



KARTA USŁUGI WRAZ Z INSTRUKCJĄ JEJ WYPEŁNIANIA – STUDIA PODYPLOMOWE

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
1	Rodzaj świadczonej usługi rozwojowej	Wypełnia Podmiot wybierając rodzaj usługi z listy usług określonych w Bazie Usług Rozwojowych	Pole obowiązkowe. Należy wybrać rodzaj usługi rozwojowej: „szkolenie” oraz zaznaczyć, czy usługa jest dofinansowana ze środków EFS.	
1.1	Podrodzaj świadczonej usługi rozwojowej	Wypełnia Podmiot wybierając podrodzaj usługi z listy usług określonych w Bazie Usług Rozwojowych	Pole obowiązkowe. Należy wybrać jeden podrodzaj usługi rozwojowej: „studia podyplomowe”. W przypadku, gdy Podmiot posiada uprawnienia do świadczenia usług w Bazie w ograniczonym zakresie tematycznym, należy również wskazać jeden z zakresów tematycznych zgodny z otrzymanym wpisem do Bazy.	
2	Dostępność usługi	Wypełnia Podmiot wskazując z listy rozwijanej, czy usługa jest: otwarta, czy zamknięta	Pole obowiązkowe. Korzystając z listy rozwijanej Podmiot określa, czy usługa ma charakter otwarty (usługa dostępna dla wszystkich potencjalnych uczestników – wartość domyślna w systemie), czy charakter zamknięty (usługa dostępna dla wybranych uczestników np. osób zatrudnionych w jednym przedsiębiorstwie). Usługa o charakterze otwartym widoczna jest dla wszystkich użytkowników.	

			Usługa o charakterze zamkniętym widoczna jest tylko dla przedsiębiorstwa, któremu jest dedykowana, Administratora Bazy oraz IZ RPO/Operatora w przypadku, gdy przedsiębiorstwo korzysta z dofinansowania usługi z EFS.	
3	Informacje Podstawowe	Tytuł sekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
3.1	Nazwa Podmiotu	Wypełnia system	Pole wypełniane automatycznie w momencie otwarcia przez Podmiot formularza rejestracji usługi rozwojowej	
3.2	Nr usługi w Bazie	Wypełnia system	Pole wypełniane automatycznie w momencie zapisania usługi przez Podmiot	
3.3	Data rejestracji usługi w Bazie	Wypełnia system	Pole wypełniane automatycznie w momencie zapisania usługi przez Podmiot	
3.4	Tytuł usługi	Wypełnia Podmiot	Pole obowiązkowe. Należy wpisać nazwę kierunku studiów podyplomowych. Nazwa powinna pozwolić na zorientowanie się w obszarze kształcenia w ramach studiów podyplomowych np. „Kadry i płace”	
3.5	Numer ogłoszenia z giełdy usług	Wypełnia Podmiot	Pole należy wypełnić, jeżeli karta usługi jest odpowiedzią na ogłoszenie z giełdy usług.	
3.6	Identyfikator uczestnika usługi (REGON przedsiębiorcy lub instytucji, do której skierowana jest usługa / PESEL osób prywatnych)	Wypełnia Podmiot	Pole jest obowiązkowe w przypadku oferty usługi zamkniętej. Istnieje możliwość dodania wielu numerów REGON lub PESEL, na podstawie których system dokona wyszukania przedsiębiorców w bazie i przypisania do nich karty usługi	Pole dotyczy tylko tych przypadków, gdy studia podyplomowe realizowane są na zamówienie dla konkretnej organizacji.

3.7	Kategoria usługi	Wypełnia Podmiot wybierając kategorię usługi z listy usług określonych w Bazie Usług Rozwojowych	Pole obowiązkowe. W przypadku usług interdyscyplinarnych (łączyjących w sobie elementy różnych kierunków studiów – np. z zakresu informatyki i marketingu) należy wybrać kategorię dominującą/przeważającą.	Należy wybrać opcję przeważającą (dominującą), np. w przypadku studiów podyplomowych „Kadry i płace” należy wybrać kategorię „zarządzanie zasobami ludzkimi”. W przypadku, gdy studia podyplomowe są studiami interdyscyplinarnymi (łączą w sobie elementy różnych kierunków studiów –np. z zakresu informatyki i marketingu) należy wybrać kategorię dominującą, np. ze względu na ilość godzin poświęconych na poszczególne kategorie.
3.8	Podkategoria usługi	Wypełnia Podmiot wybierając podkategorię usługi z listy usług określonych w Bazie Usług Rozwojowych	Pole obowiązkowe. W przypadku, gdy usługa dotyczy kilku podkategorii (np. reklamy i public relations) należy wybrać podkategorię dominującą/przeważającą.	Należy wybrać opcję przeważającą (dominującą), np. w przypadku studiów podyplomowych „Kadry i płace” należy wybrać podkategorię „kadry i płace”
4.	Główny cel usługi	Wypełnia Podmiot	Pole obowiązkowe. Podmiot określa czy usługa ma charakter: <ul style="list-style-type: none"> • Edukacyjny tj. realizacja usługi ma umożliwić uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji, czy • Biznesowy, tj. realizacja usługi pozwala na wytworzenie produktu/ów, który/e pośrednio wpływa/ją na sytuację ekonomiczną lub finansową przedsiębiorcy lub realizacja usługi może pozwolić na 	Należy określić cel realizacji usługi. Cel może mieć charakter biznesowy (poprawa sytuacji konkretnego podmiotu/podmiotów) lub cel edukacyjny (uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji). W przypadku studiów podyplomowych najczęściej będziemy mieli do czynienia z celem edukacyjnym.

			<p>poprawę sytuacji ekonomicznej lub finansowej przedsiębiorcy.</p> <p>Główny cel musi bezpośrednio wynikać z potrzeb potencjalnych uczestników usługi i rodzaju usługi. W przypadku, gdy usługa składa się z elementów edukacyjnych oraz biznesowych należy określić dwa cele usługi – biznesowy oraz edukacyjny.</p> <p>Główny cel musi być prawidłowo sformułowany i opisany językiem zrozumiałym dla klienta.</p> <p>Realizacja głównego celu będzie podlegać ocenie w Bazie przez klientów po zakończeniu usługi. Dlatego też cel (lub cele) powinny określać precyzyjne wskaźniki pozwalające na ocenę realizacji. W przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> • celu edukacyjnego musi on zostać opisany językiem efektów uczenia się/kształcenia w rozumieniu Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji. <p>Zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. 2016, Poz. 64) poprzez efekty uczenia się rozumie się wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się, gdzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wiedza rozumiana jest jako zbiór opisów obiektów i faktów, zasad, teorii oraz praktyk, przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej; – Kategoria umiejętności obejmuje przyswojoną w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej; – Kompetencje społeczne są rozumiane jako rozwinięta w toku uczenia się zdolność kształtowania własnego rozwoju oraz zdolność 	<p>Cel edukacyjny opisujemy za pomocą efektów uczenia się, czyli efektów w obszarze wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.</p> <p>Wiedza jest efektem przyswojenia informacji. Przydatne (i stosowne) do opisanie tej kategorii są na przykład następujące czasowniki (w formie osobowej): nazywa, definiuje, wymienia, opisuje, wyjaśnia/tłumaczy, rozpoznaje, streszcza, charakteryzuje, rozróżnia, uzupełnia, ilustruje, potrafi przedstawić w innej konwencji językowej, itp.</p> <p>W przypadku umiejętności należy wskazać na umiejętności intelektualne/poznawcze oraz praktyczne. Generalnie oznacza „zdolność do stosowania wiedzy i rozwiązywania problemów”. Przydatne (i stosowne) do opisanie tej kategorii są na przykład następujące czasowniki (w formie osobowej): rozwiązuje, konstruuje, porównuje, porządkuje, projektuje, organizuje, planuje, analizuje, ocenia, szacuje, rozpoznaje motywy lub przyczyny, itp.</p> <p>Kompetencje społeczne (postawy) to inaczej zdolność do autonomicznego i odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań, gotowość do</p>
--	--	--	--	--

			<p>autonomicznego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym, z uwzględnieniem etycznego kontekstu własnego postępowania¹.</p> <ul style="list-style-type: none"> • celu biznesowego musi być sformułowany zgodnie z zasadą SMART 	<p>uczenia się przez całe życie, sprawność komunikowania się, umiejętność współdziałania z innymi. Przydatne (i stosowne) do opisanie tej kategorii są na przykład następujące czasowniki (w formie osobowej): dyskutuje, zachowuje otwartość na..., pracuje samodzielnie, wykazuje kreatywność w..., pracuje w zespole, kieruje, itp.</p> <p>Przykładowy sposób opisu celu edukacyjnego dla studiów podyplomowych „Kadry i płace”</p> <p>Celem studiów podyplomowych „Kadry i płace” jest przygotowanie słuchaczy do wykonywania zawodu specjalisty ds. kadrowych lub uzupełnienie wiedzy osób, które już wykonują ten zawód przez przekazanie informacji dotyczącej przepisów prawa pracy w Polsce, a także tendencji panujących w Unii Europejskiej oraz w zakresie prowadzenia dokumentacji kadrowo-płacowej. Po ukończeniu studiów słuchacz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma uporządkowaną wiedzę z zakresu prawa pracy, czasu pracy i zasad naliczania wynagrodzenia - umie samodzielnie prowadzić akta osobowe i dokumentację pracowniczą,
--	--	--	--	--

¹ Zgodnie z art. 2 pkt 4, 7, 21 i 23 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. 2016, Poz. 64)

				<p>potrafi naliczać wynagrodzenia i dodatki do wynagrodzeń oraz posiada podstawowe umiejętności organizacyjne pozwalające na planowanie i realizację zadań związanych z pracą specjalisty ds. kadr i płac.</p> <p>- ma umiejętność samokształcenia się, rozumie znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.</p> <p>Cel biznesowy opisujemy wykorzystując zasadę SMART: Cel powinien być:</p> <p>S (specific) – jasno określony M (measurable) – mierzalny A (achievable) - osiągalny R (realistic) – realny T (time-bound) – określony w czasie</p> <p>Przykładowy sposób opisu celu biznesowego dla studiów podyplomowych „Międzynarodowe Standardy Sprawozdawczości Finansowej” realizowanych dla konkretnego podmiotu.</p> <p>Celem studiów podyplomowych „Międzynarodowe Standardy</p>
--	--	--	--	---

				Sprawozdawczości Finansowej” jest przygotowanie służb finansowo-księgowych firmy X do wprowadzenia MSSF w firmie do końca 2018 r.
4.1	Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK)?	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny i jest wypełniane wyłącznie w przypadku usługi, która prowadzi do zdobycia kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK.</p> <p>Jeśli Podmiot wybrał TAK musi podać zdobycie jakiej kwalifikacji/jakich kwalifikacji lub części kwalifikacji i na jakim poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji będzie możliwie dzięki udziałowi w usłudze.</p> <p>Jednocześnie Podmiot powinien wskazać warunki niezbędne do zdobycia danej kwalifikacji/części kwalifikacji, które nie stanowią elementu usługi. Dodatkowo Podmiot powinien wskazać instytucje walidujące oraz instytucje certyfikujące daną kwalifikację.</p>	<p>W Bazie Usług Rozwojowych kwalifikacje są rozumiane jako określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji pozaformalnej, zgodnych z ustalonymi wymaganiami dla danej kwalifikacji, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania. Znaczna część tego rodzaju kwalifikacji zostanie ujęta w ZRK, wówczas trzeba się odnieść informacji ujętych w tym rejestrze.</p> <p>Ukończenie studiów podyplomowych prowadzi najczęściej do uzyskania kwalifikacji potwierdzonych świadectwem ukończenia studiów podyplomowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) na poziomie 6- nadaje się osobom posiadającym kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6; 2) na poziomie 7- nadaje się osobom posiadającym kwalifikację pełną na poziomie 6 lub 7.
4.2	Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji	Wypełnia Podmiot	Pole ma charakter opcjonalny i jest wypełniane wyłącznie w przypadku usługi, która prowadzi do zdobycia kwalifikacji niezarejestrowanej w ZRK.	

	innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK?		<p>Usługa prowadzi do zdobycia kwalifikacji, jeżeli uczestnik po jej zakończeniu ma możliwość otrzymania certyfikatu/ dokumentu spełniającego:</p> <ul style="list-style-type: none"> – jeden z wymogów określonych w poniższym punkcie 4.2.1 lub – wszystkie 3 wymagania określone w poniższym punkcie 4.2.2 	
4.2.1	<p>a) Czy wydany certyfikat/dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie? lub</p> <p>b) Czy wydany certyfikat/dokument został wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych na podstawie ustawy lub rozporządzenia? lub</p> <p>c) Czy wydany certyfikat/dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku i został wydany po</p>	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny i jest wypełniane, jeżeli usługa prowadzi do zdobycia kwalifikacji potwierdzanych dokumentem/certyfikatem spełniającym co najmniej jeden ze wskazanych warunków.</p> <p>Ad. d) Do certyfikatów, dla których wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym należą m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – w zakresie kwalifikacji finansowych: Certyfikaty: Dyplomowanego Pracownika Bankowego, Certyfikowanego Konsultanta Finansowego oraz Specjalisty d.s. Analizy Kredytowej wydawane przez Związek Banków Polskich, Certyfikat Specjalisty ds. rachunkowości wydawany przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce, Certyfikaty: z zakresu zarządzania ryzykiem, Dealera WIB/ACI Polska, z zakresu controlingu bankowego oraz certyfikat ogólnobankowy ECB EFCB (EBTN/SSKBP) wydawane przez Warszawski Instytut Bankowy, czy certyfikaty z zakresu doradztwa finansowego oparte na standardzie EFPA (European Financial Planning Association); – w zakresie kwalifikacji komputerowych/informatycznych: certyfikaty umiejętności komputerowych odpowiadające standardom ramy kompetencji informatycznych i informacyjnych (Digital Competence Framework), DIGCOMP, np. certyfikat IC 3 (Internet and Computing 	

	<p>przeprowadzeniu walidacji? Lub</p> <p>d) Czy wydany dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się/kształcenia na poziomie międzynarodowym?</p>		<p>Core Certification), ECDL (Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych), ECCC (Europejski Certyfikat Kompetencji Informatycznych), Certyfikat EPP e-Urzednik, Europejski Certyfikat Zawodu Informatyka na poziomie bazowym (EUCIP CORE), Oracle Certyfikat Java, Certyfikaty Microsoft;</p> <ul style="list-style-type: none"> - w zakresie kwalifikacji językowych: certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych wg klasyfikacji „Common European Framework of Reference for Languages” np. TOEFL, TELC, FCE, CAE, DELF, LCCI, ZDAF, DFA; - w zakresie kwalifikacji zarządzania projektami: Prince2 Foundation, Prince2 Practitioner, PMI, PMP, PMBOK. <p>Wskazane powyżej certyfikaty stanowią jedynie przykłady i nie należy traktować ich jako listy zamkniętej.</p>	
4.2.2	<p>a) Czy walidacja efektów uczenia się dla kwalifikacji została przeprowadzona zgodnie z wewnętrznym systemem zapewnienia jakości przeprowadzanych procesów?</p> <p>b) Czy wydany certyfikat zawiera opis efektów uczenia się?</p>	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny i jest wypełniane, jeżeli Podmiot uzyskał negatywne odpowiedzi w polu 4.2.1 Karty Usługi oraz jeżeli usługa prowadzi do uzyskania kwalifikacji potwierdzanych dokumentem/certyfikatem spełniającym wszystkie 3 wskazane warunki.</p>	

	<p>c) Czy wydany certyfikat jest rozpoznawalny w danej branży, tzn. spełnia co najmniej jedną z poniższych przesłanek:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Uprawnia do wykonywania danego zawodu/ prowadzenia działalności w danym zakresie albo – Jest umocowany prawnie (polskie przepisy prawne odwołują się wprost do danego certyfikatu/ egzaminu) albo – Został przyznany przez organizacje międzynarodowe (rządowe lub pozarządowe) albo – Jest umocowany prawnie w co najmniej dwóch krajach. 			
4.3	Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	Wypełnia Podmiot	Pole ma charakter opcjonalny i jest wypełniane wyłącznie w przypadku usługi, która prowadzi do nabycia kompetencji zdefiniowanych w załączniku nr 2 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego</i>	

			<p>realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych – EFS).</p> <p>Kompetencja rozumiana jest jako wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.</p>	
5.	Szczegóły realizacji usługi	Tytuł sekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		Tytuł sekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia
5.1	Data realizacji usługi	Wypełnia Podmiot (dwa pola daty)	<p>Pola obowiązkowe.</p> <p>Data rozpoczęcia i zakończenia realizacji usługi.</p> <p>Jeżeli data zakończenia udziału w studiach podyplomowych nie jest znana, należy podać orientacyjną datę zakończenia realizacji usługi, a najpóźniej na 5 dni przed ukończeniem studiów należy ją zaktualizować. W przypadku studiów podyplomowych datą ukończenia jest data obrony/ egzaminu końcowego, która nie zawsze współgra z datą ostatnich zajęć. Poza tym ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym nakłada na uczelnie obowiązek realizacji studiów minimum 2-semestralnych, co oznacza, że często data ostatnich zajęć nie jest znana (wówczas należy podać orientacyjną datę zakończenia np. 30 czerwca r.)</p>	<p>Należy wskazać datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji studiów podyplomowych w danej edycji.</p> <p>Przykładowy sposób opisu daty realizacji usługi dla studiów podyplomowych „Kadry i płace”</p> <p>08.10.2016 – 30.06.2017</p>
5.2	Okres rekrutacji	Wypełnia Podmiot (dwa pola daty)	<p>Pole jest obowiązkowe w przypadku oferty usługi otwartej.</p> <p>Pole nie jest obowiązkowe w przypadku oferty j usługi zamkniętej.</p> <p>Należy uzupełnić datę rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji do udziału w usłudze.</p>	<p>Należy wskazać okres prowadzenia rekrutacji na studia podyplomowe dla danej edycji.</p> <p>Przykładowy sposób opisu okresu rekrutacji dla studiów podyplomowych „Kadry i płace” rozpoczynających się 08.10.2016:</p> <p>01.04.2016 – 30.09.2016.</p>

5.3	Program usługi	Tytuł podsekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
53.1	Ramowy program usługi	Wypełnia Podmiot	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Ramowy program usługi powinien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • być dostosowany do potrzeb potencjalnych uczestników usługi, głównego celu usługi i jego charakteru • wskazywać warunki niezbędne do spełnienia, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu • zawierać program studiów • obejmować zakres tematyczny usługi • wskazywać na czas trwania studiów (ilość semestrów) oraz liczbę możliwych do zdobycia punktów ECTS (minimum 30 punktów ECTS) • obejmować główne zasady organizacji studiów • oraz wskazywać na rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów/uzyskanie kwalifikacji 	<p>Należy wskazać ramowy sposób realizacji studiów podyplomowych ujmując co najmniej następujące elementy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sposób realizacji studiów podyplomowych -zakres tematyczny studiów podyplomowych (główne moduły) - ilość punktów ECTS <p>Przykładowy sposób opisu ramowego programu dla studiów podyplomowych „Kadry i płace”</p> <p>Celem studiów podyplomowych „Kadry i płace” jest przygotowanie słuchaczy do wykonywania zawodu specjalisty ds. kadrowych lub uzupełnienie wiedzy osób, które już wykonują ten zawód przez przekazanie informacji dotyczącej przepisów prawa pracy w Polsce, a także tendencji panujących w Unii Europejskiej oraz w zakresie prowadzenia dokumentacji kadrowo-płacowej.</p> <p>Program studiów:</p>

				<ol style="list-style-type: none"> 1. Pracownicze formy zatrudnienia 2. Pozapracownicze i nietypowe formy zatrudnienia 3. Urlopy i uprawnienia rodzicielskie 4. Ustanie stosunku pracy 5. Czas pracy 6. Obowiązki dokumentacyjne zakładu pracy 7. Ubezpieczenie w stosunku pracy i przy umowach cywilnoprawnych 8. Płace i ewidencja księgową <p>Czas trwania: 2 semestry. Dni zajęć: sobota, niedziela co dwa tygodnie w godz. 9:00-15:00. Łączna ilość godzin: 180 godzin kontaktowych.</p> <p>Zajęcia na studiach prowadzone są w formie ćwiczeń, warsztatów, case study oraz multimedialnych wykładów. Wykładowcami studiów podyplomowych są osoby na co dzień zajmujące się praktycznymi aspektami spraw kadrowo-płacowych. Aktywizująca uczestników forma prowadzenia zajęć pozwoli na wyćwiczenie umiejętności rozwiązywania problemów zarówno przedstawianych przez wykładowcę jak</p>
--	--	--	--	--

				i podnoszonych na bieżąco przez słuchaczy.
5.3.2	Efekty usługi (produkty), efekty uczenia się/ kształcenia	Wypełnia Podmiot	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>W przypadku usługi, która ma cel edukacyjny należy wskazać efekty uczenia się/ kształcenia, które uczestnik może osiągnąć po zakończeniu udziału w usłudze.</p> <p>W przypadku usługi, która ma cel biznesowy należy podać efekty, które zostaną osiągnięte po zakończeniu udziału w usłudze (produkty usługi).</p>	<p>Przykład 2</p> <p>W przypadku studiów podyplomowych „Kadry i płace”, dla których Podmiot określił cel edukacyjny „przygotowanie słuchaczy do wykonywania zawodu specjalisty ds. kadrowych lub uzupełnienie wiedzy osób, które już wykonują ten zawód przez przekazanie informacji dotyczącej przepisów prawa pracy w Polsce i w UE oraz w zakresie prowadzenia dokumentacji kadrowo-płacowej” słuchacz osiągnie określone efekty uczenia się, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – w zakresie wiedzy – będzie miał uporządkowaną wiedzę z zakresu prawa pracy, czasu pracy i zasad naliczania wynagrodzenia, – w zakresie umiejętności – będzie potrafił samodzielnie prowadzić akta osobowe i dokumentację pracowniczą, potrafi naliczać wynagrodzenia i dodatki do wynagrodzeń oraz posiada podstawowe umiejętności organizacyjne pozwalające na planowanie i realizację zadań związanych z pracą specjalisty ds. kadr i płac. – w zakresie kompetencji społecznych – będzie posiadał umiejętność samokształcenia się, będzie rozumiał

				<p>znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz będzie potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.</p> <p>Przykład 2 W przypadku studiów podyplomowych „Międzynarodowe Standardy Sprawozdawczości Finansowej”, dla których Podmiot określił cel biznesowy „Przygotowanie służb finansowo-księgowych firmy X do wprowadzenia MSSF w firmie do końca 2018 r.” efektem/produktem usługi produktem usługi może być np. „Wdrożenie w firmie X MSSF do dnia....”</p>
5.3.3	Szczegółowy harmonogram usługi	Wypełnia Podmiot	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Szczegółowy harmonogram usługi w podziale na dni i godziny Podmiot powinien uzupełnić w Karcie Usługi najpóźniej na 5-dni przed rozpoczęciem pierwszego semestru i 5 dni przed rozpoczęciem każdego kolejnego semestru. System będzie podliczał liczbę godzin usługi na podstawie danych ujętych w szczegółowym harmonogramie bezpośrednio pod tabelą.</p>	<p>Należy wpisać terminy poszczególnych zjazdów, w których odbywają się zajęcia na studiach podyplomowych w danym semestrze w podziale na dni i godziny</p> <p>Wprowadzenie terminów zajęć powinno nastąpić nie później niż 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem semestru.</p>
5.4	Uczestnicy usługi rozwojowej	Tytuł podsekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
5.4.1	Maksymalna liczba uczestników	Wypełnia Podmiot	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Liczba uczestników musi być adekwatna do rodzaju i formy organizowanej usługi rozwojowej.</p> <p>Podmiot powinien podać maksymalną liczbę uczestników.</p>	<p>Należy podać maksymalną liczbę słuchaczy w grupie na danym kierunku studiów podyplomowych.</p>

				Warto pamiętać o tym, aby zaplanowana maksymalna liczba osób pozwalała na realizację zaplanowanych celów edukacyjnych lub biznesowych studiów podyplomowych. Dobrą praktyką w realizacji studiów podyplomowych są grupy nie przekraczające 40 osób.
5.4.2	Grupa docelowa	Wypełnia Podmiot	<p>Pole jest obowiązkowe w przypadku oferty j usługi otwartej.</p> <p>Pole nie jest obowiązkowe w przypadku oferty usługi zamkniętej.</p> <p>Podmiot powinien opisać grupę docelową, do której jest skierowana usługa.</p>	<p>Należy wskazać do kogo skierowana jest oferta danego kierunku studiów podyplomowych.</p> <p>Przykładowy sposób opisu grupy docelowej usługi dla studiów podyplomowych „Kadry i płace”</p> <p>Adresatami studiów są osoby posiadające wykształcenie wyższe zatrudnione oraz poszukujące zatrudnienia w działach kadrowo - płacowych firm, urzędów, instytucji publicznych i prywatnych. Studia dedykowane są także osobom prowadzącym własną działalność gospodarczą, które chcą samodzielnie sporządzać dokumentację kadrowo-płacową.</p>
5.4.3	Warunki uczestnictwa	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>Po zaznaczeniu pola typu „check-box” należy wskazać, czy rekrutacja uczestników wymaga podjęcia przez nich dodatkowych działań warunkujących skorzystanie z usługi. Należy podać jakie dodatkowe wymagania musi spełnić potencjalny uczestnik usługi, np. wypełnić test</p>	<p>Należy wskazać wszystkie obowiązkowe warunki, których spełnienie umożliwi uczestnictwo w studiach podyplomowych.</p> <p>W przypadku studiów podyplomowych takim wymaganiem</p>

			wiedzy, odbyć rozmowę kwalifikacyjną, skorzystać ze szkolenia e-learning wyrównującego poziom wiedzy uczestników, potwierdzić stan zdrowia i spełnienie innych wymagań.	<p>jest posiadanie wykształcenia na poziomie studiów I stopnia, II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich (licencjat, inżynier, magister).</p> <p>W przypadku studiów podyplomowych MBA takim wymaganiem może być np. doświadczenie na stanowisku kierowniczym, wypełnienie testu GMAT (test w jęz. Angielskim wykorzystywany jako egzamin wstępny na uczelnie biznesu na całym świecie), test z umiejętności analitycznych, test predyspozycji menadżerskich lub rozmowa kwalifikacyjna.</p>
5.4.4	Materiały dla uczestników usługi	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>Po zaznaczeniu pola typu „check-box” należy umieścić szczegółowe informacje na temat materiałów, jakie uczestnik otrzyma po w trakcie i zakończeniu usługi – szczegółowe wypisanie np. tytułów książek</p>	<p>W przypadku zaznaczenia pola „checkbox” należy wskazać jakie materiały uczestnik otrzyma w ramach realizacji usługi.</p> <p>Przykładowy sposób opisu materiałów dla uczestników dla studiów podyplomowych „Kadry i płace”</p> <ul style="list-style-type: none"> - dostęp do materiałów szkoleniowych na platformie e-learningowej z możliwością pobrania - zestaw casusów z zakresu prawa pracy - Kodeks Pracy wraz z interpretacją - zestaw literatury

				- wersja demo programu do prowadzenia dokumentacji kadrowo-płacowej.
5.5	Miejsce realizacji usługi	Wypełnia Podmiot	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Podmiot powinien wpisać pełny adres miejsca realizacji usługi co najmniej 5 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia jej realizacji. Jednakże wpisując usługę do Bazy wcześniej niż 5 dni przed jej realizacją Podmiot będzie mógł wpisać tylko nazwę miejscowości, w której będzie realizowana usługa.</p> <p>Zakres informacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • adres • dodatkowe informacje dotyczące szczegółów miejsca realizacji usługi. 	Należy wpisać pełen adres realizacji zajęć na studiach podyplomowych. Podmiot może uzupełnić informacje o adresie dodatkowymi informacjami, które mogą być przydatne dla uczestników usługi, np. sposób dojazdu.
5.5.1	Warunki logistyczne	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>Opis warunków logistycznych wprowadzony w formie listy/kafeterii warunków logistycznych (sala, nocleg, dostępność usługi dla osób z niepełnosprawnościami itp.). Dodatkowo będzie możliwość uzupełnienia opisu w polu tekstowym.</p>	Należy wybrać elementy warunków logistycznych, które są spełnione w przypadku realizacji studiów podyplomowych.
5.6	Osoby prowadzące usługę/skład ekspercki/trenerski		<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Informacja na temat prowadzących lub wymagań wobec prowadzących (zunifikowany formularz zawierający co najmniej informację dlaczego właśnie ten prowadzący jest najbardziej odpowiedni do realizacji danej usługi):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imię i Nazwisko (należy wpisać najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem realizacji danej usługi), • Adres e-mail² (podanie tej informacji jest obowiązkowe w momencie podania imienia i nazwiska osoby prowadzącej usługę), 	<p>Należy wskazać kadre kluczową studiów podyplomowych wskazując co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - imię i nazwisko, adres e-mail, specjalizacja, krótki opis kariery, wykształcenie. <p>Opis kadry kluczowej powinien bazować na najważniejszych kompetencjach kadry prowadzącej zajęcia na studiach podyplomowych (wykształceniu wraz z tytułem</p>

² Podanie adresu e-mail jest obowiązkowe. Informacja ta jest niezbędna do realizacji obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 25 Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2014r. z późn. zm.).

			<ul style="list-style-type: none"> • Obszar specjalizacji (w tym role w ramach świadczonych usług rozwojowych i obszary tematyczne), • Doświadczenie zawodowe, • Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług, • Wykształcenie, • Dodatkowe informacje o prowadzących usługę – posiadane certyfikaty, superwizje, możliwość np. zamieszczenia linku do strony z filmem będącym próbką np. szkolenia. 	<p>naukowym, doświadczeniu w praktyce gospodarczej związanej z obszarem studiów podyplomowych, najważniejszych osiągnięciach).</p> <p>Przygotowanie biogramu danej osoby można wesprzeć dodatkowymi materiałami i informacjami (dodatkowymi linkami do filmów, informacji o doświadczeniu, itp.)</p> <p>Przykładowy sposób opisu kadry kluczowej dla studiów podyplomowych „Kadry i płace”</p> <p>mgr Anna Kowalska (akowalska@gmail.com) – specjalista w zakresie kadr i płac, inspektor pracy, były pracownik Państwowej Inspekcji Pracy, trener Ośrodka Szkolenia PIP, biegły sądowy z zakresu czasu pracy i naliczania wynagrodzeń, wykładowca prawa pracy na uczelni wyższej ..., wykładowca prawa pracy z 14. letnim stażem w wielu renomowanych ośrodkach szkoleniowych w kraju i zagranicą, ekspert z zakresu prawa pracy</p>
5.7	Dodatkowe informacje o usłudze	Wypełnia Podmiot	<p>Pole ma charakter opcjonalny. W tym polu możliwe jest przedstawienie dodatkowych informacji, które nie zostały przedstawione wyżej (np. czy częścią usługi rozwojowej jest również ewaluacja efektów tej usługi).</p>	<p>Pole opcjonalne, które pozwala na wskazanie dodatkowych informacji przybliżających studia podyplomowe – np. informacje o partnerach, sposobie organizacji poszczególnych zajęć, posiadanych certyfikatach, itp.</p>

6	Cena usługi	Tytuł sekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
6.1	Koszt brutto usługi przypadający na 1 uczestnika	Wypełnia Podmiot.	Pole obowiązkowe. Należy podać kwotę brutto przypadającą na jednego Uczestnika indywidualnego lub instytucjonalnego (jeśli usługa nie przewiduje udziału uczestników indywidualnych).	
6.2	Koszt netto usługi przypadający na 1 uczestnika	Wypełnia Podmiot.	Pole obowiązkowe. Należy podać kwotę netto przypadającą na jednego Uczestnika indywidualnego lub instytucjonalnego (jeśli usługa nie przewiduje udziału uczestników indywidualnych).	Wskazanie wartość netto studiów podyplomowych dla 1 uczestnika (w przypadku studiów podyplomowych wartość brutto będzie równoważna z wartością netto ze względu na zwolnienie usług świadczonych na podstawie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z podatku VAT – podstawa prawna art. 43 ust. 26. Pkt b)
6.3	Koszt brutto osobogodziny usługi (jeżeli dotyczy)	Wypełnia system	Koszt brutto 1 osobogodziny usługi wyliczany jest przez system: Koszt brutto osobogodziny = koszt brutto usługi przypadający na 1 uczestnika / liczba godzin usługi ze szczegółowego harmonogramu usługi.	
6.4	Koszt netto osobogodziny usługi (jeżeli dotyczy)	Wypełnia system	Koszt netto 1 osobogodziny usługi wyliczany jest przez system: Koszt netto osobogodziny = koszt netto usługi przypadający na 1 uczestnika / liczba godzin usługi ze szczegółowego harmonogramu usługi.	Wskazanie wartość netto osobogodziny studiów podyplomowych (w przypadku studiów podyplomowych wartość brutto będzie równoważna z wartością netto ze względu na zwolnienie usług świadczonych na podstawie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z podatku VAT – podstawa prawna art. 43 ust. 26. Pkt b)

7.	Osoba do kontaktu w sprawie usługi	Wypełnia Podmiot	<p>Pola obowiązkowe.</p> <p>Imię i nazwisko oraz kontakt do osoby odpowiedzialnej za realizację usługi.</p> <p>Osoba do kontaktu w sprawie usługi może być jednocześnie osobą wypełniającą Kartę Usługi.</p>	<p>Należy wskazać imię i nazwisko oraz kontakt do osoby odpowiedzialnej za realizację studiów podyplomowych.</p> <p>Należy wskazać osobę, która jest w stanie udzielić dalszych informacji o kierunku, zasadach rekrutacji i kwestiach organizacyjnych.</p>
----	---	------------------	--	---