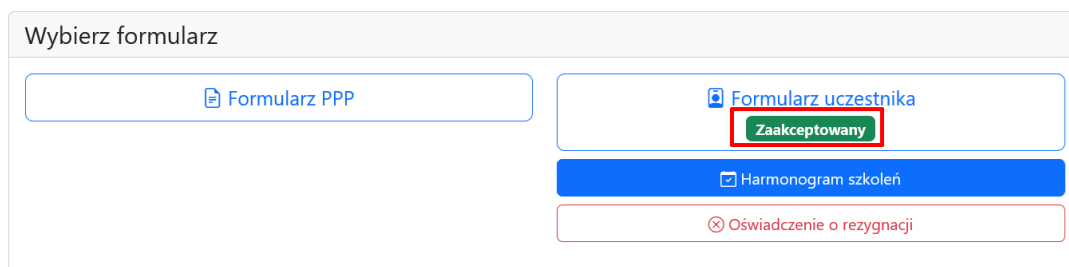
15. Teraz możemy sprawdzić aktualny status naciskając przycisk: *Powrót*



16. Jeżeli dotychczas wszystko przebiegło poprawnie powinniśmy zobaczyć status: **Złożony**. Nie mają Państwo teraz możliwości jego edycji, a jedynie pobranie wersji PDF oryginalnej i zeskanowanej.



17. Po weryfikacji złożonego wniosku otrzymają Państwo wiadomość e-mail z informacją o zaakceptowaniu wniosku lub jego odrzuceniu (wiadomość będzie zawierała informację, co należy poprawić) – proszę przejść do punktu 20, aby dowiedzieć się jak poprawić i ponownie złożyć wniosek.



18. Jeżeli formularz został zaakceptowany można przejść do opcji zapisów na szkolenia wybierając: *Harmonogram szkoleń*

20. **UWAGA!** Należy zapisać się na cykl wszystkich 4 szkoleń (3 w formie on-line i 1 stacjonarne). Grupy i terminy będą systematycznie uzupełniane w systemie – jeśli dla Państwa województwa nie są podane terminy całego cyklu szkoleń – prosimy o regularne sprawdzanie systemu.

Terminy i daty szkoleń mogą ulegać zmianie w przypadku, gdy grupa szkoleniowa na dany termin będzie liczyła poniżej 16 zapisanych osób.

Prosimy o sprawdzenie w systemie szkoleniowym liczby osób w grupie - dzień przed terminem szkolenia po godzinie 10⁰⁰. Jeżeli liczba wolnych miejsc przekroczy 8 – szkolenie nie będzie zrealizowane.

2. Odrzucenie wniosku – ponowne złożenie

21. W przypadku otrzymania wiadomości e-mail o odrzuceniu wniosku w treści wiadomości podany jest powód (a w systemie widzimy status: *Cofnięty*)

GrantUSz szkolenie

Wybierz formularz

Formularz PPP

Formularz uczestnika

Cofnięty

Oświadczenie o rezygnacji

Zgłoszenie uczestnika do udziału w szkoleniach Perspektywa 3P – konieczne uzupełnienia

Szanowni Państwo,

dziękujemy za przesłanie zgłoszenia uczestnika do udziału w szkoleniach realizowanych w ramach projektu Perspektywa 3P. Uprzejmie informujemy o poprawieniu zgłoszenia według poniższych uwag:

Proszę o korektę podpisów

Prosimy nie odpowiadać na tę wiadomość – została wygenerowana automatycznie.

W razie pytań pozostajemy do dyspozycji.

22. Po wejściu do formularza należy poprawić treść odpowiedniego załącznik(a/ów) nr 2,3,4, i 5 które są treścią pliku PDF i nacisnąć: *Zapisz*

Pobierz PDF

Pobierz PDF podpisany

Wygeneruj ponownie

Zapisz

Powrót

23. Następnie nacisnąć: *Wygeneruj ponownie*

Pobierz PDF

Pobierz PDF podpisany

Wygeneruj ponownie

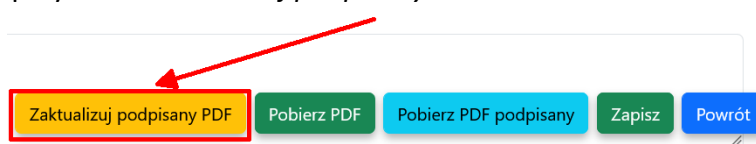
Zapisz

Powrót

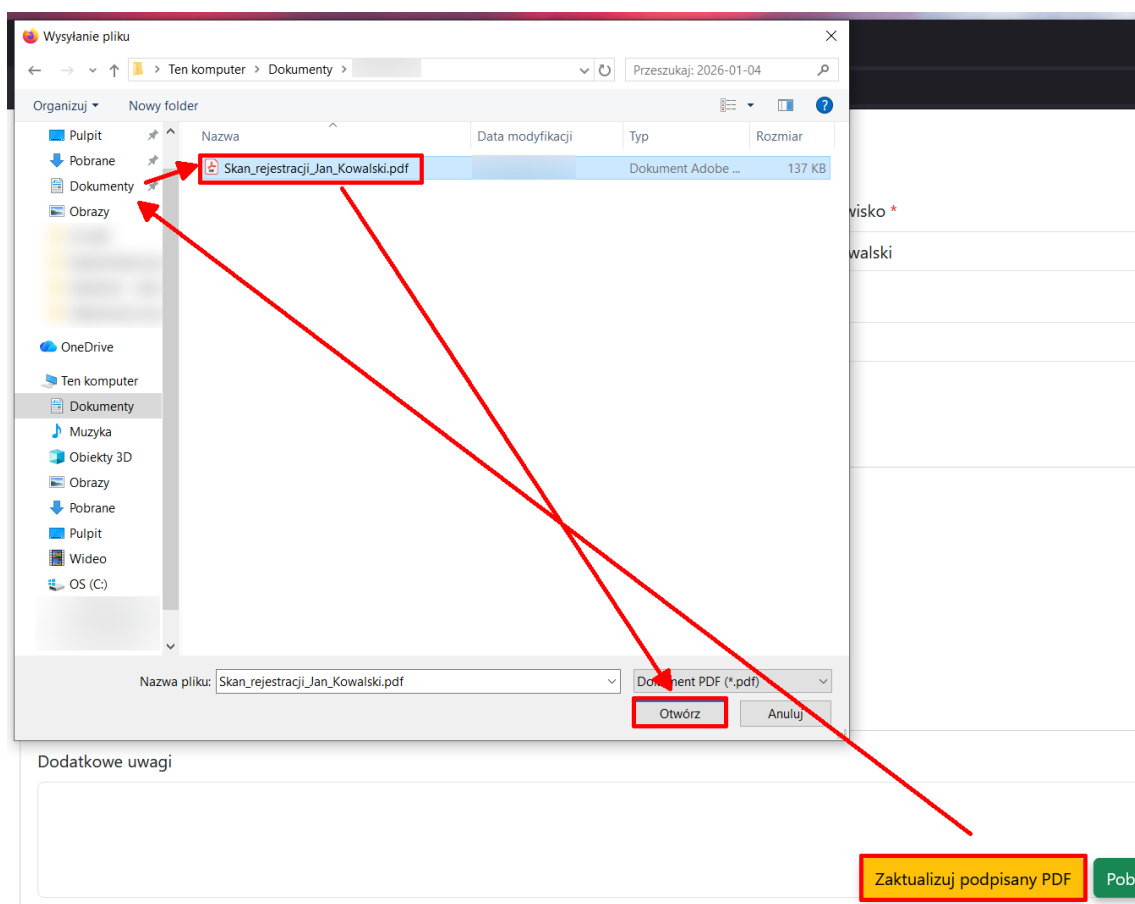
24. Jeżeli wszystko zostało poprawione, formularz został zapisany i wygenerowany ponownie, należy teraz nacisnąć przycisk: *Pobierz PDF*



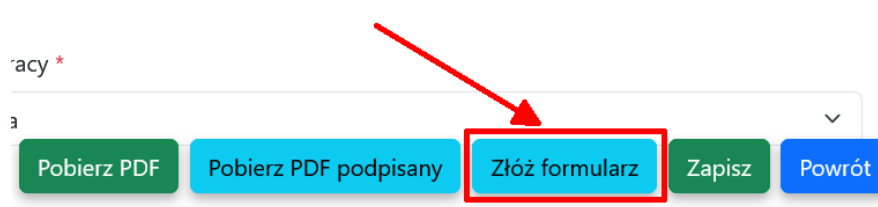
25. Dokument zostanie pobrany do domyślnego miejsca, w większości przypadków będzie to folder: *Pobrane*, należy ponownie go wydrukować oraz uzupełnić stosownymi podpisami i pieczętkami, następnie zeskanować do formatu PDF. Po uzyskaniu stosownych podpisów dokument należy zeskanować i ponownie przesłać do systemu używając przycisku: *Zaktualizuj podpisany PDF*.



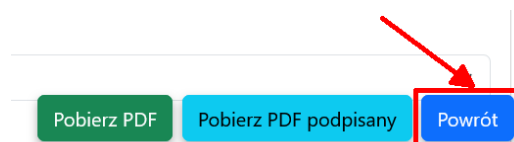
26. Należy wyszukać zeskanowany plik na komputerze, zaznaczyć go i wybrać go poprzez przycisk: *Otwórz*



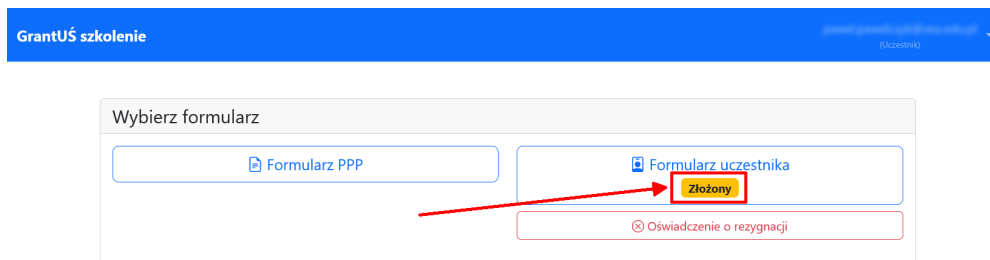
27. Ostatnim krokiem jest ponowne złożenie dokumentu do weryfikacji poprzez naciśnięcie: *Złóż formularz*.



28. Teraz możemy ponownie sprawdzić aktualny status naciskając przycisk: *Powrót*



29. Jeżeli ponowne przesłanie dokumentu przebiegło poprawnie zobaczymy status: **Złożony**



30. Teraz czekają Państwo na weryfikację i e-mail potwierdzający zakończenie procesu rejestracji uczestnika szkolenia.

31. **UWAGA!** Należy zapisać się na cykl wszystkich 4 szkoleń (3 w formie on-line i 1 stacjonarne). Grupy i terminy będą systematycznie uzupełniane w systemie – jeśli dla Państwa województwa nie są podane terminy całego cyklu szkoleń – prosimy o regularne sprawdzanie systemu.

Terminy i daty szkoleń mogą ulegać zmianie w przypadku, gdy grupa szkoleniowa na dany termin będzie liczyła poniżej 16 zapisanych osób.

Prosimy o sprawdzenie w systemie szkoleniowym liczby osób w grupie - dzień przed szkoleniem po godzinie 10.00. Jeżeli liczba wolnych miejsc przekroczy 8 – szkolenie nie będzie zrealizowane.

