



Załącznik nr 2 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych

Karta Usługi wraz z instrukcją jej wypełniania – Studia podyplomowe

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
1	Formularz wstępny	Tytuł sekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
2	Sposób dofinansowania	Wypełnia Dostawca usług, wybierając sposób dofinansowania	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wybrać jedno/wszystkie z pól w zależności od możliwości finansowania usługi.</p>	<p>Uwaga:</p> <p>Pole: „Wsparcie dla osób indywidualnych” powinny wybierać Dostawcy usług, którzy podpisali umowy, np.: w ramach projektu „Kierunek kariera”;</p> <p>Pole: „Wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników” wybierają Dostawcy usług, którzy uzyskali wpis do Bazy Usług Rozwojowych (Bazy) z możliwością świadczenia usług z dofinansowaniem.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
3	Identyfikator projektu	Wypełnia Dostawca usług, wybierając z listy	Pole ma charakter opcjonalny. W przypadku, gdy usługa skierowana jest do konkretnej grupy odbiorców realizowanego projektu, należy wybrać stosowny identyfikator z listy, np. Kierunek Kariera.	
4	Rodzaj świadczonej usługi	Wypełnia Dostawca usług, wybierając rodzaj usługi z listy usług określonych w Bazie	Pole obowiązkowe. Należy wybrać rodzaj usługi rozwojowej „ Usługa szkoleniowa ”. Dostawca usług ma dostęp wyłącznie do tych rodzajów usług, do jakich uzyskał wpis na etapie weryfikacji Karty Dostawcy usług.	Uwaga: Pole nie podlega edycji po opublikowaniu Karty usługi.
5	Podrodzaj świadczonej usługi	Wypełnia Dostawca usług, wybierając podrodzaj usługi z listy usług określonych w Bazie	Pole obowiązkowe. Należy wybrać jeden podrodzaj usługi rozwojowej usług „ Studia podyplomowe ”. Dostawca usług ma dostęp wyłącznie do tych podrodzajów, do jakich uzyskał wpis na etapie weryfikacji Karty Dostawcy usług.	Uwaga: Pole nie podlega edycji po opublikowaniu Karty usługi.

6	Forma świadczenia usługi	Wypełnia Dostawca usług, wybierając formę świadczenia usługi z listy usług określonych w Bazie	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wybrać jedną formę świadczenia usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stacjonarna, • zdalna w czasie rzeczywistym, • zdalna, • mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym), • mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną), • mieszana (usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym). 	<p>Definicje form świadczenia usług:</p> <p>Usługa stacjonarna – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług lub Przedsiębiorcę, Użytkownika.</p> <p>Usługa zdalna w czasie rzeczywistym – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora.</p> <p>Usługa zdalna – oznacza proces uczenia się opartego na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę).</p> <p>Usługę mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług lub Przedsiębiorcę, Użytkownika oraz za pomocą komunikatora.</p> <p>Usługę mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną) – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno</p>
---	---------------------------------	--	--	--

				<p>uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług lub Przedsiębiorcę, Użytkownika oraz zawiera elementy interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę).</p> <p>Usługa mieszana (usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) – proces uczenia się, który zawiera elementy opierające się na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera oraz elementy odbywające się z równoczesnym udziałem uczestników oraz eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę) za pomocą komunikatora.</p> <p>Uwaga: Każdy projekt realizowany ze środków publicznych, może mieć swoje ograniczenia pod kątem zapisów uczestników na powyższe formy świadczenia usług.</p>
--	--	--	--	---

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
				<p>Uwaga:</p> <p>Pole nie podlega edycji po opublikowaniu Karty usługi. Wyjątkiem jest możliwość zmiany formy świadczenia usługi stacjonarnej, zdalnej i zdalnej w czasie rzeczywistym na formę mieszaną.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach jest możliwa zmiana formy świadczenia usługi. W następstwie tego, Dostawca usług ma obowiązek poinformowania o zmianie formy usługi wszystkich Uczestników. Fakt poinformowania uczestników powinien być udokumentowany, np. w postaci zarchiwizowanej korespondencji mailowej. W sytuacji gdy uczestnik nie wyraża zgody na przekształcenie formy świadczenia usługi ma on możliwość podjęcia decyzji o rezygnacji z uczestnictwa w usłudze rozwojowej.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
7	Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług	Wypełnia Dostawca usług, wybierając z listy rozwijalnej podstawę uzyskania wpisu	Pole obowiązkowe. Należy wybrać odpowiedni do wprowadzanej usługi zakres uprawnień zaakceptowany na etapie weryfikacji Karty Dostawcy usług.	
8	Usługa zamknięta	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Dostawca usług określa, czy usługa ma charakter zamknięty (usługa dostępna dla wybranych uczestników, np. osób zatrudnionych w jednym przedsiębiorstwie), czy charakter otwarty (usługa dostępna dla wszystkich potencjalnych uczestników – wartość domyślna w systemie). Usługa zamknięta widoczna jest tylko dla przedsiębiorstwa, któremu jest dedykowana, Administratora BUR oraz IZ RPO/Administratora Regionalnego w przypadku, gdy przedsiębiorstwo korzysta z dofinansowania usługi z EFS.	
8.1	Numer zamówienia/ Identyfikator uczestnika usługi	Wypełnia Dostawca usług.	Pole jest obowiązkowe w przypadku usługi dedykowanej.	Pole dotyczy tylko tych przypadków, gdy szkolenie realizowane jest na zamówienie dla konkretnej organizacji lub osoby indywidualnej.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
	(PESEL osób prywatnych/ typ i numer dokumentu)/ Identyfikator przedsiębiorstwa		Istnieje możliwość dodania wielu numerów NIP lub PESEL, na podstawie których system dokona wyszukiwania przedsiębiorców w bazie i przypisania do nich karty usługi.	
9	Informacje Podstawowe	Tytuł sekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		
9.1	Nazwa Dostawcy usług	Wypełnia system	Pole wypełniane automatycznie w momencie otwarcia przez Dostawcę usług formularza rejestracji usługi rozwojowej.	
9.2	Tytuł usługi	Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wpisać nazwę kierunku studiów podyplomowych. Nazwa powinna pozwolić na zorientowanie się w obszarze kształcenia w ramach studiów podyplomowych, np.</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy – studia podyplomowe”, • „Kadry i płace – studia podyplomowe”, • „Prawo Nowych Technologii – studia podyplomowe”. 	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
9.3	Kategoria usługi	Wypełnia Dostawca usług wybierając kategorię usługi z listy usług określonych w Bazie	Pole obowiązkowe.	
9.4	Podkategoria usługi	Wypełnia Dostawca usług wybierając podkategorię usługi z listy usług określonych w Bazie	Pole obowiązkowe.	
9.5	Data realizacji usługi	Wypełnia Dostawca usług (dwa pola daty)	Pola obowiązkowe. Data rozpoczęcia i zakończenia realizacji usługi. Usługę można opublikować najpóźniej na 5 dni przed jej rozpoczęciem. Nie można opublikować usługi dofinansowanej, której data rozpoczęcia przekracza termin	Należy wskazać datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji studiów podyplomowych w danej edycji. Przykładowy sposób opisu daty realizacji usługi dla studiów podyplomowych „Kadry i płace – studia podyplomowe”: 08.10.2020 – 30.06.2022

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			<p>ważności uprawnień do świadczenia usług rozwojowych, tj.: certyfikatów, akredytacji, uprawnień z mocy prawa.</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.</p> <p>W przypadku studiów podyplomowych datą ukończenia jest data obrony/ egzaminu końcowego, która nie zawsze współgra z datą ostatnich zajęć.</p> <p>Ponadto 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>Uwaga: Na 5 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „daty rozpoczęcia” zostanie zablokowane do edycji.</p> <p>Przykład: Usługa rozpoczyna się 20 sierpnia. Ostatnim dniem na dokonanie zmiany terminu usługi jest 14 sierpnia.</p>
9.6	Data zakończenia rekrutacji	Wypełnia Dostawca usług (dwa pola daty)	Pole ma charakter opcjonalny.	Należy wskazać okres prowadzenia rekrutacji na studia podyplomowe dla danej edycji.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			Data zakończenia rekrutacji nie może być późniejsza niż data zakończenia usługi.	Przykładowy sposób opisu okresu rekrutacji dla studiów podyplomowych „Kadry i płace” rozpoczynających się 08.10.2020: 01.04.2020 – 30.09.2020.
9.7	Grupa docelowa	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Dostawca usług powinien opisać grupę docelową, do której jest skierowana usługa	Należy wskazać do kogo skierowana jest oferta danego kierunku studiów podyplomowych. Przykładowy sposób opisu grupy docelowej usługi dla studiów podyplomowych „Kadry i płace”. 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.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
9.8	Minimalna liczba uczestników	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Liczba uczestników musi być adekwatna do rodzaju i formy organizowanej usługi rozwojowej.	Uwaga: W przypadku , gdy liczba zapisanych uczestników na daną usługę nie przekracza minimalnej liczby uczestników wskazanej przez Dostawcę usług, usługa może nie zostać zrealizowana
9.9	Maksymalna liczba uczestników	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Liczba uczestników musi być adekwatna do rodzaju i formy organizowanej usługi rozwojowej.	Należy podać maksymalną liczbę słuchaczy w grupie na danym kierunku studiów podyplomowych. 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. Liczba osób korzystających z usługi musi być dostosowana do wskazanego rodzaju, podrodzaju oraz formy świadczenia usługi rozwojowej oraz umożliwić wszystkim równorzędny i aktywny udział we wszystkich przewidzianych elementach zajęć, adekwatny do ich formy (np. ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.).

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
9.10	Liczba godzin usługi	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Należy wpisać faktyczną liczbę godzin usługi.	Uwaga: Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „liczby godzin” zostanie zablokowane do edycji.

10	Główny cel usługi	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Dostawca usług określa czy usługa ma charakter:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Edukacyjny – realizacja usługi wspiera uczenie się przez całe życie. Umożliwia: <ul style="list-style-type: none"> – <u>osiągnięcie</u> określonych w usłudze efektów uczenia się I/lub ich potwierdzenie, tj. prowadzi do rozwoju kompetencji lub – <u>potwierdzenie osiągnięcia</u> określonych w usłudze efektów uczenia się (kompetencji), tj. prowadzi do uzyskania kwalifikacji, ● Biznesowy - realizacja usługi pozwala na wytworzenie produktu/ów, który/e pośrednio wpływa/ją na sytuację ekonomiczną lub finansową przedsiębiorcy lub realizacja usługi może pozwolić na poprawę sytuacji ekonomicznej lub finansowej przedsiębiorcy. 	<p>Przykładowy sposób opisu celu edukacyjnego dla usługi studia podyplomowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Usługa “Zarządzanie projektami – studia podyplomowe” przygotowuje do skutecznego kierowania zespołami projektowymi oraz efektywnego zarządzania programami i portfelami projektów. ● Usługa „Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy – studia podyplomowe” przygotowuje do zarządzania bezpieczeństwem pracy, pełnienia roli pracownika służb BHP oraz menadżera BHP. <p>Przy wyborze celu edukacyjnego obowiązkowe staje się jedno z trzech pól: 10.1, 10.2 lub 10.3.</p> <p>W przypadku usług biznesowych główny cel należy sformułować zgodnie z zasadą SMART. Oznacza to, że cel powinien być:</p> <p>S (specific) – szczegółowy, skonkretyzowany. Pożądany rezultat końcowy należy określić w sposób zrozumiały, nie pozwalający na dowolność interpretacji.</p> <p>M (measurable) – mierzalny, wymierny. Powinien zostać tak sformułowany, aby można było liczbowo wyrazić stopień realizacji celu,</p>
----	-------------------	-------------------------	--	---

			<p>Cele usługi muszą wpisywać się w potrzeby uczestników usługi rozwojowej.</p> <p>Gdy usługa ma charakter edukacyjny i biznesowy należy określić dwa cele usługi – edukacyjny i biznesowy.</p> <p>Cele usługi muszą być sformułowane i opisane językiem zrozumiałym dla uczestnika usługi. Osiągnięcie celów będzie podlegać ocenie w Bazie przez uczestników po zakończeniu usługi. Dlatego też cele powinny określać precyzyjne wskaźniki pozwalające na ocenę realizacji.</p> <p>W przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> • celu edukacyjnego musi on wskazywać do podejmowania jakich działań przygotowany będzie uczestnik usługi po jej zakończeniu. Cel edukacyjny jest przedstawiany za pomocą zwięzłego opisu efektów uczenia się, • celu biznesowego musi być sformułowany zgodnie z zasadą SMART. 	<p>a przynajmniej umożliwiać jednoznaczną sprawdzalność jego realizacji.</p> <p>A (agreed) – uzgodniony. Cel musi być wspólny dla wszystkich biorących udział w przedsięwzięciu – instytucji szkoleniowej, trenera, uczestników szkolenia, przedstawicieli organizacji zamawiającej usługę itd.</p> <p>R (realistic) – realistyczny. Wytyczony cel musi być osiągalny, a jednocześnie stanowić pewne wyzwanie dla osób go realizujących.</p> <p>T (time relation) – terminowy. Dostawca usług definiując cel usługi szkoleniowej powinien jednoznacznie określić w jakim terminie osiągnięcie celu będzie możliwe.</p> <p>Przykład celu biznesowego dla studiów podyplomowych zgodnie z zasadą SMART: <i>„Celem studiów podyplomowych Międzynarodowe Standardy Sprawozdawczości Finansowej jest przygotowanie służb finansowo-księgowych firmy X do wprowadzenia MSSF w firmie do końca 2021 r.”.</i></p>
--	--	--	--	---

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
10.1	Czy usługa pozwala na zdobycie kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK)?	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>Pole jest wypełniane wyłącznie w przypadku usługi, która prowadzi do zdobycia kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK.</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.</p> <p>Informacje o kwalifikacjach zarejestrowanych w ZRK znajdują się na stronie Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji: https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl/.</p>
10.1.1	Nazwa kwalifikacji ZRK	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Dostawca usług wskazuje z listy rozwijanej nazwę kwalifikacji: „Zarządzanie projektami”, „Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy”.</p>	
10.1.2	Kod kwalifikacji ZRK	Wypełnia system	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Na podstawie wybranej nazwy kwalifikacji, system automatycznie zaciąga informację</p>	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			o kodzie kwalifikacji z Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji.	
10.1.3	Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wskazać podmioty lub kategorię podmiotów uprawnionych do przeprowadzenia procesów walidacji, tj. sprawdzenia, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji osiągnęła efekty uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji prowadzących do uzyskania kwalifikacji, np. egzamin.</p> <p>Dostawca usług wskazuje za pomocą „switch” czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR. 	<p>Uwaga: Etapy walidacji i certyfikowania odbywające się w podmiotach do tego uprawnionych, niezarejestrowanych w BUR, nie mogą stanowić odrębnej usługi rozwojowej.</p> <p>Uwaga: Informacja o instytucji walidującej powinna zostać uzgodniona z instytucją certyfikującą.</p>
10.1.4	Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wskazać podmioty lub kategorię podmiotów uprawnionych do certyfikowania – procesu w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje</p>	<p>Uwaga: Etapy walidacji i certyfikowania odbywające się w podmiotach do tego uprawnionych, niezarejestrowanych w BUR, nie mogą stanowić odrębnej usługi rozwojowej.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			<p>od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji., Dostawca usług wskazuje za pomocą „switch” czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podmiot prowadzący certyfikację jest zarejestrowany w BUR. 	
10.2	Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK?	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>Pole jest wypełniane wyłącznie w przypadku usługi, która nie jest kwalifikacją zarejestrowaną w ZRK, jednak dla której można zidentyfikować proces potwierdzania, że osoba posiada kwalifikację.</p> <p>Usługa prowadzi do zdobycia kwalifikacji, jeżeli uczestnik po jej zakończeniu jest uprawniony do otrzymania certyfikatu/ dokumentu spełniającego:</p> <ul style="list-style-type: none"> – jeden z wymogów określonych w poniższym punkcie 7.2.1 lub – wszystkie 3 wymagania określone w poniższym punkcie 7.2.2. 	Aby spełnić warunek należy odpowiedzieć twierdząco, na co najmniej jedno pytanie z pola „Uznawane kwalifikacje” lub na wszystkie pytania z pola „Warunki uznania kwalifikacji”.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
10.2.1	<p>a) Czy wydany certyfikat/dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie/certyfikatu kwalifikacji zawodowej? 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/dokume</p>	Wypełnia Dostawca usług	<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 	<p>Uwaga: Jeżeli usługa nie kończy się egzaminem/nie zawiera egzaminu lub innej metody sprawdzenia, czy zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte i nie jest formalnie potwierdzona przez podmiot certyfikujący wówczas usługa nie ma na celu zdobycia kwalifikacji. Dana usługa prowadzi do nabycia kompetencji.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
	<p>nt potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku i został wydany po przeprowadzeniu walidacji?</p> <p>lub</p> <p>d) Czy wydany dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się/ kształcenia na poziomie</p>		<p>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);</p> <p>– 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 Core Certification), ECDL (Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych), ECCC (Europejski</p>	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
	międzynarodowym ?		<p>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. Wskazane powyżej certyfikaty stanowią jedynie przykłady i nie należy traktować ich jako listy zamkniętej. 	
10.2.2	a) Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawiera opis	Wypełnia Dostawca usług	Pole ma charakter opcjonalny i jest wypełniane, jeżeli Dostawca usług uzyskał negatywne odpowiedzi w polu 7.2.1 Karty Usługi oraz jeżeli usługa prowadzi do uzyskania kwalifikacji potwierdzanych	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
	<p>efektów uczenia się?</p> <p>i</p> <p>b) Czy procesy kształcenia oraz walidacji są realizowane z zapewnieniem rozdzielności funkcji?</p> <p>i</p> <p>c) Czy wydany certyfikat jest rozpoznawalny w danej branży, tzn.: czy otrzymał pozytywne rekomendacje od:</p> <ul style="list-style-type: none"> – co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub – związku branżowego, 		<p>dokumentem/certyfikatem spełniającym wszystkie 3 warunki.</p>	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
	zrzeszającego pracodawców danej branży/ sektorów?			
10.2.3	Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wskazać podmioty lub kategorię podmiotów uprawnionych do przeprowadzenia procesów walidacji, tj. sprawdzenia, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji osiągnęła efekty uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji, np. egzamin.</p> <p>Dostawca usług wskazuje za pomocą „switch” czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR. <p>Przykłady podmiotów upoważnionych do przeprowadzenia walidacji dla różnych kwalifikacji (poniższej listy nie należy traktować jako katalog zamknięty):</p>	<p>Uwaga:</p> <p>Etapy walidacji i certyfikowania odbywające się w podmiotach do tego uprawnionych, niezarejestrowanych w BUR, nie mogą stanowić odrębnej usługi rozwojowej.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			<ul style="list-style-type: none">• prawo jazdy (wszystkie kategorie) – Wojewódzkie Ośrodki Ruchu Drogowego,• Dyplomowany księgowy – Oddziały Okręgowe Stowarzyszenia Księgowych w Polsce,• ECDL – Centra Egzaminacyjne akredytowane przez Polskie Towarzystwo Informatyczne,• Kwalifikacje rzemieślnicze - komisje egzaminacyjne przy izbach rzemieślniczych.	

10.2.4	Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wskazać podmioty lub kategorię podmiotów uprawnionych do przeprowadzenia certyfikowania – procesu w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji.</p> <p>Dostawca usług wskazuje za pomocą „switch” czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podmiot prowadzący certyfikację jest zarejestrowany w BUR. <p>Przykłady instytucji pełniących role instytucji certyfikujących dla różnych kwalifikacji (poniższej listy nie należy traktować jako katalog zamknięty):</p> <ul style="list-style-type: none"> • prawo jazdy (wszystkie kategorie) <ul style="list-style-type: none"> – Starosta powiatu/Prezydent miasta, 	<p>Uwaga:</p> <p>Etapy walidacji i certyfikowania odbywające się w podmiotach do tego uprawnionych, niezarejestrowanych w BUR, nie mogą stanowić odrębnej usługi rozwojowej.</p>
--------	--	-------------------------	---	---

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			<ul style="list-style-type: none"> • Dyplomowany księgowy – Stowarzyszenie Księgowych w Polsce, • ECDL – Polskie Towarzystwo Informatyczne, • Kwalifikacje rzemieślnicze – Izby rzemieślnicze, • Licencje lotnicze – Urząd Lotnictwa Cywilnego, • Operator wózka widłowego – Urząd Dozoru Technicznego; Sieć Badawcza Łukasiewicz –Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego, • Spawacz – Sieć Badawcza Łukasiewicz –Instytut Spawalnictwa; Urząd Dozoru Technicznego; Polski Rejestr Statków. 	
10.2.5	Podstawa prawna dla Podmiotów/kategorii Podmiotów	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Określając Podmioty/ kategorie podmiotów uprawnionych do przeprowadzenia</p>	<p>Uwaga:</p> <p>Etapy walidacji i certyfikowania odbywające się w podmiotach do tego uprawnionych,</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			<p>procesów walidacji lub certyfikowania, prowadzących do uzyskania kwalifikacji, należy wskazać z listy rozwijanej właściwą podstawę prawną:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uprawnionych do realizacji tych procesów na mocy innych przepisów prawa lub • uprawnionych do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie, lub • organów władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnionych do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia. 	niezarejestrowanych w BUR, nie mogą stanowić odrębnej usługi rozwojowej.
10.3	Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole jest wypełniane w przypadku usługi, która nie prowadzi do uzyskania kwalifikacji.</p> <p>Kompetencja rozumiana jest jako wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasno określone</p>	<p>Uwaga: Usługa, która nie kończy się egzaminem/nie zawiera egzaminu lub innej metody sprawdzenia, czy zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte i nie jest formalnie potwierdzona przez podmiot certyfikujący, nie</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			<p>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> <p>Zob. załącznik nr 2 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i> (Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych – EFS).</p>	<p>ma na celu zdobycia kwalifikacji, tylko prowadzi do nabycia kompetencji.</p>
11	Efekty uczenia się	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Efekty uczenia się – wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się.</p> <p>Dostawca usług wskazuje kluczowe umiejętności, które ma osiągnąć uczestnik usługi.</p> <p>Umiejętności oznaczają zdolność do prawidłowego i sprawnego wykonywania określonego rodzaju czynności, zadania lub funkcji. Przez „prawidłowe wykonywanie”</p>	<p>Przykład 1:</p> <p>Studia podyplomowe „Zarządzanie projektami”:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wymienia interesariuszy projektu; • stosuje metody badawcze do identyfikacji potrzeb interesariuszy; • wyjaśnia skuteczność działań prowadzących do budowania odpowiednich relacji z interesariuszami; • rozróżnia poziomy celów projektu; • wyjaśnia metody ułatwiające pobudzenie kreatywności;

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			<p>rozumie się wykorzystywanie w działaniu odpowiedniej wiedzy teoretycznej i praktycznej oraz stosowanie się do norm społecznych, w szczególności odnoszących się do danego rodzaju działalności.</p> <p>Wskazane umiejętności powinny być:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jednoznaczne – niebudzące wątpliwości, niepozwalające na dowolność interpretacji, • realne – możliwe do osiągnięcia przez osoby, do których usługa jest skierowana, • możliwe do zweryfikowania, • zrozumiałe dla osób i użytkowników potencjalnie zainteresowanych usługą. <p>Podczas formułowania umiejętności korzystne jest stosowanie czasowników operacyjnych, np. „rozdziela”, „definiuje”, „charakteryzuje”, „uzasadnia”, „obsługuje”, „montuje”, „monitoruje”, „planuje”,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • stosuje zasady finansowania projektów. <p>Przykład 2: Studia podyplomowe „Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy”:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wymienia i identyfikuje zależności pomiędzy elementami systemu ochrony pracy w Polsce ; • wymienia role i zadania instytucji państwowego i społecznego nadzoru nad warunkami pracy; • wskazuje źródła prawa krajowego i międzynarodowego w zakresie bhp, ochrony ppoż. oraz ergonomii; • interpretuje wymagania prawne z zakresu bhp, ppoż. oraz ergonomii; • wyszukuje źródła prawa bezpieczeństwa i higieny pracy;

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			<p>„projektuje”, „organizuje”, „kontroluje”, „ocenia”, „nadzoruje”.</p> <p>Nie jest zalecane stosowanie czasowników, takich jak „zna”, „wie”, „potrafi”, „rozumie”.</p> <p>Aby zwiększyć czytelność opisu, Dostawca usług może pogrupować umiejętności, które ma osiągnąć uczestnik usługi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • identyfikuje normy krajowe i międzynarodowe; • omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracodawcy w razie wystąpienia wypadku przy pracy; • wyjaśnia związki przyczynowo–skutkowe w wypadku przy pracy.
12	Sposób weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>W tym polu należy przedstawić zestaw praktycznych narzędzi i rozwiązań, zaprojektowanych elementów procesu uczenia się, dzięki którym Uczestnik usługi oraz Dostawca usług może zweryfikować postępy w uczeniu się, określić stopień i zakres osiągniętych efektów uczenia się w stosunku do tych zaplanowanych.</p> <p>W przypadku szkolenia kończącego się walidacją, np. egzaminem, należy wskazać metodę wykorzystywaną do sprawdzenia</p>	<p>Weryfikacja postępów oraz ocena osiągnięcia efektów uczenia może być albo uzgadniana z klientem albo być elementem deklarowanego zakresu usługi. Wśród ww. praktyk znajdują się np. informacje zwrotne dla uczestników, pomiary postępów uczenia się o charakterze, ankiet testów i quizów, praktyczne zadania/ aktywności wymagające użycia efektów uczenia się, stop-klatki i okresowe podsumowania dokonywane grupowo lub indywidualnie, projekty wymagające zastosowania efektów uczenia się, narzędzia pomiaru zaawansowania udziału w procesie uczenia się, skuteczne wykonanie zadań przed i po usłudze rozwojowej, wywiady, ankiety i inne narzędzia ewaluacyjne np. wywiad z</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			efektów uczenia się określonych w usłudze, np. egzamin ustny, test teoretyczny, ocena wykonania określonej czynności, produktów bądź usługi.	przełożonymi uczestników, ankieta ewaluacyjne w trakcie i po usłudze.

13	Cena usługi	Tytuł sekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia	<p>Pola obowiązkowe.</p> <p>Należy podać cenę brutto lub netto usługi – system dokona przeliczenia drugiej nieuzupełnionej wartości przy jednoczesnym uwzględnieniu wybranej stawki podatku VAT¹.</p> <p>Dostawca usług wskazuje czy cena dotyczy całej usługi (na przedsiębiorstwo), czy cena przypada na 1 uczestnika usługi.</p>	<p>Uwaga:</p> <p>W przypadku, gdy etapy walidacji i certyfikowania odbywają się w podmiotach do tego uprawnionych, niezarejestrowanych w BUR, w cenie usługi musi zostać zawarty koszt walidacji i certyfikacji.</p> <p>Uwaga:</p> <p>W przypadku usług z możliwością dofinansowania cena nie powinna obejmować kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, kosztów dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Uwaga:</p> <p>W przypadku usługi rozwojowej, której cena rażąco odbiega od cen rynkowych lub cena jest nieadekwatna do zakresu usługi, Administrator Bazy może zakwestionować publikację takiej usługi w BUR.</p> <p>Dostawca usług jest zobowiązany przedstawić wyjaśnienia i dowody uzasadniające wiarygodność i porównywalność ceny, w stosunku do cen obowiązujących na rynku.</p>
----	--------------------	---	--	---

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
				Wyjaśnienia powinny być wyczerpujące, konkretne i przekonujące. Wybór dowodów leży po stronie Dostawcy usług, wśród których może on wykorzystać także dane liczbowe i kalkulacje wpływające na cenę, a także inne okoliczności. Odmowa/brak złożenia wyjaśnień przez Dostawcę usług, a także brak akceptacji Administratora Regionalnego na przedstawione uzasadnienie rażąco wysokiej ceny może skutkować uznaniem przez Administratora Regionalnego kosztów usługi za niekwalifikowalne.
13.1	W tym koszt walidacji – wartość netto	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe w przypadku, gdy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji ZRK lub kwalifikacji innych niż ZRK, a pola „Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację” oraz „Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego” zostały wypełnione.	
13.2	W tym koszt walidacji – wartość brutto	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe w przypadku, gdy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji ZRK lub kwalifikacji innych niż ZRK, a pola	

¹ Kwestie kwalifikowalności kosztu podatku VAT dla usług rozwojowych świadczonych z możliwością dofinansowania ze środków publicznych regulują Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			„Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację” oraz „Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego” zostały wypełnione.	
13.3	W tym koszt certyfikowania – wartość netto	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe w przypadku, gdy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji ZRK lub kwalifikacji innych niż ZRK, a pola „Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację” oraz „Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego” zostały wypełnione.	
13.4	W tym koszt certyfikowania” – wartość brutto	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe w przypadku, gdy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji ZRK lub kwalifikacji innych niż ZRK, a pola „Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację” oraz „Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego” zostały wypełnione.	
13.5	Stawka VAT	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Należy wybrać odpowiednią stawkę podatku VAT.	
13.6	Koszt netto usługi	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe.	Uwaga:

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			Należy podać kwotę netto przypadającą na jednego uczestnika indywidualnego lub przedsiębiorstwa (jeśli usługa nie przewiduje udziału uczestników indywidualnych).	Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt netto za usługę” zostanie zablokowane do edycji.
13.7	Koszt brutto usługi	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Należy podać kwotę brutto przypadającą na jednego uczestnika indywidualnego lub przedsiębiorstwa (jeśli usługa nie przewiduje udziału uczestników indywidualnych).	Uwaga: Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt brutto usługi” zostanie zablokowane do edycji.
13.8	Koszt netto godziny	Wypełnia system	Koszt netto godziny usługi wyliczany jest przez system: Koszt netto godziny = koszt netto usługi / liczba godzin usługi z pola „Liczba godzin usługi”.	Uwaga: Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt netto godziny”, zostanie zablokowane do edycji.
13.9	Koszt brutto godziny	Wypełnia system	Koszt brutto godziny usługi wyliczany jest przez system: Koszt brutto godziny = koszt brutto usługi / liczba godzin usługi z pola „Liczba godzin usługi”.	Uwaga: Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt brutto godziny”, zostanie zablokowane do edycji.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
13.10	Koszt netto przypadający na 1 uczestnika	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe.	<p>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)</p> <p>Uwaga: Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt przypadający na 1 uczestnika netto” zostanie zablokowane do edycji.</p>
13.11	Koszt brutto przypadający na 1 uczestnika	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe.	<p>Uwaga: Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto” zostanie zablokowane do edycji.</p>
13.12	Koszt netto osobogodziny	Wypełnia system	<p>Koszt 1 osobogodziny netto usługi wyliczany jest przez system:</p> <p>Koszt osobogodziny netto = koszt usługi przypadający na 1 uczestnika netto/ liczba godzin usługi z pola „Liczba godzi usługi”.</p>	<p>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</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
				<p>ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z podatku VAT – podstawa prawna art. 43 ust. 26. Pkt b)</p> <p>Uwaga: Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt netto osobogodziny”, zostanie zablokowane do edycji.</p>
13.13	Koszt brutto osobogodziny	Wypełnia system	<p>Koszt 1 osobogodziny brutto usługi wyliczany jest przez system: Koszt osobogodziny brutto = koszt usługi przypadający na 1 uczestnika brutto/ liczba godzin usługi z pola „Liczba godzin usługi”.</p>	<p>Uwaga: Na 2 dni przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt brutto osobogodziny”, zostanie zablokowane do edycji.</p>
14	Lokalizacja usługi	Wypełnia Dostawca usług	<p>Nie występuje dla formy świadczenia usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zdalna w czasie rzeczywistym, • zdalna, • mieszana (usługa zdalna w czasie rzeczywistym połączona z usługą zdalną). <p>Pole obowiązkowe.</p>	<p>Należy wpisać pełen adres realizacji zajęć na studiach podyplomowych.</p> <p>Dostawca usług może uzupełnić informacje o adresie dodatkowymi informacjami, które mogą być przydatne dla uczestników usługi, np. sposób dojazdu.</p> <p>Wskazanie miejsca realizacji usługi pełni dwie funkcje:</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			<p>Dostawca usług powinien wpisać pełny adres miejsca realizacji usługi co najmniej 5 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia jej realizacji. Jednakże wpisując usługę do RUR wcześniej niż 5 dni przed jej realizacją Dostawca usług 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Określa rzeczywiste zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej a zatem faktycznej możliwości realizacji usługi. 2. Pozwala na zaplanowanie i realizację monitoringu świadczenia usługi. Dlatego adresy podane nie później niż 5 dni przed rozpoczęciem realizacji danego działania powinny być na tyle precyzyjne, aby ewentualne osoby zainteresowane mogły do nich bez problemu trafić. <p>Uwaga: Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi pole „Lokalizacja usługi” zostanie zablokowane do edycji.</p> <p>System zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pola „Lokalizacja usługi”. W takim przypadku system uniemożliwi zapis na taką usługę wyświetlając odpowiedni komunikat.</p>
14.1	Warunki logistyczne	Wypełnia Dostawca usług	<p>Nie występuje dla formy świadczenia usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zdalna w czasie rzeczywistym, • zdalna, 	<p>Należy wybrać elementy warunków logistycznych, które są spełnione w przypadku realizacji studiów podyplomowych.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			<ul style="list-style-type: none"> • mieszana (usługa zdalna w czasie rzeczywistym połączona z usługą zdalną). <p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>Opis warunków logistycznych wprowadzony w formie listy/kafeterii warunków logistycznych Dodatkowe warunki logistyczne można opisać w polu tekstowym.</p>	
15	Osoby prowadzące usługę	Wypełnia Dostawca usług	<p>Nie występuje dla formy świadczenia usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zdalna. <p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Informacja na temat prowadzących lub wymagań wobec prowadzących:</p>	<p>Należy wskazać kadrę 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</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			<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 obligatoryjne w momencie podania imienia i nazwiska osoby prowadzącej usługę), • Opis doświadczenia (informacja obligatoryjna). <p>Dodatkowe informacje o prowadzących usługę – posiadane certyfikaty, superwizje, możliwość np. zamieszczenia linku do strony z filmem będącym próbką np. szkolenia.</p>	<p>prowadzącej zajęcia na studiach podyplomowych (wykształceniu wraz z tytułem 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 – studia podyplomowe”:</p> <p><i>mgr Anna Kowalska</i> „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</p>

² Podanie adresu e-mail jest obowiązkowe. Informacja ta jest niezbędna do realizacji obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 5 oraz 5a Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
				<p>ośrodkach szkoleniowych w kraju i zagranicą, ekspert z zakresu prawa pracy”.</p> <p>Uwaga: Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi system zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pola „Osoba prowadząca usługę”. W takim przypadku system uniemożliwi zapis na taką usługę wyświetlając odpowiedni komunikat. Wskazanie osoby prowadzącej usługę jest możliwe w sekcji „Lista trenerów”, po ówczesnym dodaniu Trenera w Karcie Dostawcy.</p>
16	Program i harmonogram usługi			
16.1	Ramowy program usługi	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe. Program usługi powinien: <ul style="list-style-type: none"> • być dostosowany do potrzeb potencjalnych uczestników usługi, głównego celu usługi i jego charakteru; 	Należy wskazać ramowy sposób realizacji studiów podyplomowych ujmując co najmniej następujące elementy: <ul style="list-style-type: none"> • sposób realizacji studiów podyplomowych; • zakres tematyczny studiów podyplomowych (główne moduły); • ilość punktów ECTS.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			<ul style="list-style-type: none"> • 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; • wskazywać czy usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych czy zegarowych. <p>W przypadku opublikowania usługi mieszanej w zależności od wskazanej wartości w polu „Forma świadczenia usługi” należy wskazać czas trwania w podziale na:</p>	<p>Przykładowy sposób opisu ramowego programu dla studiów podyplomowych „Kadry i płace – studia podyplomowe”:</p> <p>Usługa przygotowuje do samodzielnego prowadzenia spraw kadrowych w przedsiębiorstwie</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.</p> <p>Dni zajęć: sobota, niedziela co dwa tygodnie w godz. 9:00-15:00.</p> <p>Łączna ilość godzin: 180 godzin kontaktowych.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			<ul style="list-style-type: none"> • ile trwa usługa stacjonarna, a ile trwa usługa zdalna w czasie rzeczywistym, lub • ile trwa usługa stacjonarna a ile trwa usługa zdalna, lub • ile trwa usługa zdalna, a ile trwa usługa zdalna w czasie rzeczywistym. <p>Np.: Usługa stacjonarna trwa 8 godzin, a usługa zdalna w czasie rzeczywistym trwa 5 godzin.</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 i podnoszonych na bieżąco przez słuchaczy.</p>
16.2	Harmonogram usługi	Wypełnia Dostawca usług	<p>Nie występuje dla formy świadczenia usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zdalna. <p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Szczegółowy harmonogram usługi w podziale na dni i godziny, należy uzupełnić w Karcie Usługi najpóźniej na 5-dni przed rozpoczęciem pierwszego semestru i 5 dni przed rozpoczęciem każdego kolejnego semestru.</p>	<p>Należy wpisać terminy poszczególnych zjazdów, w których odbywają się zajęcia na studiach podyplomowych w danym semestrze w podziale na dni i godziny. Wprowadzenie terminów zajęć powinno nastąpić nie później niż 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem semestru.</p> <p>Uwaga:</p> <p>Na 5 dni przed rozpoczęciem usługi system zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pola „Harmonogram”. W takim przypadku system uniemożliwi zapis na taką usługę wyświetlając odpowiedni komunikat.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			<p>W harmonogramie można uwzględnić przerwy w usłudze. Liczba godzin w harmonogramie powinna być co do zasady zgodna z liczbą godzin wskazaną w polu „Liczba godzin usługi”.</p> <p>W przypadku opublikowania usługi zdalnej w czasie rzeczywistym lub usługi mieszanej (z wyjątkiem usługi stacjonarnej połączonej z usługą zdalną) szczegółowy harmonogram należy przedstawić w podziale na dni i godziny części usługi realizowanej w czasie rzeczywistym wraz z podaniem elementów zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.)</p>	<p>Uwaga:</p> <p>Administratorzy Regionalni opierają się na indywidualnej dokumentacji konkursowej. Każdy projekt realizowany ze środków publicznych, może mieć swoje ograniczenia pod kątem uznania przerw za koszt kwalifikowany.</p>
17	Dane kontaktowe	Wypełnia Dostawca usług	<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>
18	Informacje dodatkowe			

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
18.1	Warunki uczestnictwa	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>W przypadku usługi, która ma na celu zdobycie kwalifikacji. Dostawca usług powinien wskazać warunki niezbędne do zdobycia danej kwalifikacji/danego zestawu efektów uczenia się przez uczestnika usługi, np. pełnoletność, wykształcenie co najmniej średnie, wykształcenie wyższe.</p> <p>Należy również podać, jakie dodatkowe wymagania musi spełnić potencjalny uczestnik usługi, np. wypełnić test wiedzy, odbyć rozmowę kwalifikacyjną, skorzystać ze szkolenia wyrównującego poziom wiedzy uczestników, potwierdzić stan zdrowia i spełnienie innych wymagań np. przy obsłudze maszyn/urządzeń/pojazdów.</p>	<p>Należy wskazać wszystkie obowiązkowe warunki, których spełnienie umożliwi uczestnictwo w studiach podyplomowych.</p> <p>W przypadku studiów podyplomowych takim wymaganiem 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>
18.2	Dodatkowe informacje o usłudze	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>W tym polu możliwe jest przedstawienie dodatkowych informacji, które nie zostały przedstawione wyżej (np. czy częścią 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>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			rozwojowej jest również ewaluacja efektów tej usługi).	
18.3	Informacja o materiałach dla uczestników usługi	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>W tym polu należy umieścić szczegółowe informacje na temat materiałów, jakie otrzyma uczestnik podczas realizacji usługi.</p>	<p>Przykładami materiałów dla uczestników, które mogą uzyskać na usłudze są, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • skrypty, • scenariusze, • konspekty, • e-podręczniki, • pliki dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, • materiałów VOD, itp. <p>Powyższej listy nie należy traktować jako katalog zamknięty.</p> <p>Ważne, aby były to pozycje odnoszące się bezpośrednio do realizowanej usługi rozwojowej.</p>
19	Warunki techniczne			
19.1	Warunki techniczne	Wypełnia Dostawca usług	<p>Nie występuje dla formy świadczenia usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stacjonarna. <p>Pole obowiązkowe do wypełnienia w przypadku opublikowania usługi zdalnej,</p>	<p>Dostawca usług zapewnia niezbędne wymagania techniczne i informacje potrzebne do realizacji usługi.</p> <p>W tym polu należy wskazać warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			usługi zdalnej w czasie rzeczywistym lub usługi mieszanej.	<ul style="list-style-type: none"> • platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - w przypadku usług doradczych dopuszcza się możliwość korzystania z komunikatorów dostępnych rynkowo, umożliwiających kontakt face to face, przy zapewnieniu rozwiązań umożliwiających monitoring realizowanej usługi, • minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji, • minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik, • niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów, • okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
19.2	Kody dostępowe do usługi	Wypełnia Dostawca usług	<p>Nie występuje dla formy świadczenia usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stacjonarna. <p>Pole ma charakter opcjonalny.</p>	<p>Pole opcjonalne, które pozwala na zamieszczenie kodów dostępowych dla usług realizowanych w formie zdalnej lub zdalnej w czasie rzeczywistym.</p> <p>Zamieszczone kody mają gwarantować dostęp dla Administratorów Regionalnych w przypadku monitoringu usługi.</p> <p>Uwaga:</p> <p>Pole nie służy do zamieszczania kodów dostępowych dla potencjalnych uczestników usługi. Pole nie jest wyświetlane na widoku karty usługi dla użytkowników bez uprawnień administratorskich.</p>